

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю
Директор ГАПОУ СПАТ


Е.Н. Дударева



ПЛАН
РАБОТЫ ТЕХНИКУМА
на 2024 – 2025 учебный год

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете техникума

протокол № 11

от « 04 » 09 2024г

2024

Оглавление:

№ п/п	Наименование раздела
1	Приоритетные направления развития ГАПОУ СПАТ
2	Стратегические цели и задачи развития ГАПОУ СПАТ
3	Циклограмма деятельности коллегиальных органов ГАПОУ СПАТ
4	Деятельность коллегиальных органов управления техникума
4.1	Педагогический совет
4.2	Совет Учреждения
4.3	Совет родителей
4.4	Студенческий Совет
5	Совещания при директоре
6	План внутритехникумовского контроля
7	План работы учебной части
8	План работы заместителя директора по учебной работе
9	План работы заместителя директора по учебно-производственной работе
10	План работы заместителя директора по научно-методической работе
11	План работы заместителя директора по воспитательной работе
12	План работы социального педагога
13	План воспитательной работы педагога по дополнительному образованию
14	План работы педагога - психолога
15	План работы руководителя физвоспитания
16	План работы преподавателя-организатора ОБЖ
17	План работы библиотеки
18	План работы отдела бухгалтерии
19	План работы учебного центра профессиональной квалификации
20	План по охране труда и технике безопасности
21	План воспитательной работы в общежитии
22	План мероприятий по противодействию идеологии экстремизма и терроризма
23	План работы по профилактике деструктивного поведения обучающихся
24	План работы службы медиации
25	План работы психолого-педагогического консилиума
26	План мероприятий по противодействию коррупции в ГАПОУ СПАТ

1. Приоритетные направления развития ГАПОУ СПАТ

Миссия техникума: подготовка квалифицированного, конкурентоспособного специалиста к качественному выполнению видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, готового к непрерывному профессиональному образованию, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими и нравственными качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики Брянской области.

Приоритетные направления развития ГАПОУ СПАТ:

- совершенствование и модернизация образовательной деятельности техникума с целью подготовки квалифицированных кадров, соответствующих требованиям современной экономики и регионального рынка труда;
- совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся, построение траектории личностного и профессионального роста;
- повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями системы профессионального образования (рост качества образовательных услуг путем повышения профессионального уровня всех работников техникума через совершенствование их инновационной деятельности);
- обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями;
- совершенствование материально-технической базы, управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программы развития, обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации;
- расширение системы социального партнерства на основе взаимовыгодного сотрудничества с предприятиями и организациями, комплексная оперативная информационная поддержка развития всех форм социального партнерства.

2. Стратегические цели и задачи развития ГАПОУ СПАТ

Цель: модернизация деятельности техникума, обеспечивающей доступную для различных категорий населения современную качественную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями социально-экономического развития Брянской области и создающей условия для трудоустройства выпускников.

Задачи:

1. Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников.
2. Совершенствование качества процесса воспитания, обеспечивающего создание условий для самореализации обучающихся.
3. Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров с учетом технологических, методических и производственных нововведений.
4. Обеспечение доступной и комфортной среды для обучающихся (в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), работников техникума и его партнеров, для различных категорий граждан в соответствии с их образовательными потребностями.
5. Развитие новых форм образовательной деятельности и современных образовательных технологий, в том числе использование сетевой формы реализации образовательных программ, применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

6. Повышение эффективности управления инфраструктурой и обеспечение оперативной модернизации материально-технической базы.
7. Повышение информационной открытости и развитие инструментов привлечения разных категорий обучающихся.
8. Организация системного взаимодействия с предприятиями и организациями субъекта Российской Федерации с целью соответствия содержания образовательных программ, оценочных средств необходимым на региональном рынке труда профессиональным компетенциям.
9. Совершенствование управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программы развития техникума.
10. Обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации.

Методическая тема: Методическое сопровождение образовательного процесса как условие подготовки специалистов, востребованных на рынке труда.

3. Циклограмма деятельности коллегиальных органов

№	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
1	Общее собрание работников Учреждения	не реже 2 раз в год	директор
2	Заседания Совета Учреждения	1 раз в 3 месяца (не реже 4 раз в год)	председатель Совета техникума
3	Заседания педагогического Совета	1 раз в 3 месяца	директор, заместитель директора по УР, УПР, ВР
4	Совет родителей	не реже 2 раз в год	председатель Совета родителей
5	Студенческий Совет	не реже 2 раз в год	председатель Совета обучающихся

Заседания коллегиальных органов проводятся с ведением протокола. По результатам заседания принимается решение. Решение предоставляется директору для формирования приказа по техникуму, распоряжения заместителей директора, адресных рекомендаций.

4. Деятельность коллегиальных органов

4.1 Педагогический совет

№	Сроки	Тема	Ответственные
1	30.08.2024	<p>Тема: «Актуальные вопросы организации образовательной деятельности техникума»</p> <p>1. Анализ деятельности техникума за 2023-2024 учебный год по направлениям.</p> <p>2. О выполнении контрольных цифр приема, обучающихся на 2024-2025 учебный год, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов. О состоянии результатов работы приемной комиссии и перспективах профориентационной работы с абитуриентами.</p> <p>3. Разное.</p>	<p>директор</p> <p>заместители директора по направлениям</p> <p>секретарь педсовета</p>
2	21.11.2024	<p>Тема: «Реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования: проблемы, перспективы»</p> <p>1. Проблемы адаптации студентов 1-го курса, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, в техникуме.</p> <p>2. Современные методики и технологии реализации среднего общего образования в пределах освоения ООП СПО на основе практик преподавателей техникума.</p> <p>3. Формирование универсальных учебных действий у студентов 1 курса в процессе выполнения индивидуальных проектов.</p> <p>4. Особенности реализации программы воспитания в пределах освоения ООП СПО.</p> <p>5. Согласование программ государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена, квалифицированный рабочих и служащих.</p> <p>6. Разное.</p>	<p>заместитель директора по УР</p> <p>заместитель директора по ВР</p> <p>заместитель директора НМР</p> <p>педагог-психолог</p> <p>классные руководители</p> <p>социальный педагог</p> <p>секретарь педсовета</p>
3	13.01.2025	<p>Тема: «Итоги образовательной деятельности педагогического коллектива в I полугодии и задачи на II полугодие 2024 - 2025 учебного года»</p> <p>1. О результатах деятельности техникума по направлениям в I полугодии 2024 - 2025 уч. года.</p> <p>2. Инновационная деятельность педагогического коллектива в 2024 – 2025 уч.году.</p> <p>3. Утверждение правил приема на 2024-2025 учебный год.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>директор</p> <p>заместитель директора по НМР</p> <p>заместители директора по направлениям</p> <p>секретарь педсовета</p>
4	12.03.2025	<p>Тема: «Совершенствование системы формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в условиях техникума»</p> <p>1. Современные образовательные технологии, обеспечивающие подготовку конкурентоспособных специалистов (в том числе применение цифровых образовательных ресурсов и дистанционных технологий).</p> <p>2. Деятельность педагогического коллектива техникума по использованию различных форм воспитательной работы будущих специалистов, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>3. Реализация дополнительных образовательных программ как критерий техникума.</p> <p>4. Организация системного взаимодействия с предприятиями и организациями.</p> <p>5. Участие техникума в реализации проектов разного уровня: проблемы, перспективы.</p>	<p>заместитель директора по УР</p> <p>заместитель директора по УТР</p> <p>заместитель директора по ВР</p> <p>заместитель директора по НМР</p> <p>секретарь педсовета</p>

5	16.05.2025	<p>Тема: «Государственная итоговая аттестация выпускников: современные аспекты»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-педагогические условия проведения государственной итоговой аттестации в 2024 -2025 учебном году, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов. 2. Подходы к организации и проведению демонстрационного экзамена: опыт и практика техникума. 3. Роль практической подготовки студентов в процессе прохождения преддипломной практики. 4. Информация о допуске обучающихся выпускных групп к ГИА по итогам 2024 -2025 учебного года. 5. Разное. 	<p>директор заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР секретарь педсовета</p>
6	27.06.2025	<p>Тема: «Основные направления развития техникума в 2024-2025 учебном году»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и перспективы развития техникума в 2024-2025 учебном году. 2. Анализ и итоги выпуска учебных групп и переводного контингента. 3. Анализ результатов организации и проведения государственной итоговой аттестации. 4. Предварительные результаты занятости и трудоустройства выпускников техникума 2024 – 2025 уч. года, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов. 5. О переводе обучающихся на следующий курс и выпуске в 2024-2025 уч. году. 6.Разное. 	<p>директор заместитель директора по НМР заместители директора по направлениям секретарь педсовета</p>

4.2 Совет Учреждения

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	16.09.2024	<p>1. Результаты проверки комиссии МО о готовности техникума к новому 2024 – 2025 учебному году (санитарно-техническое состояние учебных корпусов, общежития и спортивного комплекса).</p> <p>2. Утверждение локальных документов: - положения, регулирующие направления деятельности; - приказы, распоряжения.</p> <p>3. Утверждение суммы оплаты за платные дополнительные образовательные услуги в 2024 – 2025 учебном году.</p> <p>4. Утверждение порядка оказания платных дополнительных образовательных услуг: - обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения; - обучение в ПОО по программам профессиональной направленности, дополнительным к основной программе; - обучение по дополнительным общеразвивающим программам (не профессиональной направленности); - обучение по образовательным программам, реализуемым с использованием дистанционных образовательных технологий (в том числе онлайн-курсы);</p> <p>5. Обучение школьников, дошкольников, охваченных образовательными программами, реализуемыми на базе техникума.</p> <p>6. Разное.</p>	<p>директор заместители директора по направлениям деятельности заведующий УЦПК специалист по кадрам специалист по охране труда члены Совета техникума</p>
2.	25.11.2024	<p>1. Организация дополнительного образования обучающихся во внеурочное время, в том числе занятость студентов, проживающих в общежитии.</p> <p>2. Взаимодействие техникума с предприятиями – социальными партнерами в рамках учебной и производственной практики, профориентационной деятельности.</p> <p>3. Организация и реализация вовлеченности обучающихся в мероприятия эффективности деятельности техникума (конкурсы, олимпиады, волонтерское движение).</p> <p>4. Разное.</p>	<p>директор заместители директора по направлениям деятельности специалист по кадрам специалист по охране труда члены Совета техникума заведующий УЦПК</p>

3.	19.01.2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение приказов по антитеррористической защищенности. 2. Утверждение плана работы и организация условий соблюдения техники безопасности. 3. Отчет о выполнении Программы развития. 4. Итоги финансово-хозяйственной деятельности. Отчёт о доходах и расходах бюджетных и внебюджетных средств за 2024 год. 5. Отчет о производственной деятельности; административно-хозяйственной части за 2024 г. 6. Отчет об итогах работы отделения дополнительного образования за 2024 уч. год. 7. Разное. 	<p>директор заместители директора по направлениям деятельности специалист по кадрам специалист по охране труда заведующий УЦПК члены Совета техникума</p>
4.	26.05.2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о материально-техническом обеспечении и оснащенность образовательного процесса. 2. Отчет о выполнении плана и перспектива работы Совета техникума. 4. Внесение изменений в локальные акты техникума. 5. Рассмотрение и утверждение сметы планирования и расходования денежных средств, в том числе от приносящей доход деятельности. 6. Разное. 	<p>директор заместители директора по направлениям деятельности специалист по кадрам специалист по охране труда члены Совета учреждения Попечительского совета</p>

4.3 Совет родителей

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	20.09.2024	<p>Тема: Совет родителей как коллегиальный орган управления, влияющий на создание условий по организации комфортной образовательной среды для обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидов, в 2024- 2025 учебном году</p> <p>1. Совет родителей как коллегиальный орган управления, влияющий на создание условий по организации комфортной образовательной среды для обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидов, в 2024- 2025 учебном году.</p> <p>2. Итоги реализации основных направлений деятельности техникума за период 2023-2024 учебного года. Перспективы развития ГАПОУ СПАТ в текущем учебном году.</p> <p>3. Организация образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году.</p> <p>4. Информационные ресурсы для родителей и законных представителей обучающихся. Опасности социальных сетей.</p> <p>5. О системе дополнительного образования в техникуме.</p> <p>6.Профилактика экстремистских настроений в молодёжной среде. Профилактика правонарушений несовершеннолетних обучающихся.</p> <p>7. Утверждение Плана работы Совета родителей на 2024-2025 учебный год.</p> <p>8.Разное.</p>	<p>директор заместители директора по направлениям председатель Совета родителей члены Совета родителей</p>
2	21.03.2025	<p>Тема: Образовательная среда техникума. Подготовка техникума к новому учебному году</p> <p>1. О конкурсе «Лучший учебный кабинет», «Лучшая комната в общежитии», «Лучший притехникумовский участок».</p> <p>2. Совет родителей как компонент образовательной среды. Роль родительских комитетов учебных групп в подготовке техникума к новому учебному году.</p> <p>3. Система дополнительного образования и платные образовательные услуги: перспективы развития.</p> <p>4. Ответы на вопросы.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>директор заместители директора по направлениям председатель Совета родителей члены Совета родителей</p>

4.4 Студенческий Совет

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	13.09.2024	<p>Тема: Отчётно-перевыборное собрание по результатам 2023 – 2024 учебного года. Выборы председателя Студенческого Совета</p> <p>1. Отчёт председателя Совета обучающихся по реализации эффективных показателей Программы развития ГАПОУ СПАТ.</p> <p>2. Представление кандидатур на должность председателя Совета обучающихся. Закрытое голосование по представленным предвыборным программам.</p> <p>3. Утверждение плана работы Студенческого Совета на 2024-2025 учебный год.</p> <p>4. Отчёт о проведении ежегодных акций Студенческого Совета «Сделаем город чистым!»; «Чистый четверг»; «Мы вместе!», посвященной социальной помощи пенсионерам, ветеранам, детям относящимся к категории сирот и опекаемых, а также лиц с ОВЗ и инвалидов, «Жить!» по профилактике суицидального поведения и экстремистских настроений; «Я – гражданин», посвященной Дню Конституции и др.</p> <p>5. Разное</p>	<p>заместитель директора по ВР классные руководители председатель Студенческого Совета старосты</p>
2	13.12.2024	<p>Тема: Вовлечённость обучающихся ГАПОУ СПАТ в работу органов студенческого самоуправления и в систему дополнительного образования техникума и города.</p> <p>1. Отчёт председателя Студенческого Совета по реализации эффективных показателей Программы развития ГАПОУ СПАТ: вовлеченность обучающихся в работу органов студенческого самоуправления.</p> <p>2. Анализ работы волонтерского отряда. Численность волонтеров от общего количества обучающихся техникума: эффективные показатели работы, проблемы и пути их решения.</p> <p>3. Разное</p>	<p>заместитель директора по ВР классные руководители председатель Студенческого Совета старосты</p>
3	16.05.2025	<p>Тема: Эффективные показатели программы развития ГАПОУ СПАТ в спортивном направлении деятельности.</p> <p>1. Отчёт ответственного за спортивное направление деятельности Студенческого Совета по реализации эффективных показателей Программы развития ГАПОУ СПАТ: сдача обучающимися норм комплекса «ГТО».</p> <p>2. Формирование ЗОЖ обучающихся: профилактика вич и СПИДа, COVID-19, профилактика дорожно-транспортного травматизма среди молодёжи.</p> <p>3. Разное.</p>	<p>заместитель директора по ВР классные руководители председатель Студенческого Совета старосты</p>

4	27.01.2025	<p>Тема: Отчёт по реализации основных проектов и акций в 2023-2024 учебном году</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ проведения акций Студенческого Совета: «День борьбы со СПИДом», «День Конституции». 2. Об участии членов Студенческого Совета в подготовке и проведении мероприятий и в реализации проектов: «ГТО», «Сделаем любимый город и техникум чистым!» и др. 3. Проблемы и пути развития студенческого самоуправления в техникуме. Анализ социологического опроса. Коррекция плана работы на второе полугодие. 4. Разное. 	<p>заместитель директора по ВР классные руководители председатель Студенческого Совета старосты</p>
5	17.02.2025	<p>Тема: Деятельность Студенческого Совета ГАПОУ СПАТ по социализации следующий категорий студентов: обучающиеся, попавшие в трудную жизненную ситуацию (в том числе обучающиеся, состоящие на различных видах учёта), сироты и опекаемые, лица с ОВЗ и инвалиды, малоимущие семьи.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ проведения акций, мероприятий, реализации проектов Студенческого Совета по социализации обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, для сирот и опекаемых, лиц с ОВЗ и инвалидов, для малоимущих семей. 2. О реализации проектов: «Доступная среда – это близко!», «Мы вместе» и др. 3. О снижении доли обучающихся, состоящих на различных видах учёта, в том числе совершивших правонарушения. 4. Разное. 	<p>заместитель директора по ВР классные руководители председатель Студенческого Совета старосты</p>
6	26.05.2025	<p>Тема: Создание эффективной лидерской среды для студентов ГАПОУ СПАТ, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об участии членов Студенческого Совета в подготовке и проведении мероприятий и в реализации проектов, участие в конкурсах и фестивалях различного институционального уровня (второе полугодие). 2. Отчёт Студенческого Совета и учебных групп по облагораживанию территории. 5. Разное. 	<p>заместитель директора по ВР классные руководители председатель Студенческого Совета старосты</p>

5. Совещания при директоре

№	Повестка совещаний	Направление деятельности	Ответственные
Август			
1	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273», статьи 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:</p> <p>1. Создание организационно – педагогических условий согласно современным требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - материально-техническое обеспечение образовательной среды; - приобретение оборудования; - ремонт учебных кабинетов, лабораторий; - подготовка библиотеки, столовой, общежития; - подготовка специализированных кабинетов, мастерских. <p>2. Выполнение государственного задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие контрольных цифр приема и набор во учебные группы; - сохранность контингента учебных групп; - сохранность контингента, проживающих в общежитии; - формирование свободных мест для проживания в общежитии. <p>3. Разное.</p>	<p>административно-хозяйственная часть</p> <p>приемная комиссия</p>	<p>заместитель директора по АХЧ</p> <p>секретарь приемной комиссии</p>
2	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273», статьи 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:</p> <p>1. Разработка, корректировка локальных актов на 2024 – 2025 уч.год.</p> <p>2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС.</p> <p>3. Работа с кадрами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - штатное расписание; - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров; - приобретение или изготовление бланков документов, журналов учета и др.; - прием обучающихся в образовательную организацию. <p>4. Совершенствование локальной сети Интернет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение необходимых условий интернета в учебных зданиях, общежитии; - обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет; - подготовка автоматизированных информационных систем, функционирующих в техникуме. <p>5. Организация безопасности жизнедеятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья; - организации питания обучающихся образовательной организации; - создание безопасных условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом. 	<p>административно-хозяйственная часть</p>	<p>заместитель директора по АХЧ</p> <p>заведующий библиотекой</p> <p>специалист по кадрам</p>

3	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273, статья 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:</p> <p>1. Предварительные результаты приемной кампании 2024-2025гг. 2. Обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с качеством подготовки обучающихся установленным требованиям: - кадровый состав педагогов; - подготовка работы электронной системы техникума. 3. Разное.</p>	учебная работа приемная комиссия	секретарь приемной комиссии
4	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 12. № 273», статья 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:</p> <p>1. Анализ работы приемной комиссии: - комплектование учебных групп нового набора. Зачисление абитуриентов; - выполнение контрольных цифр приема; - о состоянии результатов работы приемной комиссии и перспективах профориентационной работы с абитуриентами. 2. Подготовка и утверждение локальных актов организации. 3. Организация условий проживания обучающихся в общежитии: - механизм вселения и выселения проживающих; - проведение родительских собраний с родителями (законными представителями, проживающими). 4.Разное</p>	учебная работа приемная комиссия воспитательная работа	заместители директора по направлениям секретарь приемной комиссии заведующий общежитием
5	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:</p> <p>1. Составление расписания занятий по теоретическому и практическому обучению. 2. Подготовка учебно-планирующей документации (учебные планы, графики учебной деятельности, основные образовательные программы, календарно-тематическое планирование, ведомости, зачетные книжки, студенческие билеты и т. д). 3. Подготовка проекта приказа о педагогической нагрузке на 2024-2025 уч. год. 4. Подготовка приказов ГАПОУ СПАТ «О закреплении учебных кабинетов и лабораторий за педагогическими работниками», «О закреплении классного руководства за учебными группами». 5. Готовность автоматизированных систем сопровождения деятельности техникума. 6. Подготовка к Дню знаний. 7. Общетехникумовское родительское собрание «Создание условий для организации образовательной деятельности обучающихся в 2024- 2025 учебном году». 8. Ключевые мероприятия и проекты сентября в плане техникума. 9. Разное.</p>	учебная/производственная/ воспитательная/ методическая работа	заместители директора по направлениям

