

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной

организации работников

ГАПОУ «Тетюшский государственный

колледж гражданской защиты»

Миронова С.С.

2025г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ

«Тетюшский государственный колледж

гражданской защиты»

Адаева Т.Ю.



Годовой план работы

ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

на 2025-2026 учебный год

Тетюши
2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Задачи педагогического коллектива. Основные направления работы коллектива.....	3
2.	План заседаний педагогического совета.....	6
3.	План заседаний научно - методического совета.....	6
4.	План работы заместителя директора по учебно-методической работе.....	7
5.	План работы учебной части.....	8
6.	План работы заместителя директора по производственной практике.....	10
7.	План работы заместителя директора по воспитательной работе	12
8.	План работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.....	16
9.	План работы заместителя директора по научно-методической работе	36
10.	План работы заместителя по ИКТ.....	40
11.	План работы библиотеки.....	43
12.	План работы психологической службы.....	44
13.	План работы руководителя физического воспитания	51
14.	План финансово-экономической работы.....	54
15.	План работы медицинского кабинета.....	56
16.	План мероприятий по противопожарной безопасности.....	58
17.	План работы многофункционального центра прикладных квалификаций.....	60
18.	План работы профсоюзной организации.....	62
19.	План воспитательной работы в общежитии.....	64
20.	План работы музея колледжа.....	66
21.	План реализации внутренней системы оценки качества образования.....	71

ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА

ЦЕЛЬЮ РАБОТЫ государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (ГАПОУ «ТГКГЗ») (далее – Колледж) является организация деятельности профессиональной образовательной организации, обеспечивающей доступную для различных категорий населения современную качественную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями социально-экономического развития региона, создающей условия для трудоустройства выпускников.

МИССИЯ КОЛЛЕДЖА: обеспечение современного качественного доступного образования посредством сохранения и приумножения научных, нравственных, культурных ценностей общества в целях обеспечения социально-экономического развития региона.

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 2025-2026 учебном году являются:

- выполнение плана набора граждан на обучение по государственному заданию;
- обеспечение качества образовательного процесса согласно федеральным государственным образовательным стандартам;
- усиление работы по привлечению и сохранности контингента студентов колледжа;
- повышение уровня профессиональной подготовки студентов посредством внедрения современных образовательных технологий и методик;
- развитие движения «Профессионалы»;
- развитие деятельности Центра содействия труду 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;
- реализация мероприятий в рамках внутренней системы оценки 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;
- внедрение инновационных методов и форм организации учебной деятельности;
- разработка, накопление, систематизация нормативно-правовых и методических материалов, обеспечивающих эффективность реализации дополнительных образовательных программ;
- развитие спектра дополнительных образовательных услуг в соответствии с требованиями регионального рынка труда.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

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

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

Формирование профессиональных компетенций будущего специалиста через интеграцию современных образовательных технологий, практико-ориентированной подготовки и цифровой трансформации образовательного процесса.

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ

результативности и качества работы (эффективности труда) в 2025-2026 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
- 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 практики - 100%
- наличие документации по охране труда и технике безопасности в период прохождения учебной и производственной практики - 100%

Учебно-воспитательная деятельность

- 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)
- 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; на мероприятиях разного уровня)

Административно - хозяйственная деятельность

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

ДЕКАДЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

№	Дата	Ответственные
1	декабрь	ПЦК естественнонаучных дисциплин и математики
2	февраль	ПЦК физической культуры
3	март	ПЦК ГО и ЧС, БЖ
4	апрель	ПЦК гуманитарных дисциплин

Тематика семинаров для педагогов на 2025 – 2026 учебный год

1. ПЦК гуманитарных дисциплин – «Профилактика коррупциогенного поведения в сфере образования» - октябрь 2025 г.
2. ПЦК ФК – «Федеральный проект «Профессионализм» - комплексная перезагрузка системы среднего профобразования» - декабрь 2025 г.
3. ПЦК ЕН дисциплин и математики – «Создание и использование цифровых образовательных ресурсов: интерактивные карты, тренажеры, виртуальные лабораторные работы», март 2026 г.
4. ПЦК дисциплин ГО и ЧС, БЖ – «Разработка студенческих проектов по моделированию и решению проблемных ситуаций в области гражданской защиты» - апрель 2026 г.

Регламент работы колледжа

Понедельник

Пара	Время урока	Перемена (мин.)
Общее построение	7.30 - 8.00	
«Разговоры о важном»	8.00-8.30	10
1	8.40-10.10	10
2	10.20-11.50	50
3	12.40-14.10	10
4	14.20-15.50	

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.

**ПЛАН
заседаний педагогического совета
на 2025-2026 учебный год**

Педсовет № 1 (август)

1. Об итогах работы приемной комиссии в 2025 году.
2. Об итогах учебной работы за 2024-2025 уч.год и задачах педагогического коллектива на 2025-2026 уч.год.
3. Об утверждении учебных планов и программ на 2025-2026 учебный год.
4. Утверждение педагогической нагрузки на новый учебный год.
5. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации на 2025-2026 уч. год и новых локальных актов.

Педсовет № 2 (октябрь)

1. Обновление ФОС. Методическое обеспечение ПМ.
2. Трудоустройство выпускников. Проблемы. Пути их решения.
3. Утверждение направлений и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР), дипломных работ. (ВКР)
4. Утверждение членов комиссий, программ ГИА на 2025-2026г., комиссий по приему квалификационных экзаменов по профессиональным модулям (ПМ).

Педсовет № 3 (январь)

1. Об итогах учебно-методической и воспитательной работы за I полугодие 2025-2026 учебного года.

Педсовет № 4 (март)

1. О подготовке к ГИА в 2025-2026 учебном году.
2. Итоги декад предметно-цикловых комиссий в 2025-2026 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 2025-2026 учебный год.

Научно-методический совет

1. Перспективный план работы на 2025 – 2026 учебный год - август 2025 г.
2. Разработка и апробация новых оценочных материалов (в т.ч. демонстрационных экзаменов), максимально приближенных к реальной профессиональной деятельности - ноябрь 2025 г.
 3. Цифровая трансформация образовательного процесса в колледже гражданской защиты: от современных технологий обучения к формированию компетенций будущего» - апрель, 2026 г.
4. Анализ итогов научно-методической работы в 2025 – 2026 учебном году – июнь 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ
заместителя директора по учебно-методической работе

п/п	Мероприятия	Дата проведения	Выходящий документ
I. Организационная работа			
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.	Подготовка заявки на участие в конкурсе на распределение контрольных цифр приема	сентябрь	заявка КЦП
7.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	сентябрь	анализ результатов
8.	Статистическая отчетность (СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг и др.)	в течение года	отчеты
9.	Организация и проведение самообследования колледжа	январь-апрель	отчет о самообследовании
10.	Организация работы Приемной комиссии колледжа	март-ноябрь	локальные акты
11.	Работа в информационных системах (ФИС ОКО, ФРДО, ФИС ГИА и Приема и др.)	в течение года	
II. Учебная работа			
1.	Координация планирования учебной нагрузки преподавателей на учебный год	август	план
2.	Учет педагогической нагрузки сотрудников колледжа	январь, июнь	
III. Методическая и научная работа			
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.	Участие в конференциях, проводимых на республиканском уровне	по плану	сборник материалов
5.	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.

№	Мероприятие	Срок выполнения
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.	Организация работы Комиссии по работе с неуспевающими обучающимися	Ежемесячно
8.	Составление графика промежуточной аттестации на I семестр 2025-2026 уч.гг	Сентябрь-октябрь
9.	Подготовка к началу учебного года: <ul style="list-style-type: none">• Студенческих билетов• Учебных журналов• Сводных табелей успеваемости• Зачётных книжек	Сентябрь
10.	Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями: <ul style="list-style-type: none">• Ознакомление с необходимой документацией и учебной нагрузкой• Оказание методической и иной помощи в течение учебного года	Сентябрь-июнь
11.	Комплексная проверка состояния учебно-методической документации преподавателей	Октябрь-июнь
12.	Руководство движением контингента внутри колледжа	В течение учебного года

13.	Координация проведения недель предметно-цикловых комиссий	Ноябрь-апрель
14.	Информирование о наличии вакантных бюджетных мест в ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»	В течение учебного года
15.	Составление графика промежуточной аттестации на II семестр 2025-2026 уч.гг.	Январь - февраль
16.	Контроль за ведением журналов по теоретическому обучению: <ul style="list-style-type: none"> • Правильное и своевременное заполнение • Объективность и своевременность выставления оценок • Объем домашних заданий • Выполнение учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям 	В течение учебного года
17.	Участие в работе педагогического совета	Согласно графика
18.	Участие в организации итоговой государственной аттестации студентов, проведение мониторинга и анализ результатов	В течение года
19.	Подготовка студентов выпускников групп к защите ВКР, дипломных работ	Март-апрель
20.	Сбор документов по результатам сдачи ПМ (профессиональных модулей)	Ноябрь – декабрь, апрель - июль
21.	Сбор и систематизация итоговых отчётов преподавателей и классных руководителей	Декабрь, май-июнь
22.	Отчёт по итогам I и II семестра 2025-2026 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 качестве подготовки специалистов.	в течение года	
Участвовать в работе Центра содействия трудоустройству молодых специалистов	в течение года	
Участвовать в подготовке проведения квалификационных экзаменов, аттестации на спасателя и демоэкзаменов по всем специальностям.	в течение года	
Дооснащение учебных кабинетов в колледже	в течение года	
Учебный процесс		
Составить график по производственной практике.	сентябрь	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	в течение года	Зам. директора по

практикой.		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 устраниению 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 занятиях (за месяц, семестр, учебный год).	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Проводить анализ успеваемости студентов по всем видам практического обучения.	в конце учебного года	Руководители практики. Зам. директора по производственной практике
Методическая работа		
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

I. Организационно - методическая работа

№	Название мероприятия	Дата
1	Разработка проектов локальных нормативных актов, регулирующих воспитательную работу. Формирование распорядительных документов, регламентирующих воспитательную работу (планирование воспитательной деятельности на учебный год, месяц, планирование работы по направлениям, разработка проектов приказов, распоряжений, смет, актов и др.)	В течении года
2	Организация и мониторинг функционирования творческих объединений	Сентябрь (в течении года)
3	Организация работы: - студенческого самоуправления; - совета профилактики правонарушений.	В течение года
4	Составление социального паспорта групп первого года обучения. Актуализация социальных паспортов групп 2-4 курсов)	Сентябрь
5	Организация профилактической деятельности , взаимодействия с партнерами профилактической работы: ОМВД, КДН и ЗП, Отделом молодежи и др.	В течение года
6	Организация деятельности в рамках внутреннего учета обучающихся по категориям. Ведение наблюдательных дел несовершеннолетних обучающихся, состоящих в красной и желтой (кроме ГР СПТ) зонах	В течение года
7	Организация индивидуальных консультаций для студентов и родителей, классных руководителей по вопросам взаимодействия со студентами	В течение года
8	Ведение документации профилактической работы с учащимися, состоящих на учете по категориям	В течение года
9	Размещение, обновление информации по ВР в социальных сетях	В течение года
10	Организация психолого-педагогического сопровождения студентов «группы риска»	В течение года
11	Предоставление отчетной документации	По запросу
12	Подготовка информационно аналитических справок, отчетов по итогам воспитательной работы образовательного учреждения	В течение года
13	Организация тестирования проведения диагностики: - СПТ, - МБОС, - качество образования; - межличностные отношения	В течение года
14	Оформление документов для участия учащихся в конкурсных мероприятиях (муниципальных, республиканских,	По запросу

	региональных), в реализации республиканских и региональных программ (списки, приказы, грамоты)	
15	Организация и проведение общих родительских собраний	Август, декабрь, март
16	Проведение групповых классных часов, профилактических мероприятий	В течение года
17	Разработка положений, плана, сценариев для проведения мероприятий	По плану
18	Контроль организации и реализации воспитательных мероприятий.	По плану
19	Организация создания предметно-пространственной среды	В течение года

