

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

Миронова С.С.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ

«Тетюшский государственный
колледж гражданской защиты»

Адаева Т.Ю.

приказ № 239 от 02.09.2024г.



Годовой план работы

ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

на 2024-2025 учебный год

**Тетюши
2024г.**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Задачи педагогического коллектива. Основные направления работы коллектива.....	3
2.	План заседаний педагогического совета.....	7
3.	План заседаний научно - методического совета.....	7
4.	План работы заместителя директора по учебно-методической работе.....	8
5.	План работы учебной части.....	9
6.	План работы заместителя директора по производственной практике.....	10
7.	План работы заместителя директора по воспитательной работе	13
8.	План работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.....	17
9.	План совместных мероприятий отдела МВД России по Тетюшскому району и ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты».....	37
10.	План работы заместителя директора по научно-методической работе	41
11.	План работы заместителя по ИКТ.....	45
12.	План работы библиотеки.....	48
13.	План работы психологической службы.....	49
14.	План работы руководителя физического воспитания	53
15.	План финансово-экономической работы.....	56
16.	План работы медицинского кабинета.....	58
17.	План мероприятий по противопожарной безопасности.....	61
18.	План мероприятий по охране труда.....	63
19.	План работы многофункционального центра прикладных квалификаций.....	68
20.	План работы профсоюзной организации.....	70
21.	План воспитательной работы в общежитии.....	72
22.	План работы музея колледжа.....	74
23.	План реализации внутренней системы оценки качества образования.....	78

ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА

ЦЕЛЮ РАБОТЫ государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (ГАПОУ «ТГКГЗ») (далее – Колледж) является модернизация 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 2024-2025 учебном году являются:

- выполнение плана набора граждан на обучение по государственному заданию;
- обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности;
- усиление работы по привлечению и сохранности контингента студентов колледжа;
- совершенствование системы подготовки специалистов на основе реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами, требованиями работодателей;
- оценка качества подготовки обучающихся на основе демонстрационного экзамена;
- развитие движения «Профессионалы»;
- активизация функционирования службы содействия трудоустройству выпускников;
- развитие системы воспитательной работы, направленной на формирование инновационного социокультурного пространства, способствующего развитию у студентов гражданского самосознания, профессионально значимых личностных качеств и компетенций, ценностей профессионализма и профессиональной самореализации;
- развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ и материально-технической базы в соответствии с ФГОС СПО;
- 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;
- выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- разработка, накопление, систематизация нормативно-правовых и методических материалов, обеспечивающих эффективность реализации дополнительных образовательных программ;
- развитие спектра дополнительных образовательных услуг в соответствии с требованиями регионального рынка труда.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

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

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

Повышение качества образовательного процесса посредством внедрения и совершенствования методик и технологий преподавания с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования.

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ

результативности и качества работы (эффективности труда) в 2024-2025 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

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

Административно - хозяйственная деятельность

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

ДЕКАДЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

№	Дата	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 2024 – 2025 учебный год

1. Технологии самоанализа занятия - ноябрь 2024 г.
2. Развитие и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФГОС СПО - январь 2025 г.
3. Развитие и актуализация деятельности по профессиональной ориентации, сотрудничество с общеобразовательными организациями - март 2025 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 $45 \cdot 2 = 90$ минут.

ПЛАН
заседаний педагогического совета
на 2024-2025 учебный год

Педсовет № 1 (август)

1. Об итогах работы приемной комиссии в 2024 году.
2. Об итогах учебной работы за 2023-2024 уч.год и задачах педагогического коллектива на 2024 - 2025 уч.год.
3. Об утверждении учебных планов и программ на 2024-2025 учебный год.
4. Утверждение педагогической нагрузки на новый учебный год.
5. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации на 2024-2025 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)
4. Утверждение членов комиссий, программ ГИА на 2024-2025 г., комиссий по приему квалификационных экзаменов по профессиональным модулям (ПМ).

Педсовет № 3 (январь)

1. Об итогах учебно-методической и воспитательной работы за I полугодие 2024-2025 учебного года.

Педсовет № 4 (март)

1. О подготовке к ГИА в 2024-2025 учебном году.
2. Итоги декад предметно-цикловых комиссий в 2024-2025 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 2024-2025 учебный год.

Научно-методический совет

1. Анализ итогов методической работы 2023 – 2024 учебного года, перспективный план работы на 2024 – 2025 учебный год - август 2025 г.
2. Подготовка проекта Положения V межрегиональной (с международным участием) олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей 20.00.00 «Техносферная безопасность и природообустройство», разработка заданий олимпиады (ноябрь 2024 г.).
3. Организация работы преподавателей, заведующих кабинетами по комплектованию УМК, дисциплин и профессиональных модулей (апрель, 2024 г.).
4. Итоги научно-методической работы в 2024 – 2025 учебном году – июнь 2025 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 2024-2025 уч.гг	Сентябрь-октябрь
9.	Подготовка к началу учебного года: <ul style="list-style-type: none">• Студенческих билетов• Учебных журналов• Сводных таблиц 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 «Гетюшский государственный колледж гражданской защиты»	В течение учебного года
15.	Составление графика промежуточной аттестации на II семестр 2024-2025 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	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 2024-2025 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	в течение года	

практического обучения.		
Анализировать отзывы работодателей, руководителей баз практик о качестве подготовки специалистов.	в течение года	
Организация работы Службы по содействию в трудоустройстве молодых специалистов	в течение года	
Участие 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 практикой.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Производить учет пропущенных практических занятий студентами и контролировать своевременность их отработки.	в течение года	Руководители практики. Зам. директора по производственной практике
Проводить собрания со студентами, совместно с непосредственными руководителями по итогам производственных практик.	в течение года	Руководители практики. Зам. директора по производственной практике