Сентябрь

1	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 №273», статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение тарификации. Распределение педагогической учебной нагрузки на 2024 -2025 уч. год. 2. Согласование планов работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских. 3. Готовность учебно-методической документации педагогических работников к новому учебному году. 4. Отчет о не приступивших к обучению, в том числе несовершеннолетних. 5. Отчет о проведении медосмотра работников. 6. Отчет по питанию, организация питания для обучающихся. 7. Разное. 	<p>учебная работа воспитательная работа методическая работа</p>	<p>заместители директора по направлениям специалист отдела кадров заведующий общежитием медицинский работник</p>
2	<p>«Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 75. Дополнительное образование детей и взрослых, статья 76. Дополнительное профессиональное образование</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация дополнительного образования в 2024 – 2025 уч. году, в том числе в рамках реализации проектов и работы мастерских по компетенциям: <ul style="list-style-type: none"> - утверждение перечня дополнительных программ дополнительного профессионального образования: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки; - об актуализации положения по организации дополнительного образования в техникуме в учебном году; - перспективы развития отделения дополнительного образования. 2. Итоги проведения внутритехникумского контроля по организации дополнительного образования. 3. Реализация основной образовательной программы практической деятельности студентов: <ul style="list-style-type: none"> - отчет по итогам практики; - заключение и обновление договоров с работодателями учреждений, предприятий и организаций о проведении производственной практики; - утверждение и согласование графиков практики на 2024 -2025 уч. год; - организация медосмотра для отдельных групп специальностей. 4. Подготовка к проведению общего собрания работников, профсоюзного собрания ГАПОУ СПАТ. 5. Отчет по питанию. 6. Разное. 	<p>воспитательная работа производственная практика УЦПК</p>	<p>заместители директора заведующий УЦПК</p>
3	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 41. «Охрана здоровья обучающихся», 42 «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся», статья 43. «Обязанности и ответственность обучающихся», статья 44. «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся», статья 45. «Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»</p>	<p>воспитательная работа УЦПК</p>	<p>заместители директора социальный педагог медицинский работник</p>

<p>1. Организация медицинского обслуживания:</p> <ul style="list-style-type: none">- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации. <p>2. Организация питания обучающихся утверждения:</p> <ul style="list-style-type: none">- списков на питание;- графика дежурства в столовой;- бракеражной комиссии;- режима работы техникума.- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул, обучающихся;- утверждение плана работы с обучающимися по вовлеченности во внеклассную работу. <p>3. Организация работы по безопасности и профилактике:</p> <ul style="list-style-type: none">- по утверждение плана работы с обучающимися по безопасности и профилактике ПАФ;- профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;- профилактика, расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации; <p>4. Утверждение плана работы по организации деятельности социально – психологической службы:</p> <ul style="list-style-type: none">- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;- помощь обучающимся в профориентации, трудоустройстве, занятости получении профессии и социальной адаптации;- организация взаимодействия с центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;- выявлению причин социальной дезадаптации обучающихся и группы риска обучающихся, семей. <p>5. Обязанности и ответственность обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none">- выполнение требований устава организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;- уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. <p>6. Защита прав обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none">- механизм работы и информирование участников образовательных отношений об отчислении		
---	--	--

	<p>несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.</p> <p>7. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости; - порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения. <p>8. Разное.</p>		
4	<p>Тема: Выполнение эффективных показателей программы развития техникума в 2023 – 2024 уч. году</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доля выпускников, успешно прошедших процедуру ГИА. 2. Доля обучающихся, отчисленных за невыполнение учебного плана без уважительной причины, в общем количестве отчисленных. 3. Доля выпускников, трудоустроенных в соответствии с направлением подготовки в течение первого года после выпуска, в общем количестве выпускников текущего года (в динамике). 4. Количество школьников, охваченных образовательными программами, реализуемыми на базе ПОО (чел.). Количество реализуемых в ПОО программ для школьников (ед.). Количество проведенных ПОО мероприятий для школьников (ед.). 5. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников. 6. Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой), в общем количестве обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность, в общем количестве обучающихся в ПОО, обучающихся, сдавших нормативы ГТО, в общем количестве обучающихся в ПОО, участвующих очно в областных конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий (за исключением конкурсов профессиональной направленности), в общем количестве обучающихся в ПОО, доля победителей и призеров в числе участвующих в конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий (за исключением конкурсов профессиональной направленности), доля обучающихся, участвующих в мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию, в общем количестве обучающихся. Доля обучающихся, совершивших правонарушения и стоящих на внешнем учете, в общем количестве обучающихся. Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления, в общем количестве обучающихся. Доля обучающихся ПОО, обеспеченных местами в общежитии, в общем количестве нуждающихся. 7. Подготовка и организация Регионального чемпионата —Молодые профессионалы». 8. Отчет по питанию. 	<p>учебная работа производственная практика воспитательная работа методическая работа</p>	<p>заместители директора по направлениям заведующий УЦПК</p>

Октябрь

1	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 12 «Образовательные программы», статья 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников», статья 49 «Аттестация педагогических работников», статья 20 «Экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования»</p> <p>1. Выполнение единых требований техникума по ведению учебной документации на начало 2024-2025 учебного года.</p> <p>2. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами. Организация системы наставничества в 2024 – 2025 учебном году.</p> <p>3. Организация инновационной деятельности педагогических работников в 2024 – 2025 учебном году.</p> <p>4. О проведении аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году.</p> <p>5. Организация работы педагогических работников в информационных системах, функционирующих в техникуме в 2024 – 2025 учебном году.</p> <p>6. Разное.</p>	учебная работа методическая работа	заместители директора
2	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 35 «Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания», статья 39 «Предоставление жилых помещений в общежитиях»</p> <p>1. Анализ состояния воспитательной работы общежития по направлениям деятельности, перспективы работы в 2024-2025 уч. году.</p> <p>2. Организация работы библиотеки: - работа с электронной библиотечной системой, заказ литературы по заявкам согласно плану - закупок библиотеки на 2025 г; - обеспеченность учебниками и учебными пособиями обучающихся 1-4 курсов очной формы обучения; - статистика пользования библиотекой обучающимися; - аналитическая справка по внутритехникумскому контролю по теме: «Организация работы библиотеки».</p> <p>3. Обеспечение учебно-методическими материалами, средствами обучения основных образовательных программ.</p> <p>4. Разное.</p>	воспитательная работа методическая работа работа библиотеки	заместитель директора заведующий общежитием библиотекарь
3	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 15 «Сетевая форма реализации программ»</p> <p>1. О реализации договоров взаимодействия (промежуточные результаты в 2024 – 2025 уч.году).</p> <p>2. Взаимодействие с работодателями в ходе производственной практики: проблемы, перспективы.</p> <p>3. Организация профориентационной работы в 2024 -2025 уч.году. Реализация концепции профессионального самоопределения.</p> <p>4. Организация работы по подготовке к государственной итоговой аттестации (актуализация программы ГИА, разработка и утверждение заданий для курсовых работ и ВКР).</p>	методическая работа производственная практика профориентацион ная работа	заместители директора

	5. Отчет о подготовке к региональному чемпионату «Молодые профессионалы». 6. Разное.		
4	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012. № 273», статья 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья»</p> <p>1. Справка о количественном составе обучающихся с ОВЗ и инвалидов в 2024 – 2025 уч. году, предоставление документов. 2. Особенности организации образовательной деятельности обучающихся с ОВЗ и инвалидов (проблемы). 3. Об организации рабочих мест для обучающихся с ОВЗ и инвалидов. 4. Учебно-методическое сопровождение (в том числе учебной литературой) образовательной деятельности обучающихся с ОВЗ и инвалидов. 5. Результативность процесса создания безбарьерной образовательной среды в техникуме. 6. Итоги посещения учебных занятий администрацией техникума. 7. Отчет по питанию. 8. Разное</p>	учебная работа производственная практика административно-хозяйственная часть охрана труда	заместители директора
Ноябрь			
1	<p>Тема: Совершенствование качества образовательной деятельности, обеспечивающей подготовку конкурентоспособных и востребованных выпускников</p> <p>1. Мониторинг текущей успеваемости студентов техникума (предварительные результаты текущей успеваемости за I полугодие 2024-2025 уч.г. Предложения по корректированию результатов. 2. Результаты тематического контроля «Деятельность педагогических работников по повышению качества образовательной деятельности». 3. Качество организации и оказания платных дополнительных образовательных услуг при реализации дополнительных образовательных программ. 4. О подготовке пакета документов на аккредитацию по укрупненной группе специальностей. 5. Разное.</p>	учебная работа УЦПК	заместители директора заведующий УЦПК медицинский работник
2	<p>Тема: Совершенствование качества образовательной деятельности, обеспечивающей подготовку конкурентоспособных и востребованных выпускников</p> <p>1. Совершенствование качества воспитательного процесса для социализации и самореализации обучающихся. 2. Справка по организации воспитания и социализации обучающихся проживающих в общежитии. Акт обследования жилищных условий сирот и опекаемых. 3. Разное.</p>	воспитательная работа	заместители директора

3	<p>Тема: Совершенствование качества образовательной деятельности, обеспечивающей подготовку конкурентоспособных и востребованных выпускников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительные результаты промежуточной аттестации за I полугодие 2024-2025 учебного года. 2. Результативность работы мастерских по компетенциям. 3. Разное. 	методическая работа	заместители директора
4	<p>Тема: «Внедрение современных технологий обучения на практике»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство учебно-методической деятельностью преподавателей методик и руководителей практики по реализации современных технологий обучения. 2. Построение партнерских отношений с предприятием. Отчет по заключению договоров по специальностям. 3. Контроль за оформлением документации руководителями практик (журналы, отчетная документация студентов). 4. Организация учебной и производственной практики в современных условиях: новые подходы. 5. Отчет по питанию. 6. Разное. 	учебная и производственная практика	заместители директора
Декабрь			
1	<p>Тема: «Эффективные показатели деятельности учреждения»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация проведения промежуточной аттестации обучающихся за I полугодие 2024 -2025 учебного года. 2. О проведении регионального чемпионата «Молодые профессионалы» 3. Разное 	учебная работа методическая работа УЦПК	заместители директора
2	<p>Тема: «Мониторинг создания комфортных социально - психологических условий деятельности работников техникума»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация направлений деятельности коллегиальных органов управления. 2. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму. 3. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) с обучающимися, в том числе лицам с ОВЗ и инвалидам, по запросу или в случае экстренной необходимости в первом семестре 2024-2025 учебного года. 4. Результаты мониторинга заполнения журнала преподавателями за первое полугодие текущего учебного года. 5. Разное. 	учебная работа воспитательная работа	заместители директора
3	<p>Тема: «Эффективные показатели деятельности учреждения»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к демонстрационному экзамену в 2024 – 2025 уч. году. 2. О ходе работы мастерских по компетенциям. Представление результатов за 2024 год. 3. Направления развития профориентационной работы в 2025 году. 4. Разное. 	учебная работа воспитательная работа методическая работа УЦПК	заместители директора

4	<p>Тема: «Промежуточные результаты выполнения программы практики»</p> <p>1. Анализ реализации учебного плана по учебной и производственной практике (выполнение плана работ по программам СПО за 1 полугодие 2024-2025 уч. года, динамика качества обученности, проблемы и пути решения, рекомендации и предложения).</p> <p>2. Разработка совместных с работодателями ОУ проектов, реализуемых на базе учебно-производственных площадок.</p> <p>3. О качестве работы классных руководителей учебных групп за первое полугодие 2024-2025 учебного года.</p> <p>5. Результаты мониторинга заполнения по производственному обучению преподавателями за первое полугодие текущего учебного года.</p> <p>6. Отчет по питанию.</p> <p>7. Разное.</p>	учебная и производственная практика воспитательная работа	заместители директора
Январь			
1	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 59 Итоговая аттестация. «Организация и подготовка к государственной итоговой аттестации и защите выпускных квалификационных работ»</p> <p>1. Коррекция педагогической нагрузки на II полугодие 2024 -2025 уч. г.</p> <p>2. Отчет о выполнении рабочих программ по предметам и практикам учебного плана за I полугодие 2024-2025 уч. г.</p> <p>3. Сохранность контингента за I полугодие 2024 -2025 уч. г.</p> <p>4. Формирование и утверждение состава экзаменационных и апелляционных комиссий для проведения промежуточной аттестации; для проведения ГИА. Утверждения председателей ГЭК.</p> <p>5. Внутритехникумский контроль по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации.</p> <p>6. Разное.</p>	учебная работа	заместители директора
2	<p>Тема: «Деятельность социально – психологической службы в I полугодии 2024-2025 уч. г.: проблемы, перспективы»</p> <p>1. Система работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</p> <p>2. План работы с обучающимися группы риска.</p> <p>3. Сохранность контингента в кружках и секциях, творческих группах.</p> <p>4. Аналитическая справка по внутритехникумскому контролю «Деятельность классных руководителей групп в I полугодии 2024 -2025 уч. г.».</p> <p>5. О результатах физкультурно-оздоровительной работы в техникуме в I полугодии 2024 -2025 уч. г.</p> <p>6. О работе общежития в I полугодии 2024 -2025 уч. г.</p> <p>7. Разное.</p>	воспитательная работа	заместители директора заведующий общежитием руководитель физвоспитания

3	<p>Тема: «Материально – техническое и финансовое обеспечение направлений деятельности техникума»</p> <p>1. Аналитическая справка внутритехникумовского контроля по теме: «Выполнение программы производственного контроля».</p> <p>2. Отчет и планирование мероприятий по выполнению Программы по энергосбережению.</p> <p>3. Отчет о выполнении мероприятий по аккредитационной экспертизе.</p> <p>4. Отчет по питанию.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>административно-хозяйственная часть</p> <p>отдел кадров</p> <p>бухгалтерия</p> <p>охрана труда</p>	<p>заместитель директора по АХЧ</p>
Февраль			
1	<p>Тема: «Выполнение индикативных показателей эффективности деятельности техникума»</p> <p>1. Организация и проведение начального (внутриучрежденческого) этапа областной Олимпиады и областного этапа Олимпиады профессионального мастерства студентов.</p> <p>2. Своевременность и качество заполнения учебной отчетной документации (журналы учебных групп, ведомости, зачетные книжки) в I полугодии 2024-2025 учебного года.</p> <p>3. Создание локальных актов приемной комиссии на 2025 – 2026 учебный год.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>приемная комиссия</p>	<p>заместители директора</p>
2	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»</p> <p>1. Об итогах работы за 2024 год и перспективах развития в 2025 году официального сайта техникума.</p> <p>2. Утверждение организационной программы Дня открытых дверей.</p> <p>3. Реализация персонализированной программы аттестации преподавателей.</p> <p>4. О работе Совета профилактики техникума по предупреждению асоциального поведения студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с обучающимися и родителями группы риска; - работа с обучающимися, находящимися в тяжелой жизненной ситуации. <p>5. Разное.</p>	<p>воспитательная работа</p> <p>методическая работа</p> <p>приемная комиссия</p> <p>общезитие</p>	<p>заместители директора</p>
3	<p>Тема: «Реализация инновационной и проектной деятельности»</p> <p>1. О ходе реализации плана деятельности мастерских по компетенциям.</p> <p>2. О подготовке к Олимпиаде профессионального мастерства, к демонстрационному экзамену</p> <p>3. О вовлеченности студентов и читательском спросе пользования электронной библиотекой.</p> <p>4. Отчет о проделанной работе по профориентации школьников города и района.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>методическая работа</p> <p>профориентация</p> <p>библиотека</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующий библиотекой</p> <p>секретарь приемной комиссии</p>
4	<p>Тема: «Мониторинг создания комфортных условий деятельности техникума»</p> <p>1. Подготовка к ремонтным работам и приемке к новому учебному году. План работы.</p> <p>2. Отчет о балансовой комиссии.</p> <p>3. Организация отпусков для работников.</p> <p>4. Отчет о проделанной корректировке должностных инструкций в соответствии Законодательством</p>	<p>административно-хозяйственная деятельность</p> <p>бухгалтерия</p>	<p>заместители директора</p> <p>заместитель директора по АХЧ</p>

	РФ. 5. Отчет по питанию. 6. Разное		специалист по кадрам главный бухгалтер
Март			
1	Тема: «Организация работы с одаренными обучающимися, проявляющими способности в области образования, науки, спорта, творчества» 1. Подготовка к проведению областного этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства студентов. 2. Результативность участия в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах. 3. Разное.	учебная работа воспитательная работа спортивная работа	заместители директора
2	Тема: «Преимственность поколений – совершенствование системы воспитательной работы» 1. Качество предоставления дополнительных образовательных услуг в техникуме: кружки, секции, объединения и др. 2. Создание Портфолио достижений обучающихся. 3. О подготовке самообследования за 2024 г. 4. Разное.	воспитательная работа	заместители директора
3	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 13 «Общие требования к реализации образовательных программ» 1. О реализации основных образовательных программ. 2. Качество организации и оказания дополнительных образовательных услуг. 3. Утверждение организационной программы по подготовке областных мероприятий. 4. О ходе подготовки к проведению демонстрационного экзамена. 5. Подготовительная работа по заявке контрольных цифр приема. 6. О развитии студенческого самоуправления в 2024-2025 учебном году по направлениям деятельности. 7. Разное.	учебная работа методическая работа воспитательная работа	заместители директора
4	Тема «Организация ранней профориентации обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» 1. Утверждение организационной программы деятельности агитационной бригады по профориентации в городе и районах Брянской области. 2. Подготовка сметы расходов по выпуску агитационного материала (буклеты, баннеры и др.). 3. Подготовительная работа по заявке контрольных цифр приема. 4. О продвижении образовательных услуг в системе дополнительного образования. 5. Подготовка плана мероприятий и утверждение сметы по проведению мероприятий к весеннему сезону. 6. Утверждение плана мероприятий и утверждение сметы расходов подготовки к новому 2025-2026	учебная и производственная практика приемная комиссия УЦПК	заместители директора заместитель директора по АХЧ секретарь приемной комиссии заведующий УЦПК

	учебному году. 7. Отчет по питанию. 8. Разное.		
Апрель			
1	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»</p> <p>1. Предварительные результаты образовательной деятельности за II полугодие 2024-2025 учебного года. 2. Утверждение состава рабочей группы по созданию тарификации педагогической нагрузки на 2025 – 2026 уч. год. Распределение педагогической нагрузки преподавателей по теории и практике (подготовка тарификационных материалов и смет). 3. Утверждение состава и графика работы приемной комиссии. 4. Об обеспечении безопасности в техникуме. 5. Отчет о ведении и заполнении АИС. 6. Разное.</p>	учебная работа воспитательная работа приемная комиссия	заместители директора
2	<p>Тема: «Реализация программы воспитания и социализации»</p> <p>1. О ходе реализации Программы воспитания в техникуме. 2. Отчет по выявлению обучающихся группы риска, диагностики социально-педагогической и социально-психологической адаптации первокурсников (2 этап). 3. Анализ работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации. 4. О выходе обучающихся на преддипломную практику. 5. О подготовке и проведении субботников по уборке территории техникума, города. 6. Разное.</p>	воспитательная работа производственная практика	заместители директора
3	<p>Тема: «Учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности техникума»</p> <p>1. Актуализация ППССЗ, ППКРС и ФОС к ним в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СПО, требований работодателя. 2. Организация и проведения демонстрационного экзамена по специальностям /компетенциям. 3. О результатах профориентационной работы. 4. Утверждение плана мероприятий и утверждение сметы расходов подготовки к новому 2025-2026 учебному году. 5. Контроль ликвидации задолженности по оплате обучения. 6. Разное.</p>	методическая работа профориентацион ная работа	заместители директора заместитель директора по АХЧ главный бухгалтер
4	<p>Тема: «Организация очередных отпусков работников»</p> <p>1. Ознакомление работников с графиком очередных отпусков. 2. Организация летней практики студентов 3 курса. 3. О подготовке к майским праздникам. 4. Отчет по питанию.</p>	учебная работа учебная и производственная практика	заместители директора специалист отдела кадров

Май

1	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 58 «Промежуточная аттестация обучающихся», статья 59 «Итоговая аттестация»</p> <p>1. Подготовка к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и выпускников 2024 -2025 уч. года. 2. Выявление проблем аттестации обучающихся. 3. Сохранность контингента. 4. Подготовка к демонстрационному экзамену. 5. О формировании отчетов по итогам работы за 2024 – 2025 учебный год. Определение перспективных направлений развития на 2025 – 2026 уч. год. 6. Разное.</p>	учебная работа	заместители директора
2	<p>Тема: «Организация работы самоуправления обучающихся»</p> <p>1. Результативность организации самоуправления обучающихся в учебной группе, в техникуме. 2. Результат работы волонтерского движения обучающихся. 3. Система работы по организации летней занятости несовершеннолетних обучающихся, сирот, опекаемых, обучающихся группы риска. 4. Итоги проведения гражданско-патриотических мероприятий 1 Мая, 9 Мая. 5. Разное.</p>	воспитательная работа производственная практика	заместители директора
3	<p>Тема: «Создание организационно – педагогических условий реализации образовательной деятельности»</p> <p>1. Отчет о подготовке к демонстрационному экзамену. 2. Аналитическая справка о педагогической деятельности молодых преподавателей в текущем учебном году. 3. Аналитическая справка о работе предметно - цикловых комиссий (индивидуальные планы работы преподавателей, протоколы заседаний МК). 4. Актуализация ППССЗ/ППКРС в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и компетенциями; актуализация ФОС по специальностям, профессиям. 6. Разное.</p>	методическая работа	заместители директора
4	<p>Тема: «Формирование отчетов по итогам работы за 2024 – 2025 учебный год. Определение перспективных направлений развития на 2025 – 2026 уч. год»</p> <p>1. Формирование плана проведения ремонтных работ на новый учебный 2025 – 2026 учебный год. 2. Подготовка статистических отчетов: - СПО-1; - кадры; - УЦПК; - спорт и т.д. 3. Деятельность объединений: спортивного клуба; волонтерского отряда. 4. Разное.</p>	учебная работа учебная и производственная практика воспитательная работа	заместители директора