II. Координационно — массовая воспитательная работа с обучающимися

Основные формы воспитательной работы

Церемония выноса флага
Реализация программы «Разговоры о важном»
Строевая подготовка: - введение в систему студенческого самоуправление элементов воинской субординации (командиры группы, деление на отделения, вертикаль соподчиненности); - утренний развод; - занятия по строевой подготовке. Строевой смотр
Присвоение званий «Сержант», «Младший сержант»
Формирование, обучение «Знаменной группы» колледжа
Участие студентов в конкурсных мероприятиях патриотической направленности
Участие студентов в общегородских районных мероприятиях, посвященных дням памяти, дням воинской славы
Шефской работы с семьями участников СВО
Мероприятия, посвященные событиям ВОв, СВО, Дням воинской славы
Участие в сборах призывников на базе воинских частей
Публикация интервью с выпускниками, проходящими службу в рядах вооруженных сил
Организация и проведение встреч студентов 4 – х курсов с работниками военкомата

Студенческий совет
Студенческие трудовые отряды: строительный, сервисный, педагогический
Первичная организация «Движение первых»
Участия студентов в мероприятиях молодежной политики на районном, республиканском, федеральном уровне
Мероприятия, инициированных студенческим сообществом.
Формирование и организация деятельности ССБ «Форпост»
Участие студентов в молодёжном движении «Молодая гвардия»
Добровольчество
Мероприятия в рамках «Дня единых действий»
Формирование финансовой грамотности
Мероприятия антикоррупционной направленности, правовой направленности. Организация участия студентов конкурсных мероприятий данной направленности.
Мероприятия экологической направленности.
Мероприятия направленные на укрепление семейных ценностей

Экскурсий в учреждения культуры в рамках проекта «Пушкинская карта»
Творческие объединения: вокальное объединение «Звезда надежды», ансамбль барабанщиков, игра на музыкальных инструментах
Мероприятий в соответствии с календарными праздниками и событиями
Праздничные концертные программы, торжественные церемонии
Мероприятия, направленных на выявление творческих способностей учащихся, реализацию творческих инициатив.
Участие студентов в районных массовых мероприятиях творческой направленности.
Участие студентов в творческих конкурсах различного уровня

Мероприятий движения «Профессионалы»
Организация деятельности штаба СТО колледжа.
Проведение показательных выступлений, мастер-классов.
Экскурсии на профильные предприятия и организации.
Участие студентов в грантовых конкурсах
Участие учащихся в профессиональных конкурсах
Просветительские часы по направлению будущей профессии

Формирование корпоративной культуры будущей профессии
Мероприятия, посвященные профессии
Сотрудничество ССО «Спасатель» с ГИМС по ТМР. Проведение совместных профилактических акций среди населения района

Студенческий спортивный клуб «Звезда»
СПТ, МБОС
Психологическая студенческая служба
Профилактические беседы с участием медицинских работников
Профилактика употребления ПАВ
Анонимные медицинские тестирования
Психологическая диагностика
Участие в спортивных мероприятиях различного уровня
Антитеррористическая, антиэкстремистская профилактическая работа
Совета профилактики правонарушений
Реализация плана совместных мероприятий с ОМВД Тетюшского района
Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, организация профилактической работ.
Учет несовершеннолетних по категориям. Профилактическая работа.
Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся Вконтакте и Инстаграм
Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их индивидуальных особенностей, социального и семейного положения.
Составление социальных паспортов групп. Обновление списков студентов группы риска

Содержание воспитательной работы отражена в календарном плане воспитательной работы (в соответствии с рабочей программой воспитания по специальностям) на 2025-2026 год

ПЛАН РАБОТЫ
советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

СЕНТЯБРЬ

1. Информационно-просветительская работа

№	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1	Знакомство с родителями обучающихся, студентов через родительские собрания, классные комитеты	Родители	Изучение особенностей взаимодействия ОО с родителями обучающихся, студентов	Классные руководители
2	Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей	Родители (по запросу)	Повышение педагогической грамотности	Соц. педагог, педагог-психолог

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1		Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых ОО	студенты	Изучение воспитательных ресурсов ОО	Администрация Классные руководители
2		Участие в совместных мероприятиях с муниципальными общественными детскими и юношескими организациями, объединениями	студенты	Установление контакта, изучение особенностей организации совместных мероприятий	Муниципальный координатор
3	Еженедельно	Сбор ССУ	студенты	Знакомство с ССУ, планирование работы на неделю	Классные руководители, зам.директора по ВР
4	В течение месяца	Работа ССУ, волонтерского отряда	студенты	Популяризация идей добровольческого труда и привлечение школьников, студентов к решению социально значимых проблем	Администрация, классные руководители, с ШУС/ССУ, родительский актив
5	02.09	День знаний	Участники	Продолжение традиции,	Администрация,

			образовательных отношений	знаменующей начало учебного года.	классные руководители, ШУС/ССУ, бродительский актив
6		Знакомство с детьми группы риска	Обучающиеся группы риска	Вовлечение детей в социально-активную деятельность	Классные руководители, социальный педагог
7	03.09	День окончания Второй мировой войны	Участники образовательных отношений	Расширение информационного поля участников, связанного с событиями Второй мировой войны и роли в ней СССР	Администрация, классные руководители, родительский актив
8	03.09	День солидарности в борьбе с терроризмом	Участники образовательных отношений	Сохранение памяти о погибших в ходе контртеррористических операций Профилактика деструктивных проявлений в молодежной среде	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
9	08.09	Международный день распространения грамотности	Участники образовательных отношений	Привлечение внимания к вопросам грамотности и доступности образования	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
10	10.09	Международный день памяти жертв фашизма	Участники образовательных отношений	Расширение информационного поля участников, связанного с событиями Второй мировой войны и роли в ней СССР	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
11	11.09	День специалиста органов воспитательной работы (офицер-воспитатель)	Участники образовательных отношений	Повышение престижа профессии офицера органов воспитательной работы.	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
12	21.09	День зарождения российской государственности (приурочен к открытию памятника «Тысячелетие России»)	Участники образовательных отношений	Формирование у обучающихся представления о возникновении государственности в России.	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
13	27.09	День туризма <i>Профессиональный праздник СПО</i>	Участники образовательных отношений	Привлечение внимания к важности туризма и его социальному, культурному и экономическому значению.	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив

14	30.09	День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией	Участники образовательных отношений	Акция состоится под эгидой цитаты: «Мы стали сильнее, потому что мы вместе». Именно эту фразу произнес Владимир Владимирович Путин на митинге-концерте в поддержку воссоединения новых регионов с Россией.	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
----	-------	--	-------------------------------------	--	---

3. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Содержание деятельности	Цель деятельности	Примечание (почему включена именно эта деятельность)
1	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник по воспитанию	Адаптация к профессиональной деятельности
2	Организация освещения воспитательной деятельности школы в СМИ	Координация деятельности по подготовке и освещению мероприятий в СМИ	Освещение информации для родителей, педагогов и обучающихся/студентов в плане воспитательной работы

ОКТЯБРЬ

1. Информационно-просветительская работа

№	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1.	Знакомство с родителями обучающихся через родительские собрания, классные комитеты	Родители обучающихся, студентов	Знакомство с родителями обучающихся, студентов, изучение работы классных руководителей	Администрация
2	Знакомство (отбор желающих) с медиа-службой.	студенты	Анализ информационного воспитательного контента	Администрация, педагогические работники
3	Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей	Родители (по запросу)	Повышение педагогической грамотности	Соц. педагог, педагог-психолог

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1	В течение месяца	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2	Еженедельно	Сбор ССУ	ССУ	Планирование работы на неделю	Классные руководители, зам.директора по ВР
3	В течение месяца	Работа ССУ	студенты	Популяризация идей добровольческого труда и привлечение студентов к решению социально значимых проблем	Администрация, классные руководители, родительский актив
		Планирование и организация работы ССУ	ССУ	Включение в воспитательную систему ОО	Классные руководители
4		Совместная подготовка к участию студентов в конкурсах	студенты	Включение обучающихся, студентов, педагогов в совместную деятельность	Администрация Классные руководители
5		Подготовка и проведение мероприятий	студенты	Установление контакта с обучающимися, студентами, педагогами	Администрация Классные руководители
6	01.10	Международный день пожилых людей	Участники образовательных отношений	Поддержка пожилых людей	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
7	01.10	Международный день музыки	Участники образовательных отношений	Художественно-эстетическое развитие обучающихся	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8	02.10	День СПО	Участники образовательных отношений	Своему рождению праздник обязан процессу восстановления российской экономики, а также осознанию важности подготовки отечественных кадров для	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив

				различных отраслей производства.	
9	04.10	День защиты животных	Участники образовательных отношений	Повышение уровня экологической культуры школьников	Администрация, классные руководители, 1ШУС/ССУ, родительский актив
10	05.10	День учителя	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к труду педагога, профориентация	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
11	20.10	День отца в России	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
12	25.10	Международный день школьных библиотек	Участники образовательных отношений	Формирование представления о библиотеке как центре личностного развития	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив

3. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Содержание деятельности	Цель деятельности	Примечание (почему включена именно эта деятельность)
1	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник по воспитанию	
2	Организация освещения воспитательной деятельности школы в СМИ	Координация деятельности по подготовке и освещению мероприятий в СМИ	Освещение информации для родителей, педагогов и обучающихся в плане воспитательной работы

НОЯБРЬ

1. Информационно-просветительская работа

№	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1.	Работа с ССУ по планированию и реализации детских инициатив	ССУ	Поддержка социальных инициатив обучающихся, привлечение к совместному планированию	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив

2.	Планирование работы с ССУ медиа службы (центра)	Обучающиеся/студенты	Формирование позитивного воспитательного контента	Администрация
----	---	----------------------	---	---------------

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1.	В течение месяца	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2.	Еженедельно	Сбор ССУ	ССУ	Планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.		Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	студенты	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация Классные руководители
4.		Подготовка и проведение мероприятий	студенты	Установление контакта с обучающимися, студентами, педагогами	Администрация Классные руководители
5.	04.11	День народного единства	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
6.	06.11	День Конституции Республики Татарстан <i>Региональный праздник</i>	Участники образовательных отношений	Именно в этот день в 1992 году на XII сессии Верховного Совета принята Конституция Республики Татарстан – основной закон республики, важнейший политико-правовой документ, определивший развитие современной правовой системы.	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
7.	08.11	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Участники образовательных отношений	Сохранение памяти о погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив

8.	10.11	День сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Повышение престижа профессии сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
9.	20.11	День начала Нюрнбергского процесса	Участники образовательных отношений	Формирование представлений о системе международного военного права и его значении	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
10.	24.11	День матери в России	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
11.	30.11	День Государственного герба Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив

3. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Содержание деятельности	Цель деятельности	Примечание (почему включена именно эта деятельность)
1	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник по воспитанию	
2	Организация освещения воспитательной деятельности школы в СМИ	Координация деятельности по подготовке и освещению мероприятий в СМИ	Освещение информации для родителей, педагогов и обучающихся в плане воспитательной работы

ДЕКАБРЬ

1. Информационно-просветительская работа

№	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного медиа	Обучающиеся, студенты	Формирование позитивного медиапространства как ресурса	Администрация, педагогические