На основании анализа замечаний разработать мероприятия по устранению выявленных недостатков.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Участвовать в организации и проведении научно-практических конференций.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Проверить готовность учебных кабинетов к практическим занятиям.	сентябрь	Руководители практики. Зам. директора по производственной практике
Ведение учета часов, отработанных преподавателями на практических 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	Формирование пакета 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, распоряжения)	Август – сентябрь В течение года
2	Организация работы творческих объединений	Сентябрь (в течение года)
3	Организация работы: - Методического объединения классных руководителей; - 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 взаимодействия с партнерами профилактической работы с несовершеннолетними: ОМВД, КДН и ЗП, Отделом молодежи и др.	Сентябрь
6	Организация индивидуальных консультаций для студентов и родителей, классных руководителей по вопросам взаимодействия со студентами	В течение года
7	Ведение документации профилактической работы с учащимися, состоящих на учете по категориям.	В течение года
8	Размещение, обновление информации по ВР в социальных сетях	В течение года
9	Организация психолого-педагогического сопровождения студентов «группы риска»	В течение года
10	Предоставление отчетной документации	По запросу
11	Подготовка информационно аналитических справок, отчетов по итогам воспитательной работы образовательного учреждения	В течение года
12	Организация тестирования проведения диагностики: - СПТ, - МБОС, - качество образования; - межличностные отношения	Сентябрь, апрель Март Сентябрь-октябрь В течение года
13	Оформление документов для участия учащихся в конкурсных мероприятиях (муниципальных, республиканских, региональных), в реализации республиканских и региональных программ (списки, приказы, грамоты)	По запросу

14	Организация и проведение общих родительских собраний	Август, ноябрь, март
15	Проведение групповых классных часов, профилактических мероприятий	В течение года
16	Разработка положений, плана, сценариев для проведения мероприятий	По плану
17	Контроль организации и реализации воспитательных мероприятий.	По плану
18	Организация создания предметно- пространственной среды	В течение года

II. Координационно — массовая воспитательная работа с обучающимися

Направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно — нравственное воспитание, эстетическое воспитание, профессиональное, трудовое воспитание, физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия, развитие студенческого самоуправления.

Основные формы воспитательной работы

1. Патриотическое воспитание

Форма
Церемония выноса флага
Реализация программы «Разговоры о важном»
Строевая подготовка: - введение в систему студенческого самоуправления элементов воинской субординации (командиры группы, деление на отделения, вертикаль соподчиненности); - утренний развод; - занятия по строевой подготовке. - Строевой смотр
Присвоении 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

2. Гражданское воспитание и студенческое самоуправление

Форма
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 в конкурсных мероприятиях данной направленности.
Мероприятия экологической направленности.
Мероприятия направленные на укрепление семейных ценностей

3. Культурно - эстетическое воспитание

Форма
Экскурсии 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, направленные на выявление творческих способностей учащихся, реализацию творческих инициатив.
Участие студентов в районных массовых мероприятиях творческой направленности.
Участие студентов в творческих конкурсах различного уровня

4. Профессиональное, трудовое воспитание.

Форма
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

5. Воспитание культуры здорового образа жизни

Форма
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 отражено в календарном плане воспитательной работы (в соответствии с рабочей программой воспитания по специальностям) на 2024-2025 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

№	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	Сбор ССУ	студенты	Знакомство с ССУ, планирование работы на неделю	Классные руководители, зам.директора по ВР
4	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	День знаний	Участники образовательных отношений	Продолжение традиции, знаменующей начало учебного года.	Администрация, классные руководители,

				ШУС/ССУ, родительский актив
6	Знакомство с детьми группы риска	Обучающиеся группы риска	Вовлечение детей в социально-активную деятельность	Классные руководители, социальный педагог
7	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	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	Международный день распространения грамотности	Участники образовательных отношений	Привлечение внимания к вопросам грамотности и доступности образования	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
10	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	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	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	День туризма <i>Профильный 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	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

ОКТАБРЬ

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

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

		образовательных отношений	культуры школьников	руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
11	День учителя	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к труду педагога, профориентация	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
12	День отца в России	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
13	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

1	Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	студенты	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация Классные руководители
2	Подготовка и проведение мероприятий	студенты	Установление контакта с обучающимися, студентами, педагогами	Администрация Классные руководители
3	День народного единства	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
4	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
5	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
6	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
7	День начала Нюрнбергского процесса	Участники образовательных отношений	Формирование представлений о системе международного военного права и его значении	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
8	День матери в России	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
9	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 службой	Обучающиеся, студенты	Формирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО	Администрация, педагогические работники

2. Педагогическая работа

№	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
1	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2	Сбор ССУ	ССУ	Планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3	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	День математика	Участники образовательных отношений	1 декабря отмечается день рождения всемирно известного русского учёного, гениального математика Николая Ивановича Лобачевского. Его труды легли в основу многих открытий отечественной математической школы.	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8	День неизвестного солдата	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
9	Международный день инвалидов	Участники образовательных отношений	Привлечение внимания к проблемам и потребностям людей с ОВЗ	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
10	День информатика <i>Профильный праздник СПО</i>	Участники образовательных отношений	Мероприятия направлены на развитие интереса к предмету «информатика», а также повышение престижности IT-специальностей.	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
11	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	День добровольца (волонтера) в России	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ,

