

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КИРЖАЧСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Г.Н.Яранцева

Приказ от «31» августа 2023 №161

ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КИРЖАЧСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

2023-2024 учебный год

2023 г.

Содержание

№	Наименование
1	Основные нормативные документы, регламентирующие работу колледжа
2	Основные направления и задачи деятельности в 2023-2024 уч. году
3	План работы педагогического совета
4	План заседаний Совета колледжа
5	План работы методического совета
6	План контроля по образовательному учреждению
7	План по организации учебно-методической работы
8	План организации учебной работы по отделениям
9	План по обеспечению и сопровождению образовательного процесса ИКТ
10	План работы по повышению квалификации педагогических кадров и развитию профессиональной компетентности
11	План по организации профориентационной работы и работы приемной комиссии.
12	План по организации практической подготовки и трудоустройства выпускников.
13	План воспитательной работы
14	План организации работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ среди обучающихся.
15	План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма.
16	План работы Совета по профилактике правонарушений
17	План работы с детьми-сиротами
18	План работы методического объединения классных руководителей
19	План физкультурно-массовой и спортивной работы
20	План работы социального педагога
21	План работы педагога-психолога
22	План работы библиотеки

1. Основные нормативные документы, регламентирующие работу колледжа

- Конституция РФ
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
- Национальная доктрина образования в РФ до 2025 г.
- Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2019 - 2025 годы
- Приоритетный национальный проект «Образование»
- Конвенция «О правах ребенка»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства науки и высшего образования и науки РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «Положение о практической подготовке обучающихся»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- Приказ Министерства просвещения от 27.07.2022 г. РФ № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями)
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями.)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»

2. Основные направления и задачи в работе колледжа на 2023-2024 учебный год

Цель работы **ГБПОУ ВО КМК** - обеспечить экономику региона и страны квалифицированными кадрами, формирование кадрового потенциала для реализации задач роста и повышения конкурентоспособности российской экономики.

Задачи

- модернизация материально-технической базы колледжа в соответствии с современными требованиями
- создание современной и безопасной цифровой образовательной среды;
- подготовка рабочих кадров по новым ФГОС на уровне международных требований;
- участие в проектах федерального и регионального уровня, создание региональных инновационных площадок;
- дальнейшее внедрение механизма демонстрационного экзамена как формы государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена;
- создание возможностей для обучения широких слоёв населения в освоении прикладных квалификаций.

3. План работы педсовета на 2023-2024 учебный год.

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Ответственность за подготовку
1. Август	1. Основные задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год 3. Утверждение плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год. 4. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.	Директор Заместители директора. Руководители стр. подразделений
2. Октябрь	1. Организация работы по успешной адаптации студентов 1 курса к новым условиям обучения. 2. Итоги выполнения КЦП на 2023-2024 учебный год. 3. Итоги работы приемной комиссии колледжа	Заместители директора Соц.псих.служба
3. Декабрь	1. Мониторинг качества образовательного процесса за 1 семестр 2023-2024 уч. года (очной и заочной формы обучения) 2. Анализ результатов Всероссийских проверочных работ 3. Анализ воспитательной работы за первый семестр 2023-2024 уч. года 3. Рассмотрение проектов Программ государственной итоговой аттестации выпускников 2024 года	Директор Заместители директора Заведующие отделениями Председатели ЦК
4. Февраль	1. Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир колледжа» 2. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников 3. Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2024-2025 учебный год.	Директор Заместители директора Заведующие отделениями Председатели ЦК Мастера п/о.
5. Апрель	1. Результаты самообследования образовательного учреждения по направлениям: - учебная деятельность - методическая работа - воспитательная работа - финансово-экономическая деятельность 2. Мониторинг участия педагогических работников и студентов колледжа в профессиональных конкурсах и олимпиадах за 2023-2024 учебный год.	Директор Заместители директора Заведующие отделениями Председатели ЦМК
6. Июнь	1. Мониторинг результатов государственной итоговой аттестации 2023 года. 2. Итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год. 3. Перевод обучающихся на следующий курс	Заместители директора Заведующие отделениями

Примечание: В повестку дня Педагогических советов могут быть включены другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству колледжа, такие как:

- Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов
- Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;
- Экономия расходов по тепло - водоснабжению, электроэнергии;
- О выполнении решений педсовета;

4. План заседаний Совета колледжа.

Месяц	Повестка дня
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение основных направлений работы колледжа на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение учебной нагрузки педагогических работников на 2023-2024 учебный год. 3. Награждение работников колледжа к Дню Профтехобразования.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты выполнения показателей Государственного задания за 3 квартал 2023 г. и о планировании приема в 2024 году. 2. Рассмотрение заявок на материально-техническое обеспечение образовательного процесса 3. Рассмотрение локальных нормативных актов.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о финансовой деятельности за 2023 г. 2. О состоянии профориентационной работы в 1 полугодии и основные задачи на 2 полугодие 2023-2024 учебного года 2. Согласование Правил приема обучающихся на новый 2024-2025 учебный год 3. О награждении работников колледжа отраслевыми и ведомственными наградами
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные направления деятельности педагогического коллектива по внедрению ЦОС в рамках регионального проекта 2. Утверждение плана мероприятий по подготовке колледжа к приемке на 2024-2025 учебный год. 3. Утверждение образовательных программ для набора 2023-2024 учебного года
Май	Отчет о работе Совета колледжа за 2023-2024 учебный год.

5. План работы методического совета.

Месяц	Рассматриваемые вопросы	Ответственный
Сентябрь	1. Утверждение планов методической работы цикловых методических комиссий на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение планов-графиков по повышению квалификации руководящего и педагогического состава Колледжа. 3. Рассмотрение информация об участии во внутриколледжных, муниципальных, областных и всероссийских мероприятиях. 4. Утверждение кандидатур на участие в конкурсе проф. мастерства «Мастер года» в новом учебном году. Определение документов для портфолио участников. 5. Распределение тем Индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам студентов 1 курса.	Заместители директора, Заведующие отделениями, Преподаватели, мастера п/о, Педагог-психолог
Ноябрь	1. Пути повышения качества образовательного процесса. 2. Итоги рубежного контроля. 3. Разработка программ ГИА на 2023-2024 учебный год. 4. Подготовка обучающихся к конкурсам профессионального мастерства «Профессионалы». 5. Состоянии практического обучения в колледже, информация о трудоустройстве выпускников 2022 и 2023 года. 6. Закрепление тем Индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам студентов 1 курса.	Заместители директора, зав. практикой, Заведующие отделениями
Январь	1. Инновационные подходы в деятельности преподавателя как необходимая составляющая формирования профессиональной компетентности обучающихся. 2. О подготовке к проведению ГИА выпускников 2024 года. 3. Итоги работы ЦМК за 1 семестр.	Заместители директора, Председатели ЦК, преподаватели и мастера п/о
Март	1. Об индивидуальной работе преподавателей по преодолению проблем неуспеваемости студентов. 2. Эффективность проведения учебных занятий: результаты контроля учебного процесса администрацией. 3. Контроль и экспертиза документов мастера п/о для участия в конкурсе «Мастер года». 4. Организация и подготовка предметных недель, недель по профессиям и специальностям. 5. Защита Индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам студентами 1 курса.	Заместители директора Зав. практикой, преподаватели, мастера п/о
Май	1. Выполнение планов работ преподавателей в ЦК. 2. Анализ результатов мониторинга качества подготовки кадров и рейтинга образовательной организации 3. Протоколы результатов защиты Индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам студентов 1 курса. 4. Рассмотрение Плана работы Методического Совета на 2023-2024 учебный год.	Заместители директора Пред. ЦМК Заведующие отделениями

* В течение учебного года возможна корректировка тематики заседаний методического совета.

6. План контроля по ГБПОУ ВО КМК.

№	Направление и предмет контроля	Контролирующие лица	Периодичность	Мероприятия по результатам контроля
1	Трудовая дисциплина сотрудников	директор, заместители директора, ведущий специалист по кадрам	постоянно	индивидуальные беседы, меры взысканий согласно ТК РФ
2	Учебная дисциплина студентов	зам. дир. по УВР, заведующие отделениями, кл. руководители	постоянно	индивидуальные беседы, учет посещаемости, родительские собрания
3	Выполнение должностных обязанностей сотрудниками	директор, зам. директора по своим направлениям, главный бухгалтер	1 раз в месяц	производственные совещания
4	Соответствие условий труда и обучения нормативным требованиям	Директор, назначаемые комиссии, зам. директора по АХР, руководители СП	на 28.06; на 20. 09	акт проверки к приемке колледжа к учебному году; акты приемки кабинетов, лабораторий, мастерских к учебному году
5	Соблюдение требований охраны труда сотрудниками и студентами	зам. дир. по АХР, инженер по охране труда, руководители СП	1 раз в квартал и по мере необходимости	записи в журнале контроля
6	Соблюдение норматива учебной нагрузки студентов в соответствии с требованиями СанПин	Заместители директора, заведующие отделениями	2 раза в год	учебно-планирующая документация, расписание учебных занятий
7	Контроль выполнения учебных рабочих планов	Заместители директора Заведующие отделениями	2 раза в год	расписание учебных занятий
8	Организация и проведение консультаций	Заместители директора, заведующие отделениями, председатели ЦК	1 раз в месяц	Рассмотрение на заседаниях ЦК; педсоветы, индивидуальная работа с преподавателями
9	Планирование и контроль выполнения педагогической нагрузки	Директор, заместители директора, заведующие отделениями	1 раз в месяц	Контроль журналов Сводные формы по выполнению педагогической нагрузки
10	Ведение журналов учебных занятий	Заместители директора заведующие отделениями	1 раз в семестр 1 раз в месяц	производственные совещания, справки по проверке
11	Контроль учебно-методической работы кабинетов и лабораторий	Заместители директора заведующие отделениями	1 раз в семестр	Методсоветы, отчеты зав. кабинетами; справки по проверке
12	Контроль выполнения планов работы на месяц, разделов общеколледжного плана	Директор, Заместители директора	1 раз в месяц	производственные совещания, заседания ЦК, педсоветы

13	Контроль качества знаний: - текущий - рубежный - итоговый	Заместители директора заведующие отделениями Председатели ЦК, преподаватели	01.11 и 01.04 1раз в семестр;	Педсоветы, заседания ЦК, родительские собрания, приказы
14	Контроль содержания и качества подготовки учебно-методической документации	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями, председатели ЦК.	1раз в семестр	Рассмотрение на заседаниях ЦМК, методсоветах, справки по поверке, индивидуальные беседы
15	Контроль производственных практик, практической подготовки	Заведующий практикой заведующие отделениями, председатели ЦК	в период организации и прохождения практики	производственные совещания, рассмотрение на заседаниях ЦК, аналитические справки, индивидуальные собеседования
16	Выполнение решений педсовета	директор, заместители директора	1раз в 2 м-ца	производственные совещания; педсоветы
17	Обеспеченность учебной и методической литературой	директор, заместители директора, библиотекарь.	2 раза в год	производственные совещания, педсоветы, методсоветы
18	Контроль за проведением инструктажа по ОТ во всех структурных подразделениях	Директор зам. директора по АХР специалист по охране труда	1 раз в семестр	Инструкции, журналы по ТБ
19	Контроль за работой столовой, санитарно-эстетическим состоянием помещений	Директор. зам. дир. по АХР, зам. дир. по УВР, инженер по ОТ	1 раз в месяц	Производственные совещания
20	Контроль выполнения нормативных требований федерального и регионального законодательства.	Директор, Заместители директора заведующие отделениями по направлениям	1 раз в месяц	Совет колледжа, производственные совещания. Отчеты в ДО
21	Контроль выполнения лицензионных нормативных требований	Директор Заместители директора по своим направлениям заведующие отделениями Ведущий специалист по кадрам	1 раз в год	Производственные совещания Совет колледжа
22	Контроль соответствия требованиям ФГОС реализуемых в колледже ПООП	Директор Заместители директора и заведующие отделениями по своим направлениям	1 раз в квартал	Производственные совещания Педсоветы Совет колледжа

7. План по организации учебно-методической работы

Тема методической работы: «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий, актуализация образовательной программы и формирование фонда оценочных материалов по специальностям и профессиям колледжа в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональными стандартами с целью подготовки профессионально компетентного выпускника»

Цель методической работы: Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, совершенствование учебно-методического оснащения и научно-методического сопровождения образовательного процесса. Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и образовательных технологий, актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами.