	службой		воспитания в ОО	работники
--	---------	--	-----------------	-----------

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1.	В течение месяца	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2.	Еженедельно	Сбор ССУ	ССУ	Планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	В течение месяца	Работа ССУ	студенты	Популяризация идей добровольческого труда и привлечение школьников, студентов к решению социально значимых проблем	Администрация, классные руководители, с ШУС/ССУ, родительский актив
4.		Планирование и организация работы ССУ	студенты	Включение в воспитательную систему ОО	Классные руководители
5.		Совместная подготовка к участию обучающихся, студентов в конкурсах	студенты	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация Классные руководители
6.		Подготовка и проведение мероприятий	студенты	Установление контакта с обучающимися, студентами, педагогами	Администрация Классные руководители
7.	01.12	День математика	Участники образовательных отношений	1 декабря отмечается день рождения всемирно известного российского учёного, гениального математика Николая Ивановича Лобачевского. Его труды легли в основу многих открытий отечественной математической школы.	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8.	03.12	День неизвестного солдата	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
9.	03.12	Международный день инвалидов	Участники образовательных	Привлечение внимания к проблемам и потребностям людей с ОВЗ	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ,

			отношений		родительский актив
10.	04.12	День информатика <i>Профильный праздник СПО</i>	Участники образовательных отношений	Мероприятия направлены на развитие интереса к предмету «информатика», а также повышение престижности ИТ-специальностей.	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
11.	05.12	Битва за Москву в период Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
12.	05.12	День добровольца (волонтера) в России	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
13.	09.12	День Героев Отечества	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
14.	10.12	День прав человека	Участники образовательных отношений	Этот праздник призван напоминать о том, что любой человек рождается свободным, а значит, не может быть дискриминирован по какому-либо признаку.	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
15.	12.12	День Конституции Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
16.	25.12	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
17.	27.12	День спасателя <i>Профильный праздник СПО</i>	Участники образовательных отношений	Профессиональный праздник.	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив

3. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Содержание деятельности	Цель деятельности	Примечание (почему включена именно эта деятельность)
---	-------------------------	-------------------	--

1	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник по воспитанию	Муниципальный координатор
2	Организация освещения воспитательной деятельности школы в СМИ	Координация деятельности по подготовке и освещению мероприятий в СМИ	Освещение информации для родителей, педагогов и обучающихся в плане воспитательной работы
3	Взаимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета	Советник по воспитанию	Муниципальный координатор

ЯНВАРЬ

1. Информационно-просветительская работа

№	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	Работа с ШУС/ССУ по планированию и реализации детских инициатив	ШУС/ССУ	Поддержка социальных инициатив обучающихся, студентов привлечение к совместному планированию	Классные руководители
2	Подготовка и размещение в социальных сетях, СМИ контента	Обучающиеся/студенты и классные руководители	Формирование позитивного медиа пространства, как ресурса воспитания в школе	Администрация, педагогические работники

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1.	В течение месяца	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2.	Еженедельно	Сбор ШУС/ССУ	ССУ	Планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	В течение месяца	Работа ШУС/ССУ, волонтерского отряда	студенты	Популяризация идей добровольческого труда и привлечение школьников, студентов к решению социальному	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив

				значимых проблем	
4.		Совместная подготовка к участию обучающихся, студентов в конкурсах	студенты	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация Классные руководители
5.	01.01	<i>Новый год</i>			
6.	07.01	<i>Рождество Христово</i>			
7.	25.01	День российского студенчества	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к учебе	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8.	26.01	Международный день без Интернета	Участники образовательных отношений	Главная цель праздника – полностью отвлечь людей от компьютеров и глобальной сети хотя бы на один день	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
9.	27.01	81 год со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
10.	27.01	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив

3. Подготовка отчетов, документов, самообразование

№	Содержание деятельности	Цель деятельности	Примечание (почему включена именно эта деятельность)
1	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник по воспитанию	
2	Организация освещения воспитательной деятельности школы в СМИ	Координация деятельности по подготовке и освещению мероприятий в СМИ	Освещение информации для родителей, педагогов и обучающихся в плане воспитательной работы

ФЕВРАЛЬ

1. Информационно-просветительская работа

№	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	Работа с ШУС/ССУ по планированию и реализации детских инициатив	студенты	Поддержка социальных инициатив обучающихся, студентов, привлечение к совместному планированию	классные руководители
2	Подготовка и размещение в социальных сетях, СМИ контента	Обучающиеся, студенты и классные руководители	Формирование позитивного медиа пространства, как ресурса воспитания в школе	Администрация, педагогические работники

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1.	В течение месяца	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2.	Еженедельно	Сбор ШУС/ССУ	студенты	Знакомство с ШУС/ССУ, планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	В течение месяца	Работа ШУС/ССУ, волонтерского отряда	студенты	Популяризация идей добровольческого труда и привлечение школьников, студентов к решению социально значимых проблем	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
4.		Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	студенты	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация Классные руководители
5.	02.02	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к победе, памяти предков, формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
6.	07.02	Всемирный день балета	Участники образовательных	Популяризация искусства балета	Администрация, классные руководители, ССУ,

			отношений		родительский актив
7.	08.02	День российской науки	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к учебе, знаниям	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8.	14.02	День книгодарения	Участники образовательных отношений	Прививать любовь к чтению и книге, дарить возможность читать другим людям.	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
9.	15.02	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
10.	21.02	Международный день родного языка	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к родной речи, ее многообразию и культуре.	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
11.	23.02	День защитника Отечества	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к спорту, достижениям и здоровому образу жизни	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив

3. Подготовка отчетов, документов, самообразование

№	Содержание деятельности	Цель деятельности	Примечание (почему включена именно эта деятельность)
1	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник по воспитанию	
2	Организация освещения воспитательной деятельности школы в СМИ	Координация деятельности по подготовке и освещению мероприятий в СМИ	Освещение информации для родителей, педагогов и обучающихся в плане воспитательной работы

МАРТ

1. Информационно-просветительская работа

№	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1.	Работа с ШУС/ССУ по планированию и	Обучающиеся/студенты	Поддержка социальных инициатив	Администрация, классные

	реализации детских инициатив		обучающихся, привлечение к совместному планированию	руководители, с ШУС/ССУ, родительский актив
2.	Планирование работы с ШУС/ССУ медиа службы (центра)	Обучающиеся/студенты	Формирование позитивного воспитательного контента	Администрация

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1.	В течение месяца	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2.	Еженедельно	Сбор ШУС/ССУ	студенты	Знакомство с ШУС/ССУ, планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	В течение месяца	Работа ШУС/ССУ, волонтерского отряда	студенты	Популяризация идей добровольческого труда и привлечение школьников, студентов к решению социально значимых проблем	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
4.		Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	студенты	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация Классные руководители
5.	08.03	Международный женский день	Участники образовательных отношений	Это праздник весны и внимания к женщине, когда представители сильной половины человечества могут ещё раз порадовать своих любимых и родных женщин подарками и заботой.	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
6.	18.03	День воссоединения Крыма с Россией	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
7.	21.03	Всемирный день поэзии	Участники образовательных	Расширить знания о красоте и многообразии поэтических	Администрация, классные руководители,

			отношений	произведений	ССУ, родительский актив
8.	25.03	Час Земли	Участники образовательных отношений	Формирование экологической культуры	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
9.	27.03	Всемирный день театра	Участники образовательных отношений	Художественно-эстетическое развитие обучающихся	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив

3. Подготовка отчетов, документов, самообразование

№	Содержание деятельности	Цель деятельности	Примечание (почему включена именно эта деятельность)
1	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник по воспитанию	
2	Организация освещения воспитательной деятельности школы в СМИ	Координация деятельности по подготовке и освещению мероприятий в СМИ	Освещение информации для родителей, педагогов и обучающихся в плане воспитательной работы

АПРЕЛЬ

1. Информационно-просветительская работа

№	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Примечание (почему включено именно это мероприятие)
1	Встречи с педагогами	классные руководители, учителя-предметники,	Установление доверительных контактов, изучение образовательных потребностей	администрация	Активизировать работу педагогических работников по участию в мероприятиях РДДМ
2	Работа с ШУС/ССУ по планированию и реализации детских инициатив	Обучающиеся/ студенты	Поддержка социальных инициатив обучающихся, привлечение к совместному планированию	классные руководители	Развитие умений и навыков, лидерских качеств, самореализация обучающихся
3.	Подготовка и размещение в	Обучающиеся,	Формирование позитивного	Администрация,	Развитие умений и навыков в

	социальных сетях, СМИ контента	студенты и классные руководители	медиа пространства, как ресурса воспитания в школе	педагогические работники	области информационно-медийного направления, самореализация обучающихся в журналистике.
--	--------------------------------	----------------------------------	--	--------------------------	---

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1.	В течение месяца	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2.	Еженедельно	Сбор ШУС/ССУ	студенты	Знакомство с ШУС/ССУ, планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	В течение месяца	Работа ШУС/ССУ, волонтерского отряда	студенты	Популяризация идей добровольческого труда и привлечение школьников, студентов к решению социально значимых проблем	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
4.		Планирование и организация работы детского актива ОО	студенты	Включение в воспитательную систему ОО	Классные руководители
5.		Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	студенты	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация Классные руководители
6.	07.04	Всемирный день здоровья	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к здоровью	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
7.	12.04	День космонавтики	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к науке, к достижениям в области космонавтики	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8.	19.04	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Участники образовательных от-ношений	Формирование ценностного отношения к победе, памяти предков, формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
9.	22.04	Международный день Матери-Земли	Участники образовательных	Формирование активной жизненной позиции, развитие экологических	Администрация, классные руководители, ССУ,

			отношений	привычек	родительский актив
10.	26.04	День родного языка <i>Региональный праздник</i>		26 апреля в Татарстане отмечается День родного языка (день рождения великого татарского поэта Габдуллы Тукая). Традиционно в этот день Раис Республики Татарстан объявляет лауреатов Государственной премии Республики Татарстан имени Габдуллы Тукая.	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
11.	27.04	День российского парламентаризма	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив

3. Подготовка отчетов, документов, самообразование

№	Содержание деятельности	Цель деятельности	Примечание (почему включена именно эта деятельность)
1	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник по воспитанию	
2	Организация освещения воспитательной деятельности школы в СМИ	Координация деятельности по подготовке и освещению мероприятий в СМИ	Освещение информации для родителей, педагогов и обучающихся в плане воспитательной работы

МАЙ

1. Информационно-просветительская работа

№	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Примечание (почему включено именно это мероприятие)
1.	Работа с ШУС/ССУ по планированию и реализации детских инициатив	Обучающиеся/ студенты	Поддержка социальных инициатив обучающихся, привлечение к совместному планированию	Классные руководители	Развитие умений и навыков, лидерских качеств, самореализация обучающихся
2.	Подготовка и размещение в	Обучающиеся,	Формирование позитивного	Администрация,	Развитие умений и навыков в

	социальных сетях, СМИ контента	студенты и классные руководители	медиа пространства, как ресурса воспитания в школе	педагогические работники	области информационно-медийного направления, самореализация обучающихся в журналистике.
--	--------------------------------	----------------------------------	--	--------------------------	---

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1.	В течение месяца	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2.	Еженедельно	Сбор ШУС/ССУ	студенты	Знакомство с ШУС/ССУ, планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	В течение месяца	Работа ШУС/ССУ, волонтерского отряда	студенты	Популяризация идей добровольческого труда и привлечение школьников, студентов к решению социально значимых проблем	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
4.		Планирование и организация работы детского актива ОО	студенты	Включение в воспитательную систему ОО	Классные руководители
5.		Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	студенты	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация Классные руководители
6.	01.05	Праздник весны и труда	Участники образовательных от-ношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
7.	09.05	День Победы	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8.	18.05	Международный день музеев	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к родной культуре.	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
9.	19.05	День детских общественных организаций России	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив

10.	24.05	День славянской письменности и культуры	Участники образовательных отношений	Включение школьников, студентов в социально-активную полезную деятельность	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, ССУ, родительский актив
-----	-------	---	-------------------------------------	--	--

3. Подготовка отчетов, документов, самообразование

№	Содержание деятельности	Цель деятельности	Примечание (почему включена именно эта деятельность)
1	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник по воспитанию	
2	Организация освещения воспитательной деятельности в СМИ	Координация деятельности по подготовке и освещению мероприятий в СМИ	Освещение информации для родителей, педагогов и обучающихся в плане воспитательной работы

ИЮНЬ

1. Информационно-просветительская работа

№	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Примечание (почему включено именно это мероприятие)
1	Встречи с педагогами	Классные руководители, учителя-предметники,	Установление доверительных контактов, изучение образовательных потребностей	Администрация	Активизировать работу педагогических работников по участию в мероприятиях РДДМ
2	Работа с ШУС/ССУ по планированию и реализации детских инициатив	Обучающиеся/ студенты	Поддержка социальных инициатив обучающихся, привлечение к совместному планированию	Классные руководители	Развитие умений и навыков, лидерских качеств, самореализация обучающихся
3.	Подготовка и размещение в социальных сетях, СМИ контента	Обучающиеся, студенты и классные руководители	Формирование позитивного медиа пространства, как ресурса воспитания в школе	Администрация, педагогические работники	Развитие умений и навыков в области информационно-медийного направления, самореализация обучающихся в журналистике.