5	<p>Тема: «Создание организационно – педагогических условий реализации образовательной деятельности»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение единых требований к предоставлению документации выпускниками в ходе экзаменов (презентация, доклад, выпускная квалификационная работа, бумажный и электронный вариант). 2. Утверждение регламента сдачи документов, организация хранения. 3. Утверждение приказом порядка подготовки и выдачи документов государственного образца. 4. Выявление проблем аттестации обучающихся. 5. Сохранность контингента. 6. Отчет по питанию. 7. Разное. 	<p>учебная работа учебная и производственная практика воспитательная работа</p>	<p>заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПР</p>
Июнь			
1	<p>Тема: «Создание организационно – педагогических условий реализации образовательной деятельности»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации проведения ГИА. Об организованном окончании 2024-2025 учебного года. 2. О работе приемной комиссии на 2025 – 2026 уч. год. 3. О результатах предварительного распределения и трудоустройства выпускников. 4. Ознакомление с предварительной тарификацией работников на 2025 – 2026 уч. год. 5. Разное. 	<p>учебная работа приемная комиссия</p>	<p>заместители директора</p>
2	<p>Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2024-2025 учебный год»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Представление отчетов работников: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. О совершенствовании системы воспитательной работы: <ul style="list-style-type: none"> - социального педагога; - педагога- психолога; - руководителя физического воспитания; - заведующего общежитием. 1.2. О создании системы работы отдела кадров: <ul style="list-style-type: none"> - специалист по кадрам; - специалист по охране труда. 1.3. Отчет о систематизации работы приемной комиссии и Центра по трудоустройству выпускников: <ul style="list-style-type: none"> - секретарь приемной комиссии. 2. Отчет о подготовке к мероприятию вручения дипломов «Выпускник – 2025»: <ul style="list-style-type: none"> - подготовка приказа об отчислении; - проверка правильности заполнения документов государственного образца (дипломов, свидетельств); - заполнение зачетных книжек, ведомостей; - приглашение гостей, родителей (законных представителей); - информирование участников образовательных отношений о проведении и ходе сценария; - утверждение сроков репетиций. 3. Отчет по питанию. 	<p>учебная работа приемная комиссия отдел кадров общежитие</p>	<p>заместители директора специалист отдела кадров заведующий общежитием</p>

3	<p>Тема: «Об организации финансовых, материально-технических, организационно - педагогических условий на новый 2025-2026 учебный год»</p> <p>1. Подготовка пакета документов подготовки техникума к приемке комиссией к новому 2025-2026 учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка актов и предписаний проверок; - заполнение информации Акта проверки готовности техникума к новому учебному году; - представление отчета о готовности специальных кабинетов; - представление Акта проверки внутритехникумской комиссии. <p>2. Разное.</p>	<p>административно-хозяйственная часть приемная комиссия отдел кадров общежитие</p>	<p>заместители директора заместитель директора по АХЧ заведующий общежитием юрисконсульт</p>
4	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 27 «Структура образовательной организации», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»</p> <p>1. Представление отчета о работе по направлениям за 2024 -2025 учебный год.</p> <p>2. Выполнение плана мероприятий по подготовке к новому 2025 – 2026 учебному году.</p> <p>3. Динамика нового набора контрольных цифр приема.</p> <p>4. Подготовка столовой к приемке.</p>	<p>учебная работа административно-хозяйственная часть приемная комиссия общежитие</p>	<p>заместители директора секретарь приемной комиссии заведующий общежитием</p>

6. План внутритехникумовского контроля

Цель: совершенствование образовательной деятельности, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

Задачи:

1. Анализ и развитие участия во внешней системе оценке качества обученности студентов.
2. Мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности техникума.
3. Обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
4. Мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
5. Мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации педагогических работников техникума.
6. Совершенствование системы внутренней системы оценки качества.
7. Формирование положительного имиджа техникума у работодателей образовательных организаций и предприятий и социальных партнеров.

Виды контроля:

1. ТК - тематический контроль (одно направление деятельности).
2. КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности).
3. ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение).
4. ПК – персональный контроль направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
1	Готовность техникума к новому учебному году	КК	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий.	директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, специалист ОК	зав. кабинетами, лабораториями, отдел кадров	Приказ, Совет руководства	4 неделя августа-1-я неделя сентября 2024
2	Проверка учебно-планирующей документации	ФК	1. Учебные планы. 2. Рабочие программы. 3. Календарно-тематические планы. 4. Журналы учета теоретического и производственного обучения. 5. Расписание занятий.	зам. директора по НМР, УР, УПР	преподаватели, председатели МО	Совет руководства	2-я неделя сентября 2024 4-я неделя декабря 2024 3-я неделя июня 2025

3	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	ПК	1. Обучающиеся - имеющие академическую задолженность	зам. директора по УР, УПР	преподаватели, мастера п/о	Совет руководства МО, ИМС	3-я неделя сентября 2024, 1-я неделя февраля 2025
4	Контроль посещаемости занятий студентами: -1 курс -2 курс -3 курс -4 курс	ФК	2. Учебно-воспитательный процесс	зам. директора по ВР, социальный педагог	обучающиеся, классные руководители, мастера п/о	Справка, совет руководства	ежемесячно
5	Контроль работы методических комиссий	ФК	1. Планы работы методических комиссий 2. Индивидуальные планы работы преподавателей 3. Планы работы кабинетов, лабораторий	зам. директора по НМР, председатели МО	председатели МК преподаватели	Заседание МК	1-я неделя октября 2024; 1-я неделя февраля 2025; 2-я неделя июня 2025
6	Мониторинг успеваемости студентов	ТК	1. Стартовая диагностика 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Аттестация обучающихся за месяц 4. Рубежный контроль 5. Проведение срезовых работ по направлениям подготовки 6. Предварительная аттестация обучающихся 7. Промежуточная аттестация 7. Анализ причин неуспеваемости обучающихся	зам. директора по УР, УПР, НМР председатели МО	обучающиеся I-IV курсов преподаватели	Аналитическая справка, малые педсоветы, заседания МО	1 нед в течение года ежемесячно в течение года 30 ноября 30 мая по граф. уч. процесса январь 2025, июнь 2025
7	Педагогическая деятельность начинающих преподавателей.	ПК	1. Поурочные планы и конспекты занятий 2. Методика проведения занятий	зам. директора по НМР, председатели МО	преподаватели	Справка, заседание МК	по графику
8	Работа классных руководителей	ПК	1. Планы работ классных руководителей 2. Внеклассные мероприятия	зам. директора по УВР	классные руководители	ИМС	сентябрь 2024, в течение года

9	Работа библиотеки	ТК	1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки	зам. директора по УР	библиотекарь-педагог	Справка, ИМС	в течение года
10	Журналы учета теоретического и производственного обучения	ФК	1. Выполнение требований по единому ведению учебной документации 2. Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам 3. Накопляемость оценок	Зам. директора по УР, НМР, УПР	преподаватели, мастера	ИМС распоряжения	в течение года
11	Состояние материально-технической базы	ТК	1. Оснащение кабинетов и лабораторий 2. Использование оборудования в учебном процессе	комиссия	зам. директора по УПР, УР, зав. кабинетами и лабораториями	Справка	сентябрь 2024, июнь 2025
12	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	ФК	1. Качество проведения занятий преподавателями 2. Изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта 3. Состояние производственного обучения	зам. директора по УР, НМР, ВР, УПР, председатели МО	Преподаватели, мастера п/о	Справка, педсоветы Заседания МО	в течение года
13	Аттестация преподавателей	ПК	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	зам. директора по НМР, председатели МО	преподаватели	Заключение экспертных комиссий, педсоветы Заседания МО	по графику
14	Учебно-методическая работа преподавателей	ПК	Контроль выполнения индивидуального плана работы	зам. директора по НМР, председатели МК	Учебно-методическая документация	Справка	по графику
15	Преподавание общеобразовательных дисциплин	ФК	Проведение занятия в соответствии программой соответствующей дисциплины, КТП	Директор, зам. директора по УР, НМР	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	Анализ занятия	по графику

16	Преподавание профессиональных дисциплин	ФК	Проведение занятия в соответствии с программой соответствующей дисциплины, КТП	Директор, зам. директора по УР, УПР, НМР	Преподаватели специальных дисциплин	Анализ занятия	по графику
17	Учебная практика	ФК	Проведение занятия в соответствии с программой соответствующей дисциплины, КТП	Директор, зам. директора по УПР, УР, НМР	Мастера п/о	Анализ занятия	по графику
18	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о	ФК	1. Соблюдение графика 2. Глубина анализа занятий	зам. директора по УР, НМР, УПР, председатели ПЦК	преподаватели	Анализ занятия Протоколы заседаний ПЦК	По графику
19	Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий	ТК	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков	Директор, зам. директора по УР, УПР, НМР	председатели ПЦК, преподаватели	Педсовет	в течение года
20	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы	КК	Качество выполнения, профессиональные компетенции обучающихся, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов	зам. директора по УПР, УР, НМР	преподаватели	Справка	по графику
21	Производственная практика	ТК	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения	директор зам. директора по УПР	преподаватели мастера ПО, студенты	Педсовет	в течение года
22	Спортивно-массовая работа	ТК	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ	директор зам. директора по ВР	преподаватели физвоспитания	Справка, педсовет	декабрь
23	Санитарное состояние помещений	ТК	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима	зам.директора по АХЧ	зав. кабинетами лабораториями технический персонал	Совет руководства	В течение года

24	Курсовое и дипломное проектирование	ТК	Выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП, инновационные технологии в КП и ДП	зам. директора по УПР, УР, НМР, председатели МК	преподаватели	Справка, заседание МК	в течение года
25	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	ТК	Условия проведения лабораторных работ Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях	отв. за ТБ и охрану труда обучающихся и сотрудников	зав. кабинетами и лабораториями	Совет руководства, Педсовет	в течение года
26	Готовность к ГИА	ТК	Анализ программ и приложений к итоговой государственной аттестации	зам. директора по УПР, УР, НМР, председатели МО	преподаватели	Заседание ПЦК	Май-июнь

7. План работы учебной части

№ п/п	Наименование мероприятия
Август	
1.	Сводная тарификационная ведомость на 2024-2025 учебный год
2.	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год
3.	Составление и утверждение плана работы Педагогического совета на 2024-2025 уч. год
4.	Заседания Педагогического совета
5.	Составление расписания на I полугодие 2024-2025 учебного года
6.	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2024-2025 уч.год
7.	Распределение и закрепление учебных кабинетов
8.	Составление графика отчетов за 2024-2025 учебный год
9.	Составление графика проведения независимой диагностики учебных достижений обучающихся и ВПР
10.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности
11.	Подготовка учебных журналов к началу занятий в 2024-2025 учебном году
12.	Приказ о зачислении обучающихся нового набора
13.	Прием личных дел обучающихся нового набора от приемной комиссии
14.	Работа с личными делами с обучающихся нового набора
15.	Оформление личных карточек обучающихся нового набора
16.	Формирование списков обучающихся на 2024-2025 учебный год
17.	Оформление и выдача студенческих билетов обучающимся нового набора
18.	Оформление и выдача зачетных книжек обучающимся нового набора
19.	Оформление приказов по учебной работе
20.	Предоставление текущей отчетности
21.	Подготовка учебных планов по всем специальностям и профессиям
22.	Организация выполнения учебных планов и программ теоретического и практического обучения
23.	Отчет по выполнению контрольных цифр приема
24.	Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно- правовую базу по ФГОС
25.	Организация и проведение инструктивно - методических совещаний
26.	Заключение договоров с предприятиями о проведении производственной практики
27.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей
28.	Работа с входящей корреспонденцией, анализ и ответы по запросам
Сентябрь	
1.	Проверка кабинетов и учебных лабораторий
2.	Проверка рабочих учебных планов преподавателей на текущий учебный год

3.	Сбор данных для отчета СПО-1
4.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности
5.	Текущий контроль успеваемости студентов
6.	Контроль посещаемости обучающихся
7.	Оформление приказов по учебной работе
8.	Ответы на входящие письма
9.	Предоставление текущей отчетности
10.	Работа по совершенствованию УМК практических занятий
11.	Согласование требований работодателей к программам учебно-производственных практик
12.	Оснащение учебно-производственных мастерских необходимыми материалами с помощью социальных партнеров.
13.	Контроль за прохождением практики обучающимися на производстве
14.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей
15.	Работа с входящей корреспонденцией, анализ и ответы по запросам
Октябрь	
1.	Оформление и сдача отчета СПО-1
2.	Предоставление предложений на установление контрольных цифр приема на 2025-2026 учебный год
3.	Составление сводной ведомости на выпускников 2025 года
4.	Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности
5.	Текущий контроль успеваемости студентов
6.	Посещение занятий преподавателей согласно графика
7.	Контроль посещаемости обучающихся
8.	Оформление приказов по учебной работе
9.	Ответы на входящие письма
10.	Предоставление текущей отчетности
11.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей
12.	Работа с входящей корреспонденцией, анализ и ответы по запросам
Ноябрь	
1.	Проведение педагогического совета
2.	Составление и утверждение расписания экзаменов
3.	Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей
4.	Подготовка сводных (семестровых) ведомостей
5.	Отчет о повышении квалификации преподавателей
6.	Текущий контроль успеваемости обучающихся
7.	Контроль посещаемости обучающихся
8.	Оформление приказов по учебной работе
9.	Ответы на входящие письма

10.	Предоставление текущей отчетности
11.	Подготовка и проведение групповых собраний по предстоящим практикам, выдача необходимой документации, подготовка проектов приказов
12.	Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности во время проведения практики
13.	Обновление стенда с образцами отчетов по видам практик
14.	Подведение итогов учебно-производственной работы по итогам семестров, модулей, анализ отчетов по практике, оформление документации
15.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей
16.	Работа с входящей корреспонденцией, анализ и ответы по запросам
Декабрь	
1.	Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2024-2025 учебного года
2.	Составление и утверждение графика практик в 2024-2025 учебном году
3.	Экзаменационная сессия 1 полугодие 2024-2025 учебного года
4.	Заказ бланков строгой отчетности
5.	Текущий контроль успеваемости обучающихся
6.	Промежуточный контроль аттестации обучающихся за первое полугодие 2024-2025 учебного года
7.	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2024-2025 учебного года
8.	Контроль посещаемости студентов
9.	Оформление приказов по учебной работе
10.	Ответы на входящие письма
11.	Предоставление текущей отчетности
12.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей
13.	Работа с входящей корреспонденцией, анализ и ответы по запросам
Январь	
1.	Подготовка и утверждение графика аттестации педагогических работников на 2025 год
2.	Подготовка и утверждение графика повышения квалификации педагогических работников на 2025 год
3.	Приказ о назначении на академическую стипендию по результатам сессии
4.	Работа с личными карточками обучающихся
5.	Работа со студентами - задолжниками
6.	Проведение Педагогического совета
7.	Подготовка заявки на курсы повышения квалификации в I полугодии 2024 года
8.	Предоставление информации и согласование списка председателей государственной экзаменационной комиссии в 2025 году
9.	Текущий контроль успеваемости обучающихся
10.	Контроль посещаемости обучающихся
11.	Оформление приказов по учебной работе
12.	Ответы на входящие письма

13.	Предоставление текущей отчетности
Февраль	
1.	Текущий контроль успеваемости обучающихся
2.	Контроль посещаемости обучающихся
3.	Оформление приказов по учебной работе
4.	Ответы на входящие письма
5.	Предоставление текущей отчетности
6.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей
7.	Работа с входящей корреспонденцией, анализ и ответы по запросам
Март	
1.	Подготовка приказов для учебных и производственных практик во 2 полугодии 2024-2025 уч.года
2.	Текущий контроль успеваемости обучающихся
3.	Контроль посещаемости обучающихся
4.	Оформление приказов по учебной работе
5.	Ответы на входящие письма
6.	Предоставление текущей отчетности
7.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей
8.	Работа с входящей корреспонденцией, анализ и ответы по запросам
Апрель	
1.	Подготовка зачетных, экзаменационных и сводных ведомостей
2.	Экзаменационная сессия 2 полугодие 2024-2025 учебного года
3.	Вакцинация обучающихся выезжающих на практики (при необходимости)
4.	Оформление документов для проведения преддипломной практики
5.	Проведение педагогического совета
6.	Сбор информации для предоставления отчета СПО-2
7.	Работа с личными карточками обучающихся
8.	Составление и утверждение отчета о самообследовании Техникума
9.	Текущий контроль успеваемости обучающихся
10.	Контроль посещаемости обучающихся
11.	Оформление приказов по учебной работе
12.	Ответы на входящие письма
13.	Предоставление текущей отчетности
14.	Распределение студентов на производственные практики
15.	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2025 году
16.	Подготовка приказов о допуске к дипломному проектированию в 2025 году
17.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей

18.	Подготовка к ДЭ
19.	Контроль выполнения ВКР
20.	Работа с входящей корреспонденцией, анализ и ответы по запросам
Май	
1.	Подготовка к заполнению бланков дипломов
2.	Текущий контроль успеваемости обучающихся
3.	Контроль посещаемости обучающихся
4.	Оформление приказов по учебной работе
5.	Ответы на входящие письма
6.	Предоставление текущей отчетности
7.	Анализ качества проведения практик. Получение отзывов от работодателей. Трудоустройство выпускников
8.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей
9.	Контроль за выполнением ВКР
10.	Работа с входящей корреспонденцией, анализ и ответы по запросам
Июнь	
1.	Подготовка учебного заведения к работе на 2025-2026 учебный год
2.	Предоставление отчета о проделанной работе за 2024-2025 учебный год
3.	Экзаменационная сессия 1-3 курс
4.	Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ в 2025 году
5.	Подготовка приказов: об отчислении в связи с полным курсом освоения образовательных программ
6.	Торжественное вручение дипломов
7.	Текущий контроль успеваемости студентов
8.	Промежуточный контроль аттестации студентов за 2024-2025 учебный год
9.	Контроль посещаемости студентов
10.	Оформление приказов по учебной работе
11.	Ответы на входящие письма
12.	Предоставление текущей отчетности
13.	Работа со студентами задолжниками
14.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей
15.	Работа с входящей корреспонденцией, анализ и ответы по запросам
16.	Подготовка личных дел выпускников 2025 г. к сдаче в архив
17.	Подготовка приказов: о переводе на следующий курс, о назначении стипендии
18.	Заполнение алфавитной книги на отчисленных студентов, в связи с окончанием техникума
19.	Подготовка документации по учебной работе к сдаче в архив
20.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 и 2025 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности

8. План работы заместителя директора по учебной работе

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Тарификация педагогических работников	до 01.09.2024	зам. директора по УР
2	Утверждение учебных планов директором	август	зам. директора по УР
3	Согласование планов работы цикловых комиссий	сентябрь	зам. директора по УР
4	Участие в работе методических комиссий	в течение года	зам. директора по УР
5	Контроль учебного процесса и его координация	в течение года	зам. директора по УР
6	Контроль за исполнением локальных актов, при необходимости корректировка (касающихся учебной деятельности)	в течение года	зам. директора по УР
7	Закрепление заведования кабинетами, лабораториями, мастерскими за преподавателями и мастерами п/о	август-сентябрь	зам. директора по УР
8	Подготовка вопросов по направлению деятельности на заседания Педагогических советов	не реже 1 раза в квартал	зам. директора по УР
9	Контроль за работой и функционированием сайта.	в течение года	зам. директора по УР
10	Организация работы аттестационной комиссии техникума на соответствие занимаемой должности.	в течение года	зам. директора по УР
11	Формирование учетной информации о педагогических работниках	по графику СПО-1	зам. директора по УР
12	Участие в работе комиссии по надбавкам и стимулирующим выплатам	сентябрь в течение года	зам. директора по УР
13	Участие в работе комиссии по проверке заведования кабинетами, лабораториями, мастерскими.	сентябрь в течение года	зам. директора по УР
14	Контроль за оформлением документации, программ в соответствии с новыми учебными планами и требованиями ФГОС	в течение года	зам. директора по УР
15	Организация внутреннего контроля образовательного процесса	в течение года	зам. директора по УР
16	Составление индивидуальных маршрутных листов для студентов, имеющих полное среднее образование для возможности обучения на 2 курсе по программе СПО; для студентов, зачисленных по переводу из другого учебного заведения, восстановленных студентов и др.	в течение года	зам. директора по УР
17	Взаимодействие с классными руководителями групп	в течение года	зам. директора по УР
18	Проведение мониторинга успеваемости и качества обучения студентов	в течение года	зам. директора по УР

19	Формирование документации для выпускных групп по ППССЗ, ППКРС	май-июнь 2025	зам. директора по УР
20	Оформление отчетной и учетной документации	в течение года	зам. директора по УР
21	Организация работы и функционирование ФИС ФРДО	в течение года	зам. директора по УР
22	Корректировка учебных планов групп для обучения по программам СПО в соответствии с новым ФГОС	май-июнь 2025	зам. директора по УР
23	Составление годового календарного графика учебного процесса на 2025-2026 учебный и год	июнь 2025	зам. директора по УР

9. План работы заместителя директора по учебно-производственной работе

Цель: подготовка специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, соответствующих уровню международных стандартов качества образования, обладающих трудовой мобильностью. Обеспечение оптимальных условий для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/ специальности.