Задачи:

- Осуществление стратегического планирования учебно-методической работы колледжа.
- Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса.
- Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования.
- Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже.
- Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности
- Совершенствование образовательного процесса на основе требований ФГОС.
- Актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональными стандартами.
- Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.
- Совершенствование форм и методов организации учебно-методического процесса в колледже в ходе работы по единой методической теме.
- Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования, повышения квалификации и участия в региональных и межрегиональных мероприятиях.
- Применение в учебном процессе современных профессионально направленных педагогических и информационных технологий, современных форм и методов обучения.
- Создание условий для развития и совершенствования личности обучающегося.

№	Направления работы	Ответственные	Сроки
Раздел 1. Организационная работа по обеспечению образовательного процесса			
1.1	Подготовка аудиторий к новому учебному году	директор зам. директора по АХР, заведующие отделениями, зав. кабинетами и лабораториями, библиотекарь	до 30.08 – подготовка аудиторий к уч. процессу
1.2	Подготовка к составлению тарификации. Приказы: - о действующих рабочих учебных планах,	Заместители директора заведующие отделениями ведущий экономист	до 31.08

	<ul style="list-style-type: none"> - о заведовании лабораториями, кабинетами, мастерскими; - о председателях ЦМК - о классном руководстве - о проверке письменных работ 		
1.3.	Подготовка журналов учебных занятий, студенческих билетов, зачетных книжек	Заведующие отделениями, диспетчер образовательного учреждения	до 31.08
1.4	Подготовка проекта приказа о распределении педагогических часов	Заместитель директора по УМР заведующие отделениями ведущий экономист	приказ-до 01.09.
1.5	Составление расписания учебных занятий	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями	до 05.09
1.6	Организация работы кружков, секций.	Заместители директора заведующие отделениями ведущий экономист	до 01. 10
1.7	Обновление паспортов кабинетов и лабораторий. Контроль соответствия нормативным требованиям учебно-методического оснащения кабинетов, лабораторий, мастерских.	Заведующие отделениями Специалист по охране труда; зав. кабинетами и лабораториями	График контроля аудиторий
1.8	Подготовка плана повышения квалификации сотрудников колледжа в ВИРО	Заместитель директора по УМР	до 10.09
1.9	Комплектация программно-методической документации по цикловым комиссиям: <ul style="list-style-type: none"> • планы ЦМК • рабочие программы дисциплины • КТП • курсовые работы 	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями председатели ЦК	1 сем – до 10.09 2 сем – до 20.01
1.10	Дополнение УМК профессиональных образовательных программ (ПОП) по направлениям подготовки рабочих и специалистов;	Заместители директора руководители структурных подразделений; председатели ЦК	В течение года
1.11	Выполнение требований ФГОС СПО	Заместители директора заведующие отделениями председатели ЦК	В течение года
1.12	Организация работы по аттестации работников колледжа: <ul style="list-style-type: none"> - приказ по составу аттестационной комиссии - графики подготовки материалов для аттестации - график аттестации педагогических работников на 2022-2023 у.г. 	Ведущий специалист по кадрам Заместители директора	до 10.09
1.13	Работа по совершенствованию системы контроля качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО:	Заместители директора заведующие отделениями председатели ЦМК	В течение года

	- разработка ФОМ по дисциплинам и ПМ; - согласование материалов по контролю с требованиями работодателей		
1.13	Подготовка к проведению промежуточной аттестации (рассмотрение и утверждение документации к экзаменам, зачетам, квалификационным экзаменам)	Заместители директора заведующие отделениями председатели ЦК	Ноябрь, май; В соответствии с графиком учебного процесса за 2 недели до срока проведения аттестации
1.14	Работа по организации ГИА: - разработка программ ГИА - согласование программ ГИА с работодателями - ознакомление студентов с темами дипломных работ (проектов), письменных экзаменационных работ - утверждение состава ГЭК	Заместители директора заведующие отделениями Председатели ЦК	Декабрь 2023 г.
1.15	Анализ обеспеченности учебной литературой, учетно-бланочной документацией; составление заявок	Заместители директора Библиотекарь Руководители структурных подразделений	1 раз в семестр: сентябрь, февраль
1.16	Организация внеаудиторных мероприятий, олимпиад, конкурсов, предметных недель и др.	Заместители директора Руководители структурных подразделений Председатели ЦК Преподаватели	в течение года
Раздел 2. Учебно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса			
<i>Нормативная документация</i>			
1	Разработка новых, пересмотр и корректировка имеющихся Положений и методических рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса (в т.ч. унификация составления и оформления УМК., отдельных документов: рабочих программ, технологических карт, др.)	Зам. директора	В течение года
2	Подготовка комплекта положений, необходимых для работы преподавателей, к изданию в виде брошюры.	Директор Заместители директора	Октябрь, март
<i>Методическая работа</i>			
1	Подготовка учебно-методической документации для информационных уголков при кабинетах, мастерских и лабораториях	преподаватели закрепленных дисциплин, зав. кабинетами и лабораториями	общая инф. К 10.09., 20.01; сменная – в течение года
2	Пополнение и обновление материалов по УМК дисциплин	преподаватели	по плану ЦК
3	Разработка учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	Председатели ЦК. Заместители директора	В течение года, по отд. планам
4	Обновление методических материалов по организации контрольных срезов, промежуточных аттестаций	Заместители директора председатели ЦМК	В течение года
5	Пересмотр и приведение в единую систему документации по практикам	Заместитель директора по УМР, заведующий практикой, председатели ЦМК	декабрь

6	Изучение, применение и анализ опыта работы по совершенствованию педагогических технологий, обеспечивающих повышение интереса к обучению, развитие личности, привитие навыков самостоятельной работы.	Заместители директора председатели ЦК	В течение года
---	--	--	----------------

8. План организации учебной работы по отделениям

	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Организация и контроль учебного процесса:		
1.1	Анализ учебных и рабочих планов, педагогической нагрузки преподавателей и составление расписаний учебных занятий, графика учебного процесса, кружковых занятий, графика консультаций	до 10.09	Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УВР заведующие отделениями
1.2	Формирование учебных групп, издание приказа о зачислении	до 01.09.	заведующие отделениями
1.3	Оформление учебных журналов	до 01.09.	заведующие отделениями
1.4	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов студентам нового набора	до 01.09.	заведующие отделениями
1.5	Учет движения контингента	ежемесячно	заведующие отделениями
1.6	Составление графика ликвидации задолженностей и контроль за его выполнением	по итогам сессии	заведующие отделениями
1.7	Составление расписания экзаменационных сессий	за 2 нед. до начала сессии	заведующие отделениями
1.8	Контроль за выполнением графика курсового проектирования	в теч. года	заведующие отделениями
1.9	Контроль за качеством учебного процесса: посещение занятий, экзаменов, консультаций, факультативов, практических занятий	по графику	Заместители директора
1.10	Контроль учебных журналов: - правильность заполнения; - накопляемость оценок; - своевременность выставления оценок за практические и лабораторные работы, обязательные и итоговые контрольные работы, курсовое проектирование; - своевременность выставления рубежных и промежуточных аттестаций	ежемесячно	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями
1.11	Проведение анализа контроля учебных журналов	ежемесячно	заведующие отделениями
1.12	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателей: - учёт педчасов выданных преподавателми; - подача сведений на оплату преподавателям совместителям	ежемесячно	заведующие отделениями
1.13	Контроль за своевременной ликвидацией текущих задолженностей по итогам рубежных аттестаций	в течение года	заведующие отделениями
1.14	Проведение контрольных административных работ	По отд. плану	заведующие отделениями

1.15	Контроль работы классных руководителей.	Ежемесячно	заведующие отделениями
2.	Учебно-воспитательная работа.		
2.1	Работа по адаптации студентов нового набора: анкетирование, проведение классных часов, проведение родительских собраний, индивидуальная работа со студентами и их родителями.	Сентябрь октябрь	Заместитель директора по УВР, социальный педагог; педагог-психолог
2.2	Подготовка приказов о допуске к промежуточной аттестации	по графику уч. процесса	Заместитель директора по УМР
2.3	Анализ успеваемости по итогам семестра, подготовка информации об итогах сессии к педсовету	по итогам семестра	заведующие отделениями
2.4	Индивидуальная работа со студентами и их родителями, имеющими академические задолженности, проблемы с дисциплиной, пропуски занятий	В течении года	заведующие отделениями, социальный педагог, педагог-психолог
2.5	Контроль заполнения зачетных книжек	декабрь, январь июнь	заведующие отделениями
2.6	Подготовка сводных ведомостей оценок, вносимых в приложение к диплому	до 30. 04	заведующие отделениями
2.7	Контроль посещаемости учебных занятий студентами	еженедельно	заведующие отделениями
2.8	Организация родительских собраний, индивидуальная работа с родителями.	Постоянно в течение года	заведующие отделениями, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор
2.16	Организация работы стипендиальной комиссии	по итогам семестра	Заместитель директора по УВР
2.19	Подготовка к вручению дипломов	июнь	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями (уч. частью)
3.	Работа с документами		
3.1	Подготовка сведений по контингенту студентов	25 числа каждого месяца	заведующие отделениями
3.2	Составление отчетности: по форме СПО-1, СПО-2, СПО-мониторинг, и другие по мере необходимости	до 15 октября, до 20 апреля, до 01 июня, ежеквартально	Заместитель директора по УМР
3.3	Составление отчетности по форме № 1-ПК, № 1-ПО	До 01 февраля	Зав. практики
3.4	Подготовка данных для годового отчета	июнь	
3.5	Подготовка материалов для организации деятельности отделений по учебной работе следующего учебного года	в течении года	заведующие отделениями