				родительский актив
13	День Героев Отечества	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
14	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	День Конституции Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
16	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
17	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

№	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2	Сбор ШУС/ССУ	ССУ	Планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3	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, студентов в конкурсах	студенты	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация Классные руководители
5	День российского студенчества	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к учебе	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
6	Международный день без Интернета	Участники образовательных	Главная цель праздника – полностью отвлечь людей от	Администрация, классные руководители, ССУ,

		от-ношений	компьютеров и глобальной сети хотя бы на один день	родительский актив
7	81 год со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8	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

№	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2	Сбор ШУС/ССУ	студенты	Знакомство с ШУС/ССУ, планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3	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	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	Всемирный день балета	Участники образовательных отношений	Популяризация искусства балета	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
7	День российской науки	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к учебе, знаниям	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8	День книгодарения	Участники образовательных отношений	Прививать любовь к чтению и книге, дарить возможность читать другим людям.	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
9	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	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	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 реализации детских инициатив	Обучающиеся/студенты	Поддержка социальных инициатив обучающихся, привлечение к совместному планированию	Администрация, классные 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

№	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)
---	---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

1	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2	Сбор ШУС/ССУ	студенты	Знакомство с ШУС/ССУ, планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3	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	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	День воссоединения Крыма с Россией	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
7	Всемирный день поэзии	Участники образовательных отношений	Расширить знания о красоте и многообразии поэтических произведений	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
8	Час Земли	Участники образовательных отношений	Формирование экологической культуры	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
9	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 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

№	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители

2	Сбор ШУС/ССУ	студенты	Знакомство с ШУС/ССУ, планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3	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	Всемирный день здоровья	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к здоровью	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
7	День космонавтики	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к науке, к достижениям в области космонавтики	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к победе, памяти предков, формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
9	Международный день Матери-Земли	Участники образовательных отношений	Формирование активной жизненной позиции, развитие экологических привычек	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
10	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	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив

			имени Габдуллы Тукая.	
11	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 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

№	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	Работа с детьми группы риска, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	студенты	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Классные руководители
2	Сбор ШУС/ССУ	студенты	Знакомство с ШУС/ССУ, планирование работы на неделю	Классные руководители, зам. директора по ВР
3	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	Праздник весны и труда	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
7	День Победы	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
8	Международный день музеев	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к родной культуре.	Администрация, классные руководители, ССУ, родительский актив
9	День детских общественных организаций России	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, классные руководители, ШУС/ССУ, родительский актив
10	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

№	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	Работа с детьми группы риска, с детьми,	студенты	Установление контакта, изучение	Классные руководители

	находящимися в трудной жизненной ситуации		системы воспитательной работы	
2	День защиты детей	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация, классные руководители, родительский актив
3	День русского языка	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация, классные руководители, родительский актив
4	День России	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции патриотическое воспитание, развитие художественных умений	Администрация, классные руководители, родительский актив
5	День памяти и скорби	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны	Администрация, классные руководители, родительский актив
6	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 совместных мероприятий
отдела МВД России по Тетюшскому району
и ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»
на 2024 учебный год по профилактике правонарушений**

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

Задачи:

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

Общая профилактика

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Формирование списка несовершеннолетних обучающихся, подлежащих учету по категориям	Сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по ВР
2. Оформление «Правового уголка», доведение информации о номерах «телефонов доверия», контактных данных сотрудников полиции до всех участников образовательного процесса.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
3. Ведение ежедневного мониторинга данных по отсутствующим, с фиксацией данных в электронном журнале по фактам пропусков обучающимися уроков, с установлением причин пропусков занятий и фиксацией учащихся, пропускающих занятия без уважительной причины.	Ежедневно	Классные руководители, Заместитель директора по УР
4. Приглашение инспекторов ПДН для профилактической беседы в рамках адаптационного периода групп нового набора	Сентябрь- октябрь	Классные руководители, инспектор ПДН ОМВД России по Тетюшскому району, муниципальный служащий
5. Работа Совета профилактики правонарушений	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, инспектор ПДН ОМВД России по Тетюшскому району
6. Профилактические беседы инспектора ПДН, муниципального служащего, других работников правоохранительных органов -«Экстремизм – проблема современности»; - «В ладу с законом»;	В течение года	Инспектор ПДН ОМВД России по Тетюшскому району, муниципальный служащий, классные руководители

<ul style="list-style-type: none"> - «Твое здоровье - твоя ответственность» (профилактика табакокурения и алкоголизма, наркомании); - «Безопасный интернет»; - «Об уголовной ответственности и видах наказания»; - «Об ответственности за употребление, распространение, хранение наркотических веществ»; - «Телефонные мошенники»; - «Правовая ответственность водителей и пешеходов за нарушение ПДД» и др. 		
<p>7. Вовлечение учащихся в работу объединений, молодежных формирований, секций.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Педагог-организатор, педагог ДО, зав. по физ. воспитанию</p>
<p>8. Посещение общежития в вечернее время</p>	<p>В течение года</p>	<p>Комендант общежития, воспитатели общежития, инспектор ПДН, муниципальный служащий, участковый</p>
<p>9. Проверка нарядами общественного порядка в колледже и на прилегающей к нему территории в вечернее время и при проведении массовых мероприятий</p>	<p>В течение года</p>	<p>Инспекторы ПДН, участковый, муниципальный служащий,</p>
<p>10. Проведение классных часов по вопросам правовой грамотности, профилактике употребления алкогольных, наркотических веществ, фактам буллинга, деструктивного поведения и др. (с учетом выявленных проблем):</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Дисциплина и порядок наши верные друзья»; • «Пребывание несовершеннолетних студентов на улице в вечернее время»; • «Чужое брать – позор»; • «Драка и нецензурное выражение – наказуемое деяние»; • «Как не стать жертвой преступления»; • «Опасная ситуация и выход из неё»; • «Совесть как гражданская ответственность»; • «Как противостоять влиянию подростковых антиобщественных группировок»; • «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетнего»; • «Материальная ответственность подростка». • «Бдительность на дорогах -залог безопасности»; и др. 	<p>Еженедельно (Март-июнь)</p>	<p>Классные руководители, заместитель директора по ВР, инспектор ПДН ОМВД России по Тетюшскому району, муниципальный служащий</p>