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1.	В течение месяца	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2.	01.06	День защиты детей	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация, классные руководители, родительский актив
3.	06.06	День русского языка	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация, классные руководители, родительский актив
4.	12.06	День России	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции патриотическое воспитание, развитие художественных умений	Администрация, классные руководители, родительский актив
5.	22.06	День памяти и скорби	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны	Администрация, классные руководители, родительский актив
6.	27.06	День молодежи	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация, классные руководители, родительский актив

3. Подготовка отчетов, документов, самообразование

№	Содержание деятельности	Цель деятельности	Примечание (почему включена именно эта деятельность)
1	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник по воспитанию	
2	Организация освещения воспитательной деятельности в СМИ	Координация деятельности по подготовке и освещению мероприятий в СМИ	Освещение информации для родителей, педагогов и обучающихся в плане воспитательной работы

ПЛАН РАБОТЫ заместителя директора по научно - методической работе

Методическая тема года: Формирование профессиональных компетенций будущего специалиста через интеграцию современных образовательных технологий, практико-ориентированной подготовки и цифровой трансформации образовательного процесса.

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. Совершенствование образовательной среды колледжа, цифровая трансформация образовательного процесса: от современных технологий обучения к формированию компетенций будущего;
2. Расширение междисциплинарности и интеграции, позволяющей объединить усилия преподавателей специальных, общепрофессиональных и общих дисциплин;
3. Повышение квалификации педагогов в соответствии с современным набором педагогических компетенций, необходимых для работы в ПОО в условиях обновления его инфраструктуры, содержания и технологий.

Направления деятельности научно-методической работы

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные	Примечания
• Организационная (управленческая): учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса				
1	Составление и утверждение плана научно-методической работы	До 1 сентября 2025 г.	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
2	Планы индивидуальной работы преподавателей и сводный план работы ПЦК колледжа на 2025 – 2026 уч. год	До 10 сентября 2025 г.	председатели ПЦК	По плану заседаний ПЦК
3	Паспорта кабинетов, планы работы кабинетов на новый учебный год и отчёты за предыдущий учебный год	До 15 сентября 2025 г.	Зав. кабинетами и лабораториями, мастерскими, председатели ПЦК	Внесение информации о новом оборудовании, учебно-методической литературе
4	Индивидуальные и групповые консультации	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	аттестация преподавателей, руководители курсовых и дипломных работ
5	Рассылка по электронной почте информации о	в течение года	Зам. директора по НМР	участие преподавателей и

	новых конкурсах и олимпиадах, научно-практических конференциях и публикациях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке, подготовка заявок и участие		Ватутина В.П.	студентов колледжа в республиканских и всероссийских, международных 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, председатели ПЦК	
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 и дипломных работ, предварительной защиты дипломных работ	октябрь -ноябрь	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	

• Технологическая: обобщение массового, передового, инновационного педагогического опыта

1	Организация научно- методической деятельности 2025 – 2026 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	в течение года	Зам. директора по НМР	

	НПК различного уровня и публикаций преподавателей колледжа		Ватутина В.П.	
5	Подведение итогов научно-методической работы. Отчеты председателей ПЦК о результативности научно-методической и исследовательской деятельности преподавателей колледжа	июнь	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. члены НМС, председатели ПЦК	
6	Организация и проведение месячников предметно-цикловых комиссий	в течение года	Зам. директора по НМР, председатели ПЦК	По отдельному плану ПЦК
<p style="text-align: center;">• Педагогическая: повышение профессиональной компетентности педагогов, в т.ч. «школа начинающего педагога», семинары</p>				
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	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 и стажировок преподавателей	сентябрь	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.	
<p style="text-align: center;">• Экспертная: оценка деятельности педагогов, в т.ч. педагогическая аттестация</p>				

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
3	Организация и проведение аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	сентябрь – октябрь, март - апрель	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	

• Инновационная: разработка и реализация педагогических проектов, организация исследовательской работы

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;

Основные направления работы:

1. Внедрение новых информационных технологий в управление колледжа
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс колледжа (особое внимание на образовательный процесс с применением дистанционных форм работы)
3. Обучение членов педагогического коллектива работе на портале edu.tatar.ru, Сферум, в программном обеспечении ОС Linux
4. Обучение и консультативная помощь администрации колледжа по работе в ЭДО

Основные мероприятия информатизации колледжа:

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
1. Нормативное обеспечение деятельности				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИКТ на 2025-2026 уч. год.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Пакет документов, регламентирующих работу зам.директора.
1.2	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Отчёты, справки, заполнение ИС
2. Материально-техническое обеспечение				
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 преподавателями (wi-fi)	Зам. директора по ИКТ, зам. директора по АХЧ.	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
2.3	Модернизация материально-технической базы колледжа по направлению ИКТ	Директор, зам. директора по ИКТ, бухгалтерия	В течение года	Обновление материально-технической базы колледжа

3. Методическое обеспечение

3.1	Организация и проведение консультаций для преподавателей по работе с ИКТ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа преподаватели
3.2	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по ИКТ Преподаватели информатики	В течение года	Эффективная работа преподаватели
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 преподаватели
3.4	Создание банка электронных материалов	Зам. директора по ИКТ, зам. директора по НМР, библиотекарь	В течение года	Банк электронных материалов, медиатека.
3.5	Курс занятий по работе на портале edu.tatar.ru для классных руководителей	зам. директора по ИКТ	Сентябрь - декабрь	Эффективная работа преподаватели
3.6	Подготовка инструкций для работы преподавателей колледжа для участия в образовательном процессе с применением дистанционных технологий	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа преподаватели
3.7	Подготовка инструкции для студентов колледжа для участия в образовательном процессе с применением дистанционных технологий	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективность образовательного процесса

4. Развитие информационной культуры учащихся и преподавателей на основе ИКТ

4.1	Обновление сайта колледжа на портале edu.tatar.ru, сайта колледжа http://www.tetushi-tpu.ru , страницы в социальных сетях	Зам. директора по ИКТ, Шакирова Л.И., администрация колледжа	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 НМР	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.	Преподаватели	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Повышение ИТ- компетентности преподавателей
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
4.9	Участие в проекте «Билет в будущее»	Зам. директора по ИКТ, преподаватели	Сентябрь-декабрь	Профориентационная работа обучающихся района

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	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИКТ в образовательный процесс.
5.3	Техническое сопровождение колледжных мероприятий	Зам. директора по ИКТ, лаборанты	В течение года	Эффективная работа колледжа
5.4	Техническое сопровождение информационных систем (ФРДО, ДПО, ГИА и прием, Сбис и др)	Зам. директора по ИКТ, лаборанты	В течение года	Своевременное заполнение систем и отчетов по ним
5.5	Техническое сопровождение мониторинга безопасности образовательной среды	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, зам. директора по ИКТ, классные руководители	В течение года	Письмо МОиН РТ
5.6	Фото и видео-фиксация мероприятий колледжа	Зам. директора по ИКТ, Зарубин И.Н.	В течение года	Накопление базы с медиаконтентом

6. Создание баз данных по колледжу.

6.1	Создание базы данных прохождения курсов по использованию ИКТ преподавателями колледжа	Зам. директора по НМР	В течение года	Систематизация данных
6.2	Базы данных выпускников	Администрация, классные руководители	В течение года	Систематизация данных
6.3	Реестр программного обеспечения	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Систематизация данных

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Все цели и задачи работы библиотеки направлены на реализацию единой методической темы колледжа:

1. Способствовать информационной поддержке участников образовательного процесса библиотечными формами и методами работы.
2. Создать условия для систематизации и применения знаний, полученных ранее в урочной и внеурочной деятельности, а также добывших самостоятельно при работе с информацией.
3. Организовать деятельность студента по развитию умений работать с текстом на бумажном носителе, электронным текстом и другими источниками информации; развитию навыков самоконтроля.
4. Способствовать приобретению навыков самообразования (саморазвития) путем внедрения электронных библиотечных ресурсов.
5. Обеспечить условия для культурного, образовательного, творческого развития пользователей.
6. Проводить систематический анализ библиотечного фонда для дальнейшего его формирования.
7. Предоставлять тематические экспозиции и новинки библиотечного фонда.
8. Предоставить доступ в Интернет и сопутствующих услуг.
9. Проводить различные мероприятия на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

ОБЩЕОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Составление плана работы библиотеки на 2025 – 2026 уч. год	сентябрь	Янышева В.З.
2	Своевременное ведение обработки новой литературы поступившей в библиотеку и отражение ее в каталогах, картотеках, на выставках «Новые книги».	в течение года	Янышева В.З., Сизова Е.Г.
3	Регистрация преподавателей и студентов к пользованию ресурсами «Юрайт»	сентябрь	Янышева В.З.
4	Обновление Федерального списка экстремистской литературы. Проверка фонда на наличие	в течение года	Янышева В.З., Сизова Е.Г.

	экстремистских материалов		
5	Оформление (наличие полочных, буквенных разделителей), проверка, расстановка книжного фонда и перестановка его (по мере надобности) в соответствии	в течение года	Янышева В.З., Сизова Е.Г.
6	Учет библиотечного фонда: дневник работы библиотеки; книга суммарного учета; инвентарные книги	в течение года	Сизова Е.Г.
7	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке; проведение ремонта книжных изданий; составление списков должников; проведение санитарных дней	в течение года	Янышева В.З., Сизова Е.Г.
8	Информационная поддержка учебного процесса (обеспечение студентов, преподавателей учебниками, пособиями и методической литературой по их запросам)	в течение года	Янышева В.З., Сизова Е.Г.
9	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг.	в течение года	Янышева В.З., Сизова Е.Г.
10	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года	Янышева В.З., Сизова Е.Г.
11	Поддержание в рабочем состоянии книжного фонда библиотеки, обработка литературы принятой от читателей	в течение года	Янышева В.З., Сизова Е.Г.
12	Оформление книжных выставок	в течение года	Янышева В.З., Сизова Е.Г.
13	Составление отчета по выполненным мероприятиям	в течение года	Янышева В.З., Сизова Е.Г.

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

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

Задачи:

1. формирование предметных, метапредметных и личностных результатов в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
2. сопровождение деятельности педагогов с целью создания условий, способствующих формированию и развитию обучающихся, учёту их индивидуальных особенностей;
3. оказание помощи родителям (законным представителям), педагогам и администрации в совершенствовании и повышении эффективности образовательного процесса;

4. содействие формированию и развитию социально-значимых качеств личности, а также социальных умений и навыков обучающихся, их способности к саморазвитию, формированию системы значимых социальных и межличностных отношений, развитию гражданских, этических, духовно-нравственных установок и ценностей, предупреждению и коррекции девиантного поведения;

5. повышение психологической компетентности обучающихся, педагогов, администрации и родителей (законных представителей) по вопросам сохранения и укрепления здоровья (физического, психологического, социального, нравственного, духовного).