**9. План работы по
обеспечению и сопровождению образовательного процесса
информационно-коммуникационными технологиями**

№	Наименование работ	Ответственный	Сроки
1	Подготовка уч. кабинетов к новому учебному году (переустановка ОС, установка антивируса)	программист	до 01 сентября
2	Формирование списка необходимого ПО для проведения учебных занятий в 1 семестре. Установка его в кабинетах	программист	до 01 сентября
3	Обеспечение доступа в Интернет обучающихся (согласно ФГОС) Установка на ПК в библиотеке персонального контент - фильтра	программист	до 1 октября
4	Ежемесячная проверка уч кабинетов (работоспособность ПК, проекторов, даты обновления антивирусов)	программист	в начале каждого месяца
5	Техническая и программная поддержка ПК и оргтехники, не входящих в состав уч. кабинетов (по заявкам)	программист	В течение года
6	Составление заявок на приобретение антивируса на 2023 год	программист	до конца декабря
7	Размещение информации на сайте электронного мониторинга учебных заведений	Зам.директора по УМР,	При необходимости
8	Занесение данных в АИС, ЕИС	Сек. руководителя	Ежемесячно, по мере необходимости
9	Публикация новостей на сайте колледжа	Секретарь руководителя	2 раза в неделю
10	Оказание помощи преподавателям при проведении занятий с использованием ИКТ (в т.ч. интерактивной доски)	программист	При необходимости
11	Подготовка рекламной продукции (буклеты, презентации и др.)	О.А.Будкина Программист	При необходимости
12	Размещение информации на сайте трудоустройства выпускников	Секретарь руководителя	Согласно приказу
13	Координация и помощь в ведении электронного журнала	Зам.директора по УМР, Программист	в течение года
14	Поддержание системы Автокад	О.А.Будкина Программист	1 семестр

10. План работы по повышению квалификации педагогических кадров и развитию профессиональной компетентности

	Мероприятия	Участники, организаторы	Сроки
1	Согласование участия работников колледжа в программах повышения квалификации преподавателей и руководителей при ВИРО	Зам. директора по УМР	До 8 сентября, уточнение – декабрь По планам ВИРО

2	Семинары по изучению федеральных, областных и внутриколледжных нормативных документов, определяющих работу преподавателей и мастеров п/о	Зам. директора по УМР и УВР	В течение года
3	Обеспечение активного участия работников колледжа в работе Совета директоров области:	Зам. директора по УМР	По плану Совета директоров
4	Обновление графиков повышения квалификации, стажировок, подачи заявлений на аттестацию	Зам. директора по УМР, УПР	В течение года
5	Организация работы методических советов	зам. директора по УМР	1 раз в 2 месяца
6	Организация аттестации педработников: оформление заявления в соответствии с нормативными документами помощь в подготовке материалов в комплектовании портфолио	Зам. директора по УМР	В соответствии с графиком аттестации пед. работников
7	Контроль выполнения планов индивидуальной работы, выполнения методических разработок	Зам. директора, Председателя ЦК.	в течение года
8	Подготовка учебно-методических материалов к областным конкурсам и выставкам	Зам. директора по УМР	в течение года по планам ДО и ВИПКРО
9	Организация открытых мероприятий с целью распространения и обобщения опыта работы	Зам. директора по УМР, УВР	в течение года
10	Индивидуальная работа с молодыми преподавателями. Организация работы «школы молодого мастера».	Зам. директора по УМР,	в течение года
11	Организация повышения квалификации для работников колледжа: -использование ИКТ в проф. деятельности.	Зам. директора по УМР. Программист	2 полугодие
12	Проведение МО классных руководителей.	Зам. директора по УВР	1 раз в месяц
13	Организация внутриколледжных конкурсов:	Зам. директора по УМР, Преподаватели, мастера п/о	январь декабрь май
	Электронных учебных ресурсов (пособий)		
	Методических разработок		
	Лучший классный руководитель		
14	Выдвижение кандидатур на награждение муниципальными, областными, отраслевыми наградами	Директор Зам. директора	К Дню учителя К областной наградной компании (январь-февраль))
15	Участие педагогических работников колледжа в областных профессиональных конкурсах	Директор Зам. директора	По плану ДО

11. План по организации профориентационной работы и работы приемной комиссии.

п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственные исполнители
Организация и проведение профориентационных мероприятий в рамках Недель «Живи, учись и работай во Владимирской области» для обучающихся общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций			
1	<p>«Неделя социальной сферы»</p> <ul style="list-style-type: none"> - круглый стол с участием работодателей, администрации и педагогов колледжа, родителей; - «Люди профессии» - встречи с мастерами труда, с успешными людьми данной сферы, профессионалами своего дела; - мастер-классы; - тестирование; - тренинги; - промышленный туризм (экскурсии на предприятия (организации)); - интерактивные квесты; - «дни карьеры». 	Октябрь 2023	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели
2	<p>«Неделя промышленности»</p> <ul style="list-style-type: none"> - конференция с участием работодателей и обучающихся; - «Люди профессии»- встречи с мастерами труда, с успешными людьми данной сферы, профессионалами своего дела; - мастер-классы; - тренинги; - тестирование; - промышленный туризм (экскурсии на предприятия (организации)); - интерактивные квесты; - «дни карьеры» 	Ноябрь 2023	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели
3	<p>«Неделя строительства, ЖКХ, энергетики и транспорта»</p> <ul style="list-style-type: none"> - конференция с участием работодателей и обучающихся; - «Люди профессии»- встречи с мастерами труда, с успешными людьми данной сферы, профессионалами своего дела; - мастер-классы; - тренинги; - тестирование; - промышленный туризм (экскурсии на предприятия (организации)); - интерактивные квесты; - «дни карьеры». 	Декабрь 2023	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели
4	<p>«Неделя профессий сотрудников правоохранительных органов, сотрудников МЧС и военных профессий и специальностей»</p> <ul style="list-style-type: none"> -встречи с представителями военных вузов, с 	Февраль 2024	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели

	<p>представителями правоохранительных органов, представителями военкоматов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Люди профессии»- встречи с мастерами труда, с успешными людьми данной сферы, профессионалами своего дела; - мастер-классы; - тренинги; - тестирование; - промышленный туризм (экскурсии на предприятия (организации)); - интерактивные квесты; - «дни карьеры». 		
5	<p>«Неделя самозанятости и предпринимательства»</p> <ul style="list-style-type: none"> -встречи с представителями малого бизнеса; - «Люди профессии»- встречи с мастерами труда, с успешными людьми данной сферы, профессионалами своего дела; - мастер-классы; - тренинги; - тестирование; - промышленный туризм (экскурсии на предприятия (организации)); - интерактивные квесты; - «дни карьеры». 	Март 2024	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели
6	<p>«Неделя сельского и лесного хозяйства»</p> <ul style="list-style-type: none"> -встречи с представителями аграрного сектора; - «Люди профессии»- встречи с мастерами труда, с успешными людьми данной сферы, профессионалами своего дела; - мастер-классы; - тренинги; - тестирование; - промышленный туризм (экскурсии на предприятия (организации)); - интерактивные квесты; - «дни карьеры». 	Апрель 2024	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели
7	<p>Всероссийская акция «Неделя без турникетов»</p> <ul style="list-style-type: none"> - круглый стол с участием работодателей, администрации и педагогов колледжа, родителей; - «Люди профессии»- встречи с мастерами труда, с успешными людьми данной сферы, профессионалами своего дела; - мастер-классы; - тренинги; - промышленный туризм (экскурсии на предприятия (организации)); - интерактивные квесты; - «дни карьеры». 	15-21 октября 15-21 апреля	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели

Организация и проведение профориентационных мероприятий			
8	Участие в выездных ярмарках-выставках учебных мест для молодежи и учащихся общеобразовательных организаций Владимирской области	В течение учебного года по отдельному плану	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели
9	Организация и проведение адресной (индивидуальной) профориентационной работы с инвалидами молодого возраста	В течение учебного года	Педагог-психолог, социальный педагог
10	Организация профориентационных экскурсий в рамках проведения регионального чемпионата «Профессионалы» для учащихся образовательных организаций (школьники/студенты)	Март 2024	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели
11	Организация работы «прямой телефонной линии» для молодёжи по вопросам профессиональной ориентации и порядка подачи документов при поступлении в колледж	Ежемесячно	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу
12	Организация интерактивной профориентационной работы: -проведение интерактивных квестов, -виртуальной экскурсии по колледжу	Постоянно	Ответственный за сайт колледжа, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели
13	Выход на родительские собрания (конференций) «Выбор профессионального пути» в целях обсуждения вопросов профессионального самоопределения учащихся общеобразовательных организаций	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели
14	Организация и работа волонтерских отрядов профконсультантов из числа студентов колледжа по направлениям подготовки специалистов среднего звена и по рабочим профессиям, проведение мастер-классов, экскурсий, интерактивных квестов для учащихся общеобразовательных организаций	1 сентября по 20 мая	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели, педагог-организатор
15	Организация взаимодействия работодателей и колледжа с целью заключения договоров о прохождении производственной практики обучающимися	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, заведующий практикой, мастера п/о
16	Участие в мероприятии «День карьеры»	По графику ЦЗН	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу
	Участие в «Единый день выпускника», прово-		ЦЗН г Киржач,

17	димый ЦЗН г Киржач: - мастер-класс по поиску работы, -экскурсия по ЦЗН, -услуги ЦЗН для выпускников ПОО, - тренинги «Секреты успешного резюме и WEB-резюме», «Психологическая готовность к поиску работы»	сентябрь 2023 апрель 2024	ответственный за профориентационную работу
18	Участие в областном конкурсе на лучшую организацию профориентационной работы	Апрель 2023	Заместитель директора по УПР, ответственный за профориентационную работу
19	Проведение профессиональных проб в рамках федерального проекте «Билет в будущее»	В течение учебного года	Мастера п/о, преподаватели
20	Участие в муниципальном мероприятии «Открытый завод»	По графику	Заместитель директора по УВР, студенты
Информационно-методическое обеспечение			
21	Внедрение новых, современных форм и методов профориентационной работы (организация дистанционного собеседования с работодателем с использованием компьютерных технологий, участие в ве-бинарах и др.).	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели, педагог-организатор
22	Размещение информации по профориентации на сайте колледжа в виртуальном кабинете по профориентации	Постоянно	Ответственный за сайт колледжа, ответственный за профориентационную работу
23	Подготовка и размещение рекламно-информационных материалов в СМИ, направленных на популяризацию и повышение престижа специальностей и рабочих профессий (видео- и аудио ролики, бегущая строка, статьи, буклеты, брошюры, плакаты и др.).	В течение учебного года	Ответственный за сайт колледжа, ответственный за профориентационную работу
24	Размещение информации по профориентационной работе и трудоустройству в Уголке по профориентации	Постоянно	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу
25	Изготовление буклетов, рекламных проспектов, информационных материалов, создание видеороликов и презентаций профориентационной направленности	В течение года	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели, педагог-организатор

12. План по организации практической подготовки и трудоустройства выпускников

Цель работы: обеспечение конкурентоспособности выпускников на рынке труда Владимирской области за счет интеграции образовательного процесса и производства.