11. Заседание Педагогического совета колледжа по вопросам организации профилактики правонарушений	Март	Заместитель директора по ВР
12. Отчет руководителя образовательной организации на заседании муниципальной КДН по выполнению плана совместных мероприятий.	По плану КДН	Директор

Работа со студентами, состоящими на учете по категориям

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Выявление студентов, склонных к совершению правонарушений. Постановка на внутренний контроль колледжа (красная, желтая зоны)	В течение года	Классные руководители, инспектор ПДН
2. Проведение опроса студентов колледжа с целью выявления подростков, вовлеченных в групповые проявления с последующей отработкой	В течение года	ПДН, муниципальный служащий, классные руководители
3. Проведение индивидуально - профилактических бесед с приглашением специалистов – наркологов с учащимися состоящими на профилактических учетах, о причинах, формах, вреде и последствиях употребления алкоголя, наркотиков (в том числе ПАВ).	Ежемесячно	ПДН, ОУР, муниципальный служащий, заместитель директора по ВР
4. Проведение индивидуально - профилактических бесед с подростками, состоящими на профилактических учетах, и его родителями с разъяснением норм уголовной и административной ответственности	В течение года	ПДН, ОУР, муниципальный служащий
5. Информирование инспекторов ПДН о посещаемости, успеваемости и поведении обучающихся, состоящих на учете	В течение года	Заместитель директора по ВР
6. Своевременное информирование ПДН о фактах правонарушений и преступлений. Принятие мер к правонарушителям.	В течение года	Заместитель директора по ВР, инспектор ПДН
7. Обеспечение занятости несовершеннолетних, состоящих на внутреннем контроле с последующим обсуждением на КДН	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по ВР
8. Проведение совместных рейдов по проверке общежития, а также мест жительства студентов. Изучение личностных особенностей учащихся, социально-бытовых условий проживания семей, с посещением соседей	По отдельному плану	Классные руководители, инспектор ПДН, муниципальный служащий
9. Осуществление мониторинга социальных страниц подростков в сети интернет с целью установления связей, деструктивного контента, групповых фотографий и т.д.	В течение года	Классные руководители, инспектор ПДН, ОУР, муниципальный служащий

10. Организация и контроль за досугом и реальным посещением кружков и секций подучетных учащихся, с проведением бесед с соответствующими педагогами, с целью максимального отвлечения от участия в групповых проявлениях.	В течение года	Инспектор ПДН, муниципальный служащий, заместитель директора по ВР
11. Закрепление общественных воспитателей (внесение конкретных предложений по кандидатам)	При постановке на профилактический учет	Инспектор ПДН, муниципальный служащий, заместитель директора по ВР
12. Организация и проведение бесед с родителями с целью доведения информации о необходимости контролировать у детей социальные сети, круг общения, его интересы, обращать пристальное внимание на окружение, увлечения и проблемы детей.	В рамках родительских собраний	Инспектор ПДН, муниципальный служащий, заместитель директора по ВР
13. Индивидуально-профилактическая работа с обучающимися, состоящими на учете в красной зоне	По отдельному плану	Педагог-психолог, классные руководители, инспектор ПДН
14. Индивидуально-профилактическая работа с обучающимися, состоящими на учете в желтой зоне	По отдельному плану	Педагог-психолог, классные руководители, инспектор ПДН

Работа с неблагополучными семьями

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

ПЛАН РАБОТЫ заместителя директора по научно - методической работе

Методическая тема года: «Повышение качества образовательного процесса посредством внедрения и совершенствования методик и технологий преподавания с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования».

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

Задачи:

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

Направления деятельности научно-методической работы

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные	Примечания
• Организационная (управленческая): учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса				
1	Составление и утверждение плана научно-методической работы	До 1 сентября 2024 г.	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
2	Планы индивидуальной работы преподавателей и сводный план работы ПЦК колледжа на 2024 – 2025 уч. год	До 10 сентября 2024 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 2024 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 новых конкурсах и олимпиадах, научно-	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	участие преподавателей и студентов колледжа в

	практических конференциях и публикациях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке, подготовка заявок и участие			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	V межрегиональная (с международным участием) олимпиада профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей 20.00.00 «Техносферная безопасность и природообустройство» (декабрь 2024 г.)
7	Информация для сайта колледжа по тематике НМР (положения, новости, статьи и т.п.)	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
8	Утверждение графика консультаций студентов по написанию курсовых работ и ВКР, предварительной защиты ВКР	октябрь	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
• Технологическая: обобщение массового, передового, инновационного педагогического опыта				
1	Организация научно- методической деятельности 2024 – 2025 учебном году	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О., члены НМС	
2	Организация работы научно-методического совета колледжа	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П., члены НМС	
3	Выступления на педагогических советах колледжа	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О.	по плану колледжа
4	Методическая помощь в организации участия в НПК различного уровня и публикаций преподавателей колледжа	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	