Средства достижения данной цели: создание оптимальных инновационных условий реализации образовательного процесса.

Задачи:

1. Подготовка профессиональных кадров.
2. Развитие профессиональных компетенций в соответствии со стандартами Всероссийского чемпионата «Профессионалы», популяризация рабочих профессий.
3. Формирование профессиональных компетенций обучающихся путем внедрения современных технологий.
4. Совершенствование материальной базы техникума.
5. Мониторинг трудоустройства выпускников.

Направления деятельности:

Учебная и производственная практика.

Преддипломная практика, практика по профилю специальности.

Государственная итоговая аттестация.

Трудоустройство выпускников.

Работа учебных кабинетов и мастерских, пополнение материальной базы.

Оперативные цели и задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Выполнение государственного заказа по выпуску специалистов, квалифицированных рабочих и служащих.

Задачи:

- проведение мониторинга результативности образовательного процесса;
 - повышение качества выполнения выпускной квалификационной работы;
 - развитие системы профориентационной работы с привлечением работодателей;
 - организация целенаправленного повышения квалификации преподавателей по обучению инновационным технологиям, повышения уровня стимулирования их участия в учебном процессе.
2. Воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни:
 - формирование ценностно-смысловых компонентов личности студентов через внеучебную деятельность с учетом возрастных особенностей, имеющегося опыта и представления о выбранной специальности;
 - формирование уважения к законам, нормам коллективной жизни, развитие гражданской ответственности как важнейшей черты личности;
 - формирование социальной активности, вовлечение обучающихся в студенческое самоуправление;
 - воспитание ответственного и осознанного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих, формирование потребности в

здоровом образе жизни.

3. Совершенствование программы подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих и служащих, профессиональной подготовки в соответствии с потребностями рынка труда Брянской области.

Задачи:

- формирование содержания основных профессиональных образовательных программ в соответствии с приоритетными направлениями подготовки ТОП-50 на основе профессиональных стандартов, ФГОС ;

- разработка порядка проведения учебных занятий на базе предприятий;

4. Развитие движения «Профессионалы».

Задачи:

- качественное освоение компетенций «Профессионалы» путем актуализации образовательных программ;

- организация повышения квалификации экспертов из числа педагогических работников техникума;

Средства достижения поставленных задач:

- формирование плана мероприятий на основе анализа показателей 2023/2024 учебного года и результатов внутритехникумовского контроля;

- стимулирование преподавателей и мастеров производственного обучения к применению новых технологий обучения и внедрение их в педагогическую практику;

- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;

- формирование механизмов активного участия выпускников во взаимодействии с работодателями.

Основные направления деятельности	Цели и задачи	Содержание основной деятельности	Сроки проведения мероприятий	Ответственные
1. Организационно - управленческая деятельность	Выполнение учебных планов и программ по учебной, производственной и преддипломной практике; корректировка, согласование и утверждение графика учебно-производственного процесса на 2024/2025 учебный год. Подготовка учебного заведения к новому учебному году	Разработка ППКРС и ППССЗ	Май-август	Зам. директора по УР, УПР
		Разработка графика учебно-производственного обучения.	Август	Зам. директора по УР, УПР
		Анализ выполнения учебных планов за 2023/24 учебный год. корректировка планирующей документации	Май-август	Зам. директора по УР, УПР
		Подведение итогов учебно- производственной работы за 2023/2024 учебный год	Август	Зам. директора по УР, УПР
		Анализ работы учебно-производственных мастерских и лабораторий	Июнь-сентябрь	Зам. директора по УПР, Зав. мастерскими и лабораториями

		Корректировка и утверждение рабочих программ учебной, производственной и преддипломной практик, перечней учебно-производственных работ, перспективно-тематических планов учебной и производственной практик	август-сентябрь	Зам. директора по УПР, мастера п\о, преподаватели специдисциплин
		Организация работы по согласованию ППКРС и ППССЗ с работодателями	Июнь-сентябрь	Зам. директора по УПР
		Организация работ по снабжению учебно-производственных мастерских и лабораторий расходным материалом	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УПР, мастера п\о, преподаватели специдисциплин
		Проведение ИМС с мастерами п/о и преподавателями проф.цикла	В течение года	Зам. директора по УПР, мастера п\о
		Организация уборочных и посевных работ в учебном хозяйстве техникума	Июль, август, апрель, май	Зам. директора по УПР, мастера п\о
		Контроль обеспечения правил ТБ и От в лабораториях и УПМ	В течение года	Зам. директора по УПР Специалист по ОТ
		Посещение занятий (практических и лабораторных работ) с целью проверки готовности МТБ, методической базы, наглядности	В течение года	Зам. директора по УПР Специалист по ОТ
		Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.	В течение года	Зам. директора по УПР, мастера п\о, преподаватели специдисциплин
		Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о сотрудничестве		
		Подготовка приказов по организации производственной практики студентов		

		Организация и контроль за работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий.		
2. Работа по совершенствованию материально-технических ресурсов (МТБ)	Развитие и совершенствование МТБ для соответствия требованиям ФГОС, повышения профессионального уровня выпускников техникума	Аудит МТБ техникума в соответствие с требованиями ФГОС	Июнь-сентябрь	Зам. директора по УПР Зав. учебно-производственными мастерскими, лабораториям и кабинетами
		Анализ состояния и модернизация оборудования материально-технического оснащения лабораторий и мастерских		
		Разработка плана работы по аккредитации площадок для проведения демонстрационных экзаменов по специальностям «Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования», «Поварское и кондитерское дело» профессии «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УПР Зав. учебно-производственными мастерскими
		Модернизация оборудования по специальностям «Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования», «Поварское и кондитерское дело» профессии «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	В течение года	
		Подготовка площадок для Регионального чемпионата «Профессионалы -2025» Брянской области	Октябрь-февраль	Зам. директора по УПР, зав. учебно-производственными мастерскими, лабораториям и, кабинетами
		Обеспечение расходным материалом учебно-производственные мастерские и лаборатории	В течение года	
3. Текущий контроль успеваемости по учебной и производственной практикам	Контроль текущей успеваемости по учебной и производственной практикам. Анализ соответствия знаний и умений обучающихся требованиям ФГОС	Составление плана внутритехникумовского контроля учебно-производственной деятельности	Август-сентябрь	Зам. директора по УПР
		Проведение конкурсов профессионального мастерства обучающихся	Декабрь, июнь	Зам. директора по УПР, Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин

		Организация участия в региональных конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессиям, чемпионатах «Профессионалы» и «Абилимпикс».	В течение года	Зам. директора по УПР , Мастера п/о Преподаватели специальных дисциплин
		Организация ознакомительных экскурсий на предприятия г. Суража и Суражского района по направлениям подготовки	В течение года	Зам. директора по УПР Мастера п/о Преподаватели специальных дисциплин
		Осуществление контроля над процессом производственного обучения в группах: - планирование и нормирование производственной деятельности обучающихся; - выполнение учебных планов и программ; - обучение навыкам самоконтроля и взаимоконтроля, воспитание профессиональной самостоятельности	постоянно	Зам. директора по УПР
		Осуществление контроля за своевременным оформлением документации о присвоении рабочих профессий по специальностям, профессиям	В течение года	Зам. директора по УПР
		Заключение перспективных договоров и соглашений с работодателями, социальными партнерами. Проверка готовности рабочих мест на предприятии, своевременное заключение договоров на прохождение производственной практики выпускных групп. Развитие системы наставничества.	постоянно	Зам. директора по УПР
		Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, выявление причин их отсутствия или неуспеваемости.	постоянно	Зам. директора по УПР, ВР Мастера п/о Преподаватели специальных дисциплин
4. Государственная итоговая аттестация	Организация и проведение на высоком профессиональном уровне Государственной итоговой аттестации выпускников. Объективная оценка уровня профессиональной подготовки выпускников техникума.	Анализ итогов ГИА за 2023/2024 учебный год разработка плана корректировки с учетом предложений ГЭК	август	Зам. директора по УР, УПР
		Разработка методических рекомендаций по оформлению ВКР	ноябрь	Зам. директора по УПР, НМР руководители МО

		Разработка и утверждение тем курсовых и выпускных квалификационных работ	ноябрь	Зам. директора по УПР, руководители МО
		Ознакомление обучающихся с программами государственной итоговой аттестации, положениями, темами ВКР, критериями оценки	декабрь	Зам. директора по УПР, руководители МО
		Разработка единого формата внешней рецензии на курсовые и дипломные работы	Декабрь-январь	Зам. директора по УПР, руководители МО
		Проведение ПА в форме демонстрационного экзамена по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	декабрь	Зам. директора по УПР, Мастера п/о Преподаватели специн дисциплин
		Проведение факультативных занятий по специальностям для качественного и своевременного оформления ВКР	по графику	Зам. директора по УПР, руководители МО
		Участие в педагогическом совете (присутствие председателей ГЭК обязательно) по вопросу согласования тем ВКР, критериев оценки, утверждению программ и др.	декабрь	Зам. директора по УПР, руководители МО
		Подготовка проекта приказа о составе государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, закреплении тем ВКР	ноябрь	Зам. директора по УР, УПР
		Составление графиков: - консультаций - расписания экзаменов - подготовки и защиты ВКР	Январь-апрель	Зам. директора по УПР

		Проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело и по профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	июнь	Зам. директора по УПР, Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин
		Предоставление материалов по ГИА на сайт техникума	в течение года	Зам. директора по УР, УПР
		Организация привлечения квалифицированных работодателей для участия в государственной итоговой аттестации	в течение года	Зам. директора по УР, УПР
		Мониторинг готовности выпускников к государственной итоговой аттестации	апрель-июнь	Зам. директора по УР, УПР
		Участие в проведении государственной итоговой аттестации	июнь	Зам по УР, УПР
5. Организация работы с производственными предприятиями города и района	Социальное партнёрство. Развитие сотрудничества с предприятиями города и района с целью корректировки вариативной части учебных планов ППКРС и ППССЗ Подготовка производственных баз практики для обучающихся. Трудоустройство выпускников техникума	Анализ процесса адаптации молодых специалистов – выпускников техникума на предприятиях города и района	В течение года	Зам. директора по УПР
		Заключение договоров о социальном партнерстве с предприятиями	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УПР
		Заключение договоров на прохождение производственной практики с предприятиями	В течение года	Зам. директора по УПР
		Организация и проведение ярмарок вакансий совместно с ГЦЗ г. Суража, предприятиями города и района. Организация мероприятий в рамках проекта «Билет в будущее» Организация дней открытых дверей для обучающихся школ города и района	В течение года	Зам. директора по УПР, ВР
		Анализ итогов трудоустройства выпускников 2022 года	Июль-декабрь	Зам. директора по УПР
		Работа центра по профориентационной работе и содействию трудоустройству	В течение года	Зам. директора по УПР

		Проведение тренингов, деловых игр, круглых столов и др. по эффективным способам поиска работы и адаптации на рынке труда (с привлечением работодателей, ГКУ Суражский ЦЗН)	В течение года	Зам. директора по УПР, ВР
		Проведение конкурсов и олимпиад профессионального мастерства и формирование новых моделей участия в них работодателей и социальных партнеров	по плану	Зам. директора по УПР, ВР
		Разработка методической документации по конкурсам и олимпиадам профессионального мастерства	по плану	Зам. директора по УПР, ВР
		Мониторинг и систематизация потребности в профессиях и специальностях в Суражском районе и в Брянской области в целом. Изучение рынка услуг	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УПР
		Актуализация базы данных работодателей с учетом перспективных договоров	постоянно	Зам. директора по УПР
		Работа аттестационной комиссии по присвоению обучающимся соответствующего уровня квалификации	Май-июнь	Зам. директора по УПР, УР
6. Контроль качества учебно-производственного процесса	Контроль качества учебно-производственного процесса с целью выполнения требований ФГОС	анализ выполнения графика учебно-производственного процесса за 2023/2024г.; анализ выполнения программ производственного обучения и производственных практик	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, УПР, НМР
		Контроль выполнения графика учебно-производственного процесса, учебных планов и программ производственного обучения	В течение года	Зам. директора по УПР
		Контроль производственного обучения, учебной и производственной практик в мастерских; контроль производственной и преддипломной практики на предприятиях	В течение года	Зам. директора по УПР, мастера п/о
		Контроль КТП учебной и производственной практики	В течение года	Зам. директора по УПР

		Мониторинг качества учебно-производственного процесса	В течение года	Зам. директора по УР , УПР
7. Стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей спец дисциплин	Повышение профессиональной квалификации преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения	Организация стажировки преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения в рамках реализации проекта «Обучение педагогических работников практическим навыкам в Центрах повышения квалификации кадров СПО» паспорта ФП «Профессионалитет»	Сентябрь октябрь	Зам. директора по УПР
		Организация стажировки преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения на базах действующих предприятий города и района		Зам. директора по УПР

10. План работы заместителя директора по научно – методической работы

Методическая тема: методическое сопровождение образовательного процесса как условие подготовки специалистов, востребованных на рынке труда

Основная цель методической деятельности:

содействие развитию образовательной организации, оказание адресной помощи педагогам в развитии их профессионального мастерства, повышение творческого потенциала, совершенствование образовательного процесса с целью достижения оптимального уровня образования, воспитания и развития обучающихся и достижения конкурентоспособного уровня подготовки молодых специалистов.

Основные задачи:

- Разработка учебно-методического обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ;
- Обеспечение эффективной работы и развития информационно-технической инфраструктуры техникума;
- Эффективное обеспечение учебно-методической литературой образовательного процесса и библиотечного обслуживания его участников;
- Совершенствование научно-методического обеспечения учебного процесса и инновационной деятельности;
- Поддержка качества кадрового потенциала техникума через механизмы переподготовки, индивидуальное планирование работы всех сотрудников и структурных подразделений, оценку результативности из работы, стимулирование за высокие результаты работы, в т.ч повышение уровня профессионализма педагогов, работающих с обучающимися с ОВЗ;
- Организация разработки программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- Проектирование и апробация инновационных программ, проектов, новых педагогических и информационных технологий в образовательном процессе техникума, формирование информационной культуры участников образовательного процесса;
- Координация деятельности структурных подразделений методической службы, методических объединений педагогов и учебных кабинетов;
- Организация повышения квалификации педагогических работников, создание условий стимулирования творческого саморазвития педагогов через организацию аттестации, конкурсов педагогического мастерства, научно-методических конференций, семинаров, чтений, методических семинаров для педагогических работников по проблемам выявления и поддержки талантливой молодежи по профильным направлениям, реализуемым в техникуме др;
- Организация проведения диагностических, консультативно-методических, экспертных и аттестационных процедур для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса, разработка предложений по их совершенствованию;
- Комплексное обеспечение учебно-методической литературой реализуемых техникумом образовательных программ;
- Сохранение, учет и развитие библиотечного фонда техникума, совершенствование технологий информационно-библиотечного обслуживания участников образовательного процесса.

1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Участие в заседаниях научно-методического совета	1 раз в 2 месяца	Зам. директора по НМР, руководители МО
2	Участие в подготовке и проведении педагогических советов	В течение года	Зам. директора, руководители МО
3	Организация совещаний при заместителе директора	Ежемесячно	Заместители директора
4	Организация работы библиотеки	В течение учебного года	Библиотекарь Заместитель директора по НМР, руководители МО
5	Организация аттестации педагогических работников	В течение учебного года	Зам. директора по НМР
6	Организация повышения квалификации педагогических работников	В течение учебного года	Зам. директора по НМР
7	Организация и проведение методических мероприятий (конференции, семинары, круглые столы)	В течение учебного года	Зам. директора по НМР, руководители МО

План совещаний при заместителе директора

№ п/п	Сроки проведения	Содержание совещания	Участники совещания
1	Сентябрь 2024	План учебно-методической работы на учебный год. Утверждение плана работы руководителей МО. Содержание рабочих программ общеобразовательных дисциплин в соответствии с требованиями новейших методик. Планирование работы Педагогической мастерской. График открытых уроков преподавателей.	Заместитель директора по НМР Руководители МО
		Утверждения плана работы библиотеки. Планирование закупок учебной литературы. Работа с электронной платформой «Юрайт».	Заместитель директора по НМР Библиотекарь
2	Октябрь 2024	Планирование участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях преподавателей и обучающихся. Разработка программ подготовки к олимпиадам по общеобразовательным дисциплинам.	Заместитель директора по НМР Руководители МО
		Планирование совместных мероприятий с библиотеками города	Зав.библиотекой
3	Ноябрь 2024	Обсуждение тем индивидуальных проектов обучающихся. Обсуждение подготовки участия в муниципальном этапе олимпиады по общеобразовательным дисциплинам.	Заместитель директора по НМР Руководители МО
4	Декабрь 2024	Экспертиза УМК дисциплин и профессиональных модулей. Подготовка к проведению II Международной научно-практической конференции. Подведение итогов учебно-методической работы за I полугодие.	Заместитель директора по НМР Руководители МО
		Проведение итогов деятельности библиотеки за I полугодие	Зав.библиотекой
5	Февраль 2025	Подготовка к самообследованию ГАПОУ СПАТ .	Заместители директора
6	Март 2025	Результаты мониторинга сайта техникума. Обсуждение деловой программы чемпионата «Профессионалы»	Заместители директора
7	Апрель 2025	Планирование электронного программно-методического обеспечения образовательного процесса в рамках формирования цифровой образовательной среды	Заместитель директора по НМР Руководители МО
8	Май 2025	Планирование выставки методических разработок преподавателей. Планирование итоговых заседаний методических объединений	Заместитель директора по НМР Руководители МО
		Подготовка оборудования к началу приема абитуриентов на обучение в 2025-2026уч.году	Заместители директора
9	Июнь 2025	Анализ учебно-методической работы в 2024-2025 году. Проблемы и перспективы на новый учебный год.	Заместители директора Руководители МО

Повышение квалификации педагогических работников

Цель: Повышение уровня владения профессиональными компетенциями, включая ИТ-компетенции

1	Составление плана повышения квалификации преподавателей	Сентябрь 2024 г.	Замдиректора по НМР
2	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума внутри ОО: - через коллективные формы работы (методические семинары/вебинары, работа над единой методической темой, школа педагогического мастерства); - через индивидуальные формы работы (консультации, открытые занятия, самообразование, взаимопосещения занятий)	В течение года	Замдиректора по НМР
3	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума вне ОО: - онлайн-обучение на образовательных платформах	В течение года	Замдиректора по НМР
4	Составление отчетов по прохождению курсов повышения квалификации и стажировок	В течение года согласно графику	Замдиректора по НМР

Состав методических объединений педагогов на 2024-2025 учебный год

Методическое объединение преподавателей общеобразовательных дисциплин

Председатель – Пикина Н.А.

Агеенко И.Г	Шестеро Н.Д.
Михальченко Н.В.	Слонская О.А.
Янченко Т.В.	Шурхай О.А.
Самсоненко В.А.	Осадчая Л.А.
Торопо Е.А.	Скок Е.А.
Попова Н.С.	Даниленко О.А.
Дударева Е.Н.	Ходунова О.Н.
Паймулина Е.Н.	Паентко Л.М.

Методическое объединение преподавателей общепрофессиональных дисциплин

Председатель – Торопо Е.А.

Ходунова О.Н	Позднякова Т.В.
Паймулина Е.Н.	Агеенко И.Г
Коржукова С.В.	Янченко Т.В.
Паентко Л.М.	Мамедова К.С.
Значкова О.С.	Слонская О.А.
Шурхай О.А.	Осадчая Л.А.
Скок Е.А.	Скок Д.Ю.
Арефин В.И.	Дударь З.М.
Попова Н.С.	

Методическое объединение преподавателей профессионального цикла

Председатель – Мазур Н.Г.

Таричко Г.А.	Медведько А.Ф.
Гавриленко Т.Н.	Арефин В.И.
Кривенок В.В.	Скок Д.Ю.
Вербицкая С.В.	Кузьменок Н.В.
Мисник Л.М.	
Никееенко В.И.	Дударь Н.В.
Лось С.В.	Левицкий Ю.В.
Рощина Т.В.	

2. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

ПЛАН РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Сроки проведения	Содержание совета	Ответственные
1	Сентябрь 2024	1. Утверждение плана научно-методической работы на учебный год 2. Обсуждение индивидуальной методической работы преподавателей в рамках методической темы техникума 3. О готовности УМК преподавателей. 4. Планирование проектной деятельности преподавателей. 5. Планирование работы над учебно-методическими пособиями преподавателей в рамках дисциплин.	Заместители директора, руководители МО
2	Декабрь 2024	1. Организация и проведение II Международной научно-практической конференции.	Заместители директора, руководители МО
3	Март-апрель 2025	1. Обсуждение результатов разработки и дальнейшее планирование электронного программно-методического обеспечения образовательного процесса в рамках формирования цифровой образовательной среды 2. Утверждение кандидатур на награждение ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации	Заместители директора, руководители МО
4	Июнь 2025	1. Подведение итогов и анализ научно-методической работы за год. 2. Планирование научно-методической деятельности техникума на следующий учебный год	Заместители директора, руководители МО

№ п/п	Тематика, содержание	Срок	Ответственные
КОНФЕРЕНЦИИ, СЕМИНАРЫ			
1	Организации и консультирование педагогов для участия в II Международной научно-практической конференции	Сентябрь-декабрь 2024	Заместитель директора по НМР
2	Организация и проведение методических мероприятий в рамках чемпионата «Профессионалы»	Февраль-апрель 2025 г.	Заместитель директора по НМР
3	Организация выставки методических разработок преподавателей	Июнь 2025 г.	Заместитель директора по НМР
4	Участие в конференциях и семинарах сторонних образовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по НМР

КОНКУРСЫ			
1	Подготовка к участию в конкурсе «Мастер года»	Октябрь 2024– март 2025 г.	Заместитель директора по НМР
2	Организация конкурсных площадок регионального чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»	Апрель - 2025 г.	Заместители директора
3.	Участие преподавателей, обучающихся в конкурсах сторонних организаций	В течение года	Заместитель директора по НМР, руководители МО
ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ МАСТЕРСКОЙ			
1	Основные требования к ведению учебной документации и соблюдение единых требований. Создание и актуализация электронных страниц преподавателей.	Сентябрь 2024 г.	Заместитель директора по УР , руководители МО
2	Аттестация преподавателей. Нормативные документы.	Сентябрь 2024 г.	Заместитель директора по НМР
3	Современные методики преподавания общеобразовательных предметов.	Сентябрь 2024 г.	Заместитель директора по НМР
4	Методические требования к современному занятию по учебной практике.	Октябрь 2025 г.	Заместитель директора по НМР
5	Методические рекомендации по формированию фондов оценочных средств (далее – ФОС) по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Октябрь 2024г.	Заместитель директора по НМР, руководители МО
6	Методика преподавания общепрофессиональных дисциплин при реализации основных образовательных программ по профессиям и специальностям СПО	Ноябрь 2024г.	Заместитель директора по НМР
7	Цифровые новинки на занятиях	Январь 2025 г.	Заместитель директора по НМР
8	Подведение итогов работы школы Педагогического мастерства. Обмен опытом. Подготовка к конкурсу методических разработок.	Май 2025г.	Заместитель директора по НМР, руководители МО
ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА			
1	Техникум. Традиции. Знакомство с учебно-методической документацией. Общий доступ.	Сентябрь 2024 г.	Заместитель директора по НМР, руководители МО
2	Работа в дистанционном формате в техникуме	Сентябрь 2024 г.	Заместитель директора по НМР, руководители МО

3	Современные методики преподавания.	Октябрь 2024 г.	Заместитель директора по НМР, руководители МО
4	Требования к открытому уроку.	Октябрь 2024г.	Заместитель директора по НМР, руководители МО
5	Посещение молодыми преподавателями уроков опытных кадров.	Февраль 2025 г.	Заместитель директора по НМР, руководители МО
6	Открытые уроки молодых преподавателей.	Март 2025 г.	Заместитель директора по НМР, руководители МО
7	Обсуждение открытых уроков молодых преподавателей	Апрель 2025 г.	Заместитель директора по НМР, руководители МО
ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ НАД ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ МЕТОДИЧЕСКИМИ ТЕМАМИ			
1	Определение индивидуальных методических тем для преподавателей в соответствии с методической темой техникума	Сентябрь 2024	Руководители МО
2	Выступление с результатами исследования на заседаниях Школы педагогического мастерства	Октябрь-декабрь 2024	Руководители МО
3	Подготовка статей и тезисов для публикации на личных сайтах	Январь-февраль 2025	Руководители МО
4	Подготовка к участию в конкурсе методических разработок	Март-июнь 2025	Руководители МО
5	Участие в сторонних конференциях, публикация статей в сборниках других организаций	В течение года	Руководители МО
6	Подведение итогов работы за 2024-2025уч год	Июнь 2025	Заместитель директора по НМР, руководители МО

11. План работы заместителя директора по воспитательной работе

Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Цель воспитательной работы в техникуме:

личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике.

Задачи воспитательной работы:

-создание воспитывающей среды, способствующей привитию интереса к избранной профессии, развитию общих и профессиональных компетенций, профессионально-важных качеств личности, становлению гражданского мировоззрения и системы ценностных ориентаций студентов;

-психолого-педагогическое сопровождение адаптации студентов в новой учебной среде, в освоении профессиональных образовательных программ;

-развитие и обучение студенческого самоуправления, повышение позитивной социальной активности студентов;

-формирование культуры здорового образа жизни, навыков профилактики профессиональных заболеваний и вредных зависимостей.

Основные направления воспитательной работы:

1. Профессиональное воспитание.

Цель: создание условий для формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся, направленных на развитие социальной и профессиональной мобильности, непрерывного профессионального роста, обеспечивающего конкурентоспособность выпускников образовательной организации на рынке труда, их эффективной самореализации в современных социально-экономических условиях

2. Гражданско-патриотическое воспитание.

Цель создание условий для успешной социализации обучающихся, демонстрирующих сформированность общих компетенций, нравственные качества законопослушания, принятие судьбы Отечества как своей личной, осознание ответственности за настоящее и будущее своей страны, готовности к добровольчеству (волонтерству), укоренённых в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

3. Волонтерская деятельность (добровольчество).

Цель: сформировать молодёжно-добровольческое объединение (отряд (-ды), развить навыки волонтерской деятельности через участие в подготовке и проведении социально-значимых мероприятиях, разработать и внедрить механизм объективной оценки деятельности волонтеров, наладить сотрудничество с социальными и коммерческими партнерами, общественными организациями, благотворительными фондами, центром социальной защиты населения, государственными и частными организациями и учреждениями для совместной социально-значимой деятельности, информировать население о деятельности молодёжно-добровольческого объединения.

4. Профилактика безнадзорности и правонарушений.

Цель: совершенствовать знания и систему представлений о правовом и политическом устройстве общества, создать условия для обучения приемам безопасного и законопослушного поведения, правовую культуру обучающихся как основы стабильного общества, принимать меры общей профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, содействующих развитию позитивных интересов подростков, их полезной деятельности, оказывать социально-психологическую и педагогическую помощь обучающимся, выявлять несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении.

5. Противодействие распространению идеологии терроризма и экстремизма.

Цель: создать эффективную систему профилактики идеологии терроризма и экстремизма в молодёжной среде.

6. Спортивное и здоровьесберегающее воспитание.

Цель: формирование ценностного отношения к сохранению и укреплению здоровья обучающихся, потребности в здоровом образе жизни, активной социальной и профессиональной деятельности.

7. Пропаганда ЗОЖ, профилактика алкоголизма, наркомании, употребления психоактивных веществ (ПАВ).

Цель: создание условий для пропаганды ЗОЖ и профилактика потребления алкоголя и наркотиков через вовлечение обучающихся в деятельность студенческих объединений.

8. Культурно-творческое воспитание.

Цель: развитие творческой активности личности обучающихся в культурно-творческой деятельности профессиональной образовательной организации.

9. Молодежное предпринимательство.

Цель: обеспечить сформированность предпринимательских компетенций у обучающихся региона.

СЕНТЯБРЬ – «Месячник адаптации первокурсников», «Месячник безопасности и правовых знаний»

ОКТАБРЬ – «Месячник безопасности»

НОЯБРЬ – Противодействие идеологии терроризма и экстремизма; социально-психологическое тестирование; профилактика табакокурения и потребления ПАВ

ДЕКАБРЬ – мероприятия, посвященные Новому году, безопасности в период зимних каникул

ЯНВАРЬ – Месячник российского студенчества

ФЕВРАЛЬ – Месячник военно-патриотического воспитания

МАРТ – Мероприятия по профориентации обучающихся школ

АПРЕЛЬ – Месячник ЗОЖ

МАЙ – Месячник Победы в ВОВ

ИЮНЬ – торжественное вручение дипломов выпускникам техникума

№ п/п	Наименование мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ					
1 сентября: День Знаний 3 сентября :День борьбы с терроризмом 8 сентября:День памяти жертв фашизма 10 сенттября:Международный день памяти жертв фашизма 21 сентября- Международный день мира 27 сентября: Всемирный день туризма 30 сентября:День воссоединения ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области с РФ Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде «Высокая ответственность», приуроченная к Всемирному Дню солидарности в борьбе с терроризмом					
1	Линейка, посвященная Дню знаний Проведение классных часов – «День знаний»; «О правилах внутреннего распорядка студентов в ГАПОУ СПАТ»	1-4 курс	02 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог доп. образования	Образовательная деятельность
2	Ознакомление с локальными актами учреждения. Проведение первичных инструктажей.	1-4 курс	02 сентября	Классные руководители	
3	Мероприятие в рамках международного дня распространения грамотности	1 курс	8 сентября	Классные руководители	
4	Разговоры о важном	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Кураторство
5	Церемониал по поднятию флага РФ и исполнению гимна РФ	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, классные руководители	

6	Церемониал по спуску Государственного флага Российской Федерации	1-4 курс	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
7	Составление банка данных «группы риска» и социальных паспортов групп: - дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - многодетные - малообеспеченный - инвалиды	1-4 курс	В течение месяца	Классные руководители, социальный педагог	
8	Участие в методическом объединении классных руководителей, заседаниях педагогического совета		В течение месяца	Администрация, классные руководители	
9	Ведение папки классного руководителя		постоянно	Классные руководители	
10	Организация дополнительных занятий с обучающимися с применением дистанционных технологий		По мере необходимости		Наставничество
11	Реализация индивидуальных программ реабилитации обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП		постоянно	Социальный педагог, кл. руководители, педагог-психолог	
12	День Знаний Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде «Высокая ответственность», приуроченная к Всемирному Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-4 курс	1 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог доп.образования	Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО

13	День борьбы с терроризмом	1-4 курс	3 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог доп.образования
14	День памяти жертв фашизма	1-4 курс	8 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог доп.образования
15	Международный день памяти жертв фашизма	1-4 курс	10 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог доп.образования
16	Международный день мира	1-4 курс	21 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог доп.образования
17	Всемирный день туризма	1-4 курс	27 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог доп.образования
18	День воссоединения ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области с РФ	1-4 курс	30 сентября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог доп.образования

19	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде «Высокая ответственность», приуроченная к Всемирному Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог доп.образования	
20	Оформление и актуализация информации на стендах в учебных кабинетах		постоянно	Классные руководители	Организация предметно-пространственной среды
21	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения		В течение месяца	Заместитель директора по ВР	
22	Организация родительского чата		В течение месяца	Классные руководители	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
23	Индивидуальные беседы и консультации. Работа с родителями «трудных» подростков. Оказание помощи в организации воспитательной работы с подростками в условиях семьи (по запросу)	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог, классные руководители, социальный педагог	
24	Заседание родительского комитета Формирование родительского комитета	1-4 курс	4 неделя	Заместитель директора по ВР	
25	Выборы активов в учебных группах	1-4 курс	1-2 неделя сентября	кураторы/кл. рук.	Самоуправление
26	Выборы председателя Совета самоуправления	1-4 курс	3-4 неделя сентября	Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию, педагог организатор, кл. рук.	
27	Выборы актива Совета общежития, Проведение собраний Совета общежития	1-4 курс	3-4 неделя сентября	Заместитель директора по ВР, воспитатель общежития	

28	Общий классный час «Ты нам нужен». Знакомство; Диагностика личности учащихся 1-го курса и обучающихся п/п; Объявление направлений кружковой работы.	1-4 курс	1 неделя сентября	Заместитель директора по ВР, педагог организатор, кл. рук.	
29	Помощь в подготовке : 1 сентября: День Знаний 3 сентября :День борьбы с терроризмом 8 сентября: День памяти жертв фашизма 10 сентября:Международный день памяти жертв фашизма 21 сентября- Международный день мира 27 сентября: Всемирный день туризма 30 сентября: День воссоединения ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области с РФ	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, педагог доп.образования	
30	Проведение заседания Студсовета	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР	
31	Всероссийский открытый урок по основам безопасности жизнедеятельности	1-4 курс	1 сентября	Администрация ГАПОУ СПАТ преподаватель ОБЖ, кл. рук.	Профилактика и безопасность
32	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Экстремизм и терроризм – угроза обществу» в рамках Дня солидарности в борьбе с терроризмом	1-4 курс	С 02 по	Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию, педагог организатор, зав. библиотекой, кл. рук.	
33	Практическая Тренировка по эвакуации в случае ЧС Проведение инструктажей с обучающимися и сотрудниками.	1-4 курс	1 сентября	Администрация ГАПОУ СПАТ, преподаватель ОБЖ, кл. рук.	

34	Социально-психологическое тестирование (СПТ) с целью раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и ПАВ	1-4 курс	3-4 неделя сентября	Педагог-психолог, кл. рук.	
35	Мониторинг аккаунтов обучающихся в социальных сетях	1-4 курс	Ежемесячно	Кл. рук	
36	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-4 курс	В течение месяца	Зам. по ВР, социальный педагог, кураторы/кл.рук	
37	Формирование Списка группы риска	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук, соц.педагог	
38	Анкетирование «Социальные сети»	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог	
39	Участие в заседании Совета профилактики	1-3курс	По плану Совета	Кл.рук	
40	Вечерние профилактические рейды в общежитие	1-4 курс	В течение месяца	Администрация ГАПОУ СПАТ	
41	Организация встреч с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	1-4 курс	В течение месяца	Кл. рук.	Социальное партнёрство и участие работодателей
42	Классный час: Введение в профессию	1 курс	2 сентября	Кл. рук.	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
43	Ярмарки вакансий, дни открытых дверей в организациях высшего образования	3-4 курс	по отдельному графику	Кл. рук.	
44	Знакомство с чемпионатом профессионального мастерства для инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпкс»	1-4 курс	3 неделя сентября	Кл. рук.	
45	Участие в федеральных мероприятиях «День СПО»	1-4 курс	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию, педагог доп. образования, зав. библиотекой, кл. рук.	

46	Конкурс промороликов «СПО в объективе»	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-организатор кл. рук.	Дополнительный модуль «Студенческие медиа»
47	Участие в создании и публикации статей, постов для официальных аккаунтов учреждения	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию, доп. образования, кл. рук.	
48	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	1-4 курс	В течение месяца	Педагог доп.образования	
49	Участие во Всероссийской акции «Осенняя неделя добра»	1-4 курс	По установленным датам	Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, кл. рук.	Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»
50	Собрание волонтерского отряда	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию, кл. рук. , руководитель отряда	
51	Мониторинг среди обучающихся по вопросу спортивных интересов	1-4 курс	1-2 неделя сентября	Руководитель ССК	Дополнительный модуль «Студенческие Спортивные клубы»
52	Формирование актива Спортклуба ГАПОУ СПАТ	1-4 курс	2-3 неделя сентября	Руководитель ССК	
53	Весёлые старты	1 курс	4-я неделя сентября	Руководитель ССК	
54	Участие в муниципальных и региональных соревнованиях	1-4 курс	В течение месяца (по запросу)	Руководитель ССК	

ОКТЯБРЬ

- 1 октября: Международный день пожилых людей, Международный день музыки
- 4 октября: День защиты животных
- 5 октября: День учителя
- 25 октября: Международный день школьных библиотек
- 20 октября: День отца
- 25 октября: Международный день школьных библиотек

Неделя профилактики употребления алкоголя «Будущее в моих руках», приуроченная к всемирному Дню трезвости и борьбы с алкоголизмом

1	Мероприятия в рамках Дня учителя	1-4 курс	5 октября	Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию, педагог доп. образования, кл. рук.	Образовательная деятельность
2	Международный день школьных библиотек	1-4 курс	25 октября	Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию, педагог доп. образования, кл. рук.	
3	Разговоры о важном	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Кураторство
4	Церемониал по поднятию флага РФ и исполнению гимна РФ	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, классные рук.	
5	Церемониал по спуску Государственного флага Российской Федерации	1-4 курс	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	
6	Участие в методическом объединении классных руководителей, заседаниях педагогического совета	1-4 курс	В течение месяца	Администрация, кл.рук.	
7	Ведение папки классного руководителя	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
8	Организация дополнительных занятий с обучающимися с применением дистанционных технологий	1-4 курс	По мере необходимости	Кл.рук., преподаватели	Наставничество
9	Реализация индивидуальных программ реабилитации обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП	1-4 курс	Ежемесячно	Социальный педагог, кл.рук., педагог-психолог	

10	Международный день пожилых людей, Международный день музыки	1-4 курс	1 октября	Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования	Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО	
11	День СПО	1-4 курс	2 октября	Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования		
12	День защиты животных	1-4 курс	4 октября	Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования		
13	День учителя	1-4 курс	5 октября	Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования		
14	Посвящение в студенты	1-4 курс	4 неделя	Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования		
15	Международный день школьных библиотек	1-4 курс	25 октября	Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования		
16	День отца	1-4 курс	20 октября	Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования		
17	Неделя профилактики употребления алкоголя «Будущее в моих руках», приуроченная к всемирному Дню трезвости и борьбы с алкоголизмом	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования, кл. руководители		
18	Актуализация информации на стендах в учебных кабинетах, стендах учреждения	1-4 курс	Постоянно	Кл.рук., ответственные лица		Организация предметно-пространственной среды
19	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР		

20	Работа родительского чата	1-4 курс	постоянно	Кл.рук.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
21	Индивидуальные беседы и консультации. Работа с родителями «трудных» подростков. Оказание помощи в организации воспитательной работы с подростками в условиях семьи (по запросу)	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог, кл. рук., воспитатель, соц. педагог	
22	Проведение родительских собраний в учебных группах	1-4 курс	4 неделя	Кл. рук.	
23	Проведение агитационной работы к выборам председателя Студ.совета	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования, кл. рук.	Самоуправление
24	Помощь в проведении мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 1 октября: Международный день пожилых людей, Международный день музыки • 4 октября: День защиты животных • 5 октября: День учителя • 25 октября: Международный день школьных библиотек • 20 октября: День отца • 25 октября: Международный день школьных библиотек 	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования, кл. рук., студ. актив	
25	Помощь в организации мероприятий, посвященных Посвящению в студенты	1-4 курс	4 неделя	Студ. актив, педагог доп. образования	
26	Заседание Студенческого Совета. Знакомство студентов нового набора с Положением о Студенческом совете.	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР	
27	Мониторинг аккаунтов обучающихся	1-4 курс	Ежемесячно	Кл. рук.	
28	Участие в психологическом тестировании	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог	Профилактика и безопасность

29	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-4 курс	В течение месяца	Зам. по ВР, социальный педагог, кл. рук	
30	Участие в заседании Совета профилактики	1-3 курс	По плану	Кл.рук	
31	Вечерние профилактические рейды в общежитие	1-4 курс	В течение месяца	Администрация	
32	Всероссийский открытый урок по основам безопасности жизнедеятельности	1-4 курс	3-я неделя	Администрация кл. рук.	
33	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	1-4 курс	4 неделя	Кл.рук.	
34	Организация и проведение для обучающихся экскурсий на предприятия.	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	Социальное партнёрство и участие работодателей
35	Организация встреч с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
36	Ярмарки вакансий, дни открытых дверей в организациях высшего образования	1-4 курс	по отдельному графику	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
37	Классный час: "Что такое профессиональная этика и личностно-профессиональный рост обучающегося"	1-4 курс	3 неделя	Кл. рук.	
38	Знакомство с работой Службы содействия трудоустройству выпускников	1-4 курс	4 неделя	Кл. рук.	
39	Освещение мероприятий на официальной странице техникума в социальной сети «ВКонтакте», информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Дополнительный модуль «Студенческие медиа»

40	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
41	Участие во Всероссийской акции «Мы Вместе»	1-4 курс	3-4 неделя октября	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»
42	Участие в областной акции Осенняя неделя добра (ОНД)	1-4 курс	1-2 неделя	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
43	Участие в региональной акции «Марафон добрых дел»	1-4 курс	3 неделя	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
44	Собрание волонтерского отряда	1-4 курс	1 раз в месяц	Руководитель отряда	
45	Участие в областных соревнованиях	1-4 курс	В течение месяца (по запросу)	Руководитель ССК	Дополнительный модуль «Студенческие Спортивные клубы»
46	Сбор и обработка информации о новых подвигах участников спецоперации	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	Дополнительный модуль: Патриотический клуб «Мы вместе»
47	Знакомство с подвигами участников спецоперации на общей линейке	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	
48	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
49	Организация, проведение и участие в патриотических акциях	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	

НОЯБРЬ

- 4 ноября: День народного единства
- 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России;
- последнее воскресенье ноября (24.10.2024): День матери
- 20 ноября: День начала Нюрнбергского процесса
- 30 ноября: День Государственного герба Российской Федерации

Неделя профилактики употребления табачных изделий «Мы – за чистые легкие», приуроченная Международному дню отказа от курения

1	День начала Нюрнбергского процесса		20 ноября	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	Образовательная деятельность
2	Участие в международном географическом диктанте	1-4 курс	19 ноября	Кл.рук.	
3	Участие в Этнографическом диктанте	1-4 курс	По плану	Кл.рук.	
4	Разговоры о важном	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Кл.рук.	Кураторство
5	Церемониал по поднятию флага РФ и исполнению гимна РФ	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам (перед учебными занятиями)	Зам. по ВР, кл.рук.	
6	Церемониал по спуску Государственного флага Российской Федерации	1-4 курс	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	
7	Участие в методическом объединении классных руководителей, заседаниях педагогического совета	1-4 курс	В течение месяца	Администрация, кл.рук.	
8	Ведение папки классного руководителя	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	Наставничество
9	Организация дополнительных занятий с обучающимися с применением дистанционных технологий	1-4 курс	По мере необходимости	Кл.рук., преподаватели	
10	Реализация индивидуальных программ реабилитации обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП	1-4 курс	Ежемесячно	Социальный педагог, кл.рук., педагог-психолог	