Задачи:

- обновление и модернизация материально-технической базы колледжа в соответствии с современными требованиями
- создание системы государственно-частного партнерства колледжа с предприятиями;
- развитие профессиональных компетенций мастеров производственного обучения;
- совершенствование системы трудоустройства выпускников

№	Содержание работы	Дата	Ответственные
1	Взаимодействие с предприятиями и организациями по изучению потребности в квалифицированных рабочих и специалистах среднего звена	Август-сентябрь	Директор Зам. директора по УПР
2	Расширение перечня баз предприятий для внедрения дуальной модели обучения		
	Анализ выполнения и корректировка Программы содействия трудоустройству выпускников	Сентябрь	Зам. директора по УПР Зав. отделением
	Анализ и планирование работы по учебно-методическому обеспечению практик	Сентябрь	Зам. директора по УПР
	Анализ учебно-методического обеспечения практик, доработка	Сентябрь-анализ; доработка- октябрь-ноябрь	Зам. директора по УПР
	Доработка и комплектация ФОС (Фондов оценочных средств) по практикам	В течение года	Зам. директора по УПР Мастера п.о
	Разработка Положения об организации и проведении демонстрационного экзамена	Октябрь	Зам. директора по УПР Зав. отделением
3.	Работа по развитию профессиональных компетенций, повышению квалификации мастеров производственного обучения:		Зам. директора по УПР Мастера п.о
	Производственные совещания, планерки	Ежемесячно	Зам. директора по УПР Мастера п.о
	Составление плана и графика организации стажировки преподавателей профессиональных дисциплин и ПМ, мастеров п.о	По мере необходимости	Зам. директора по УПР
	Отчеты мастеров п/о о результатах стажировок, организации практик	По окончании стажировки на произв. совеща- ниях структурно- го подразделения	Зам. директора по УПР
	Представление опыта учебно-методической работы	Педсоветы, методсоветы	Зам. директора по УПР Зав. отделением
	Участие в работе областного методического объединения заместителей директоров по УПР	Ноябрь	Зам. директора по УПР
	Подготовка и участие в конкурсах профессиональных колледжных и областных (на лучшую мастерскую, лучший кабинет по профессии, мастер года и др.)	В течение года	Зам. директора по УПР Заведующие мастерскими

	Подготовка и участие в Олимпиаде программированию на языке Python для обучающихся профессиональных образовательных организаций Владимирской области	февраль	Зам. директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин
	Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по специальности «Технология машиностроения»	Март	Зам. директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин
	Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей «Сервис и туризм»	Март	Зам. директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин
	Подготовка к участию студентов колледжа в региональном чемпионате «Профессионалы»	По плану МО	Зам. директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин
	Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей «Информатика и вычислительная техника»	Апрель	Зам. директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин
	Подготовка и участие в региональной олимпиаде по информационным технологиям	Апрель	Зам. директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин
	Внедрение в процесс подготовки обучающихся информационных средств обучения и контроля знаний, передового педагогического опыта и современных педагогических технологий	В течение года	Зам. директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин
4	Работа по совершенствованию материально-технической базы в соответствии с ФГОС:	В течение года	
	Анализ материально-технической базы лабораторий и кабинетов колледжа	Июль-август	Зам. директора по УПР
	Сбор и оформление заявок на приобретение учебного оборудования от зав. мастерскими	Сентябрь, декабрь, июнь	Зам. директора по УПР
	Паспортизация мастерских в строгом соответствии с требованиями ФГОС (соответствие перечню кабинетов, лабораторий, мастерских стандартам по профессиям)	Август-сентябрь	Зам. директора по УПР
	Контроль наличия нормативной документации по соблюдению правил по ОТ работы в мастерских		Директор Зам. директора по УПР Специалист по ОТ
	Своевременные заявки на ремонт оборудования мастерских и лабораторий, обеспечение расходными материалами		Зам. директора по УПР Зав. мастерскими
5	Учебная практика		
	Организация работы с обучающимися по ознакомлению и выполнению правил по технике безопасности	Сентябрь	Зам. директора по УПР Зав. мастерскими
	Организация работы кружков технического творчества	Сентябрь	Зав. отделением Мастера п.о
	Организация и проведение колледжных конкурсов по профессиям	В течение года	Зам. директора по УПР Мастера п.о
	Участие в областных выставках технического творчества	Август	Директор Зав. отделением

6	Анализ выполнения и корректировка Программы содействия трудоустройству выпускников	Август	Зам. директора по УПР
	Постоянное взаимодействие с предприятиями и организациями с целью подбора баз практики и содействию трудоустройству выпускников	В течение года	Зам. директора по УПР
	Заключение договоров с социальными партнерами на прохождение обучающимися практик и долгосрочных договоров о сотрудничестве.	В течение года	Директор Зам. директора по УПР
	Ведение базы данных по взаимодействию с основными социальными партнерами.	В течение года	Зам. директора по УПР
	Привлечение представителей предприятий к проведению мероприятий по трудоустройству выпускников	В течение года	Зам. директора по УПР
	Обобщение данных, подтверждающих достижения и успехи колледжа по подготовке специалистов (отзывы работодателей, благодарственные письма)	Февраль- март (подготовка комплекта материалов к конкурсу по приему)	Зам. директора по УПР
	Итоговое совещание с Центрами карьеры в рамках работы Базового центра содействия трудоустройству выпускников колледжей	декабрь	Зам. директора по УПР
7	Работа по совершенствованию практического обучения студентов		
	Анализ проведения учебной практики, практики по профилю специальности и преддипломной практик, выработка решений и рекомендаций	Октябрь	Зам. директора по УПР Мастера п/о Руководители практик
	Организация и проведение практики на производстве с учетом практико-ориентированного обучения	В течение года	Зам. директора по УПР Мастера п/о Руководители практик
	Организация и проведение лабораторных и практических работ с учетом практико-ориентированного обучения	В течение года	Зам. директора по УПР Мастера п/о Руководители практик
	Организация круглых столов по итогам практик, встречи с работодателями, организация ярмарки вакансий	Согласно графикам учебного процесса	Зам. директора по УПР Мастера п/о Руководители практик
	Реализация программы «Кадровый резерв авиапрома»	В течение года	Зам. директора по УПР
	Реализация проекта «От студента до востребованного специалиста»	В течение года	Зам. директора по УПР

**План воспитательной работы ГБПОУ ВО КМК
на 2023- 2024 учебный год**

Цель: Развитие личности обучающегося, владеющего общекультурными и профессиональными компетенциями, способного к адаптации в современной социокультурной среде, формирование политической и гражданской культуры; нравственности на основе общечеловеческих ценностей: правосознания, национальной и религиозной толерантности.

Задачи и основные направления:

- Формирование здорового образа жизни и экологической культуры в учебно-воспитательном процессе.
- Формирование профессиональной направленности воспитательной деятельности (привитие чувства милосердия, сострадания, доброты, взаимопомощи, любви к ближнему).
- Создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации студентов колледжа.
- Воспитание гражданской ответственности, патриотизма, активной жизненной позиции, культуры межнационального толерантного общения.
- Развитие познавательных и творческих способностей студентов.
- Развитие студенческого самоуправления.
- Развитие интереса к обучению.

1. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные
1	Составление планов воспитательной работы колледжа на 2023-2024 учебный год. (план педагога- организатора, социального педагога, педагога-психолога, руководителя физ. воспитания, зав. библиотекой, руководителей студ.клубов и объединений)	июнь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, педагог- организатор, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физ. воспитания, зав. библиотекой, руководителей студ.клубов и объединений
2	Составление социального паспорта групп	сентябрь- октябрь.	Классные руководители, социальный педагог
3	Проведение анкетирования студентов нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам. Формирование активов учебных групп и органов студенческого самоуправления.	сентябрь	Отв. – зам. директора по УВР, педагог-психолог, советник по воспитанию Исп. - классные руководители,
4	Ознакомление студентов I и II курсов (новый набор) с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов. Встречи студентов нового набора с директором колледжа, администрацией колледжа.	Сентябрь и в течение года	Отв. – зам. директора по УВР, советник по воспитанию Исп. - зав.отделением, классные руководители
5	Проведение заседаний МО классных руководителей	По плану	Отв. – зам. директора по УВР

6	Вовлечение студентов нового набора в работу студенческих клубов и спортивных секций.	сентябрь октябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, классные руководители, руководители студ. клубов и объединений
7	Оформление стендов достижений студентов в учебе, спорте, художественной самодеятельности, общественной жизни.	Ежемесячно	Отв. – зам. директора по УВР Исп. - советник по воспитанию, педагог-организатор
8	Организация работы студенческого Совета и студенческого актива.	в течение года	Отв. – зам. директора по УВР Исп. - советник по воспитанию, педагог-организатор
9	Организация службы социально-психологической помощи студентам.	в течение года	Отв. – зам. директора по УВР Исп. – социальный педагог-педагог-психолог
10	Проведение административных классных часов.	октябрь декабрь февраль май	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, классные руководители
11	Работа клубных объединений, спортивных секции	в течение года	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - руководители студ.клубов и объединений
12	Сверка картотеки студентов, состоящих на учете в ПДН и КДН и ЗП. Индивидуальная работа с ними	сентябрь-октябрь в течение года	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. –социальный педагог

*2. Формирование здорового образа жизни в учебно-воспитательном процессе.
Организация профилактической работы по предупреждению табакокурения,
алкоголизма и наркомании в молодёжной среде.*

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные
1	Реализация программы «Здоровье»	в течение учебного года	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - руководитель кафедры физвоспитания, классные руководители
2	Организация профилактической работы: беседы врача-нарколога о вреде табакокурения, наркотиков, алкоголя.	в течение учебного года	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, педагог-психолог, преподаватели физкультуры, педагог-организатор
3	Проведение тематических классных часов на темы здоровьесберегающих технологий, экологической культуры.	1 раз в квартал	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, классные руководители,
4	Просмотр видеофильмов, организация деловых игр, тренингов по профилактике алкоголизма, наркомании, токсикомании, пропаганде ЗОЖ и профилактики суицида.	ежемесячно	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – педагог-психолог, классные руководители

5	Конкурс рекламных роликов, нацеленных на пропаганду ЗОЖ	март	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
6	Участие в межведомственной акции «Скажи, где торгуют смертью»	март	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, педагог-организатор, социальный педагог
7	Участие в ежегодной всероссийской акции «СТОП ВИЧ/СПИД»	апрель	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
7	Месячник по профилактике наркомании и СПИДа в среде студентов	Ноябрь, декабрь, май, июнь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, педагог-организатор, преподаватели физвоспитания, социальный педагог, классные руководители
8	Работа спортивных секций. Организация Дней Здоровья и спортивных соревнований колледжа.	в течение учебного года	Отв. - руководитель кафедры физвоспитания Исп. - преподаватели физкультуры
9	Участие в спортивных соревнованиях районного и областного уровней.	в течение учебного года и согласно графика	Отв. - руководитель кафедры физвоспитания Исп. - преподаватели физкультуры
10	Проведение социально – психологического тестирования	Сентябрь, октябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители

3. Формирование профессионально значимых нравственных качеств
(взаимопомощи, любви к ближнему, трудолюбия).