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- психологическое сопровождение учебной деятельности;
- психологическое сопровождение воспитания и развития личности обучающегося;
- психологическое сопровождение перехода на новый образовательный уровень и адаптации на новом уровне;
- психологическое сопровождение деятельности по сохранению и укреплению психологического здоровья обучающегося;
- психологическое сопровождение профессионального самоопределения, предпрофильной подготовки, профильного обучения и построения индивидуальных образовательных маршрутов.

№	Направление работы	Содержание проводимой работы
Сентябрь		
Цель сентября: адаптация первокурсников, диагностика и выявление студентов, которым нужна поддержка.		
1.	Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none">▪ Составление и утверждение годового плана работы.▪ Подготовка диагностических материалов (анкеты, тесты).▪ Ведение документации (журналы, карты наблюдений).
2.	2. Диагностическая работа	<ul style="list-style-type: none">▪ Первоначальная диагностика адаптации первокурсников: тест «Уровень школьной тревожности» (Филиппс), анкета «Мотивация к обучению», социометрия («Адаптация в группе»).<ul style="list-style-type: none">▪ Анализ полученных данных, выявление «группы риска».▪ Составление рекомендаций кураторам групп.▪ Проведение социально-психологического тестирования (СПТ).
3.	Коррекционно-развивающая работа	<ul style="list-style-type: none">▪ Тренинг адаптации для первокурсников: упражнения на знакомство, игры на сплочение, обсуждение «Как справляться со стрессом».<ul style="list-style-type: none">▪ Индивидуальные встречи со студентами, испытывающими трудности.
4.	Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none">▪ В течение месяца – консультации для студентов (по запросам).▪ Консультации для родителей первокурсников: «Адаптация к колледжу».▪ Консультации для педагогов о работе со студентами «группы риска».
5.	Профилактическая работа	<ul style="list-style-type: none">▪ Беседы со студентами: «Правила безопасного поведения в колледже», «Стресс и его профилактика».▪ Подготовка и размещение памятки на стенде «Как справиться с волнением в новом коллективе».
6.	Аналитическая работа	<ul style="list-style-type: none">▪ Аналитическая работа▪ Подведение итогов месяца: отчет о проведённой диагностике, список студентов «группы риска», рекомендации педагогам и кураторам.
Октябрь		

Цель: коррекционно-развивающая и профилактическая работа. Развитие стрессоустойчивости, профилактика вредных привычек и развитие навыков саморегуляции		
1.	Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование работы на месяц, согласование с администрацией. ▪ Подготовка материалов для тренингов по стрессоустойчивости и профилактике зависимостей. ▪ Ведение документации (журналы, планы, карты наблюдений).
2.	Диагностическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Диагностика эмоционального состояния студентов 2–3 курсов (тест Люшера, шкала тревожности Спилбергера–Ханина). ▪ Анкетирование студентов «Мои трудности в учебе». ▪ Анализ данных, выявление студентов с высоким уровнем тревожности и признаками эмоционального выгорания.
3.	Коррекционно-развивающая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тренинг стрессоустойчивости (в группах): дыхательные техники, упражнения на концентрацию и переключение внимания, обсуждение «Как сохранять спокойствие в сложной ситуации». ▪ Занятия по развитию навыков самоконтроля: «Управление эмоциями в конфликте». ▪ Индивидуальные коррекционные встречи для студентов, испытывающих учебные и личные трудности.
4.	Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В течение месяца – индивидуальные консультации для студентов и родителей. ▪ Консультации для преподавателей по вопросам: «Как поддержать студента с низкой мотивацией», «Предупреждение эмоционального выгорания у студентов».
5.	Профилактическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Беседы со студентами: «Здоровый образ жизни как залог успеха», «Профилактика вредных привычек». ▪ Классные часы: «Учусь управлять своим временем», «Как не стать заложником стресса».
6.	Просветительская работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подготовка и размещение информационного стенда «Стресс и как его победить». ▪ Подготовка буклетов «Полезные привычки для студента».
7.	Аналитическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подведение итогов месяца: отчет по диагностике эмоционального состояния, анализ эффективности тренингов, рекомендации кураторам групп.

Ноябрь

Цель: профилактика конфликтов, формирование навыков мирного общения и поддержка студентов, склонных к агрессии.		
1.	Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование работы на месяц, согласование мероприятий с администрацией. ▪ Подготовка диагностических методик для исследования уровня агрессивности и конфликтности. ▪ Ведение документации.
2.	Диагностическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Диагностика уровня агрессивности и склонности к конфликтам (тест Басса–Дарки, опросник Томаса «Стратегии поведения в конфликте»). ▪ Социометрия в учебных группах (выявление межличностных напряжений). ▪ Анализ результатов, выделение студентов «группы риска».
3.	Коррекционно-развивающая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тренинг разрешения конфликтов: упражнения на развитие эмпатии, ролевые игры «Конфликтная ситуация», обсуждение способов выхода из споров без агрессии. ▪ Индивидуальные коррекционные встречи со студентами, склонными к агрессивному поведению.
4.	Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В течение месяца – консультации для студентов (по межличностным трудностям). ▪ Консультации для родителей: «Как помочь подростку управлять эмоциями». ▪ Консультации для педагогов по вопросам взаимодействия с конфликтными студентами.
5.	Профилактическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Цикл классных часов и бесед: «Безопасность и самоконтроль», «Психологические причины конфликтов», «Толерантность как основа общения». ▪ Подготовка памятки «Как вести себя в конфликтной ситуации».
6.	Просветительская работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Информационный стенд «Конфликты и пути их решения». ▪ Проведение лекции-беседы «Агрессия и самоконтроль».

7.	Аналитическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подведение итогов месяца: отчет по диагностике уровня агрессивности, рекомендации для кураторов и преподавателей. ▪ Определение задач на декабрь.
----	----------------------	--

Декабрь

Цель: снизить тревожность, помочь студентам подготовиться к экзаменам и укрепить психологическое здоровье.		
1.	Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование месяца, согласование мероприятий с администрацией. ▪ Подготовка материалов для «Недели психологии». ▪ Ведение документации, подготовка промежуточного отчёта за полугодие.
2.	Диагностическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анкетирование студентов: «Моё настроение и самочувствие перед экзаменами». ▪ Диагностика уровня тревожности и самооценки (шкала тревожности Спилбергера, тест Дембо-Рубинштейн). ▪ Анализ результатов, составление списка студентов, нуждающихся в поддержке.
3.	Коррекционно-развивающая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Занятия по развитию уверенности в себе: упражнения «Мои сильные стороны», техника «Позитивные установки», тренинг «Выступление без страха». ▪ Индивидуальные встречи со студентами с высоким уровнем тревожности.
4.	Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В течение месяца – индивидуальные консультации студентов по подготовке к экзаменам. ▪ Консультации для родителей: «Как поддержать ребёнка в период экзаменационной нагрузки». ▪ Консультации для педагогов по профилактике перегрузок у студентов.
5.	Профилактическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Беседы и тренинги: «Как справляться со стрессом», «Техники саморегуляции», «Здоровый сон и питание во время экзаменов». ▪ Подготовка памяток: «10 советов перед экзаменом».
6.	Просветительская работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Проведение «Недели психологии»: выставка стенгазет «Рецепты хорошего настроения», психологические игры на переменах, акция «Коробка добрых слов» (анонимные пожелания студентам и педагогам). ▪ Информационный стенд «Психологические лайфхаки для подготовки к экзаменам».
7.	Аналитическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подведение итогов полугодия: отчёт о проделанной работе, анализ успешности мероприятий, рекомендации педагогическому коллективу по сопровождению студентов во втором полугодии.

Январь

Цель: помочь студентам восстановить учебную мотивацию, стабилизировать эмоциональное состояние и мягко вернуться в рабочий ритм.		
1.	Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование работы на месяц, корректировка годового плана по итогам первого семестра. ▪ Подготовка методических материалов для работы со студентами «группы риска». ▪ Ведение документации, отчёт за I семестр.
2.	Диагностическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Мониторинг эмоционального состояния студентов после каникул: экспресс-опрос «Моё настроение»; тест «Самочувствие, активность, настроение» (САН); ▪ выявление признаков постпраздничной апатии и снижения мотивации. ▪ Анализ результатов, определение студентов, нуждающихся в поддержке.
3.	Коррекционно-развивающая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тренинговые занятия для студентов: ▪ «Как настроиться на учёбу после каникул», упражнения на восстановление концентрации внимания, техники самомотивации. ▪ Индивидуальные коррекционные занятия для студентов с признаками дезадаптации.
4.	Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В течение месяца – индивидуальные консультации для студентов (трудности в учёбе, личные кризисы). ▪ Консультации для родителей: «Как помочь ребёнку восстановить учебный режим». ▪ Консультации для педагогов по адаптации студентов после каникул.
5.	Профилактическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тематические беседы и мини-лекции: «Зимняя депрессия и как её преодолеть», «Энергия и настроение: психологические способы поддержания работоспособности», «Как побороть прокрастинацию».

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подготовка памятки «5 способов быстро включиться в учебный процесс».
6.	Просветительская работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Информационный стенд «Секреты продуктивного студента». ▪ Размещение на стенде чек-листа «Мотивация + самодисциплина». ▪ Выпуск психологического дайджеста «Начни год правильно».
7.	Аналитическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подведение итогов месяца: отчёт о проделанной работе, анализ эмоционального состояния студентов после каникул, рекомендации педагогам по повышению учебной мотивации студентов.

Февраль

Цель: укрепление стрессоустойчивости студентов, формирование психологической готовности к действиям в сложных условиях и развитие командного взаимодействия.

1.	Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование месяца, согласование тренингов с кураторами групп. ▪ Подготовка материалов для занятий по стрессоустойчивости и командному взаимодействию. ▪ Ведение текущей документации.
2.	Диагностическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Диагностика стрессоустойчивости и саморегуляции студентов (опросник Холмса и Рея, методика «Уровень субъективного контроля»). ▪ Анкетирование «Готовность к работе в команде». ▪ Анализ результатов, выделение студентов с низким уровнем стрессоустойчивости.
3.	Коррекционно-развивающая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тренинг «Поведение в экстремальной ситуации»: моделирование стрессовых условий, упражнения на быстрое принятие решений, отработка навыков взаимопомощи. ▪ Тренинг командного взаимодействия «Мы – одна команда». ▪ Индивидуальная коррекционная работа со студентами, склонными к дезорганизации в стрессовых ситуациях.
4.	Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В течение месяца – индивидуальные консультации студентов (по учебным и личным проблемам). ▪ Консультации для родителей: «Как воспитывать ответственность и самостоятельность». ▪ Консультации для преподавателей: «Как развивать стрессоустойчивость у студентов».
5.	Профилактическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тематические беседы: «Психологическая готовность к стрессу», «Как не поддаваться панике», «Сила команды». ▪ Подготовка памятки «10 способов сохранять спокойствие».
6.	Просветительская работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Информационный стенд «Стressоустойчивость – ключ к успеху». ▪ Выпуск буклета «Техники самоконтроля для студента». ▪ В рамках Дня защитника Отечества (23 февраля) – проведение классного часа «Мужество и ответственность: психологический взгляд».
7.	Аналитическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подведение итогов месяца: отчёт о тренингах и диагностике, анализ динамики стрессоустойчивости студентов, рекомендации педагогам по развитию командного духа.

Март

Цель: формирование у студентов устойчивости к зависимому поведению, развитие навыков самоконтроля и позитивных альтернатив (спорт, творчество, волонтёрство).