11	Мероприятия в рамках Дня народного единства	1-4 курс	4 ноября	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО
12	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	1-4 курс	8 ноября	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
13	День начала Нюрнбергского процесса		20 ноября	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
14	Мероприятия в рамках Дня матери в России	1-4 курс	26 ноября	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
15	Мероприятия в рамках Дня Государственного герба Российской Федерации	1-4 курс	30 ноября	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
16	Неделя профилактики употребления табачных изделий «Мы – за чистые легкие», приуроченная Международному дню отказа от курения	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
17	Актуализация информации на стендах в учебных кабинетах, стендах учреждения	1-4 курс	постоянно	Кл.рук., ответственные лица	Организация предметно-пространственной среды
18	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
19	Работа родительского чата	1-4 курс	постоянно	Кл.рук.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
20	Индивидуальные беседы и консультации. Работа с родителями «трудных» подростков. Оказание помощи в организации воспитательной работы с подростками в условиях семьи (по запросу)	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог, кл. рук., соц. педагог	

21	Проведение заседания Студ.совета	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР	Самоуправление
22	Проведение собраний Совета общежития	1-4 курс	1 раз месяц	Воспитатель, актив общежития	
23	Помощь в организации мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 4 ноября: День народного единства • 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; • последнее воскресенье ноября (24.10.2024): День матери • 20ноября: День начала Нюрнбергского процесса • 30 ноября: День Государственного герба Российской Федерации 	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, актив студ.совета, педагог доп.образования	
24	Мониторинг аккаунтов обучающихся в социальных сетях	1-4 курс	Ежемесячно	Кл.рук	Профилактика и безопасность
25	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-4 курс	В течение месяца	Зам. по ВР, социальный педагог, кл.рук	
26	Участие в заседании Совета профилактики	1-4 курс	По плану Совета	Кл.рук	
27	Вечерние профилактические рейды в общежитие	1-4 курс	В течение месяца	Администрация	
28	Организация встреч с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	1-4 курс	В течение месяца	кураторы/кл.рук.	Социальное партнёрство и участие работодателей
29	Ярмарки вакансий, дни открытых дверей в организациях высшего образования	1-4 курс	по отдельному графику	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство

30	Беседа на тему "Довольны ли выбором профессии?"	1-4 курс	3 неделя	Кл. рук.	
31	Участие в юмористическом челлендже «Профессии будущего»	1-4 курс	4 неделя	Кл. рук.	
32	Участие в создании и публикации статей, постов для официальных аккаунтов учреждения	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Дополнительный модуль «Студенческие медиа»
33	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
34	Собрание волонтерского отряда	1-4 курс	1 раз в месяц	Руководитель отряда	Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»
35	Трудовой десант на памятники г. Суража	1-4 курс	До 4 ноября	Руководитель отряда	
36	Участие в муниципальных и региональных соревнованиях	1-4 курс	В течение месяца (по запросу)	Руководитель ССК	Дополнительный модуль «Студенческие Спортивные клубы»
37	Сбор и обработка информации о новых подвигах участников спецоперации	1-4 курс	Еженедельно		Дополнительный модуль: Патриотический клуб «Мы вместе»
38	Знакомство с подвигами участников спецоперации на общей линейке	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
39	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
40	Организация, проведение и участие в патриотических акциях	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	

ДЕКАБРЬ

- 3 декабря: День Неизвестного Солдата
- 3 декабря: Международный день инвалидов
- 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; Битва за Москву в период ВОВ 1941-1945гг.
- 9 декабря: День Героев Отечества
- 10 декабря: День прав человека
- 12 декабря: День Конституции Российской Федерации

Мероприятия «Лента жизни», приуроченные ко Всемирному дню борьбы со СПИДом.

Неделя профилактики ВИЧ – инфекции «Здоровая семья», приуроченная к Всемирному Дню борьбы с ВИЧ/СПИД

1	День прав человека		10 декабря	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Образовательная деятельность
2	Классный час: «Готовимся к первой сессии»	1-4 курс	2 неделя	Кл.рук.	
3	Тотальный тест «Доступная среда»	1-4 курс	1-10 декабря	Кл.рук.	
4	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1-4 курс	25 декабря	Заместитель директора по ВР, кл. рук	
5	Разговоры о важном	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл. рук	Кураторство
6	Церемониал по поднятию флага РФ и исполнению гимна РФ	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл. рук	
7	Церемониал по спуску Государственного флага Российской Федерации	1-4 курс	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по ВР, кл. рук	
8	Участие в методическом объединении классных руководителей, заседаниях педагогического совета	1-4 курс	В течение месяца	Администрация, кл.рук.	
9	Ведение папки классного руководителя	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
10	Организация дополнительных занятий с обучающимися с применением дистанционных технологий	1-4 курс	По мере необходимости	Кл.рук., преподаватели	

11	Реализация индивидуальных программ реабилитации обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП	1-4 курс	Ежемесячно	Социальный педагог, кл.рук., педагог-психолог	
12	Мероприятия в рамках Международного дня инвалидов	1-4 курс	3 декабря	Заместитель директора по ВР, кл. рук., соц.педагог, педагог-психолог	Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО
13	День Неизвестного Солдата	1-4 курс	3 декабря	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп.образования	
14	Мероприятия в рамках Дня добровольца (волонтера) в России	1-4 курс	5 декабря	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп.образования	
15	Международный день художника	1-4 курс	8 декабря	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп.образования	
16	День Героев Отечества	1-4 курс	9 декабря	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп.образования	
17	День прав человека	1-4 курс	9 декабря	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп.образования	
18	Мероприятия в рамках Дня Конституции Российской Федерации	1-4 курс	12 декабря	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп.образования	
19	Мероприятия, конкурсы в рамках празднования Нового года	1-4 курс	3-4 неделя	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп.образования	

20	Мероприятия «Лента жизни», приуроченные ко Всемирному дню борьбы со СПИДом. Неделя профилактики ВИЧ – инфекции «Здоровая семья», приуроченная к Всемирному Дню борьбы с ВИЧ/СПИД	1-4 курс	3-4 неделя	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
21	Актуализация информации на стендах в учебных кабинетах, стендах учреждения	1-4 курс	постоянно	Кл.рук., ответственные лица	Организация предметно-пространственной среды
22	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
23	Работа родительского чата	1-4 курс	постоянно	Кл.рук.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
24	Индивидуальные беседы и консультации. Работа с родителями «трудных» подростков. Оказание помощи в организации воспитательной работы с подростками в условиях семьи (по запросу)	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог, кл. рук., воспитатель	
25	Оформление техникума к Новому году, создание новогодней инсталляции в холле для фотосессий, помощь в организации новогодних мероприятий	1-4 курс	2-3 неделя	Заместитель директора по ВР, Студ. Совет, педагог доп. образования, кл. рук.	Самоуправление
26	Проведение заседания Студсовета	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР	
27	Проведение собраний Совета общежития	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив общежития, воспитатель	
28	Помощь в организации мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 3 декабря: День Неизвестного Солдата • 3 декабря: Международный день инвалидов • 5 декабря: День добровольца 	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, Студ. Совет, педагог доп. образования, кл. рук.	

	<p>(волонтера) в России; Битва за Москву в период ВОВ 1941-1945гг.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 9 декабря: День Героев Отечества • 10 декабря: День прав человека • 12 декабря: День Конституции Российской Федерации 				
29	Мониторинг аккаунтов обучающихся в социальных сетях	1-4 курс	Ежемесячно	Кл.рук	Профилактика и безопасность
30	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-4 курс	В течение месяца	Зам. по ВР, социальный педагог, кл.рук	
31	Анкетирование «Социальные сети»	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог	
32	Участие в заседании Совета профилактики	1-4 курс	По плану Совета	Кл.рук	
33	Вечерние профилактические рейды в общежитие	1-4 курс	В течение месяца	Администрация	
34	Проведение инструктажа по мероприятиям, противодействующим терроризму в период зимних каникул	1-4 курс	4 неделя	Социальный педагог, кл. рук	
35	Организация и проведение для обучающихся экскурсий на предприятия.	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	Социальное партнёрство и участие работодателей
36	Организация встреч с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
37	Заключение договоров на проведение производственной практики.	4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
38	Ярмарки вакансий, дни открытых дверей в организациях высшего образования	1-4 курс	По отдельному графику	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
39	Классный час: "Трудовые права молодежи"	1-4 курс	2 неделя	Кл. рук.	

40	Ролевая игра: Собеседование с работодателем	3-4 курс	3 неделя	Кл. рук.	
41	Участие в создании и публикации статей, постов для официальных аккаунтов учреждения	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Дополнительный модуль «Студенческие медиа»
42	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
43	Собрание волонтерского отряда	1-4 курс	1 раз в месяц	Руководитель отряда	Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»
44	Проведение мероприятий в рамках всероссийской акции «МыВместе»	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
45	Участие в муниципальных и региональных соревнованиях	1-4 курс	В течение месяца (по	Руководитель ССК	Дополнительный модуль «Студенческие Спортивные клубы»
46	Сбор и обработка информации о новых подвигах участников спецоперации	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Дополнительный модуль: Патриотический клуб «Мы вместе»
47	Знакомство с подвигами участников спецоперации на общей линейке	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
48	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
49	Организация, проведение и участие в патриотических акциях	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	

ЯНВАРЬ

- 25 января: День российского студенчества;
- 26 января: Международный день без Интернета
- 27 января: День снятия блокады Ленинграда;
- 27 января: День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) — День памяти жертв Холокоста

Неделя профилактики насилия в образовательной среде «Дружить здорово!»

1	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) — День памяти жертв Холокоста	1-4 курс	27.01.2024	Заместитель директора по ВР, преподаватели истории	Образовательная деятельность
2	Мероприятия в рамках Дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-4 курс	27.01.2024	Заместитель директора по ВР, преподаватели истории	
3	Разговоры о важном	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	Кураторство
4	Церемониал по поднятию флага РФ и исполнению гимна РФ	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	
5	Церемониал по спуску Государственного флага Российской Федерации	1-4 курс	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	
6	Участие в методическом объединении классных руководителей, заседаниях педагогического совета	1-4 курс	В течение месяца	Администрация, кл. рук.	
7	Ведение папки классного руководителя	1-4 курс	В течение месяца	Кл. рук.	
8	Организация дополнительных занятий с обучающимися с применением дистанционных технологий	1-4 курс	По мере необходимости	Кл. рук., преподаватели	Наставничество
9	Реализация индивидуальных программ реабилитации обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП	1-4 курс	Ежемесячно	Социальный педагог, кл.рук., педагог-психолог	

10	Мероприятия в рамках Дня российского студенчества	1-4 курс	25.01.2024	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования	Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО
11	Международный день без Интернета	1-4 курс	26 января	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования	
12	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) — День памяти жертв Холокоста	1-4 курс	27 января	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования	
13	Мероприятия в рамках Дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-4 курс	27.01.2024	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования	
14	Актуализация информации на стендах в учебных кабинетах, стендах учреждения	1-4 курс	Постоянно	Кл. рук., ответственные лица	Организация предметно-пространственной среды
15	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
16	Работа родительского чата	1-4 курс	Постоянно	Кл.рук.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
17	Индивидуальные беседы и консультации. Работа с родителями «трудных» подростков. Оказание помощи в организации воспитательной работы с подростками в условиях семьи (по запросу)	1-4 курс	В течение месяца	педагог-психолог, кл. рук., воспитатель, соц. педагог	

18	Проведение собраний Совета общежития	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив общежития, воспитатель	Самоуправление
19	Заседание Студенческого Совета	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив студсовета	
20	<ul style="list-style-type: none"> • Помощь в проведении мероприятий: • 25 января: День российского студенчества; • 26 января: Международный день без Интернета • 27 января: День снятия блокады Ленинграда; 27 января: День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) — День памяти жертв Холокоста 	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования актив студ.совета	
21	Мониторинг аккаунтов обучающихся в социальных сетях	1-4 курс	Ежемесячно	Кл.рук	Профилактика и безопасность
22	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-4 курс	В течение месяца	Зам. по ВР, социальный педагог, кл.рук	
23	Участие в заседании Совета профилактики	1-4 курс	По плану Совета	Кл.рук	
24	Вечерние профилактические рейды в общежитие	1-4 курс	В течение месяца	Администрация	
25	Организация и проведение для обучающихся экскурсий на предприятия.	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	Социальное партнёрство и участие работодателей
26	Организация встреч с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
27	Заключение договоров на проведение производственной практики.	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	

28	Ярмарки вакансий, дни открытых дверей в организациях высшего образования	1-4 курс	По отдельному плану	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
29	Тренинг "Адаптация на рабочем месте"	1-4 курс	2 неделя	Кл. рук.	
30	Участие в создании и публикации статей, постов для официальных аккаунтов учреждения	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Дополнительный модуль «Студенческие медиа»
31	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
32	Собрание волонтерского отряда	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»
33	Проведение мероприятий в рамках всероссийской акции «МыВместе»	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
34	Участие в муниципальных и региональных соревнованиях	1-4 курс	В течение месяца (по запросу)	Руководитель ССК	Дополнительный модуль «Студенческие Спортивные клубы»
35	Сбор и обработка информации о новых подвигах участников спецоперации	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Дополнительный модуль: Патриотический клуб «Мы вместе»
36	Знакомство с подвигами участников спецоперации на общей линейке	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
37	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	

38	Организация, проведение и участие в патриотических акциях	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
ФЕВРАЛЬ					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве; • 8 февраля: День российской науки; • 14 февраля: День книгодарения • 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; • 21 февраля: Международный день родного языка; • 23 февраля: День защитника Отечества 					
1	День российской науки.	1-4 курс	08.02.2024	Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования	Образовательная деятельность
2	Международный день родного языка	1-4 курс	21.02.2024	Заместитель директора по ВР,, преподаватель русского языка	
3	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	1-4 курс	02.02.2024	Заместитель директора по ВР, преподаватель истории	
4	Разговоры о важном	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Кураторство
5	Церемониал по поднятию флага РФ и исполнению гимна РФ	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Зам. по ВР, кл. рук	
6	Церемониал по спуску Государственного флага Российской Федерации	1-4 курс	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
7	Участие в методическом объединении классных руководителей, заседаниях педагогического совета	1-4 курс	В течение месяца	Администрация, кл. рук.	

8	Ведение папки классного руководителя	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
9	Организация дополнительных занятий с обучающимися с применением дистанционных технологий	1-4 курс	По мере необходимости	Кл. рук., преподаватели	Наставничество
10	Реализация индивидуальных программ реабилитации обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП	1-4 курс	Ежемесячно	Социальный педагог, кл.рук., педагог-психолог	
11	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	1-4 курс	2 февраля	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО
12	День российской науки	1-4 курс	8 февраля	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
13	День книгодарения	1-4 курс	14 февраля	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
14	Мероприятия в рамках Дня памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, вывод советских войск из Республики Афганистан (1989)	1-4 курс	15.02.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
15	Международный день родного языка	1-4 курс	21 февраля	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
16	Мероприятия в рамках Дня защитника Отечества	1-4 курс	22.02.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	

17	Актуализация информации на стендах в учебных кабинетах, стендах учреждения	1-4 курс	Постоянно	Кл.рук., ответственные лица	Организация предметно-пространственной среды
18	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
19	Работа родительского чата	1-4 курс	Постоянно	Кл.рук.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
20	Индивидуальные беседы и консультации. Работа с родителями «трудных» подростков. Оказание помощи в организации воспитательной работы с подростками в условиях семьи (по запросу)	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог, кл. рук. воспитатель, соц. педагог	
21	Проведение собраний Совета общежития	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив общежития, воспитатель	
22	Заседание Студенческого Совета	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив студ. совета	Самоуправление
23	Помощь в проведении мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве; • 8 февраля: День российской науки; • 14 февраля: День книгодарения • 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; • 21 февраля: Международный день родного языка; • 23 февраля: День защитника Отечества 	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования, актив студ.совета	
24	Помощь в проведении Дня открытых дверей ГАПОУ СПАТ	1-4 курс	4-я неделя	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования, актив студ.совета	

25	Мониторинг аккаунтов обучающихся в социальных сетях	1-4 курс	Ежемесячно	Кл.рук	Профилактика и безопасность
26	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, кл.рук.	
27	Анкетирование «Социальные сети»	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог	
28	Участие в заседании Совета профилактики	1-4 курс	По плану Совета	Кл.рук	
29	Вечерние профилактические рейды в общежитие	1-4 курс	В течение месяца	Администрация	
30	Организация и проведение для обучающихся экскурсий на предприятия.	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	Социальное партнёрство и участие работодателей
31	Организация встреч с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
32	Заключение договоров на проведение производственной практики.	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
33	Приглашение и участие работодателей на Дне открытых дверей учреждения	1-4 курс	4-я неделя	Администрация	
34	Ярмарки вакансий, дни открытых дверей в организациях высшего образования	1-4 курс	По отдельному плану	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
35	Классный час «Профессиональная этика и культура общения»	1-4 курс	3 неделя	Кл. рук.	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
36	День открытых дверей	1-4 курс	4 неделя	Администрация, кл. рук.	
37	Участие в создании и публикации статей, постов для официальных аккаунтов учреждения	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	

38	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
39	Собрание волонтерского отряда	1-4 курс	1 раз в месяц	Руководитель отряда	Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»
40	Проведение мероприятий в рамках всероссийской акции «МыВместе»	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
41	Трудовой десант на памятники г. Суража	1-4 курс	Канун Дня защитника Отечества	Волонтерский отряд	
42	Участие в муниципальных и региональных соревнованиях	1-4 курс	В течение месяца (по запросу)	Руководитель ССК	Дополнительный модуль «Студенческие Спортивные клубы»
43	Сбор и обработка информации о новых подвигах участников спецоперации	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Дополнительный модуль: Патриотический клуб «Мы вместе»
44	Знакомство с подвигами участников спецоперации на общей линейке	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
45	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
46	Организация, проведение и участие в патриотических акциях	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	

МАРТ

- 8 марта: Международный женский день;
- 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией;
- 25 марта: час Земли
- 27 марта: Всемирный день театра

Неделя профилактики наркозависимости «Независимое детство»

1	Мероприятия в рамках воссоединения Крыма с Россией	1-4 курс	18.03.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования, преподаватель истории	Образовательная деятельность
2	Разговоры о важном	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	Кураторство
3	Церемониал по поднятию флага РФ и исполнению гимна РФ	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	
4	Церемониал по спуску Государственного флага Российской Федерации	1-4 курс	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	
5	Участие в методическом объединении классных руководителей, заседаниях педагогического совета	1-4 курс	В течение месяца	Администрация, кл.рук.	
6	Ведение папки классного руководителя	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
8	Реализация индивидуальных программ реабилитации обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП	1-4 курс	Ежемесячно	Социальный педагог, кл.рук., педагог-психолог	
9	Организация дополнительных занятий с обучающимися с применением дистанционных технологий	1-4 курс	По мере необходимости	Кл.рук., преподаватели	
10	Мероприятия в рамках Международного женского дня	1-4 курс	07.03.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования.	Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО
11	Мероприятия в рамках воссоединения Крыма с Россией	1-4 курс	18.03.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	

12	Час Земли	1-4 курс	18.03.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
13	Всемирный день театра	1-4 курс	27.03.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
14	Неделя профилактики наркозависимости «Независимое детство»	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
15	Актуализация информации на стендах в учебных кабинетах, стендах учреждения	1-4 курс	постоянно	Кл.рук.,	Организация предметно-пространственной среды
16	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
17	Работа родительского чата	1-4 курс	Постоянно	Кл.рук.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
18	Индивидуальные беседы и консультации. Работа с родителями «трудных» подростков. Оказание помощи в организации воспитательной работы с подростками в условиях семьи (по запросу)	1-4 курс	В течение месяца	педагог-психолог, кл. рук., воспитатель	
19	Проведение родительских собраний в учебных группах	1-4 курс	4 неделя	Кл. рук.	
20	Проведение собраний Совета общежития	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив общежития, воспитатели	Самоуправление
21	Заседание Студенческого Совета	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив студ. совета	
22	Помощь в проведении мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 8 марта: Международный женский день; • 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; • 25 марта: час Земли • 27 марта: Всемирный день театра 	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования Актив студ.совета	

23	Мониторинг аккаунтов обучающихся в социальных сетях	1-4 курс	Ежемесячно	Кл.рук	Профилактика и безопасность
24	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-4 курс	В течение месяца	Зам. по ВР, социальный педагог, кл.рук	
25	Участие в заседании Совета профилактики	1-3 курс	По плану Совета	Кл.рук	
26	Вечерние профилактические рейды в общежитие	1-4 курс	В течение месяца	Администрация	
27	Участие работодателей в мероприятиях (участие работодателей в жюри)	1-4 курс	по отдельному графику	Кл. рук.	Социальное партнёрство и участие работодателей
28	Организация встреч с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
29	Заключение договоров на проведение производственной практики студентов.	3-4 курс	В течение месяца	Кл. рук.	
30	Мониторинг уровня профессиональных компетенций практикантов в период производственного обучения и производственной практики.	3-4 курс	В течение месяца	Кл. рук.	
31	Ярмарки вакансий, дни открытых дверей в организациях высшего образования	1-4 курс	по отдельному графику	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
32	Участие в создании и публикации статей, постов для официальных аккаунтов учреждения	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Дополнительный модуль «Студенческие медиа»
33	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	1-4 курс	В течение месяца	педагог-организатор участники кружка видеомонтаж	