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные
1	Работа волонтерского движения	В течение года	Отв. – зам. директора по УВР. Исп.- педагог-организатор, студ. самоуправление
2	Участие во Всероссийской акции «Осенняя неделя добра», «Весенняя неделя Добра»	Октябрь, апрель, май	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – волонтеры, студ. самоуправление
3	Участие в городских субботниках и субботниках колледжа.	В течение года.	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – волонтеры, классные руководители.
4	Организация поздравления с Днём пожилого человека.	октябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - студ. самоуправление

5	Поздравления и волонтерская помощь ветеранам к Дню Победы	Апрель-май	Отв. – зам. директора по УВР Исп. – советник по воспитанию, волонтеры, студ. самоуправление
---	---	------------	--

4. Воспитание гражданской ответственности, патриотизма, активной жизненной позиции, культуры межнационального толерантного общения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные
1	Реализация плана мероприятий в рамках десятилетия детства до 2027 года	В течение года	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию , педагог-психолог, педагог- организатор, социальный педагог, классные руководители
2	Проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном»	В течение года	Отв. – зам. директора по УВР. советник по воспитанию классные руководители
3	Проведение Церемонии поднятия(спуска) Государственного флага РФ	В течение года	Отв. – зам. директора по УВР. классные руководители педагог - организатор
4	Беседы о правах и обязанностях студентов.	сентябрь декабрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию , классные руководители
5	День знаний	сентябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Отв. - советник по воспитанию , педагог- организатор
6	День окончания Второй мировой войны. День солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию , педагог- организатор, преподаватели-предметники
7	Международный день памяти жертв фашизма	сентябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию , педагог- организатор, преподаватели-предметники
8	Месячник правовых знаний. Работа «Правовой школы»	Октябрь, по плану работы «Правовой школы»	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. –преподаватель обществознания, классные руководители
9	Участие в федеральном проекте «Безопасный пешеход»	сентябрь	УВР. Исп. –преподаватель, педагоги - организаторы
10	Проведение 5-ти дневных учебных сборов	В течение года	Отв. – зам. директора по УВР Исп. – советник по воспитанию , преподаватель организатор ОБЖ
11	Неделя толерантности. Проведение профилактических бесед на тему этнокультурных отношений	ноябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, педагог-психолог, педагог- организатор, соци-

			альный педагог, классные руководители
12	День народного единства	ноябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. советник по воспитанию, педагог-организатор, социальный педагог, Правовая школа, классные руководители
13	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников внутренних дел России	ноябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. советник по воспитанию, педагог-организатор ОБЖ, классные руководители
14	День Государственного герба РФ	ноябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, Правовая школа
15	День неизвестного солдата. Международный день инвалидов	декабрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, Правовая школа, педагоги - предметники
16	Единый День краеведения	декабрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, педагог-организатор, преподаватели-предметники
17	Проведение мероприятий, приуроченных к Дню Конституции	декабрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, классные руководители
18	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. Мероприятия, классные часы	январь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы
19	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	февраль	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, педагоги-предметники
20	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	февраль	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, преподаватель организатор ОБЖ
21	День воссоединения Крыма с Россией	март	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, педагоги-предметники
22	День космонавтики	апрель	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, педагоги-предметники

23	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ	апрель	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, педагоги-предметники
24	Участие в учебных военных сборах и в военно-спортивных мероприятиях	Апрель, май	Отв. – преподаватель организатор ОБЖ
25	Праздник Весны и Труда	май	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, педагоги-предметники
26	Подготовка и участие в праздничных мероприятиях, посвященных годовщине Победы в Великой Отечественной войне (участие в возложении цветов и венков к мемориалам, в шествии Бессмертного полка, в выступлении на митинге, в уборке территорий у мемориалов и памятников)	май	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, классные руководители
27	День славянской письменности и культуры	май	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, педагоги-предметники
28	День защиты детей	июнь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, классные руководители
29	День России	июнь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, классные руководители
30	День памяти и скорби	июнь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагоги – организаторы, классные руководители

5. Развитие познавательных и творческих способностей студентов.

(Общеколледжные мероприятия, участие в районных и областных конкурсах)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные
1	Неделя первокурсника	сентябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – советник по воспитанию, педагог-организатор, студ.самоуправление, классные руководители
2	Подготовка поздравлений к Дню учителя. Проведение праздничного концерта	октябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, студ. самоуправление
3	Конкурс талантов «Народный артист» среди студентов колледжа	ноябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, студ. самоуправление, классные руководители

4	Областной конкурс «Я горжусь Россией»	Ноябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию , студ. самоуправление, классные руководители
5	Участие в областном студенческом форуме «Молодёжь - будущее России»	ноябрь	Отв. – зам. директора по УВР, советник по воспитанию , педагог-организатор
6	Участие в областном фестивале студенческого творчества «Студенческая осень»	ноябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию , педагог- организатор, студ. самоуправление
7	Неделя правовых знаний	ноябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – руководители структур, социальный педагог, преподаватель обществознания, классные руководители
8	Новогодний бал отличников и активистов	декабрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию , студ. самоуправление
9	Развлекательная программа «День студента»	январь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. — советник по воспитанию, студ.самоуправление
10	Областной конкурс песни «Вспомним, ребята, мы Афганистан»	Февраль	Отв. – зам. директора по УВР, педагог-организатор
12	Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества	февраль	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. — советник по воспитанию , студ. Самоуправление
13	Празднование Международного женского Дня 8 Марта.	март	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию , педагог- организатор, студ. самоуправление
14	Участие в конкурсе «Молодые лидеры Киржачского района»	апреля	Отв. – зам. директора по УВР, преподаватели
15	Всемирный день здоровья.	апреля	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - руководитель физвоспитания, классные руководители
16	Участие в областном фестивале «Мой мир» для студентов с ОВЗ	апрель	Отв. – зам. директора по УВР Исп. – советник по воспитанию , кл. руководитель группы «Повар»
17	Участие в областном смотре конкурсе художественной самодеятельности	май	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию , педагог- организатор, студ. самоуправление
18	Проведение выпускного вечера с торжественным вручением дипломов	июнь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, классные руководители, педагог- организатор.

4. Развитие студенческого самоуправления

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители. ответственные
1	Развитие деятельности студенческого самоуправления колледжа.	В течение года	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - студ. самоуправление
2	Сотрудничество с районным комитетом по молодежной политике и РСМ	В течении года	Отв. – зам. директора по УВР, советник по воспитанию
3	Проведение индивидуальной работы с активами групп нового набора в адаптационный период.	сентябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, педагог-психолог
4	Участие в районном конкурсе «Молодые лидеры Киржачского края»	ноябрь	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - студ. самоуправление
5	Организация общеколледжных мероприятий	в течение года	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, студ. самоуправление
6	Мониторинг успеваемости, посещаемости, бытовых вопросов студентов, попавших в трудную жизненную ситуацию и студентов, оставшихся без попечения родителей.	в течении года	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. – педагог-психолог, социальный педагог
7	Сотрудничество с районным Советом ветеранов	В течении года	Отв. – зам. директора по УВР. Исп. - советник по воспитанию, студ. самоуправление
8	Сотрудничество с районным комитетом по молодежной политике и РДДМ	В течении года	Отв. – зам. директора по УВР, советник по воспитанию

14. План организации работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ среди обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
Организация деятельности по профилактической работе			
1.	Планирование работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ на текущий учебный год во взаимодействии с ПДН.	до 10.09.	Зам.директора по УВР, инспектора ГДН
2.	Подготовка и сдача статистического отчёта в ПДН	октябрь.	Зам.директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
3.	Организация работы по выявлению подростков, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине и принятие мер к их дальнейшему обучению.	Ежедневно	Зам.директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители групп
4.	Ведение учета обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия, постановка на Совет по профилактики правонарушений	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог

			ный педагог, классные руководители групп
5.	Информирование КДН и ЗП, о подростках, не посещающих занятия в колледже по неуважительной причине	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог
6.	Ведение банка данных на обучающихся, состоящих на учете в ПДН, КДН, на внутриколледжном учете, а также на обучающихся «Группы риска»	В течении года	Зам. директора по УВР, социальный педагог
7.	Организация индивидуальной профилактической работы с обучающимися, не посещающими учебные занятия; находящимися в социально-опасном положении; состоящими на учете как неблагополучные, за бродяжничество, правонарушения; имеющими проблемы в поведении, обучении и социальной адаптации	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
8	Составление социального паспорта групп	сентябрь-октябрь.	Классные руководители, социальный педагог
9.	Организация работы по контролю за посещением занятий обучающимися, ведение соответствующей документации	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители
10.	Организация работы и анализ занятости подростков во внеурочное и каникулярное время.	До 15.09, До 28.12	Зам. директора по УВР, Классные руководители
11	Совместная работа с правоохранительными органами в рамках операции «Подросток»	Май - октябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог
<i>Организация и проведение мероприятий с обучающимися, родителями, педагогами</i>			
11.	Организация работы спортивного зала в дневное и вечернее время с целью совершенствования досуговой деятельности подростков во 2 половине дня.	Согласно расписания уроков и секций	Зам. директора по УВР, руководитель физвоспитания
12.	Проведение «Дней профилактики» в колледже с привлечением инспекторов ПДН	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
13.	Проведение информационно-просветительской работы с родителями несовершеннолетних, организация родительского всеобуча, групп родительской поддержки.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
14.	Проведение мероприятия в рамках Дня здоровья	Согласно графику руководителя физвоспитания	Руководитель физвоспитания, физорги
15.	Проведение Дня без табака (В рамках Всемирного Дня без табака)	май	Зам. директора по УВР, классные руководители групп

16.	Проведение спортивных соревнований среди обучающихся (по отдельному плану)	Согласно графика руководителя физвоспитания	Руководитель физвоспитания, физорги
17.	Работа Совета профилактики правонарушений	По плану работы СП	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
18.	Организация работы инспектора ПДН в колледже в соответствии с утвержденным планом работы	Согласно совместного плана работы колледжа и ПДН	Зам. директора по УВР, социальный педагог
19.	Организация тестирования обучающихся 1, 2 курсов на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических и психоактивных веществ.	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
Организация и проведение совещаний, семинаров			
20.	Межведомственное совещание «Взаимодействие КДН, ПДН и колледжа по профилактике безнадзорности, правонарушений и других асоциальных явлений среди обучающихся»	сентябрь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, председатель КДН, инспектор ПДН
21.	Организация и проведение обучающего семинара для классных руководителей на тему «Организация деятельности классного руководителя по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ»	октябрь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
Организация взаимодействия с субъектами профилактики			
22.	Совместное планирование деятельности на учебный год с ПДН.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, ПДН
23.	Участие в заседаниях КДН	По необходимости	Зам. Директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
24.	Сверка единого банка данных детей и семей находящихся в социально опасном положении совместно с КДН, ПДН	Сентябрь и по мере необходимости	Зам. директора по УВР, социальный педагог
25.	Совместная работа с сотрудниками правоохранительных органов по выявлению детей «группы риска», по подготовке и проведению классных часов и бесед с учащимися	В течении года	Зам. директора по УВР, инспектор ПДН МВД
26.	Совместная работа с отделом по культуре, молодёжной политике и туризму на предмет вовлечения подростков во внеурочную досуговую деятельность	В течении года	Зам. директора по УВР, отдел по культуре, молодёжной политике и туризму
27.	Участие в мероприятиях антинаркотической направленности, проводимых на базе колледжа	В течении года	Зам. директора по УВР, классные руководители групп, ССУ
28.	Участие в межведомственной операции «Подросток».	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, социально-педагогическая служба, классные ру-

			ководители групп, ПДН
29.	Участие в межведомственных совместных рейдах с ПДН по профилактике безнадзорности, беспризорности, организации занятости подростков во внеурочное время	В течении года	Зам. директора по УВР, социально-психологическая служба, комплексный центр, инспектора ПДН
30	Совместная работа с районным отделом опеки и попечительства	В течении года	Зам. директора по УВР, социально-психологическая служба