5	Подведение итогов научно-методической работы. Отчеты председателей ПЦК о результативности научно-методической и исследовательской деятельности преподавателей колледжа	июнь	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. члены НМС	
6	Методическое сопровождение работы мастерских по компетенции «Спасательные работы» и «Физическая культура спорт и фитнес»	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. члены НМС	
7	Организация и проведение месячников предметно-цикловых комиссий	в течение года	Зам. директора по НМР, председатели ПЦК	По отдельному плану ПЦК
<ul style="list-style-type: none"> Педагогическая: повышение профессиональной компетентности педагогов, в т.ч. «школа начинающего педагога», семинары 				
1	Организация методических семинаров для преподавателей	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О.	По отдельному плану
2	Консультирование руководителей по написанию и оформлению курсовых и дипломных работ (ВКР)	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Председатели ПЦК, члены НМС	
3	Консультирование, обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям по вопросам обобщения материалов педагогического опыта преподавателей	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	По графику
4	Составление графика прохождения и оформление заявок на курсы повышения квалификации преподавателей	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
5	Посещение учебных занятий начинающих педагогов, открытых уроков	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	

			Зам. директора по УМР Клюева Е.О.	
• Экспертная: оценка деятельности педагогов, в т.ч. педагогическая аттестация				
1	Мониторинг и последующий анализ научно-методической работы преподавателей (посещение занятий, заседаний ПЦК)	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О.	
2	Консультирование, обеспечение информационно-методической поддержки преподавателей по вопросам подготовки к аттестации преподавателей	октябрь - ноябрь, февраль - март	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	По графику
3	Организация и проведение аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Сентябрь – октябрь 2024 г.	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 2024-2025 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 IT- 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 база 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 добытых 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 2024 – 2025 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 экстремистских материалов	в течение года	Янышева В.З. Сизова Е.Г.

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.

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные	Примечания
1	Составление и утверждение планов индивидуальной работы психологов и сводный план работы ПСК на 2024 – 2025 уч. год	До 10 сентября 2024 г.	Ватутина В.П.	
2	Работа по комплексной программе адаптации первокурсников	До 1 ноября 2024 г.	Ткаченко С.Н.	Формирование установки на безопасное поведение у студентов I курса. Повышение уровня адаптации к новым условиям обучения. Подготовка к проведению онлайн тестирования на определение безопасности образовательной среды
3	Организация мониторинга состояния студенческой социальной среды по вопросам: - употребления ПАВ (алкоголя, курения, немедицинского употребления наркотических веществ); - выявления экстремистских настроений	В течение 1 семестра	Ткаченко С.Н.	

4	Организация и проведение социально-психологического тестирования	По плану МО и Н РТ	Ватутина В.П., классные руководители	Куратор 1 курсов – Ткаченко С.Н.; Куратор 2 курсов – Янышева В.З.; Куратор 3-4 курсов – Ватутина В.П.
5	Посещение занятий и внеклассных мероприятий (с целью наблюдения за поведением обучающихся)	в течение года	Ватутина В.П. Янышева В.З. Ткаченко С.Н.	
6	Мониторинг безопасности образовательной среды	По плану МО и Н РТ	Ватутина В.П., классные руководители	Куратор 1 курсов – Ткаченко С.Н.; Куратор 2 курсов – Янышева В.З.; Куратор 3-4 курсов – Ватутина В.П.
7	Консультирование по запросам	в течение года	Ватутина В.П.	
8	Индивидуальная работа с родителями детей группы риска	в течение года	Ватутина В.П.	
9	Организация просветительской деятельности, групповых консультаций и профилактических мероприятий, нацеленных на формирование у обучающихся позитивного мышления, принципов здорового образа жизни, предупреждение суицидального поведения	в течение года	Янышева В.З.	
10	Организация работы и проведение профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений, проявлений девиантного, асоциального и аддитивного поведения в студенческой среде, способствующих развитию у студентов социально позитивных установок, устойчивого неприятия противоправного поведения для успешной адаптации в социуме и самоутверждения среди сверстников	в течение года	Ткаченко С.Н.	
11	Выступления на педагогических советах колледжа	в течение года	Ватутина В.П.	по плану колледжа
12	Сопровождение несовершеннолетних обучающихся, проживающих с одним не родным родителем, неполные семьи,	в течение года	Янышева В.З.	

	опекунские семьи, студенческие семьи, многодетные семьи, а также семьи участников СВО			
13	Сопровождения детей группы риска (выявленные по результатам МБОС, СПТ, состоящих на внутриколледжном учете, учете КДН)	в течение года	Ткаченко С.Н.	
14	Сопровождение детей с ОВЗ	в течение года	Ватутина В.П.	
15	Выявление студентов «группы риска», студентов с признаками девиантного, асоциального, аддитивного поведения; студентов, проявляющих экстремистские настроения	в течение года	Ватутина В.П. Ткаченко С.Н.	Совместно с заместителем директора по ВР
16	Организация методических семинаров для преподавателей		Ватутина В.П. Янышева В.З.	По отдельному плану
17	Содействие в ведении баз данных студентов, состоящих на различных видах учётах	в течение года	Ткаченко С.Н. Янышева В.З.	
18	Организация профилактической работы со студентами «группы риска»	в течение года	Ватутина В.П. Ткаченко С.Н.	
19	Организация работы (тематической, информационной и др.), способствующей профилактики правонарушений	в течение года	Ткаченко С.Н.	
20	Взаимодействие с ОМВД РТ в Тетюшском районе. Направление в КДН и ЗП студентов и их родителей по особо сложным случаям их неправомерного поведения	в течение года	Ткаченко С.Н.	
21	Размещение на сайте колледжа публицистических материалов, направленных на профилактику правонарушений	в течение года	Ватутина В.П. Янышева В.З. Ткаченко С.Н.	
22	Разработка и составление методических материалов, анкет, опросов, памяток. Подборка видеотеки по тематике	в течение года	Ватутина В.П. Янышева В.З. Ткаченко С.Н.	
23	Мониторинг студентов на выявление личностных особенностей	в течение года	Ватутина В.П. Янышева В.З. Ткаченко С.Н.	Куратор 1 курсов – Ткаченко С.Н.; Куратор 2 курсов – Янышева В.З.; Куратор 3-4 курсов – Ватутина В.П.