1.	Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование месяца, согласование профилактических мероприятий с администрацией. ▪ Подготовка методических материалов по профилактике зависимостей. ▪ Ведение документации.
2.	Диагностическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анкетирование студентов: «Отношение к вредным привычкам и зависимостям». ▪ Диагностика склонности к аддиктивному поведению (тесты на выявление уровня зависимости от гаджетов, курения, алкоголя). ▪ Анализ данных, выделение группы риска, подготовка рекомендаций.
3.	Коррекционно-развивающая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Арт-терапевтические занятия: рисование на тему «Мой ресурс», коллаж «Жизнь без зависимостей», упражнения на эмоциональную разгрузку.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Групповые занятия «Как сказать “нет” зависимостям». ▪ Индивидуальные коррекционные беседы со студентами из группы риска.
4.	Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В течение месяца – консультации для студентов (по вопросам привычек, мотивации, стрессов). ▪ Консультации для родителей: «Роль семьи в профилактике зависимостей». ▪ Консультации для педагогов: «Как заметить признаки зависимого поведения у студентов».
5.	Профилактическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Цикл бесед: «Жизнь без табака, алкоголя и наркотиков», «Гаджет-зависимость: как не потерять себя», «Выбор в пользу здоровья». ▪ Подготовка и распространение памяток «Студенту о здоровом образе жизни».
6.	Просветительская работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Информационный стенд «Свободный от зависимостей». ▪ Организация акции «Неделя здоровья» (совместно с медработником колледжа). ▪ Выпуск буклета «Мои ресурсы для успеха».
7.	Аналитическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подведение итогов месяца: отчёт о результатах диагностики и проведённых мероприятий, список студентов группы риска, рекомендации педагогическому коллективу.

Апрель

Цель: снижение тревожности, профилактика эмоционального выгорания и подготовка студентов к успешной сдаче экзаменов.

1.	Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование месяца, согласование графика консультаций с кураторами групп. ▪ Подготовка материалов по темам: «Саморегуляция» и «Эмоциональное здоровье». ▪ Пополнение методической копилки упражнениями для релаксации.
2.	Диагностическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анкетирование «Эмоциональное состояние студентов перед экзаменами». ▪ Тестирование уровня тревожности (методика Спилбергера – Ханина). ▪ Анализ результатов, выделение студентов с повышенной тревожностью.
3.	Коррекционно-развивающая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тренинг «Учимся управлять стрессом»: дыхательные техники, упражнения на концентрацию внимания, методы снятия напряжения перед экзаменом. ▪ Арт-терапевтические занятия «Цвет моего настроения» (работа с эмоциями через рисунок). ▪ Индивидуальная работа с тревожными и эмоционально неустойчивыми студентами.
4.	Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В течение месяца – индивидуальные консультации студентов (по личным и учебным трудностям). ▪ Консультации для родителей: «Как поддержать ребёнка в период экзаменов». ▪ Консультации для преподавателей: «Как снизить уровень тревожности у студентов в классе».
5.	Профилактическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Цикл бесед: «Эмоциональное здоровье – залог успеха», «Как побороть экзаменационный стресс», «Полезные привычки для подготовки к экзаменам». ▪ Подготовка памятки «5 способов справиться с тревогой».
6.	Просветительская работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Проведение недели психологии: Проведение акции «Неделя позитивного настроения» (афоризмы, утренние зарядки, короткие упражнения для концентрации); Интерактивная выставка «Психология вокруг нас», Мастер-классы по Арт-терапии, Тренинг для педагогов «Профилактика эмоционального выгорания».
7.	Аналитическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подведение итогов месяца: анализ диагностики, отчёт о тренингах и занятиях, ▪ рекомендации педагогам и кураторам.

Май

Цель: оказание психологической поддержки студентам в экзаменационный период, помочь в развитии уверенности и самоконтроля.

1.	Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование месяца, корректировка графика консультаций в связи с экзаменами. ▪ Подготовка методических материалов: «Как готовиться к экзаменам», «Методы самопомощи». ▪ Сбор данных для итогового годового отчёта.
----	------------------------------------	---

2.	Диагностическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Экспресс-опрос студентов «Эмоциональное состояние перед экзаменами». ▪ Тестирование уровня экзаменационной тревожности (методика Спилбергера). ▪ Анализ результатов, выявление студентов, нуждающихся в индивидуальной поддержке.
3.	Коррекционно-развивающая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тренинговые занятия: «Техника уверенного ответа на экзамене», «Релаксация и дыхательные практики», «Карта успеха». ▪ Индивидуальная поддержка студентов группы риска. ▪ Арт-терапия «Мои ресурсы для уверенности».
4.	Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В течение месяца – индивидуальные консультации для студентов перед экзаменами. ▪ Консультации для родителей: «Как помочь ребёнку справиться со стрессом в экзаменационный период». ▪ Консультации для педагогов: «Создание психологически комфортной атмосферы на экзамене».
5.	Профилактическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Беседы и классные часы: «Экзамен без стресса», «Самоорганизация и тайм-менеджмент», «Секреты уверенности в себе». ▪ Распространение памяток «5 шагов к успешной сдаче экзамена».
6.	Просветительская работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Информационный стенд «Как справиться с экзаменационным стрессом». ▪ Выпуск буклета «Полезные советы к экзамену». ▪ Совместно с педагогами и библиотекой – акция «День полезных советов»: рекомендации, упражнения для снятия напряжения.
7.	Аналитическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подведение итогов работы за учебный год: анализ эффективности профилактических и коррекционных мероприятий, список студентов, требующих особого внимания в следующем году, подготовка отчёта для администрации.

Июнь

Цель: подведение итогов учебного года, снижение уровня стресса после экзаменов, профилактика рисков во время летних каникул, подготовка планов на новый учебный год.

1.	Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Финализация годового отчёта, анализ эффективности всех программ и мероприятий за 2025/26 учебный год. ▪ Согласование с администрацией колледжа планов летней профилактической работы. ▪ Подготовка предложений по корректировке годового плана на следующий учебный год.
2.	Диагностическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Экспресс-диагностика эмоционального состояния студентов после сессии (опросник уровня стресса). ▪ Оценка социально-психологического климата в группах после учебного года (методика социометрии). ▪ Анализ данных, выявление студентов, нуждающихся в поддержке в период каникул.
3.	Коррекционно-развивающая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Индивидуальные беседы с выпускниками и студентами группы риска: работа с постэкзаменационным стрессом, планирование летнего времени и профилактика девиантного поведения. ▪ Мини-тренинги «Позитивное планирование лета»: техники постановки личных целей, упражнения на укрепление самооценки и уверенности в своих силах.
4.	Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В течение месяца – индивидуальные консультации студентов по вопросам летнего трудоустройства, личных проблем, планов на будущее. ▪ Консультации для родителей: «Как организовать безопасные летние каникулы». ▪ Консультации для преподавателей: «Особенности взаимодействия со студентами в период экзаменационной нагрузки».
5.	Профилактическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Цикл бесед и мини-лекций: «Безопасное поведение на воде и природе», «Профилактика летних травм и несчастных случаев», «Как избежать рисков при временном трудоустройстве». ▪ Распространение памяток «Безопасное лето» и «Психологические ресурсы для отдыха и развития».
6.	Просветительская работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Обновление информационного стенда: «Лето без опасностей», «10 идей для полезных каникул». ▪ Организация совместной с медработником акции «Летняя безопасность» (классные часы, инфографика).
7.	Аналитическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Итоговый анализ года: оценка динамики психологического климата в группах, подготовка предложений по профилактическим мероприятиям на осень, составление плана работы на июль–август.

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.

№/пп	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
1.	1. Организационная работа Составить и утвердить документы планирования по физвоспитанию: - годовой план-график; - планы работы кабинетов; - тематические планы; - календарь спортивно-массовых мероприятий; - положение о спартакиаде колледжа.	Август	Мамкин В.С. Преподаватели
2.	Составить расписание занятий спортивных секций	До 10 сентября	Мамкин В.С.
3.	Выборы физоргов групп.	Сентябрь	Кл.руководители, преп.физкультуры
4.	Распределение обязанностей между членами совета коллектива физкультуры.	До 20 сентября	Совет ПЦК

5.	Обсуждение на Педсовете вопроса о состоянии здоровья и физической подготовленности студентов колледжа.	2 семестр	Мамкин В.С Гумеров Ф.Р
6.	Обеспечить своевременную подготовку и участие команды колледжа по видам спорта на республиканских соревнованиях.	В течение года	Мамкин В.С. Преподаватели
1.	<u>2. Учебная работа</u> Проводить все уроки физкультуры согласно учебного плана и программы.	В течение года	Преподаватели
2.	Провести открытые уроки по разделам программы: - легкая атлетика - лыжная подготовка - спортивные игры - гимнастика - лыжные гонки	В течение года	Преподаватели
3.	Провести показательные уроки в школе для студентов 3-го курса.	В течение года	Преподаватели
4.	Провести анализ состояния здоровья и физической подготовленности студентов.	1 раз в сем. на засед. ПЦК	Мамкин В.С. Медработник, кл. руководители
1.	<u>3. Физкультурно-массовая и спортивная работа</u> Проводить все физкультурно-массовые мероприятия, дни здоровья и спортивный праздник согласно спортивному календарю.	В течение года	Мамкин В.С Преп. физкультуры Совет ПЦК
2.	Проводить занятия спортивных секций согласно расписанию.	В течение года	Руководители спорт.секций.
3.	Провести внутриколледжную спартакиаду и конкурс на лучшую группу года по культивируемым видам спорта.	В течение года	Мамкин В.С. Преподаватели
4.	Активно участвовать в районных соревнованиях по видам спорта.	Согласно календарю соревнований	Руководители спорт.секций. Мамкин В.С.
5.	Провести товарищеские и матчевые встречи с командами школ и ССУЗов.	5 – 10 раз в теч.года	Руководители спорт.секций.
7.	Провести Республиканские и районные соревнования и семинары.	Согласно плану работы спортивного комитета и отдела ССУЗ МО и НРТ	Мамкин В.С Преподаватели
8.	Организовать сдачу нормативов комплекса ГТО среди преподавателей.	В течение года	Гумеров Ф.Р
	<u>4. Агитационно-пропагандистская работа.</u>		

1.	Своевременно информировать в социальных сетях колледжа о спортивно массовой работе.	В течение года	Мамкин В.С. Преподаватели
2.	Спортивный мониторинг всех студентов колледжа.	1 раза в год	Мамкин В.С Гумеров Ф.Р. Преподаватели
3.	Приглашать зрителей на внутриколледжные районные и республиканские соревнования, проводимые в колледже.	В течение года	Мамкин В.С. Преподаватели
4.	Награждать победителей и призеров по видам спорта на утренних разводах.	В течение года	Администрация Мамкин В.С
5.	Провести классные часы, посвященные состоянию здоровья студентов и постановке физвоспитания.	1 раз в семестр	Кл. руководители физорги, преподаватели ф/к
<u>6. Врачебный контроль и медико-санитарный надзор.</u>			Администрация Медработник
1.	Провести медицинский осмотр студентов и распределить их по медицинским группам.	Сентябрь – октябрь, май	
2.	Вести систематический контроль за состоянием здоровья студентов спец.мед.групп.	В течение года	Преподаватели Медработник, врач, Мамкин В.С
3.	Обеспечивать медицинское обслуживание спортивных соревнований и массовых мероприятий.	В течение года	Мамкин В.С Медработник
4.	Обеспечивать освещенность, тепловой режим и чистоту в местах проведения учебных и внеклассных занятий по физкультуре соответствующих принятым нормам.	В течение года	Администрация Зав. кабинетом
<u>7. Хозяйственная работа</u>			
1.	Ремонт спортивного инвентаря, оборудования.	В течение года	Зав. кабинетами, преподаватели
2.	Приобрести наглядные пособия по физической культуре	В течение года	Зав. кабинетами, преподаватели
3.	Приобретать спортивный инвентарь и оборудование.	В течение года	Зав.кабинетами Мамкин В.С