15. План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Соблюдение пропускного режима в колледже	В течение года	Администрация колледжа
2	Учебные тренировки по эвакуации обучающихся	Согласно плану	Администрация колледжа, педагог – организатор ОБЖ
3	Учебные занятия и тренировки с обслуживающим персоналом по действиям в ЧС	Совместно с сотрудниками по ГО и ЧС	Администрация колледжа, ГО и ЧС, педагог – организатор ОБЖ
4	Дежурство представителей администрации колледжа, преподавателей и обучающихся на переменах.	В течение года	Дежурный администратор, дежурный преподаватель
5	Участие в акциях и митингах, посвященных датам борьбы с терроризмом	В течение года и совместно с комитетом молодежи	Зам. директора по УВР, Зав. отделом по культуре и молодежной политике
6	Обеспечение классных руководителей памятками «Правила поведения в ЧС»	Сентябрь	Педагог-организатор по ОБЖ
7	День гражданской обороны	октябрь	Педагог-организатор по ОБЖ
8	Классные часы на тему «Поведение в различных чрезвычайных ситуациях»	октябрь, март	Классные руководители групп
9	Родительский лекторий «Психологическая поддержка подростка в стрессовой ситуации»	В течение года	педагог-психолог
10	Месячники ГО и ЧС	В течение года	Администрация колледжа совместно с представителями ГО и ЧС
11	Классный час на тему «Урок мира – терпимость в многонациональной России», "Толерантность"	Сентябрь Ноябрь, март	Классные руководители групп
12	Индивидуальная работа с подростками, проявляющими национализм, экстремизм, склонными к агрессии.	В течение года.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители групп

13	Совместная работа с комитетом по молодёжной политике по туризму и спорту	В течение года	зам. директора по УВР
14	Индивидуальная работа с родителями (законными представителями) подростков, проявляющих агрессию.	В течение года	зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители групп

16. План работы Совета по профилактике правонарушений

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Заседание Совета. Повестка дня: а) Распределение обязанностей б) Утверждение плана работы на учебный год	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Заседание Совета. Повестка дня: а) Выявление студентов, вновь поступивших в колледж, состоящих на учёте в КДН и ЗП и ПДН через инспекцию по делам несовершеннолетних б) Рассмотрение персональных дел студентов	октябрь	Зам. директора по УВР
3	Заседание Совета. Повестка дня: а) Информация о вовлечении студентов в общественную работу, кружки и секции б) Рассмотрение персональных дел студентов	Октябрь	Зам. директора по УВР
4	Заседание Совета. Повестка дня: а) Встреча с инспекторами ПДН студентов состоящих на учёте;	Ноябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог
5	Рейд по месту жительства студентов, состоящих на учёте Заседание Совета. Повестка дня: а) беседа со студентами, имеющими задолженности по итогам 1 полугодия	Декабрь	Социальный педагог, классные руководители
6	Заседание Совета. Повестка дня: а) О состоянии учебно-воспитательной работы со студентами «группы риска» б) обсуждение персональных дел студентов, состоящих на учёте в ПДН, КДН и др.	Январь	Зам. директора по УВР
7	Заседание Совета. Повестка дня: а) О состоянии успеваемости, посещаемости и материальном обеспечении студентов из числа детей-сирот б) Рассмотрение персональных дел студентов	Февраль	Зам. директора по УВР
8	Заседание Совета. Повестка дня: а) Сведения о занятости студентов, состоящих на учёте во внеурочное время б) Рассмотрение персональных дел студентов	Март	Зам. директора по УВР
9	Заседание Совета. Повестка дня: а) О вовлечении студентов, состоящих на учёте в спортивные секции и кружки технического творчества б) Рассмотрение персональных дел студентов	Апрель	Зам. директора по УВР
10	Встреча студентов с врачом наркологом, работниками ОеМВД, прокуратуры	Май	Зам. директора по УВР
11	Заседание Совета. Повестка дня: а) Об организации летнего отдыха студентов, состоящих на различных видах учёта	июнь	Зам. директора по ВР

17. План работы с детьми — сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

Направления работы	Содержание работы	Ответственные	Сроки
Организация предоставления социальных гарантий и фактический учет за весь период обучения.	Оформление пластиковых карт в МИН банке на снятие денежных средств на обмундирование, предметы личной гигиены, канцелярские товары.	Зам. директора по УВР, Соц. педагог	По мере поступления денежных средств
	Своевременное начисление компенсаций на обеспечение обмундированием, предметами личной гигиены, канцелярскими товарами в соответствии с перечнем и нормативной суммой; оформление необходимой документации	Главный бухгалтер, соц. педагог	
	Контроль организации горячего питания детей– сирот и выдачи им денежной компенсации в соответствии с порядком и нормативами, установленными Администрацией Владимирской области.	бухгалтерия, зам. директора по УВР, соц. педагог	ежедневно
	Оформление документации в отдел социальной поддержки с целью обеспечения ежемесячного бесплатного проезда.	Соц. педагог	Сентябрь, октябрь, после исполнения совершеннолетия,
	Расчет необходимых денежных средств на проезд в период каникул к месту жительства и обратно к месту учебы и оформление документов.	соц.педагог, бухгалтерия,	Два раза в год
	Ведение учета предоставления социальных гарантий с первого года обучения до выпуска по каждому обучающемуся из числа детей– сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в сводных ведомостях. Отражение информации для детей– сирот.	Соц. педагог	В течение уч. года
Осуществление контроля за выплатами и расходованием денежных средств на личные вклады детей– сирот: по потере кормильца, выплата алиментов)	Оформление текущих приказов по выполнению социальных гарантий детей– сирот. Предоставление информации об отчислении обучающихся из учебного заведения в пенсионный фонд, отдел социальной поддержки, органы опеки и попечительства, УСПНО Предоставление необходимой документации на несовершеннолетних детей– сирот в отдел социальной поддержки, пенсионный фонд по достижении совершеннолетия, в связи со сменой паспорта.	Зам. директора по УВР, Соц. педагог Соц. педагог..	По мере наступления соответствующих обстоятельств

Взаимодействие с медицинскими работниками по организации оказания медицинской помощи детям–сиротам	Помощь в организации дополнительного обследования и лечения через лечебные учреждения и диагностические центры.	Соц. педагог,	по мере необходимости
	Административный обход по месту жительства с целью обследования санитарно–гигиенических условий проживания детей–сирот.	Зам. директора по УВР, соц. педагог	1 раз в месяц
	Сотрудничество с ЦРБ по оказанию психологической или психиатрической помощи детям– сиротам..	Соц. педагог	по мере необходимости
Взаимодействие с социальными партнерами (отделы опеки и попечительства, Управление социальной политики администраций Владимирской области и Киржачского района, прокуратура, суды, пенсионный фонд, отделы социальной поддержки, КДН, ОДН) с целью решения вопросов социальной поддержки обучающихся из числа детей– сирот.	Обеспечение социальными гарантиями	Соц. педагог	по мере поступления денежных средств
	Решение жилищных вопросов (отдел опеки, Администрации городские и сельских поселений, прокуратура, суды, Управление социальной политики Администрации Киржачского района).	Зам. директора по УВР, Соц. педагог	
	Организация совместной работы с отделом опеки и попечительства, КДН и ЗП в случае отчисления несовершеннолетних детей–сирот.	Соц. педагог, юрист	в теч. года
	Подготовка документации в пенсионный отдел для начисления пенсии	Соц. педагог	
	Предоставление документации в отдел соц. поддержки для начисления ежемесячного пособия на проезд детей– сирот.	Соц. педагог	в начале уч. года, в 18 лет, в связи со сменой паспорта в 20 лет
	Организация постинтернатного сопровождения первокурсников (детский дом) и выпускников;	Соц. педагоги уч. заведения и детских домов.	
	Работа по розыску родителей для взыскания алиментов, признания их безвестно отсутствующими.(Отдел опеки и попечительства, УВД, областное паспортное бюро, прокуратура, суды)	Соц. педагог	по необходимости, согласно личных дел обучающихся
Работа по адаптации и сохранности контингента. Организация досуга.	4-х часовой адаптационный тренинг с первокурсниками	Соц. педагог, психолог.	Сентябрь
	Ведение курсов психологии в рамках доп. образования “Психология общения”	Педагог– психолог.	В соответствии с расписанием
	Индивидуальные собеседования.	Психолог, соц. педагог, Классные руководители	в теч. уч. года.

	Встречи с выпускниками колледжа,	Соц. педагог. Мастера групп	
	Проведение тематических классных часов	Зам. директора по УВР, соц. педагог, классные руководители	По плану воспитательной работы с ученической группой
	Изучение интересов и склонностей детей–сирот и вовлечение их в клубы по интересам в колледже и внеурочное время, спортивные секции, кружки, органы самоуправления.	Классные руководители групп, председатель ССУ	
	Отражение результатов активности обучающихся в сводной карте творческой активности	Соц. педагог	
	Ведение сравнительного анализа результатов творческой деятельности детей– сирот.	Классные руководители групп.	По учебным годам.
	Моральное и материальное стимулирование лучших обучающихся.	Администрация	Ежемесячно, по итогам уч. года
	Психолого-педагогическое сопровождение. Совместный с психологами ежемесячный анализ работы с детьми– сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей. Планирование работы на следующий месяц.	Соц. педагог, классные руководители групп, психолог	
	Бесплатное посещение тренажерного зала колледжа	Руководитель физ. воспитания	
Работа по повышению мотивации к профессии и учебе в целом.	Индивидуальная работа по профилактике неуспеваемости и пропусков занятий без уважительных причин. Ежедневный анализ посещаемости.	Классные руководители, соц. педагог.	
	Привлечение опекунов, родственников к решению проблем успеваемости	Соц. педагог, классные руководители	
	Посещение уроков в группах, где обучаются дети– сироты. Совместное с преподавателями предметниками и классными руководителями решение проблем по успеваемости.	Соц. педагог, классные руководители.	
	Индивидуальная работа педагога-психолога.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	В течение уч. года

	Вовлечение в конкурсы, олимпиады, соревнования по предметам, конкурсы профессионального мастерства	Преподаватели, классные руководители.	По плану колледжа
	Вовлечение в работу волонтерского движения.	Зам. директора по УВР, педагог-организатор председатель ССУ	
	Соблюдение правомерности и порядка отчисления из образовательного учреждения.	Администрация колледжа, КДН и ЗП, отдел опеки и попечительства.	
	Решение проблем успеваемости и посещаемости через приглашение на заседание Совета по профилактике, в отдел опеки и попечительства, в КДН и ЗП.	Зам. директора по УВР, классные руководители, Соц. педагог	
Соблюдения условий самостоятельного проживания детей – сирот, а также с опекунами	Административные обходы по месту жительства. Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм проживания.	Зам. дир-ра по УВР, соц педагог, классные руководители	
	Посещение квартир, где проживают дети-сироты. Составление актов обследования жилищно-бытовых условий. Индивидуальная работа по вопросам соблюдения санитарных норм.	Соц. педагог, классные руководители	
Постинтернатное сопровождение выпускников	Оказание помощи в решении жилищных вопросов, вопросов поведенческого плана	Зам. директора по УВР, социальный педагог, психолог.	По необходимости.
Ведение нормативного пакета документов	Обеспечение наличия тематических папок по направлениям в работе с обучающимися из числа детей – сирот	Соц. педагог	В теч. года
	Пополнение пакета нормативных документов	Зам. директора по УВР, соц. педагог	
	Своевременное оформление приказов.	Зам. директора по УВР, соц. педагог	В теч. года
	Оформление и ведение личных дел обучающихся данной категории.	Соц. педагог, классные руководители, психолог	В теч. года