24	Диагностика удовлетворённости студентами организации учебно-воспитательного процесса в колледже	Декабрь, май	Ватутина В.П. Янышева В.З. Ткаченко С.Н.	Куратор 1 курсов – Ткаченко С.Н.; Куратор 2 курсов – Янышева В.З.; Куратор 3-4 курсов – Ватутина В.П.
25	Тренинги по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних	в течение года	Ватутина В.П.	
26	Диагностика и анкетирование педагогического коллектива (по запросам)	в течение года	Ватутина В.П.	

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.	<p align="center">1. <u>Организационная работа</u></p> <p>Составить и утвердить документы планирования по физвоспитанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - годовой план-график; - планы работы кабинетов; - тематические планы; - календарь спортивно-массовых мероприятий; - положение о спартакиаде колледжа. 	Август	Мамкин В.С. Ибрагимов А.В. 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 Ибрагимов А.В Гумеров Ф.Р
6.	Обеспечить своевременную подготовку и участие команд колледжа по видам спорта на республиканских соревнованиях.	В течение года	Мамкин В.С. Преподаватели
	<u>2. Учебная работа</u>		
1.	Проводить все уроки физкультуры согласно учебного плана и программы.	В течение года	Преподаватели
2.	<p>Провести открытые уроки по разделам программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, Кулаженков В.И.
4.	Провести анализ состояния здоровья и физической подготовленности студентов.	1 раз в сем. на засед. ПЦК	Мамкин В.С. Медработник, кл. руководители
	<u>3. Физкультурно-массовая и спортивная работа</u>		
1.	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 спорткомитета и отдела ССУЗ МО и Н РТ	Мамкин В.С Ибрагимов А.В 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>			
1.	Провести медицинский осмотр студентов и распределить их по медицинским группам.	Сентябрь – октябрь, май	Администрация Медработник
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	до 10 числа следующего месяца	Ахметова Л.А.
	- годовой	январь	
3.	Составление и уточнение штатного расписания колледжа: - годового - по мере необходимости	январь постоянно	Курмышкина К.В.

4.	Организация и контроль: - за соблюдением штатно-финансовой дисциплины и правильным расходованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов; - за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов и распоряжений директора; - за подготовкой аудиторий к проведению занятий и экзаменов; - за состоянием помещений и оборудования колледжа, размещением в общежитии	постоянно согласно расписанию занятий и экзаменов еженедельно по понедельникам и пятницам, а также до и после	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
5.	Административно-хозяйственное и финансово-экономическое обеспечение дополнительного образования	согласно планам проведения	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
6.	Участие в служебных совещаниях и мероприятиях, проводимых учредителем	согласно плану, по распоряжению директора	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
7.	Участие в заседаниях комиссии по трудовой деятельности, рассмотрению трудовых споров и премированию сотрудников колледжа	ежемесячно (последняя неделя месяца)	Ахметова Л.А. Кавин А.С. Курмышкина К.В.
8.	Участие в семинарах и занятиях по повышению квалификации административно-хозяйственного и финансово-экономического персонала, охране труда и технике безопасности.	согласно распоряжению директора	Ахметова Л.А. Кавин А.С. Курмышкина К.В.
9.	Проведение ревизий денежных средств в кассе: - плановых - внезапных	согласно утвержденной учетной политике учреждения	Ахметова Л.А.
10.	Проведение инвентаризации и списания имущества: - основных средств и инвентаря, расходных материалов; - годовая инвентаризация	согласно утвержденной учетной политике учреждения	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
11.	Заключение договоров на отдельные виды работ и обслуживание колледжа	по мере необходимости	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
12.	Проведение весеннего и осеннего субботников	по планам проведения субботников	Кавин А.С.
13.	Составление и представление расчетов по налогам и отчислениям в годовой фонд заработной платы, в налоговые органы и внебюджетные фонды	согласно требованиям налогового кодекса	Ахметова Л.А.
II. Мероприятия			

14.	Начисление заработной платы, расчеты по налогам и отчислениям	ежемесячно	Ахметова Л.А.
15.	Сверка расчетов с основными поставщиками услуг		Ахметова Л.А.
16.	Тарификация работников колледжа при приеме на работу и в связи с изменением штатного расписания и заработной платы	по мере необходимости	Ахметова Л.А. Курмышкина К.В.
17.	Табельный учет использования рабочего времени	ежемесячно	Ахметова Л.А. Кавин А.С. Курмышкина К.В. Кострина Е.Н.
18.	Расчет заработной платы и премиального фонда	по мере необходимости	Ахметова Л.А.
19.	Текущая работа по кадрам	регулярно	Курмышкина К.В.
III. Совершенствование учебно-материальной базы			
20.	Приобретение и оформление подписки на периодические издания, служебную и научную литературу	подписные издания - сентябрь, остальные – по мере	Ахметова Л.А.
21.	Закупка учебного и хозяйственного инвентаря, мебели, оборудования, канцпринадлежностей и моющих средств	по мере необходимости	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
22.	Текущий ремонт оборудования, мебели, инвентаря, электрических и сантехнических сетей	по мере необходимости	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
23.	Текущий ремонт учебных аудиторий, лаборантских и других кабинетов	по мере необходимости	Ахметова Л.А. Кавин А.С.

ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Оформление индивидуальных амбулаторных карт первокурсников	сентябрь	Медицинский работник, 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	постоянно	

	и реализацией мер, направленных на устранение нарушений		
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
мероприятий по охране труда**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Изучение нормативных документов по охране труда и технике безопасности федерального и регионального уровней	постоянно	зам. директора по АХР
2	Оптимизация и утверждение инструкций документов по охране труда и технике безопасности: - инструкции по охране труда для всех профессий в колледже; - инструкции по охране труда по видам работ; - инструкции по технике безопасности для обучающихся; - журнал учета инструкций; Журнал учета выдачи инструкций.	сентябрь	зам. директора по АХР
3	Проведение повторных инструктажей на рабочем месте по охране труда с работниками	сентябрь - январь (1 раз в полугодие)	зам. директора по АХР
4	Проведение вводного инструктажа с обучающимися (1-4 курсы) по правилам безопасности при нахождении в колледже	сентябрь	Классные руководители
5	Проведение месячника по охране труда	28 апреля-28 мая	зам. директора по АХР
6	Обучение и проверка знаний по охране труда	по мере необходимости один раз в три года, вновь назначенных в течение месяца	Комиссия, зам. директора по АХР
7	Периодический медицинский осмотр работников	В соответствии с должностями сентябрь-июнь	Медицинская сестра

8	Обеспечение работников спец. одеждой, обувью и другими средства индивидуальной защиты. Обеспечение смывающими и обеззараживающими средствами	Постоянно	зам. директора по АХР, главный бухгалтер
9	Обучение и проверка знаний по электробезопасности и работе на высоте	Раз в три года	зам. директора по АХР
10	Практическая отработка эвакуации обучающихся и работников из зданий колледжа на случай ЧС	4 раза в год	зам. директора по АХР

**План работы
по антитеррористической защищенности**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1	Проведение лекции со студентами колледжа по теме «Экстремизму-нет!»	сентябрь	заместитель директора по безопасности образовательного процесса
2	Проведение учебной тренировки по антитеррористической деятельности по теме: «Эвакуация студентов и сотрудников в случае обнаружения предмета, похожего на взрывное устройство»	сентябрь	заместитель директора по безопасности образовательного процесса,
3	Составление паспорта безопасности колледжа	октябрь-ноябрь	заместитель директора по безопасности образовательного процесса
4	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию колледжа	постоянно	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса, охранники, дежурные преподаватели
5	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность звонков в группах, расположенных на первом этаже, дежурство воспитателей в вечернее время)	постоянно	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса и заместитель директора по АХР
6	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников в условиях повседневной деятельности.	ежемесячно	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
7	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в год	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
8	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в год	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
9	Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму	постоянно	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
10	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на территории колледжа	Ежедневно	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса, охранники
11	Утверждение графика дежурства в учебных корпусах, регистрация всех посетителей в журнале	Ежедневно	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
12	Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам:	2 раза в год	Заместитель директора по безопасности

	«Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.		образовательного процесса
13	Проведение командно-штабные учения с администрацией колледжа, должностными лицами ГО и тренировки с курсантами по действиям при возникновении ЧС	2 раза в год	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса, ответственные по ГО
14	Постоянное содержание в порядке чердачные, подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из колледжа, которые должны быть закрыты . Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории колледжа в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	заместитель директора по АХР
15	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
16	Организация дежурства во время проведения массовых мероприятий	Новогодние праздники, выпускной	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
17	Анализ работы по антитеррористической защищенности колледжа	Май	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат			
18	Оборудование КПП турникетом	По мере поступления средств	заместитель директора по АХР
19	Установка современных систем наблюдения на автостоянке и территории колледжа	По мере поступления средств	заместитель директора по АХР
20	Периметральное ограждение (не соответствует требованиям)	По мере поступления средств	заместитель директора по АХР
21	Периметральное освещение (50% территории колледжа);	По мере поступления средств	заместитель директора по АХР
Работа с курсантами			
22	Проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем	Согласно перспективного	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса

	выражается их взаимосвязь?»	плана	
23	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера	2 раза в год	заместитель директора по безопасности образовательного процесса
24	Изготовление стенда «Нет терроризму!»		Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
25	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	согласно годового плана	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса
Работа с родителями			
26	Проведение бесед с родителями о режиме посещения колледжа		Классные руководители

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 при проведении занятий курсовой подготовки слушателей в учебных	в течение года	Руководитель МФЦПК

	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 дополнительных профессий.	В течение года	Руководитель МФЦПК

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>1. 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,	Ноябрь

		воспитатели	
--	--	-------------	--

II. Эстетическое, нравственное, правовое воспитание

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

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 2024-2025 учебный год.	Сентябрь 2024 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 2024 г.	руководитель музея
5	Анализ работы музея за 2023-2024 учебный год, определение задач развития музея на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024г.	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
Экскурсионно-массовая работа			
1	Формирование группы экскурсоводов.	Сентябрь 2024 г.	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	Проведение обзорных и тематических экскурсий Обзорные: «Знакомство с музеем», «Этих дней не меркнет слава ...» Тематические: История экспоната, Люди родного края, Династия преподавателей, Мужская гимназия, Директора нашего колледжа, Учителя-выпускники школ, Герои СВО	В течение года	руководитель музея, группа экскурсоводов
	Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года	В течение года	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 2024 г., Февраль 2025 г., Май 2025 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, клас. 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.	По мере поступления	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:

- ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)
- КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)
- ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

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

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 по трудоустройству выпускников колледжа	май-март	на заседании комиссии по трудоустройству
10.	Успеваемость и учебная дисциплина	ежемесячно	совещание при директоре старостат
11.	Организация воспитательной работы	по плану	на методобъединении кл.руководителей
12.	Повышение квалификации педагогических работников	по плану	итоговый педсовет
13.	Состояние техники безопасности в лабораториях, кабинетах, общежитии, в колледже	1 раз в месяц	совещание при директоре
14.	Деятельность 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 ССУЗ	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 Ключева 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 проведении собрания, анкета для родителей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	у\ч классные руководители	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	классные руководители	Рабочее совещание	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 правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ПК	Посещение классных часов	в\р	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Фунтов А.Г.	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	Планерка, рабочее совещание, семинар классных руководителей	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	в\р	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Фунтов А.Г.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
Декабрь				
КК	Предварительные итоги I полугодия	у\ч, ум\р	Рабочее совещание	отчет

ТК, ПК	Посещение классных часов и учебных занятий	п\п, в\р, п\п	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Фунтов А.Г.	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	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
ТК	Оформление и анализ информации по итоговому контролю знаний студентов	у\ч пп\р	Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Приказ на стипендию
Январь				
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Фунтов А.Г.	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	Экзаменационные 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, малый педсовет	Протокол работы с родителями
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, рапортчики
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Фунтов А.Г.	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	вр	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	у\ч, пп\р	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Фунтов А.Г.	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	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	вр, 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, рапортчики
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Фунтов А.Г.	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	вр	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, малый педсовет	Приказ о допуске к ГИА
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, пп\р	Заседание стипендиальной комиссии	Приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	ум\р у\ч, п\п, пп\р	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Фунтов А.Г.	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	Фунтов А.Г.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Вручение дипломов	ум\r в\r	рабочее совещание	Книга выдачи дипломов
ФК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий по ИТОГАМ II полугодия	ум\r у\ч	Педсовет	Семестровые ведомости, учебные журналы
Июль				
ФК	Оценка учебной деятельности за год	ум\r у\ч, п\п, в\r	Рабочее совещание	Годовой отчет по дневному отделению
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	у\ч, п\п, в\r секретари	Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, Акт сдачи документов в архив

Учебный процесс.

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

Структурное подразделение: весь колледж

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

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

ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Табель учет рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ПК	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка преподавателями		Совещание при директоре	Докладная
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
Январь				
ОК	Проверка учебных журналов по итогам 1 полугодия (объективность выставления оценок, правильность оформления журналов)	Владимиров Д.А.	Педагогический совет	Постановление Педагогического совета
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
Февраль				
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Владимиров Д.А.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий		Методический совет	Лист оценки качества проведения занятия
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
Март				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Владимиров Д.А.	Планерка	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
Апрель				
ОК	Составление расписания экзаменов для групп 4 курса	Владимиров Д.А.	Совещание при директоре	Расписание экзаменов
ФК	Проверка ведения учебных журналов		Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов

ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
Май				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Владимиров Д.А.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
Июнь				
ФК	Годовой учет часов	Владимиров Д.А.	Совещание при директоре	Справка
ТК	Проверка ведения учебных журналов		Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	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				
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий год.	Фунтов А.Г.	Методсовет	Постановление методсовета
ТК	Разработка учебного плана-графика		Совещание при директоре	График учебно-производственного процесса на учебный год
ПК	Организации практике 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
ТК	Проверка качества прохождения практики студентами внутри колледжа		Совещание в подразделении	Отметки в плане
Ноябрь				
ТК	Исследование уровня адаптации студентов на предприятии работодателя	Фунтов А.Г.	Совещание в подразделении	Аналитическая записка
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов		Совещание в подразделении	Докладные, служебные записки.
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий		Совещание в подразделении	Протоколы, ведомости
Декабрь				
ТК	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
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов		Планерка, рабочее совещание	Наличие договоров, отчетов по практикам
Март				
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Фунтов А.Г.	Планерка, рабочее совещание	Ведомости, журналы
ТК	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				
ТК	Контроль хода преддипломной практике студентов выпускных групп	Фунтов А.Г.	Совещание при директоре колледжа, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий		Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапорты, журналы по практике
Май				
ТК	Внутренний аудит в рамках СМК	Фунтов А.Г.	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
КК	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
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив		Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, акт сдачи документов в архив

Воспитательная работа:

Куратор заместитель директора по воспитательной работе Никонорова Е.Н.

Структурное подразделение

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	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 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
Октябрь				
ТК	Проверка социальных паспортов групп	Никонова 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	Никонова 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	Никонова 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	Никонова Е.Н.	Семинар классных	Запись в журнале куратора

	полугодие. Проверка журналов классных руководителей		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	Никонова 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	Никонова Е.Н.	Семинар классных руководителей	Справка
Март				
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Никонова Е.Н.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
Апрель				
ФК	Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений среди студентов колледжа	Никонова Е.Н.	Педсовет	Протокол педсовета
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
Май				
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Никонова 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

Структурное подразделение: научно - методическая служба

Руководитель: Ватутина В.П.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ФК	Проверка и корректировка планов работы ПЦК, зав.библиотекой	Ватутина В.П.	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 П(Ц)К, 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