34	Собрание волонтерского отряда	1-4 курс	1 раз в месяц	Руководитель отряда	Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»
35	Проведение мероприятий в рамках всероссийской акции «МыВместе»	1-4 курс		Руководитель отряда	
36	Участие в муниципальных и региональных соревнованиях	1-4 курс	В течение месяца (по запросу)	Руководитель ССК	Дополнительный модуль «Студенческие Спортивные клубы»
37	Сбор и обработка информации о новых подвигах участников спецоперации	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Дополнительный модуль: Патриотический клуб «Мы вместе»
38	Знакомство с подвигами участников спецоперации на общей линейке	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
39	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
40	Организация и проведение патриотических акций	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	

АПРЕЛЬ

- 7 апреля: Всемирный день здоровья
- 12 апреля: День космонавтики;
- 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой отечественной войны
- 22 апреля: Международный день Матери-Земли
- 27 апреля: День российского парламентаризма

Неделя профилактики от несчастных случаев и детского травматизма, приуроченная к Всемирному дню здоровья «Жизнь! Здоровье! Красота»

Всероссийская акция «День единых действий»

1	Мероприятия в рамках Дня памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	1-4 курс	19.04.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Образовательная деятельность
---	--	----------	------------	---	------------------------------

2	Диктант Победы	1-4 курс	4-ая неделя	Заместитель директора по ВР, преподаватель истории	
3	Мероприятия в рамках Дня космонавтики	1-4 курс	12.04.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
4	Разговоры о важном	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Кураторство
5	Церемониал по поднятию флага РФ и исполнению гимна РФ	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
6	Церемониал по спуску Государственного флага Российской Федерации	1-4 курс	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
7	Участие в методическом объединении классных руководителей, заседаниях педагогического совета	1-4 курс	В течение месяца	Администрация, кл.рук.	
8	Ведение папки классного руководителя	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
9	Организация дополнительных занятий с обучающимися с применением дистанционных технологий	1-4 курс	По мере необходимости	Кл.рук., преподаватели	
10	Реализация индивидуальных программ реабилитации обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП	1-4 курс	Ежемесячно	Социальный педагог, кл.рук., педагог-психолог	
11	Мероприятия в рамках Всемирного дня здоровья	1-4 курс	07.04.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО
12	День космонавтики	1-4 курс	12.04.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
13	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой отечественной войны	1-4 курс	19.04.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	

14	Всемирный день Земли	1-4 курс	22.04.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
15	День российского парламентаризма	1-4 курс	27.04.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
16	Неделя профилактики от несчастных случаев и детского травматизма, приуроченная к Всемирному дню здоровья «Жизнь! Здоровье! Красота» Всероссийская акция «День единых действий»	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
17	Актуализация информации на стендах в учебных кабинетах, стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Ответственные	Организация предметно-пространственной среды
18	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
19	Работа родительского чата	1-4 курс	постоянно	Кл.рук.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
20	Индивидуальные беседы и консультации. Работа с родителями «трудных» подростков. Оказание помощи в организации воспитательной работы с подростками в условиях семьи (по запросу)	1-4 курс	В течение месяца	педагог-психолог, кл. рук., воспитатель, соц. педагог	
21	Проведение собраний Совета общежития	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив общежития, воспитатель	Самоуправление
22	Заседание Студенческого Совета	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, актив студсовета	
23	Помощь в проведении мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 7 апреля: Всемирный день здоровья • 12 апреля: День космонавтики; 			Заместитель директора по ВР, актив студсовета, педагог доп.	

	<ul style="list-style-type: none"> • 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой отечественной войны • 22 апреля: Международный день Матери-Земли • 27 апреля: День российского парламентаризма 			образования, кл. рук.	
24	Мониторинг аккаунтов обучающихся в социальных сетях	1-4 курс	Ежемесячно	Кл.рук	
25	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-4 курс	В течение месяца	Зам. по ВР, социальный педагог, кл.рук, педагог-психолог	Профилактика и безопасность
26	Анкетирование «Социальные сети»	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог	
27	Участие в заседании Совета профилактики	1-4 курс	По плану Совета	Кл.рук	
28	Вечерние профилактические рейды в общежитие	1-4 курс	В течение месяца	Администрация	
29	Организация встреч с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	Социальное партнерство и участие работодателей
30	Ярмарки вакансий, дни открытых дверей в организациях высшего образования	1-4 курс	По отдельному графику	Кл. рук.	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
31	Участие обучающихся в конкурсе профессионального мастерства	1-4 курс	По отдельному графику	Педагоги, кл. рук.	
32	Подготовка к участию в региональном чемпионате профессионального мастерства Абилимпикс	1-4 курс	В течение месяца	Администрация, педагоги, кл. рук.	
33	Деловая игра "Что я знаю о своей профессии?"	1-4 курс	3 неделя	Кл. рук.	
34	Лекция «Формула успеха на рынке труда»	1-4 курс	4 неделя	Кл. рук.	

35	Участие в создании и публикации статей, постов для официальных аккаунтов учреждения	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
36	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук. , педагог доп. образования	Дополнительный модуль «Студенческие медиа»
37	Собрание волонтерской дружины волонтеров	1-4 курс	1 раз в месяц	Советник по воспитанию	
38	Проведение мероприятий в рамках всероссийской акции «МыВместе»	1-4 курс	1 раз в месяц	Руководитель отряда	Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»
39	Участие в мероприятиях Всероссийской добровольческой акции Весенняя неделя добра (ВНД)	1-4 курс	2 неделя	Руководитель отряда	
40	Проведение спортивных соревнований, посвященных Всемирному дню здоровья	1-4 курс	1-ая неделя	Руководитель ССК, актив ССК	Дополнительный модуль «Студенческие спортивные клубы»
41	Участие в муниципальных и региональных соревнованиях	1-4 курс	В течение месяца (по запросу)	Руководитель ССК	
42	Сбор и обработка информации о новых подвигах участников спецоперации	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Дополнительный модуль: Патриотический клуб «Мы вместе»
43	Знакомство с подвигами участников спецоперации на общей линейке	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
44	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
45	Организация и проведение патриотических акций	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	

МАЙ

- 1 мая: Праздник Весны и Труда;
- 9 мая: День Победы;
- 18 мая: Международный день музеев
- 19 мая: День детских общественных организаций России;
- 24 мая: День славянской письменности и культуры

Акция «День без табака»/ «Здоровое поколение»

1	День славянской письменности и культуры	1-4 курс	24.05.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Образовательная деятельность
2	День детских общественных организаций России	1-4 курс	19.05.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
3	Разговоры о важном	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам (первый урок первой пары)	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Наставничество
4	Церемониал по поднятию флага РФ и исполнению гимна РФ	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам (перед учебными занятиями)	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
5	Церемониал по спуску Государственного флага Российской Федерации	1-4 курс	Еженедельно по пятницам (после учебных занятий)	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
6	Участие в методическом объединении классных руководителей, заседаниях педагогического совета	1-4 курс	В течение	Администрация,	
7	Ведение папки классного руководителя	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
8	Организация дополнительных занятий с обучающимися с применением дистанционных технологий	1-4 курс	По мере необходимости	Кл.рук., преподаватели	Основные воспитательные мероприятия в образовательной

9	День детских общественных организаций России	1-4 курс	19 мая	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	организации, реализующей программы СПО	
10	День славянской письменности и культуры	1-4 курс	24 мая	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования		
11	Реализация индивидуальных программ реабилитации обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП	1-4 курс	Ежемесячно	Социальный педагог, кл.рук., педагог-психолог		
12	Мероприятия в рамках Дня Весны и Труда	1-4 курс	01.05.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования		
13	Мероприятия в рамках Дня Победы	1-4 курс	09.05.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования		
14	Международный день музеев	1-4 курс	18.05.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования		
15	Актуализация информации на стендах в учебных кабинетах, стендах учреждения	1-4 курс	Постоянно	Кл.рук., ответственные лица		Организация предметно-пространственной среды
16	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР		
17	Работа родительского чата	1-4 курс	постоянно	Кл.рук.		Взаимодействие с родителями (законными представителями)
18	Индивидуальные беседы и консультации. Работа с родителями «трудных» подростков. Оказание помощи в организации воспитательной работы с подростками в условиях семьи (по запросу)	1-4 курс	В течение месяца	педагог-психолог, кл. рук., воспитатель, соц. педагог		

19	Проведение собраний Совета общежития	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив общежития, воспитатели	Самоуправление
20	Заседание Студенческого Совета	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив студсовета	
21	Помощь в проведении мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 1 мая: Праздник Весны и Труда; • 9 мая: День Победы; • 18 мая:Международный день музеев • 19 мая: День детских общественных организаций России; • 24 мая: День славянской письменности и культуры 	1-4 курс	До 08 мая	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования	
22	Мониторинг аккаутов обучающихся в социальных сетях	1-4 курс	Ежемесячно	Кл.рук	
23	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-4 курс	В течение месяца	Зам. по ВР, социальный педагог, кл.рук	Социальное партнерство и участие работодателей
24	Участие в заседании Совета профилактики	1-4 курс	По плану Совета	Кл.рук	
25	Вечерние профилактические рейды в общежитие	1-4 курс	В течение месяца	Администрация	
26	Организация участия социальных партнёров и работодателей в ярмарке вакансий для инвалидов в рамках регионального чемпионата профессионального мастерства Абилимпикс	1-4 курс	Согласно плана	Администрация, кл.рук.	
27	Организация встреч с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
28	Ярмарки вакансий, дни открытых дверей в организациях высшего образования	1-4 курс	по отдельному графику	Заместитель директора по ВР, кл.рук.	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство

29	Участие в создании и публикации статей, постов для официальных аккаунтов учреждения	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Дополнительный модуль «Студенческие медиа»
30	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
31	Собрание волонтерского отряда	1-4 курс	1 раз в месяц	Руководитель отряда	Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»
32	Проведение мероприятий в рамках всероссийской акции «МыВместе»	1-4 курс	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
33	Трудовой десант на памятник и г. Суража	1-4 курс	Канун Дня Победы	Волонтерский отряд	Дополнительный модуль : Патриотический «Мы вместе»
34	Участие в муниципальных и региональных соревнованиях	1-4 курс	В течение месяца (по запросу)	Руководитель ССК	
35	Сбор и обработка информации о новых подвигах участников спецоперации	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
36	Знакомство с подвигами участников спецоперации на общей линейке	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
37	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
38	Организация и проведение патриотических акций	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. Образования	

ИЮНЬ

1 июня: День защиты детей

5 июня: День эколога

6 июня: День русского языка

12 июня: День России

22 июня: День памяти и скорби

27 июня: День молодежи

Проведение акции «Скажи экстремизму — НЕТ!»/ Мы – едины, мы – равны!

Акция «Чистый берег», приуроченная к Дню эколога

1	День русского языка	1-4 курс	06.06.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Образовательная деятельность
2	День памяти и скорби	1-4 курс	22.06.2024	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
3	Классный час: «Летняя сессия»	1-4 курс	1 неделя	Кл.рук.	
4	Разговоры о важном	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	Кураторство
5	Церемониал по поднятию флага РФ и исполнению гимна РФ	1-4 курс	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
6	Церемониал по спуску Государственного флага Российской Федерации	1-4 курс	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по ВР, кл. рук.	
7	Участие в методическом объединении классных руководителей, заседаниях педагогического совета	1-4 курс	В течение месяца	Администрация, кл.рук.	
8	Ведение папки классного руководителя	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
9	Организация дополнительных занятий с обучающимися с применением дистанционных технологий	1-4 курс	По мере необходимости	Кл.рук., преподаватели	Наставничество

10	Реализация индивидуальных программ реабилитации обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП	1-4 курс	Ежемесячно	Социальный педагог, кл.рук., педагог-психолог		
11	День защиты детей	1-4 курс	01.06.2024	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования	Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО	
12	День эколога	1-4 курс	05.06.2024	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования		
13	День русского языка	1-4 курс	06.06.2024	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования		
14	День памяти и скорби	1-4 курс	22.06.2024	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования		
15	Проведение акции «Скажи экстремизму — НЕТ!»/ Мы – едины, мы – равны! Акция «Чистый берег», приуроченная к Дню эколога	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования		
16	Мероприятия в рамках Дня России	1-4 курс	12.06.2024	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования		
17	Мероприятия в рамках Дня молодежи	1-4 курс	27.06.2024	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования		
18	Актуализация информации на стендах в учебных кабинетах, стендах учреждения	1-4 курс	постоянно	Заместитель директора по ВР, кл.рук., педагог доп. образования		Организация предметно-пространственной среды

19	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
20	Работа родительского чата	1-4 курс	постоянно	Кл. рук.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
21	Индивидуальные беседы и консультации. Работа с родителями «трудных» подростков. Оказание помощи в организации воспитательной работы с подростками в условиях семьи (по запросу)	1-4 курс	В течение месяца	Педагог-психолог, кл. рук., воспитатель, соц. педагог	
22	Проведение собраний Совета общежития	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив общежития, воспитатель	Самоуправление
23	Заседание Студенческого Совета	1-4 курс	1 раз в месяц	Актив студсовета	
24	Помощь в проведении мероприятий: 1 июня: День защиты детей 5 июня: День эколога 6 июня: День русского языка 12 июня: День России 22 июня: День памяти и скорби 27 июня: День молодежи	1-4 курс		Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
25	Помощь в проведении мероприятий, посвященных Дню молодежи	1-4 курс	До 25 июня	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
26	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-4 курс	В течение месяца	Зам. по ВР, социальный педагог, кл.рук	Профилактика и безопасность
27	Мониторинг аккаунтов обучающихся в социальных сетях	1-4 курс	Постоянно	Кл.рук	
28	Участие в заседании Совета профилактики	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук	
29	Проведение инструктажа для студентов переходных курсов по мероприятиям, противодействующим терроризму в период летних каникул	1-4 курс	3 неделя	Социальный педагог, кл.рук.	

30	Вечерние профилактические рейды в общежитие	1-4 курс	В течение месяца	Администрация	
31	Мониторинг уровня профессиональных компетенций практикантов в период производственного обучения и производственной практики	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук	Социальное партнерство и участие работодателей
32	Организация встреч с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	1-4 курс	В течение месяца	Кл.рук.	
33	Участие работодателей в итоговой аттестации выпускников (председатели комиссий)	1-4 курс	3-4 неделя	Кл.рук	
34	Ярмарки вакансий, дни открытых дверей в организациях высшего образования	1-4 курс	по отдельному графику	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
35	Обзор вариантов летней трудовой занятости студентов	1-4 курс	2 неделя	Кл. рук., соц.педагог	
36	Участие в подготовке и организации Дня социального работника	1-4 курс	8 июня	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
37	Участие в создании и публикации статей, постов для официальных аккаунтов учреждения	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	Дополнительный модуль «Студенческие медиа»
38	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
39	Собрание волонтерского отряда	1-4 курс	1 раз в месяц	Руководитель отряда	Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая
40	Проведение мероприятий в рамках всероссийской акции «МыВместе»	1-4 курс	1 раз в месяц	Руководитель отряда	

41	Трудовой десант на памятник разведгруппы ВОЛ	1-4 курс	Канун Дня России	Руководитель отряда	деятельность»
42	Проведение мероприятия «Веселые старты»	1-4 курс	2 неделя	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования, студ. актив	Дополнительный модуль «Студенческие спортивные клубы»
43	Участие в муниципальных и региональных соревнованиях	1-4 курс	В течение месяца (по запросу)	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования, студ. актив	
44	Сбор и обработка информации о новых подвигах участников спецоперации	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования	
45	Знакомство с подвигами участников спецоперации на общей линейке	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования, студ. актив	
46	Размещение информационных материалов «Наши Герои» на стендах учреждения	1-4 курс	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	
47	Организация и проведение патриотических акций	1-4 курс	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог доп. образования, студ. актив	

12. План работы социального педагога

Цель: Социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образования на основе общечеловеческих ценностей, формирование у них соответствующих ценностных ориентаций.

Задачи:

1. Комплексное решение проблемы профилактики безнадзорности и правонарушений подростков, их социальная реабилитация в современном обществе.
2. Проведение профилактической работы с родителями, направленной на повышение ответственности за воспитание и обучение своих детей, на повышение правовой грамотности.
3. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка обучающихся и их семей, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации, а также социальная защита детей с ОВЗ и детей, находящихся под опекой.
4. Принятие мер по снижению пропусков по неуважительной причине.
5. Профилактика здорового образа жизни.
6. Координация взаимодействия инженерно-педагогических работников, родителей, специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания социально-психологической помощи студентам.

Механизмы реализации плана:

- анкетирование, тестирование, собеседования;
- индивидуальные беседы с детьми «группы риска» и родителями;
- проведение классных часов и родительских собраний;
- организация психолого-педагогических тренингов;
- работа Совета по профилактике правонарушений;
- проведение акций за здоровый образ жизни;
- совместные действия с общественными организациями, ПДН и КДН,

Ожидаемый результат:

1. Снижение численности детей, состоящих на учете КДН.
2. Снижения правонарушений, совершаемых детьми «группы риска»
3. Улучшение здоровья обучающихся
4. Формирование позитивного отношения к процессу обучения и рост мотивации к учебе.
5. Снижение факторов, провоцирующих аддитивное поведение подростков «группы риска».

1. Диагностика. Создание банка данных.			
№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Сбор данных и оформление социального паспорта групп 1 курса.	Сентябрь 2024	Классные руководители
2	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий.	Сентябрь 2024	Классные руководители, социальный педагог
3	Выявление обучающихся «группы риска», подлежащих особому контролю внутри техникума	До 20.09.2024 В течение года	Классные руководители, социальный педагог
4	Выявление семей, подлежащих особому контролю внутри техникума	В течение года	Классные руководители, социальный педагог

5	Оформление социальных паспортов учащихся и семей, имеющих детей «группы риска»	Сентябрь 2024 В течение года	Социальный педагог
6	Пополнение банка данных на учащихся, состоящих на учете ВТУ, ПДН, КДН.	В течение года	Социальный педагог
7	Составление отчета о работе по профилактике правонарушений.	22 декабря 2024 22 марта 2025	Социальный педагог
8	Составление справки категории семей.	до 20.09.2024	Социальный педагог
9	Анализ работы за год.	20 мая 2025	Социальный педагог
2. Работа по профилактике правонарушений.			
Работа с учащимися асоциального поведения и с семьями, находящимися в социально-опасном положении.			
1	Изучение микросреды, условий жизни ребенка, выявление интересов и проблем, потребностей, причины отклоняющего поведения и конфликтных ситуаций.	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
2	Создание и утверждение приказом директора Совета по профилактике.	11.09.2024	Социальный педагог
3	Осуществление ежедневного контроля учета посещаемости и успеваемости детей «группы риска». Доведение итогов до сведения родителей и администрации техникума	Итоги за полугодие. В течение года	Классные руководители Социальный педагог
4	Организация встреч со специалистами (здравоохранения, ОВД, психологи) для проведения профилактических бесед.	Во время проведения акций по плану ВР	Классные руководители Социальный педагог
5	Организация занятости учащихся, детей, «группы риска» в кружки и секции.	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
6	Выявление учащихся асоциального поведения, своевременная постановка их на ВТК.	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
7	Посещение на дому и составление актов обследования жилищных условий детей Родительского патруля.	Сентябрь, ноябрь март	Классные руководители Родительский патруль
8	Оформление карт сопровождения на детей, состоящих на учете ПДН и КДН.	1 и 2 полугодие В течение года, май	Социальный педагог
9	Проведение индивидуальной профилактической работы с учениками «группы риска» (беседы, занятия, тренинги).	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
10	Разработка индивидуальных планов работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах ПДН, КДН, ВТУ.	Сентябрь	Классные руководители Социальный педагог
11	Осуществление совместных рейдов к учащимся асоциального поведения и семей «группы риска»	В течение года	Классные руководители Социальный педагог Инспектор ПДН
12	Разработка совместных планов работы с инспектором ПДН, психологом	Сентябрь	Социальный педагог Психолог, Инспектор ПДН
3. Работа по охране прав детства			
1	Выявление детей, оставшихся без попечения родителей и детей-инвалидов	До 15 сентября 2024	Социальный педагог
2	Посещение каждого опекаемого на дому, для выявления проблем, и контроля	1 раз в полугодие	Социальный педагог