**ПЛАН
финансово-экономической работы**

№	Мероприятие	Срок проведения	Ответственные лица
I. Общие мероприятия			
1.	Составление и представление текущей и годовой отчетной документации по финансовой, экономической и хозяйственной работе колледжа	Согласно табелям подачи отчетной документации, приказам МО и Н	Ахметова Л.А.
2.	Анализ финансово-экономической и хозяйственной деятельности колледжа: - ежеквартальный - годовой	до 10 числа следующего месяца январь	Ахметова Л.А.
3.	Составление и уточнение штатного расписания колледжа: - годового - по мере необходимости	январь постоянно	
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 колледжа	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, классные руководители	
2.	Проведение медицинского осмотра при заселении в общежитие	август сентябрь		
3.	Подготовка к медицинскому осмотру первокурсников и его проведение	сентябрь октябрь		
4.	Оформление физкультурных групп и диспансерных больных по результатам медицинского осмотра	октябрь ноябрь		
5.	Работа с ф. 086-У, выявление не привитых против дифтерии и туберкулеза, ревакцинация нуждающихся	ноябрь декабрь		
6.	Прием больных	ежедневно		
7.	Осмотр студентов на педикулез и чесотку	в течение учебного года		
8.	Выявление инфекционных больных и их изоляция	постоянно		
9.	Создание карантинных условий при выявлении инфекционных заболеваний	постоянно		
10.	Сообщение 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	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;	постоянно	
	в) проведение мероприятий по дезинфекции	постоянно	
	г) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи	постоянно	
	д) контроль за соблюдением правил мытья столовой, кухонной посуды	в течение учебного года	
	е) проведение лабораторных исследований по микробиологическим показателям продукции столовой	в течение учебного года	
21.	Контроль за приготовлением и исследованием дезинфицирующих средств	постоянно	
22.	Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий, соблюдения СП, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений	постоянно	
23.	Отчет в поликлинике	декабрь	
24.	Проведение бесед в общежитии	постоянно	
25.	Формирование групп по лечебной физкультуре (студенты 1-2 курс). Динамичное наблюдение за состоянием здоровья в данных группах	постоянно	

План мероприятий по противопожарной безопасности

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

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
I. Организационная работа			
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, мастерских		
10	Корректировка и создание банка «коротких программ» для различных категорий граждан	в течение года	Руководитель МФЦПК
II. Учебно – методическая работа			
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 движения «Профессионалы»	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
III. Финансово – хозяйственная деятельность			
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
IV. Информационная деятельность			
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	В течение года	Руководитель МФЦПК

	дополнительных профессий.		
V. Мероприятия по организации и проведению сетевого и регионального чемпионатов «Профессионалы»			
23	Проведение совещаний экспертного сообщества по конкурсной документации	Конкурсная документация	Руководитель МФЦПК
24	Организация обучения экспертов для участия в сетевом и региональном чемпионатах профессионального	Обучение экспертов	Руководитель МФЦПК
25	Организация консультационного сопровождения процесса подготовки студентов		Руководитель МФЦПК
26	Организация и проведение тренировочных сборов для участников чемпионата	Повышение профессионального уровня участников чемпионатов	Руководитель МФЦПК
27	Организация работы конкурсной площадки	Проведение сетевого, регионального чемпионата	Руководитель МФЦПК

ПЛАН РАБОТЫ ПРОФКОМА КОЛЛЕДЖА

№	Мероприятия	сроки
I. Организационно – массовая работа		
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
	II. Работа по защите интересов, социально – трудовых, прав членов молодежного профсоюза.	

2.1	Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников.	По графику аттестации
2.2	Провести рейд по учебным кабинетам с целью анализа состояния, охраны труда. Заслушать комиссию охраны труда профкома.	ноябрь
2.3	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков преподавателям и сотрудникам.	май
2.4	Совместно с администрацией рассмотреть вопросы тарификации учителей. Участие в составлении графиков.	апрель
2.5	Информирование членов профсоюза об изменении в коллективном договоре на производственном совещании.	сентябрь
2.6	Оказывать помощь престарелым работникам в ведении хозяйства.	По мере обращения
2.7	Обеспечивать оказание материальной помощи членам профсоюза	По мере обращения
2.8	Принимать участие в проведении мероприятий, посвященных Дню учителя, Дню пожилых людей, Профсоюзная новогодняя елка - организация праздника для детей членов профсоюза и подарков от Деда Мороза -комплектование новогодних подарков от профсоюза; Дню матери, Дню Защитника Отечества, Международному женскому дню 8- е Марта.	По плану училища
2.10	Контроль за прохождением медицинского осмотра	Август - сентябрь
2.11	Поздравления членов молодежного профсоюза с Днем рождения	В течение года
2.13	Отчетно – выборное собрание по итогам года.	январь

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕЖИТИИ

Цели и задачи:

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

№	Наименование	Ответственные	Сроки
<i>I. Организационная работа</i>			
1.	Вселение в общежитие: а/ беседа со студентами и их родителями; б/ знакомство родителей и заселенных студентов с правилами проживания в общежитии (под роспись); в/ проверка наличия медицинских полисов и паспортов г/ запись возможных вариантов связи с родственниками при необходимости номер телефона, адреса и т.д.)	Комендант общежития воспитатели	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, воспитатели	Ноябрь

II. Эстетическое, нравственное, правовое воспитание

1.	1. Беседа «Военная форма одежды – истоки и особенности. Форма одежды курсанта ТГКГЗ» 2. Практикум по уходу за форменной одеждой, креплению знаков отличия.	Воспитатели, члены СО	Октябрь
2.	Круглый стол: «Белая ворона, или разговор о толерантности»	Педагог-психолог воспитатели.	Ноябрь
3.	Инструктажи по технике безопасности во время зимних каникул	Воспитатели	Декабрь
4.	«КиноВечер» - показы фильмов	СО	Март
5.	Рейды чистоты	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

План работы музея колледжа

Целью деятельности музея является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы студентов, поддержка творческих способностей.

Задачи музея:

- формирование у студентов гражданско – патриотических качеств;
- активизация роли музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
- формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;
- воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;
- приобщение обучающихся к изучению истории родного края, колледжа, истории Великой Отечественной войны 1941-1945;
- сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- воспитание познавательных интересов и способностей;
- овладение курсантами практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
- пополнение музейных фондов

Направления работы:

- Использование музейного материала для формирования позитивного отношения курсантов к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
- Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов, музейных связей с ветеранами и их семьями.
- Организация экскурсий в музей.
- Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).
- Участие в муниципальных, региональных мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
- Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда.
- Организация встреч с ветеранами педагогического труда

Музей колледжа выполняет следующие функции:

- Поисковая и научно-исследовательская работа со студентами.
- Методическая работа с педагогическим коллективом.

- Организация общеколледжных мероприятий, объединяющих усилия преподавателей, студентов и родителей.

Поисковая и научно-исследовательская работа со студентами – это поисковые задания для групп, в обобщении историко-краеведческого материала в фондах музея.

Методическая функция музея объединяет педагогический коллектив колледжа и студентов в общем деле.

Ожидаемые результаты

Для музея

- Оптимизация деятельности музея в русле программы воспитания и социализации;
- Совершенствование содержания деятельности музея;
- Рост профессионального мастерства юных экскурсоводов;
- Укрепление материальной базы музея.

Для учащихся

Музейная деятельность способствует приобретению у студентов новых компетенций:

- Исследовательских (умение самостоятельно найти недостающую информацию в информационном поле; умение запросить недостающую информацию у специалиста; умение находить несколько вариантов решения проблемы, умение использовать моделирование, реальный и мыслительный эксперименты, наблюдение, работа с первоисточниками, умение адекватно осуществлять самооценку и самоконтроль);
- Менеджерские (умение ставить цель, умение планировать деятельность, время, ресурсы, умение принимать решение и прогнозировать их последствия, навыки исследования собственной деятельности, навыки саморегуляции и деятельности);
- Коммуникативные (умение инициировать взаимодействие – вступать в диалог, задавать вопросы, умение вести дискуссию, умение отстаивать свою точку зрения, умение находить компромисс, навыки интервьюирования, устного опроса);
- Презентационные (навыки монологической речи, умение уверенно держаться во время выступления, умение использовать различные средства наглядности при выступлении, умение отвечать на незапланированные вопросы)

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Утверждение плана работы музея на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь 2025 г.	директор колледжа, руководитель музея
2	Оформление музейной документации.	В течение года	руководитель музея
3	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	В течение года	руководитель музея
4	Формирование актива и Совета музея, распределение обязанностей между членами актива музея.	Сентябрь 2025 г.	руководитель музея
5	Анализ работы музея за 2024-2025 учебный год, определение задач развития музея на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025г.	руководитель музея
6	Проведение заседаний Совета и актива музея.	1 раз в месяц	руководитель музея
7	Ведение Книги отзывов гостей музея	В течение года	руководитель музея, актив музея
8	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года	руководитель музея
9	Ведение раздела на официальном сайте колледжа, в социальных сетях.	В течение года	Шакирова Л.И., руководитель музея
10	Участие в семинарах, вебинарах, акциях.	В течение года	руководитель музея
Экскурсионно-массовая работа			
1	Формирование группы экскурсоводов.	Сентябрь 2025г.	руководитель музея
2	Организация работы по подготовке экскурсоводов	В течение года	руководитель музея
3	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	руководитель музея, члены Совета музея

4	<p>Проведение обзорных и тематических экскурсий</p> <p>Обзорные: «Знакомство с музеем», «От семинарии до современности»</p> <p>Тематические: История экспоната, Люди родного края, Династия преподавателей, Мужская гимназия, Директора нашего колледжа, Учителя-выпускники школ, Герои СВО</p>	В течение года	руководитель музея, группа экскурсоводов
5	<p>Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года:</p> <p>4 ноября – День народного единства</p> <p>6 ноября -День Конституции РТ</p> <p>5 декабря – Битва под Москвой</p> <p>9 декабря – День Героев</p> <p>12 декабря – День конституции РФ.</p> <p>27 декабря-День спасателя</p> <p>27 января – День снятия блокады Ленинграда (1944)</p> <p>15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана</p> <p>23 февраля – День защитника Отечества</p> <p>30 апреля- День пожарной охраны</p> <p>9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.</p>	<p>В течение года</p>	руководитель музея, члены актива музея

Учебно-воспитательная работа

1	Проведение уроков Мужества.	В течение года	классные руководители преподаватели истории
2	Профориентация студентов.Использование материалов музея на уроках.	В течение года	руководитель музея, преподаватели
3	Проведение музейных уроков.	В течение года	руководитель музея, преподаватели
4	Сбор информации	В течение года	преподаватели колледжа
5	Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы	Декабрь 2025 г. Февраль 2026 г. Май 2026 г.	Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель музея
6	Встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах.	В течение года	руководитель музея, классные руководители

7	Встреча с ветеранами педагогического труда .Сбор материала для оформления экспозиции.	В течение года	руководитель музея классные руководители
---	---	----------------	---

Работа с фондами музея

1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	В течение года	руководитель музея
2	Проведение инвентаризации архива музея.	Сентябрь -декабрь	руководитель музея
3	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея	В течение года	руководитель музея
4	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями.	В течение года	руководитель музея

Общественно-полезная работа

1	Поисковая работа	В течение года	руководитель музея, актив музея
2	Запись воспоминаний участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей города и района.	В течение года	руководитель музея, актив музея
3	Участие в муниципальных, республиканских, всероссийских конкурсах.	В течение года	руководитель музея, актив музея
4	Уборка воинских захоронений на городском кладбище	В течение года	классные руководители

**План реализации внутренней системы оценки качества образования
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»**

Внутренняя система оценки качества образования (далее - ВСОКО) осуществляется:

- ✓ директором колледжа;
- ✓ заместителями директора;
- ✓ председателями ПЦК

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:

TK - тематический контроль (одно направление деятельности)

KK – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

FK - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

PK – 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.