18. План работы методического объединения классных руководителей

№	Содержание работы	Ответственный
1	Сентябрь: 1. Основные направления воспитательной работы на 2023-2024 уч. год	Зам. директора по УВР Социальный педагог
	2. Ознакомление с рекомендованной тематикой классных часов	Зам. директора по УВР Педагог организатор
	3. Утверждение планов работы кл. руководителей.	Педагог-организатор
	4. Подготовка к празднованию, День СПО, Дня машиностроителя, Дня учителя.	Зам. директора по УВР Руководители ОСП Педагог – организатор
	5. Работа с родителями, утверждение тем родительских собраний:	Руководитель отделения Педагог-психолог
	- Формирование родительского комитета; - О культуре поведения студентов в колледже; - О детском травматизме, связанном с нарушением правил дорожного движения; - Информационная безопасность.	Зам. директора по УВР Классные руководители
2	Ноябрь – декабрь: 1. Анализ работы классных руководителей. Адаптация первокурсников	Зам. директора по УВР Социальный педагог
	2. Порядок предоставления отчетности по классному руководству	Зам. директора по УВР, зав. отделениями
	3. Анализ успеваемости и пропусков занятий (опозданий)	Зав. отделениями, классные руководители
	4. Об усилении роли самоуправления студентов в улучшении дисциплины и успеваемости	Зам. директора по УВР Педагог организатор
	5. Подведение итогов по проведенным культурно-массовым мероприятиям	Зам. директора по УВР, Педагог организатор
	6. Об организации досуга студентов (особенно Детей-сирот и состоящих на учете) в период зимних каникул	Зам. директора по УВР соц. педагог Кл. руководители
	7. О повышении роли нравственного и патриотического воспитания	Зам. директора по УВР
	8. Встреча с работниками УФСКН по Александровскому району и специалистов наркологии	Социальный педагог Педагог организатор
3	Январь – февраль: 1. Анализ итогов работы кл. руководителей в 1 семестре	Зам. директора по УВР, Зав. отделениями
	2. Анализ пропусков занятий. Результаты зимней экзаменационной сессии	Зав. отделениями
	3. О содержании отчета по воспитательной работе в группах	Зам. директора по УВР
	4. Формы, методы, приемы, соединяющие обучение и воспитание в единый учебно-воспитательный процесс	Зам. директора по УМР, Зам. директора по УВР.
	5. Профилактика нарушений среди молодежи. Встреча с работниками отдела профилактики правонарушений среди несовершеннолетних	Зам. директора по УВР Работник ОМВД
4	Апрель: 1. Контроль работы по психолого-педагогическому сопровождению.	Зам. директора по УВР. Педагог-психолог

	2. Анализ работы в группах (контроль журналов классных руководителей)	Зам. директора по УВР
	3. Роль классных руководителей в военно-патриотическом воспитании. Приглашение работников военкомата	Педагог организатор ОБЖ
	4. Об организации учебных практик по специальности в выпускных группах и подготовке к Государственной аттестации	Зам. директора по УМР, зав. практикой
	5. Участие в заседании областного МО классных руководителей	Зам. директора по УВР
5	Июнь: 1. Подведение итогов работы классных руководителей за 2023-2024 уч. год	зам. директора по УВР
	2. Отчеты классных руководителей за 2 семестр	кл. руководители
	3. Постановка задач на следующий учебный год, обсуждение проблем	Зам. директора по УМР, зам. директора по УВР
	4. Об организации досуга студентов в дни летних каникул. Сбор сведений от студентов об их времяпрепровождении в летнее время	кл. руководители, социальный педагог
	5. О выполнении плана учебно-воспитательной работы	зам. директора по УВР

19. План физкультурно-массовой и спортивной работы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация методического, материально-технического обеспечения занятий по физической культуре. Подготовка материально-технической базы к 2023-2024 уч. году	в течение года	Руководитель физ. воспитания, преподаватель физкультуры
2	Регулярное проведение консультаций и дополнительных занятий по физической культуре	по расписанию	Руководитель физ. воспитания, преподаватель физкультуры
3	Организация факультативов по физической культуре и работы спортивных секций	по отдельному расписанию	Руководитель физ. воспитания, преподаватель физкультуры
4	Проведение спортивных соревнований на первенства колледжа по: <ul style="list-style-type: none"> • баскетболу • настольному теннису • волейболу • лёгкой атлетике • тяжелой атлетике • пинангу 	на основании плана проведения областной спартакиады	Руководитель физ. воспитания, преподаватели
5	Проведение товарищеских встреч, игр среди учебных групп, курсов, специальностей, с другими учебными заведениями города	по договору	Руководитель физ. воспитания
6	Проведение военно-спортивных праздников и Дней здоровья: <ul style="list-style-type: none"> • соревнования по лёгкой атлетике • соревнования по стрельбе из п/в • полоса препятствий 	Февраль, апрель, май, июнь	Руководитель физ. воспитания, преподаватель организатор ОБЖ

	<ul style="list-style-type: none"> • перетягивание каната • подтягивание 		
7	Подготовка и участие сборной команды в городских и областных соревнованиях	по плану	Руководитель физ. воспитания
8	Спортивные мероприятия в период зимних каникул	январь	Руководитель физ. воспитания преподаватели физкультуры, классные руководители
9	Посещение спортивных мероприятий и проведение экскурсий	по договорённости	Руководитель физ. воспитания кл. руководители
10	Организация и работа спортивных секций и кружков: <ul style="list-style-type: none"> • по волейболу • по лёгкой атлетике • футболу 	в течение года	Руководитель физ. воспитания, преподаватели ФК
11	Оздоровительные мероприятия для преподавателей и сотрудников колледжа – День здоровья	по договорённости	Пед. коллектив
12	Проведение собраний, семинаров с физорганами, капитанами команд, жеребьёвки перед соревнованиями	сентябрь, 1 раз в месяц, перед соревнованиями	Руководитель физ. воспитания преподаватели ФК
13	Проведение генеральных уборок в спортзале, субботников	1 раз в семестр	Руководитель физ. воспитания преподаватели ФК
14	Ремонт и сохранность спортивного инвентаря и оборудования	в течение года	преподаватели физкультуры
15	Мониторинг физического развития студентов	сентябрь, июнь	Руководители физ. воспитания, преподаватель организатор ОБЖ, преподаватели ФК

20. План работы социального педагога

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<i>1</i>	<i>Организационная работа</i>		
1.1	Изучение личных дел обучающихся.	Сентябрь	Социальный педагог; Классный руководитель
1.2	Изучение индивидуально – психологических особенностей в связи с выбором профессии		

1.3	Составление паспорта группы, колледжа		
1.4	Подготовка, уточнение и корректировка списков обучающихся, находящихся под опекой		
1.5	Определение детей группы риска		
2	<i>Изучение психолого–медико-педагогических особенностей учащихся</i>		
2.1	Наблюдение за внеурочной и урочной деятельностью обучающихся через посещение групп	Октябрь	Социальный педагог; Классный руководитель;
2.2	Беседа с обучающимися и классными руководителями		Педагог- психолог
2.3	Адаптация вновь поступивших обучающихся к новому социальному окружению		
3	<i>Социальная помощь и сопровождение студентов из числа детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</i>		
3.1	Выявление и учет студентов из числа детей- сирот, и детей оставшихся без попечения родителей	Сентябрь	Социальный педагог; Классный руководитель
3.2	Уточнение списков обучающихся, находящихся под опекой	Сентябрь	Социальный педагог
3.3	Сбор документов	В течение года	Социальный педагог
3.4	Составление анкеты ребенка	Сентябрь	Социальный педагог
3.5	Знакомство и работа с опекунами, попечителями и приемными семьями	В течение года	Социальный педагог
3.6	Обследование жилищно –бытовых условий с составлением актов	Согласно графику посещения	Социальный педагог; Классный руководитель
3.7	Контроль за наличием закрепленного жилья	Октябрь	Социальный педагог
3.8	Контроль за успеваемостью и посещаемостью	В течение года	Социальный педагог, Классный руководитель
3.9	Контроль за соблюдением социальных выплат	В течение года	Социальный педагог; Заместитель главного бухгалтера
4	<i>Индивидуально – профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета.</i>		
4.1	Выявление всех проблемных студентов	Сентябрь - Октябрь	Социальный - педагог; Классный руководитель
4.2	Информирование родителей о постановке на временный учет их детей	В течение года	Социальный педагог
4.3	Отслеживание и учет успеваемости и посещаемости уроков. Постоянное наблюдение за поведением	В течение года	Социальный - педагог; Классный руководитель

4.4	Индивидуальная работа с обучающимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.	В течение года	Социальный педагог
4.5	Проведение педагогических рейдов в места проживания обучающихся, состоящих на учете	1 раз в семестр	Социальный- педагог; Классный руководитель
4.6	Участие в проведении общих и классных родительских собраний	В течение года	Социальный- педагог; Классный руководитель
4.7	Проведение профилактической работы через беседы с представителями комиссии КДН и ЗП	В течение года	<i>Социальный педагог;</i> <i>Классный руководитель;</i> Инспектор ПДН
5	<i>Профилактическая работа с подростками</i>		
5.1	Циклы бесед по охране здоровья (психиатр-нарколог, гинеколог, педиатр и др. специалисты)	В течение года	Социальный педагог; Классный руководитель; Педагог - психолог
5.2	Проведение классных часов		
5.3	Направление для психологического консультирования к специалистам		
6	<i>Способствование формированию благоприятного микроклимата</i>		
6.1	Информация о работе с социально и педагогически запущенными обучающимися на совещаниях	В течение года	Социальный педагог; Педагогический коллектив
6.2	Анализ работы с обучающимися группы риска на методических объединениях		
6.3	Индивидуальная помощь мастерам производственного обучения и преподавателям		
6.4	Пропаганда знаний о правах обучающихся.		
7	<i>Защита и охрана прав детей</i>		
7.1	Определение статуса обучающегося на основании решения суда о лишении родительских прав, помощь в оформлении документов	Постоянно	Социальный педагог; Специалисты
7.2	Участие в судебном процессе в роли защитника прав обучающихся.		
7.3	Оформление пакетов документов в банк данных на детей сирот; решение вопроса о жилье в пользу несовершеннолетнего		
7.4	Отслеживание адаптированности обучающихся в приемной семье, защита их интересов		
7.5	Оказание помощи в решении бытовых проблем		
8	<i>Работа с родителями</i>		
8.1	Индивидуальные беседы	По мере необходимости	Социальный педагог; Администрация
8.2	Приглашение родителей детей «группы риска» на заседание Совета профилактики колледжа		
8.3	Информационно-правовая помощь		

21. План работы педагога-психолога

Направление работы	Средства и методы	Контингент	Ответственный	Срок исполнения
<i>Диагностика</i>				
Диагностика педагогического коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности. ○ Диагностика стилей педагогического общения 	Пед. Состав, классные руководители.	Педагог психолог,	Сентябрь-октябрь
Изучение профессиональных интересов и склонностей	Методика Т. Лири, опросник Л.А. Головей, Определение профессиональных склонностей, типа мышления.	1 курс 3 курс	Педагог-психолог, социальный педагог, мастер п./о	Октябрь-ноябрь Сентябрь, апрель
Диагностика психолого-педагогической готовности к обучению. (первичное обследование)	Комплекс методик 1. «Интеллектуальная лабильность», 2. Исследование кратковременной памяти, 3. Изучение уровня внимания и самоконтроля	1 курс 2 курс 3 курс	Педагог-психолог	Сентябрь Октябрь Ноябрь
Определение уровня тревожности.	Тест Филипса,	1,2,3 курсы	Педагог-психолог, кл. рук.	Октябрь
Определение уровня удовлетворенности обучением	Анкетирование	1,2 курсы	Педагог-психолог, кл. рук.	Ноябрь
Определение статусных характеристик обучающихся.	Социометрия,	1 курс	Педагог-психолог, кл. рук.	Декабрь По запросу.
Исследование особенностей познавательной и эмоционально-личностной сферы обучающихся.	Комплекс методик: - тест Амтхауэра; - методика ШТУР	1, 3 курс	Педагог-психолог	По запросу
Определение типа учебной мотивации.	Методика определения учебной мотивации и эмоционального отношения к обучению.	1, 3 курс	Педагог-психолог, кл. рук.	декабрь
Определение уровня воспитанности обучающихся.	Анкетирование	1, 2, 3 курс	Педагог-психолог, кл. рук.	январь
Диагностика личностных отклонений учащихся подросткового возраста.	Диагностика ЛОПВ	1, 2 курс	Педагог-психолог, кл. рук.	февраль