План внутренней системы оценки качества образования директора колледжа

№	Объект контроля, цель контроля	Сроки	Контроль
1.	Выполнение плана ВСОКО	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 трудоустройству выпускников колледжа	май-март	совещание при директоре
10.	Успеваемость и учебная дисциплина	ежемесячно	педсовет 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 курсов	март	методсовет
15.	Оказание платных образовательных услуг	1 раз в семестр	совещание при директоре
16.	Деятельность органов самоуправления	по графику	совещание при директоре, курсовые собрания
17.	Организация спартакиады среди ССУЗов	по плану	совещание при директоре
18.	Организация внутриколледжных спортивных мероприятий	по плану	отчеты руководителя физвоспитания
19.	Итоги трудоустройства выпускников	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	совещание 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 учебно-методической работе (далее-ум\р)

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)

педагог – психолог (далее - п\п)

Вид контроля	Объекты контроля Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	Комплектование групп нового набора	ум\р	Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации	у\ч секретари уч.части	Рабочее совещание	Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора
КК	Исследование уровня адаптации студентов первых курсов	в\р, п\п классные руководители	Рабочее совещание	Аналитическая справка
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	у\ч классные руководители	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости,
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Приказ на стипендию
Октябрь				
ПК	Контроль организации общеколледжного родительского собрания групп нового набора	в\р	Планерка, рабочее совещание	Отчет классных руководителей о проведении собрания, анкета для родителей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	у\ч классные руководители	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	классные руководители	Рабочее совещание	Протокол беседы с родителями
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Приказ на стипендию
КК	Профилактика правонарушений	в\р	Заседание комиссии по профилактике	Протоколы заседания комиссии

			правонарушений	
ПК	Посещение классных часов	в\р	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	обоп	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
Ноябрь				
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	ум\р, у\ч, п\пр	Методсовет	В соответствии с утвержденным планом
ТК	Проведение родительских собраний	в\р, классные руководители	Планерка	План работы
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	ум\р	Рабочее совещание	Протокол работы с родителями
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание 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	Рабочее совещание, семинар классных руководителей	Аттестация успеваемости и посещаемости,
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	обоп	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
Декабрь				
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	обоп	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	классные руководители, п\п	Рабочее совещание, малый педсовет	Протокол работы с родителями
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	в\р	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования, работы над выпускной квалификационной работой и экзаменационной сессией	нм\р у\ч ПЦК	Рабочее совещание	Экзаменацонные ведомости, семестровые ведомости
ТК	Оформление и анализ информации по итоговому контролю знаний студентов	у\ч пп\р	Планерка, рабочее совещание	Экзаменацонные ведомости, семестровые ведомости
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Приказ на стипендию

Январь

ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	обоп	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
КК	Организация и проведение родительских собраний	в\р, классные руководители	Планерка, рабочее совещание	Отчет классного руководителя 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, у\ч, пп\р	педсовет	Экзаменацонные ведомости, семестровые ведомости, учебные журналы
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Приказ на стипендию
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	у\ч, ПЦК	Рабочее совещание,	Протокол собрания

			малый педсовет	
Февраль				
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в\р, п\п	Рабочее совещание	Протокол беседы с родителями
ТК	Контроль проведения родительских собраний	в\р	Планерка, рабочее совещание	Отчет классного руководителя о проведении собрания
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	в\р	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	ум\р 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,
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	обоп	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Приказ на стипендию
Март				
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в\р, п\п, у\ч	Рабочее совещание, семинар классных руководителей	Протокол беседы с родителями, студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание 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,
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	обоп	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
Апрель				
ТК	Контроль за ходом экзаменационной сессии , подготовки к ГИА студентов выпускных групп	Ватутина В.П., Владимиров Д.А. у\ч, п\п	Совещание при директоре колледжа, рабочее совещание	Экзаменацоные ведомости, семестровые ведомости
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в\р, п\п, у\ч	Рабочее совещание	Протокол беседы с родителями
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	у\ч	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	обоп	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
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	в\р	Заседание комиссии по пп	Протоколы заседания комиссии
Май				
ПК	Контроль за подготовкой учащихся к ГИА Стендовая информация по прохождению ГИА.	у\ч, секретари уч.части	Совещание при директоре колледжа, рабочее совещание,	Приказ о допуске к ГИА

			малый педсовет	
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 классных руководителей	Протокол беседы с родителями
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч, п\р	Заседание стипендиальной комиссии	Приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	ум\р у\ч, п\п, п\р	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	обоп	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
Июнь				
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в\р, п\п, у\ч	Рабочее совещание, семинар классных руководителей	Протокол беседы с родителями
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	ГИА	ум\р у\ч	рабочее совещание	Отчет о работе ГЭК 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	обоп	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Вручение дипломов	ум\р в\р	рабочее совещание	Книга выдачи дипломов
ФК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий по ИТОГАМ II полугодия	ум\р у\ч	Педсовет	Семестровые ведомости, учебные журналы
Июль				
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.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
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 с актуализированными стандартами.
TK	Контроль комплектования групп нового набора		Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
Октябрь				
TK	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	ум\р у\ч, пп\р	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички
OK	Статистическая отчетность		Статуправление	Отчет
TK	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
KK	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий		Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости
TK	Контроль оформления экзаменацонных ведомостей и документации по итогам сессии		Рабочее совещание	Экзаменацонные ведомости, дипломы приложения к диплому, обходные листы
Май				
OK	Аудит курсовых работ и проектов	ум\р у\ч секретари уч.части	Рабочее совещание	Журнал аудита курсовых работ и проектов
PK	Индивидуальная работа со студентами		Рабочее совещание	Журнал работы со студентами
KK	Аудит учебного процесса		Совещание у зам. директора по УР	Экзаменацонные ведомости
TK	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
PK	Анализ посещаемости и успеваемости студентов		Педагогический совет	Отчет на педагогическом совете, постановление педагогического совета
TK	Контроль оформления экзаменацонных ведомостей и документации по итогам сессии		Рабочее совещание	Экзаменацонные ведомости, дипломы приложения к диплому, обходные листы
FK	Анализ работы		Педагогический совет	Отчет о работе

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

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
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
Октябрь				
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
Ноябрь				
ТК	Контроль учета посещаемости дежурным администратором	Владимиров Д.А.	Совещание при директоре	Лист учета посещаемости
ТК	Табель учета рабочего времени		Совещание при директоре	Табель
ОК	Контроль оформления зачетных книжек		Рабочее совещание	Докладная
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
Декабрь				
ПК	Контроль проведения консультаций	Владимиров Д.А.	Рабочее совещание	График проведения дополнительных занятий
ОК	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
Январь				
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
Февраль				
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
Март				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Владимиров Д.А.	Планерка	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		Рабочее совещание	Ведомости учета
TK	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
Апрель				
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		Рабочее совещание	Ведомости учета
TK	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена

Май

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		Рабочее совещание	Ведомости учета
TK	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена

Июнь

ФК	Годовой учет часов	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		Рабочее совещание	Ведомости учета
TK	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена

Учебная и производственная практика:
куратор Заместитель директора по производственной практике Фунтов А.Г.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
TK	Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий год.	Фунтов А.Г.	Педсовет	Решение педсовета
TK	Разработка учебного плана-графика		Совещание при директоре	График учебно-производственного процесса на учебный год
ПК	Организации практики по профилю специальности.			Договоры с предприятиями
КК	Проверка готовности мастерских к учебному году		Совещание при	Отчет мастеров п\о, заявки на

			директоре	приобретение расходных материалов
Октябрь				
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа	Фунтов А.Г.	Совещание в подразделении	Отметки в плане
TK	Проверка качества прохождения практики студентами внутри колледжа		Совещание в подразделении	Отметки в плане
Ноябрь				
TK	Исследование уровня адаптации студентов на предприятии работодателя	Фунтов А.Г.	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
Декабрь				
TK	Посещение уроков, мониторинг качества проведения занятий практического обучения	Фунтов А.Г.	Совещание в подразделении	Оценочные листы
	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий практического обучения	Фунтов А.Г.	Совещание в подразделении	Учет посещаемости, рапорты
Январь				
ФК	ИТОГИ I полугодия по практике	Фунтов А.Г.	педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости (семестровые ведомости в электронном виде), учебные журналы
Февраль				
КК	Комплексный анализ итогов I полугодия по практике	Фунтов А.Г.	Педсовет	Постановление педсовета, ведомости (ведомости в электронном виде)
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий		Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапорты
TK	Текущий мониторинг достижений студентов		Планерка, рабочее совещание	Наличие договоров, отчетов по практикам
Март				
TK	Текущий мониторинг достижений студентов	Фунтов А.Г.	Планерка, рабочее совещание	Ведомости, журналы
TK	Осуществление контроля хода подготовки к сессии студентов выпускных групп	Фунтов А.Г.	Рабочее совещание, планерка,	Проверка рабочих программ по производственной практике

			малый педсовет	
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для стажировки	Фунтов А.Г.	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
Апрель				
TK	Контроль хода преддипломной практики студентов выпускных групп	Фунтов А.Г.	Совещание при 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
Май				
TK	Внутренний аудит в рамках СМК	Фунтов А.Г.	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
KK	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практик		Рабочее совещание	Журналы практик
Июнь				
ФК	ИТОГИ II полугодия по практике	Фунтов А.Г.	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.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
TK	Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Никонорова Е.Н.	Совещание при директоре	Справка-таблица
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка		Комиссия по	Протокол

	колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		профилактике правонарушений	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
Октябрь				
ТК	Проверка социальных паспортов групп	Никонорова Е.Н.	Семинар классных руководителей	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
Ноябрь				
КК	Исследование уровня адаптации студентов нового набора	Никонорова Е.Н.	Семинар классных руководителей	
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
Декабрь				
КК	Диагностика студенческих коллективов	Никонорова Е.Н.	Семинар классных руководителей	
ПК	Работа классных руководителей 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
Январь				
ТК	Планирование воспитательной работы на 2 полугодие. Проверка журналов классных	Никонорова Е.Н.	Семинар классных руководителей	Запись в журнале куратора

	руководителей			
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
Февраль				
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 классных руководителей с иногородними студентами		Семинар классных руководителей	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 классных руководителей	Справка
Март				
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Никонорова Е.Н.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
Апрель				
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 классных руководителей		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

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.	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 ПЦК	Отчет о проведенном аудите
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей		Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Октябрь				
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Ватутина В.П.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
Ноябрь				
ТК	Аудит средств контроля для УД по ФГОС	Председатели ПЦК	Заседания ПЦК	План проведения аудита, отчет о проведенном аудите
ПК	Посещение уроков преподавателей	Ватутина В.П.	Беседа с преподавателем	Анализ урока
ТК	Внутренний аудит	Ватутина В.П	Методсовет	Журнал учета и исполнения

				корректирующих (предупреждающих) действий
Декабрь				
ТК	Аудит журналов взаимопосещений преподавателей	Ватутина В.П.	Заседания ПЦК	Справка о проведении аудита
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Ватутина В.П. Председатели ПЦК	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
Январь				
ТК	Экспертиза материалов срезов остаточных знаний общеобразовательных дисциплин (ФГОС)	у\ч	Заседания ПЦК	План проведения экспертизы, экспертное заключение
Февраль				
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.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ПЦК, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, сотрудников	Ватутина В.П. Председатели ПЦК	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Март				
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Ватутина В.П. Председатели ПЦК	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
Апрель				
ТК	Аудит библиотеки	Ватутина В.П.	Совещание с председателями ПЦК при зам.директора по НМР	Справка о проведении аудита
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Ватутина В.П. Председатели ПЦК	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
Май				
ТК	Экспертиза КОС ПМ	Ватутина В.П. Председатели ПЦК	Заседание экспертной комиссии	План проведения экспертизы, экспертное заключение
Июнь				
ФК	Анализ отчета работы предметных (цикловых) комиссий за учебный год	Председатели ПЦК	Рабочее совещание	Запись в журнале