Диагностика психолого-педагогической готовности к обучению (повторное обследование).	Комплекс методик. 1. «Интеллектуальная лабильность», 2. Исследование кратковременной памяти, 3. Изучение уровня внимания и самоконтроля	1 курс. 2 курс 3 курс	Педагог-психолог	Март Апрель Май
Консультирование				
Индивидуальные консультации по вопросам: ○ половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; ○ по проблемам воспитания, обучения и развития обучающихся; по проблемам жизненного самоопределения, самовоспитания; взаимоотношений со взрослыми и сверстниками;	Беседа, рекомендации; повышение уровня психологической компетенции учителей.	Родители и лица их заменяющие, учащиеся	Педагог-психолог	По запросу
Консультирование педагогов по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся.	Беседа, рекомендации; повышение уровня психологической компетенции учителей.	Пед. состав.	Педагог-психолог	По запросу
Организация индивидуальных и групповых консультаций по вопросам профессиональных склонностей обучающихся для педагогов и родителей.	Анализ информации, полученной в течении года	Родители и лица их заменяющие, Учащиеся	Педагог-психолог	Март- апрель
Консультирование педагогов по вопросам профессионального и личного роста.	Рекомендации Тренинг «Дерево успеха»	Пед. состав.	Педагог-психолог	По запросу
Психопросвещение				
Психолого-педагогические семинары: ○ Психологическое здоровье педагогов. ○ Социально-психологическая адаптация к новой ситуации обучения. ○ Модель профессиональной компетентности педагога.	Анализ, опрос, выступление,	Пед. состав	Педагог-психолог	Октябрь, январь

Методические объединения классных руководителей: ○ Элементы тренинга на классном часе. ○ Психологический климат в классе. ○ Как сделать класс классным. ○ Успешность классного руководителя.	- Мини-тренинг, выступление. - Выступление. - Выступление. - Выступление, диагностические процедуры с целью изучения успешности классного руководителя.	Мастера п/о.	Педагог-психолог,	сентябрь октябрь ноябрь
Повышение уровня психологической компетентности:	Оформление уголка психолога	Педагоги, учащиеся, родители	Педагог-психолог	В теч. года
Тематические выступления на классных и общеколледжных собраниях. ○ Обучающий семинар «Гармония общения – залог психического здоровья ребенка» ○ Беседа «Наши ошибки в воспитании детей»	выступление	Родители и лица их заменяющие.	Педагог-психолог, мастера п/о.	По графику
Тренинг способностей учащихся	Психологические занятия.	1, 2, 3 курс	Педагог-психолог, соц. педагог	Февраль-март
Определение типа родительских установок.	Тестирование «Какой Вы родитель?»	1 курс	Педагог-психолог, соц. педагог	По графику
Повышение уровня психологической компетентности учащихся	Деловая игра с элементами тренинга «На пути взросления»	3 курс	Педагог-психолог, мастер п/о	апрель
Психопрофилактика				
Определение адаптивных возможностей обучающихся.	Тест Филипса	1 курс	Педагог-психолог	сентябрь
Наблюдение за процессом адаптации. Выявление признаков дезадаптации.	Составление и заполнение карт наблюдения за поведением ребенка.	1 курс.	Педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
Внутриколледжный контроль	Психолого-педагогическая характеристика групп	По графику	Педагог-психолог	По графику
Родительские собрания	- «Будем знакомы». - Подготовка к экзаменам. - Азбука трудоустройства	Родители 1 курс 2 курс 3, 4 курс	Педагог-психолог, соц. педагог классные руководители.	октябрь апрель май
Информирование по результатам проведения психологической диагностики (индиви-	Выступление	Родители и лица их заменя-	Педагог-психолог	По запросу

дуальное и групповое) и итогам коррекционно-развивающих мероприятий.		ющие, педагоги.		
Психологические занятия	Тренинги: «Личностный рост» «Шаги к уверенности»	Студенты «группы риска»	Педагог-психолог, соц. педагог	декабрь
Сплочение коллектива.	Тренинговые занятия	1 курс	Педагог-психолог, кл. руководители	январь
Определение стиля общения	Тест «Умеете ли вы контролировать себя в общении»	1, 2, 3 курс	Педагог-психолог,	январь
Тренинговое занятие для родителей	«Язык любви»	Родители и лица их заменяющие	Педагог-психолог, соц. педагог	февраль
Развитие коммуникативных навыков.	Тренинг общения.	обучающиеся «группы риска»	Педагог-психолог,	февраль
Определение барьеров педагогической деятельности.	Диагностика	Педагоги.	Педагог-психолог	март
Повышение уровня психологической компетентности педагогов, профилактика синдрома профессионального выгорания.	тренинг	Педагоги	Педагог-психолог	апрель

Развивающая и коррекционная работа

Коррекционно-развивающие занятия	Составление и апробация программы коррекционных занятий с детьми «группы риска»	обучающиеся	Педагог-психолог	В течение года
Индивидуально-коррекционная работа с учащимися (по результатам психодиагностики и запросу педагогов).	Составление и реализация программы коррекционных занятий; подготовка стимульного материала.	обучающиеся	Педагог-психолог	В течение года
Индивидуальная или групповая работа с активом	Мини-тренинг, беседа	обучающиеся	Педагог-психолог, соц. педагог.	По графику
Индивидуальная или групповая работа с обучающимися, имеющими трудности в обучении	Мини-тренинг, беседа	обучающиеся	Педагог-психолог, соц. педагог	По графику

Организационно-методическая работа

Разработка диагностической тетради для обучающихся	Анализ методической литературы; составление протоколов исследований.		Педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
Оформление тематических папок.	Сбор и систематизация материалов.		Педагог-психолог	В теч. года
Расширение картотеки диагностической методики, комплектование инструментария.	Анализ методической литературы; сбор стимульного материала к методикам.		Педагог-психолог	В теч. года
Комплектование и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ.	Анализ литературы; создание стимульного материала к программам, занятиям.		Педагог-психолог	В теч. года
Оказание организационно-методической помощи	Подбор литературы, Помощь в организации, разработке и проведении уроков самосовершенствования, классных часов, родительских собраний.	Пед. состав	Педагог-психолог	По запросу.

22. План работы библиотеки

Направления работы	Мероприятия	Срок
Сетевое взаимодействие	Участие в работе областного методического объединения заведующих библиотеками колледжей.	По плану СД
	Координация деятельности с библиотеками других ведомств: использование информационных фондов библиотек округа для удовлетворения запросов студентов и преподавателей	в течение года
	Поддерживать сложившиеся связи с издательствами: Академия, Кнорус, Сфера	
Пропаганда книги	1. Провести Дни информации новой учебной литературы по всем специальностям 2. Проведение выставок-просмотров новых периодических изданий «В помощь преподавателю» с использованием журналов «ОБЖ», «Среднее профессиональное образование», «За рулем», «Классный руководитель» 3. Организовать книжные выставки по актуальным вопросам и памятным датам 4. Организация профориентационных выставок в библиотеке колледжа и выставку информационных статей в печати о предприятиях региона	по мере поступления сентябрь - март в течение года по индивидуальному плану
Повышение общей и читательской культуры студентов	Провести библиотечные уроки по темам: а) Международный день школьных библиотек б) Международный день толерантности в) День Конституции Российской Федерации г) День воссоединения Крыма с Россией	Октябрь ноябрь декабрь март

	<p>д) Гагаринский урок «Космос – это мы»</p> <p>е) День славянской письменности и культуры</p> <p>ж) День Русского языка – Пушкинский день России</p>	<p>апрель</p> <p>май</p> <p>июнь</p>
<p>Формирование потребности в самообразовании и самовоспитании студентов</p>	<p>1. Регулярно проводить работу по оказанию помощи студентам в подборе материала для курсовых работ, докладов, рефератов</p> <p>2. Обновлять стенд «Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов»</p> <p>3. Организовать книжные выставки по темам:</p> <p>а) Ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом - о человеческом достоинстве</p> <p>б) День Героев Отечества</p> <p>в) Всероссийская неделя детской и юношеской книги</p> <p>4. Проводить беседы о культуре поведения по темам:</p> <p>а) культура общения – что это?</p> <p>б) имидж студента – как ты это понимаешь?</p> <p>в) ЗОЖ – это правильно!</p>	<p>в течение года</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>декабрь</p> <p>март</p> <p>декабрь</p> <p>ноябрь</p> <p>январь</p> <p>апрель</p>
<p>Расширение кругозора студентов</p>	<p>1. Проведение мероприятий, приуроченных к празднованию дня Бородинского сражения</p> <p>2. Принимать участие в организации встреч с интересными людьми города, экскурсии в музеи и на выставки</p> <p>3. Оказание методической помощи классным руководителям в организации тематических классных часов</p> <p>4. Принимать участие в проведении викторин, конкурсов, бесед, лекций по патриотическому, нравственному, экологическому воспитанию</p> <p>5. Участие в пополнении материалов музеев колледжа</p>	<p>декабрь</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>
<p>Работа по сохранности книжного фонда библиотеки</p>	<p>1. Привлечение студентов к работе по ремонту учебной литературы</p> <p>2. Проведение работы со студентами, не выполняющими правила работы библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить списки задолжников по группам - привлечь кураторов к работе с должниками по литературе - проводить перерегистрацию читателей в конце года 	<p>в течение года</p> <p>сентябрь</p> <p>июнь</p>
<p>Организация справочно - библиографического и информационного обслуживания читателей</p>	<p>1. Выполнять заявки, поступающие от читателей</p> <p>2. Составлять списки новой учебной и методической литературы для преподавателей</p> <p>3. Знакомить преподавателей с новыми планами – заказами, каталогами на учебную литературу, ЭОР</p>	<p>по мере поступления</p> <p>ежемесячно</p>
<p>Укомплектование библиотеки новой учебной литературой и ЭОР</p>	<p>1. Провести анализ книжного фонда библиотеки на соответствие нормативным требованиям обеспечения литературой (совместно с заместителями директора, председателями ЦК и заведующими отделениями)</p> <p>2. Регулярно пополнять фонды библиотеки новой учебной и методической литературой (в соответствии с заявками председателей ЦК)</p> <p>3. Своевременно оформлять подписку на периодические издания</p> <p>4. Своевременно вести работу по технической обработке поступающей в библиотеку литературы</p> <p>5. Списание устаревшей и ветхой литературы</p>	<p>сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>октябрь, март</p> <p>по мере поступления</p> <p>по мере приобретения</p>