3	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий	В течение года	Социальный педагог
4	Контроль успеваемости и посещаемости опекаемых.	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
5	Выявление интересов, и вовлечение в кружковую деятельность опекаемых	Сентябрь в течение года	Классные руководители Социальный педагог
6	Оказание материальной помощи детям из малообеспеченных семей	По мере необходимости	Социальный педагог
7	Организация летнего отдыха	Май-июнь - июль	Классные руководители Социальный педагог
Работа Совета профилактики			
1	Составление и утверждение плана заседаний Совета профилактики	В течение года	Зам директора по ВР, классный руководитель, социальный педагог
2	Осуществление контроля внеурочной занятости учащихся	В течение года	Зам директора по ВР, классный руководитель, социальный педагог
3	Выявление учащихся, совершивших антиобщественные поступки, установление причин им способствующих. Устранение причин и условий способствующих безнадзорности и беспризорности.	В течение года	Зам директора по ВР, классный руководитель, социальный педагог
4	Рассмотрение вопросов о постановке учащихся на профилактический учет в школе, ПДН, снятие с учета.	В течение года	Зам директора по ВР, классный руководитель, социальный педагог
5	Подведение итогов работы Совета профилактики. Анализ деятельности.	20-21 мая 2025	Зам директора по ВР, классный руководитель, социальный педагог
5.Работа по профилактики ЗОЖ			
1	Рассмотрение тематических вопросов на заседаниях Совета профилактики.	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
2	Выявление учащихся, употребляющих табак, алкоголь, токсические и наркотические вещества, своевременная постановка их на учет.	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
3	Проведение лекций и бесед с родителями, индивидуальные беседы с обучающимися	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
4	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню отказа от курения»	15 ноября 2024	Классные руководители Социальный педагог
5	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню борьбы со СПИДОМ»	1 декабря 2024 18 мая 2025	Социальный педагог Классные руководители
6	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню здоровья»	7 апреля 2025	Социальный педагог Классные руководители

8	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню без табачного дыма»	31 мая 2025	Социальный педагог Классные руководители
9	Проведение классных часов на тему: «Мы за ЗОЖ»	В течение года	Социальный педагог Классные руководители
10	Просмотр видеофильмов: «За здоровый образ жизни»	В течение года	Социальный педагог Классные руководители
11	Привлечение подростков, склонных к вредным привычкам к участию в спортивных мероприятиях школы и города.	По плану ВР техникума	Социальный педагог Учителя физ.культуры
12	Проведение анкетирования учащихся с целью диагностики отношения к вредным привычкам. Тестирование на раннее выявление употребления наркотических средств.	Октябрь 2024 Апрель.2025	Социальный педагог
13	Проведение мероприятий, направленных на профилактику химической зависимости.	В течение года	Социальный педагог
14	Организация телефона доверия для детей и родителей	В течение года	Социальный педагог, психолог
15	Проведение родительских собраний: (в виде часов общения) - «Поощрение и наказание в воспитании»	В течение года	Социальный педагог Классные руководители
6. Работа с КДН			
1	Участие в заседаниях КДН по текущим вопросам	По мере необходимости	Социальный педагог
2	Оформление характеристик на учащихся и родителей	По мере необходимости	Социальный педагог Классные руководит.
3	Постановка на учет ПДН и снятие с учета ПДН	По мере необходимости	Социальный педагог Классные руководит
4	Представление на КДН информации о проделанной профилактической работе с учащимися, поставленными на учет ПДН и КДН.	По мере необходимости	Социальный педагог Классные руководители
7. Работа с ПДН			
1	Организация совместной работы в Совете профилактики	В течение года	Социальный педагог Инспектор ПДН
2	Организация лекций и бесед на тему правовых знаний	В течение года	Социальный педагог Инспектор ПДН
3	Организация совместных рейдов с целью профилактики и выявления обучающихся с девиантным поведением	В течение года по графику	Социальный педагог Инспектор ПДН
4	Выступление на родительских собраниях по правовым проблемам.	В течение года	Социальный педагог Инспектор ПДН
5	Подведение итогов и анализ совместной деятельности.	1 раз в полугодие	Социальный педагог Инспектор ПДН

13. План воспитательной работы педагога по дополнительному образованию

Цель воспитательной работы: развитие личности студента – будущего высококвалифицированного специалиста, формирование гуманистического мировоззрения, высоких духовно – нравственных качеств гражданина РФ.

Задачи:

1. Формирование духовно-нравственных качеств личности студента
2. Воспитание студента в духе демократии, свободы, личностного достоинства, уважения прав человека, гражданственности, патриотизма.
3. Формирование здорового образа жизни у студентов, приобщение их к массовым занятиям физкультурой и спортом.
4. Совершенствование работы по трудовому воспитанию.
5. Развитие студенческого самоуправления.
6. Обеспечение занятости студентов во внеурочное время

1. Деятельность по гражданско – патриотическому воспитанию студентов

1.	Организация и проведение Дня защитника Отечества	23 февраля 2025 года	педагог доп.образования	Сценарий мероприятия, подготовка концертных номеров	Сформированное у студентов чувство патриотизма
2.	День народного единства	04.11.24	педагог доп.образования	Сценарий мероприятия, подготовка концертных номеров	Сформированное у студентов чувство патриотизма
3.	День защиты детей «Ты живи, моя Россия...»	Июнь 2025	педагог доп.образования	Сценарий мероприятия, подготовка концертных номеров	Сформированное у студентов чувство патриотизма
4.	Участие в торжественных акциях, посвященных Великой Победе.	Май 2025г.	Заместитель директора по УВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	подготовка номеров худ. самодеятельности	Сформированное у студентов чувство патриотизма

2. Деятельность по формированию нравственно – правовых качеств у студентов

Профилактика и безопасность

№ п/п	Работа со студентами	В течение учебного года	педагог доп. образования	Мероприятие	Увеличение количества студентов
1.	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде «Высокая ответственность»	сентябрь	педагог доп. образования, кл.руководители, социальный педагог, педагог-психолог.	« Адаптации первокурсников», «Месячник безопасности и правовых знаний»	Увеличение количества студентов
2.	Всемирному Дню солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2024	педагог доп. образования, кл.руководители, социальный педагог, педагог-психолог.	«Экстремизм и терроризм – угроза обществу»	Увеличение количества студентов

3. Профессионально ориентированная деятельность.

1.	Проведение Дня открытых дверей для выпускников школ.	Согласно назначенной дате	педагог доп.образования	Сценарий мероприятия, подготовка концертных номеров	Увеличение количества школьников, информированных о деятельности ГАПОУ СПАТ
2.	Мероприятия по профориентации обучающихся школ	Согласно назначенной дате	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования.	Сценарий мероприятия, подготовка.	Увеличение количества школьников, информированных о деятельности ГАПОУ СПАТ

3.	Участие в федеральных мероприятиях «День СПО»	Согласно назначенной дате	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования.	Сценарий мероприятия, подготовка	Увеличение количества студентов, информированных о деятельности ГАПОУ СПАТ
----	---	---------------------------	--	----------------------------------	--

4. Культурно-просветительская деятельность и художественно-эстетическому воспитанию студентов

Дополнительный модуль «Студенческие медиа»

1.	Работа кружка художественной направленности	В течение учебного года	педагог доп.образования	Увеличение количества студентов со сформированным чувством прекрасного
2.	Совершенствовать культурно-массовую работу	В течение учебного года	педагог доп.образования	Увеличение количества студентов со сформированным чувством прекрасного
3.	Обновление интернет-сайта техникума. Отображение жизни и деятельности техникума	В течение учебного года	педагог доп.образования	Увеличение количества студентов со сформированным чувством прекрасного
4.	Проведение торжественного вручения дипломов студентам выпускных групп «В добрый путь»	Июнь 2025г.	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов со сформированным чувством прекрасного
5.	Подготовка к фестивалю «Студенческая весна»	В течение учебного года	педагог доп.образования	Увеличение количества студентов со сформированным чувством прекрасного
6.	Создание конкурсных фото, графических и видео материалов для участия в мероприятиях различных форматов и уровней	Согласно назначенной дате	педагог доп.образования	Увеличение количества студентов со сформированным чувством прекрасного
7.	Посвящение в студенты	Согласно назначенной дате	педагог доп.образования	Увеличение количества студентов со сформированным чувством прекрасного
8.	День отца	Согласно назначенной дате	педагог доп.образования	Увеличение количества студентов со сформированным чувством прекрасного

5. Общие техникумовские мероприятия

Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО

1.	«Торжественная линейка посвященная Дню знаний»	01.09. 2024 года	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
2.	«День солидарности в борьбе с терроризмом»	05.09.2024	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
3.	День памяти жертв фашизма	08.09.2024	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Сформированное у студентов чувство патриотизма и гордости за Родину
4.	Международный День памяти жертв фашизма	10.09.2024	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Сформированное у студентов чувство патриотизма и гордости за Родину
5.	Международный день мира	21.09.2024	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Сформированное у студентов чувство патриотизма и гордости за Родину
6.	Всемирный день туризма	27.09.2024	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
7.	День воссоединения ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области с РФ	30.09.2024	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Сформированное у студентов чувство патриотизма и гордости за Родину
8.	День СПО	02.- 05.10 24	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами

9.	Концерт ко «Дню учителя».	05.10.24	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
10.	Международный день школьных библиотек	25.10.2024	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
11	День защиты животных	04.10.2024	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
12.	День народного единства	04.11.24	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Сформированное у студентов чувство патриотизма и гордости за Родину
13.	Праздничное мероприятие, посвященное «Дню матери»	Конец ноября	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
14.	Новогодние мероприятия	Декабрь-январь	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
15.	День студента	25.01.25	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
16.	«День защитника Отечества»	Февраль 2025 года	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами

17.	Поздравления к 8 марта «Все для Вас»	Март 2025года	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
18.	День космонавтики	12 апреля	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами
19.	День Победы «Помнит сердце, не забудет никогда»	Май 2025года	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Сформированное у студентов чувство патриотизма и гордости за Родину
20.	День защиты детей «Ты живи, моя Россия...»	Июнь 2025	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Сформированное у студентов чувство патриотизма и гордости за Родину
21.	«В добрый путь». Вручение дипломов .Выпускной	Июнь 2025 года	Заместитель директора по ВР, мастера п/о, кл. руководители, педагог доп.образования	Увеличение количества студентов, обладающих различными талантами

14. План работы педагога-психолога

Цель: содействие в создании благоприятных условий для сохранения психологического здоровья, социального благополучия, профессионально-личностного самоопределения и становления обучающихся техникума.

В ходе реализации плана работы педагога-психолога решались следующие **задачи:**

- содействие личностному развитию, профессиональному самоопределению и становлению обучающихся;
- мониторинг процесса адаптации обучающихся I курса к новым условиям обучения в техникуме;
- формирование навыков и умений эффективной адаптации к меняющимся условиям жизнедеятельности у обучающихся «группы риска»;
- мониторинг социально-психологических проблем образовательного пространства, выявление и определение причин их возникновения, путей и средств разрешения;
- профилактика употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) и суицида среди студентов;
- повышение психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.

№	Мероприятие	Цель	Сроки проведения	Ответственный	Ожидаемый результат
Адаптация обучающихся первого курса					
1.	Изучение характерологических особенностей личности обучающихся (анкетирование, тестирование).	Сбор информации.	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог	Разносторонний, полный социально-психологический портрет обучающихся.
2.	Адаптационные тренинги, классные часы для обучающихся I курса (по группам)	Знакомство обучающихся друг с другом и кл.рук., сплочение коллектива, развитие в группе атмосферы доверия и взаимопомощи.	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, классные руководители	Снижение трудностей в процессе адаптации к условиям нового учебного заведения
3.	Исследование уровня адаптации обучающихся I курса	Выявление обучающихся, имеющих проблемы с адаптацией	Октябрь	Педагог-психолог	Определение результативности работы по адаптации обучающихся I курса, выявление неадаптированных обучающихся
4.	Исследование групповой сплоченности	Изучение особенностей общения в группах, наличия неформальных лидеров и аутсайдеров	декабрь	Педагог-психолог	Составление социограмм на каждую группу, разработка рекомендаций кл.рук.

5.	Индивидуальная работа с обучающимися	Выявление проблемных зон	В течение года	Педагог-психолог	Снижение числа обучающихся, испытывающих личностные индивидуальные трудности и во вхождении в коллектив
Психологическая профилактика					
6.	Выявление обучающихся, склонных к отклоняющемуся и аддиктивному поведению	Выявление поведенческих, психологических и адаптационных проблем с целью дальнейшей коррекции	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители	Составление списков обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП и у врача-нарколога, находящихся под опекой, относящихся к «группе риска»
7.	Консультирование обучающихся, родителей, педагогов	Помощь в разрешении личностных проблем, проблем общения с детьми и их воспитания	В течение года	Педагог-психолог	Разрешение актуальных проблем
8.	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Своевременное выявление подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации	По индивидуальному плану	Педагог-психолог	Профилактика и предупреждение возможных отклоняющихся форм поведения
9.	Индивидуально-коррекционная работа с обучающимися	Снятие агрессии, развитие навыков саморегуляции и эмоциональной устойчивости, эмпатии, умения ставить осмысленные цели и добиваться их	По индивидуальному плану	Педагог-психолог	Снижение количества обучающихся «группы риска»
10.	Групповая профилактическая работа: - Тематические линейки: «Алкоголь - шаг в пропасть», «ПАВ- смерть», «Суицид», «ЗОЖ»; - Стендовые презентации: «Стресс», «Как успешно сдать сессию», «Упражнения для расслабления»; - Неделя ТОЛЕРАНТНОСТИ по предотвращению	Профилактика различных форм девиантного и аддиктивного поведения обучающихся и предотвращение повторных правонарушений и преступлений	В течение года	Педагог-психолог, врач - нарколог, инспектор ПДН, социальный педагог	Снижение количества обучающихся «группы риска»

	националистических проявлений в молодежной среде для обучающихся группы риска; -реализация программ по профилактике ПАВ и табакокурения, СПИДа, суицидального поведения, экстремизма.				
11	Деятельность в общежитии.	Профилактика различных форм девиантного и аддиктивного поведения обучающихся, проживающих в общежитии .	По плану работы с общежитием	Педагог-психолог	Снижение количества обучающихся «группы риска»
12	Психокоррекционная работа с разобщенными группами	Развитие у обучающихся навыков социальной перцепции и тактильного контакта, навыков группового взаимодействия	По индивидуальному плану	Педагог-психолог	Улучшение психологического климата в группе
Психологическое просвещение.					
13.	Часы общения «Что такое психологическая диагностика», «Психология – удивительная наука» с целью знакомства со студентами	сентябрь	I курс.	Педагог-психолог	Актуализация психологических знаний.
14.	Часы общения: «Воля – основа характера», «Темперамент и его свойства», «Характер, как совокупность черт личности».	Сентябрь - ноябрь	I-II курсы	Педагог-психолог	Повышение психологической компетентности студентов.
15.	Проведение практических занятий с элементами тренинга по умению эффективно общаться и достигать своих целей в общении.	Ноябрь - май	II – IV курс	Педагог-психолог	Повышение коммуникативной и психологической компетентностей.
Оказание консультативной помощи обучающимся, педагогам, родителям.					
16.	Индивидуальная работа с обучающимися	Оказание психологической помощи студентам и учащимся с осложненным процессом адаптации, в целях полноценного развития личности.	Обучающиеся	Педагог-психолог	Рекомендации.

17.	Индивидуальное консультирование обучающихся, педагогов, родителей.	Обучения, взаимоотношений в системе: преподаватель – студент, студент – студент, детско – родительских отношений	Обучающиеся, педагоги, родители	Педагог-психолог	Рекомендации.
18.	Исследование индивидуального стиля деятельности педагога	Изучение особенностей общения педагогов с обучающимися на занятиях	В течение года	Педагог-психолог	Разработка рекомендаций для педагогов по построению продуктивных взаимоотношений с обучающимися
Организационно - методическая работа					
19	Оформление кабинета	Оформление папок, приобретение методической и популярной психологической литературы, плакатов и т.д.	В течение года	Педагог-психолог	Создание благоприятного психологического климата
20	Разработка различных информационных буклетов для обучающихся, педагогов, родителей	Ознакомление обучающихся, педагогов и родителей с психологическими аспектами	В течение года	Педагог-психолог	Развитие психологической культуры обучающихся техникума
21	Посещение семинаров, курсов, тренингов, проводимых в городе, области	Обмен опытом, саморазвитие, приобретение новых профессиональных умений и навыков	В течение года	Педагог-психолог	Личностный рост
22	Работа с текущей документацией	Заполнение индивидуальных карт, Журнала индивидуальных бесед и пр.	В течение года	Педагог-психолог	Создание форм отчета о проделанной работе
23	Отчеты на педагогическом совете о проделанной работе	Ознакомление администрации с результатами работы педагога-психолога	По индивидуальному плану	Педагог-психолог	Самоанализ работы
24	Анализ работы за год	Подведение итогов работы, выявление направлений работы, которым уделялось недостаточное внимание, корректировка плана работы с учетом выявленных «пробелов»	1 раз в год	Педагог-психолог	План работы

15. План работы руководителя физвоспитания.

Цель: Повышение уровня и качества физкультурно-спортивной работы в образовательном учреждении, укрепление спортивных традиций, привлечение обучающихся к регулярным занятиям физической культурой и спортом и ведению здорового образа жизни.

- Задачи:**
1. Укрепление здоровья обучающихся;
 2. Пропаганда здорового образа жизни;
 3. Популяризация видов спорта;
 4. Определение сильнейших спортсменов и команд.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный
1. Организационно-распорядительная деятельность.			
1	Планирование мероприятий по физическому воспитанию обучающихся на текущий учебный год	июнь, август	Зам. директора по ВР, руководитель Ф.В
2	Организация мероприятий по выполнению требований санитарно-гигиенических норм к организациям учебно-воспитательного процесса: -проведение проверки готовности спортивного зала к началу учебного года с обязательным проведением испытаний оборудования, инвентаря, составление актов испытаний; -утверждение календарного плана- графика прохождения программы по физической культуре с учетом занятости спортивного зала; -составление расписания уроков физической культуры с учетом санитарных норм; -обеспечение светового, теплового, воздушного режима в спортивном зале; -обеспечение требований пожарной электробезопасности.	август, сентябрь	Зам. директора по АХЧ и УПР. медработник, руководитель физвоспитания., зав. кабинетом.
3	Распределение учебной и внеклассной нагрузки, функциональных обязанностей сотрудников по физической культуре.	август	Директор, зам. директора по УВР
4	Утверждение календарно-тематического планирования программного материала по физической культуре.	август сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Подготовка программно-методического обеспечения процесса физического воспитания обучающихся.	май	Зам. директора по УВР
6	Организация работы специальной медицинской группы.	сентябрь	Медицинский работник, руководитель физического воспитания, зам. директора по ВР
7	Распределение прохождения программного материала по физической культуре в течение года с учетом занятости спортивного зала.	август сентябрь	Зам. директора по УВР, преподаватели физкультуры

8	Планирование физкультурно-массовых мероприятий на 2024-2025 учебный год .	август сентябрь	Руководитель физ. воспитания
9	Организация работы по набору обучающихся в спортивные секции.	сентябрь	Руководители секций
10	Составление расписания работы спортивных секций с учетом занятости спортивного зала.	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководитель физвоспитания
2.Информационно-аналитическая деятельность.			
1	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся	Сентябрь В течение года	Мед. работник, преподаватели физической культуры
2	Рассмотрение вопросов об итогах физического воспитания обучающихся на педсоветах, совещаниях при директоре	В течение года	Администрация
3	Отчет о проведении спортивно-массовых мероприятий.	В течение года	Руководитель физвоспитания
4	Информация о занятости обучающихся в спортивных секциях.	сентябрь, в течение года	Зам. директора по ВР, руководители секций
5	Проведение информационности родительской общественности по вопросам укрепления здоровья и физического развития обучающихся.	сентябрь-май	Директор, руководитель физвоспитания медработник
3.Организация урочной деятельности по физическому воспитанию.			
1	Планирование и проведение уроков физической культуры с 1 по 4 курс. Тестирование физического состояния обучающихся 1 курса.	До 01 .09 сентябрь	Руководитель физвоспитания, преподаватели физической культуры
2	Планирование и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня.	В течение года	Преподаватели-предметники, классные руководители.
3	Планирование и организации работы специальных медицинских групп.	сентябрь, в течение года	Руководитель физвоспитания, преподаватели физической культуры, мед работник
4	Организация уроков и дней здоровья.	В течение года Апрель	Замдиректора по В.Р, рук. физвоспитания. классные руководители
4. Организация внеурочной деятельности по формированию здорового образа жизни.			
1	Организация работы спортивных секций. Составление и утверждение положения о проведении спартакиады техникума, фестиваля ГТО.	сентябрь	Зам директора по ВР руководители спортивных секций
2	Проведение работы по привлечению контингента обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом. сдачи норм ГТО.	сентябрь, в течение года	Классные руководители, руководитель физвоспитания
3	Организация взаимодействия с МАУ СШ ФОК «Триумф» по привлечению обучающихся к занятиям физической культурой и спортом.	Сентябрь -май	Зам. директора по УВР, руководитель физвоспитания

4	Планирование и проведение спортивных соревнований, первенства техникума по видам спорта и спортивным играм.	В течение года по календарному плану	Руководитель физвоспитания, зам. директора по ВР
5	Участие в районных, областных спортивных соревнованиях. Вовлечение в участие в соревнованиях работников техникума.	В течение года	
6	Планирование и проведение физкультурно-массовых мероприятий, посвященных: -Дню города; Дню освобождения Суражского района от немецко-фашистских захватчиков; -Дню 23 февраля; 8 Марта; -Дню здоровья -Дню СПО -Фестиваля ГТО.	Сентябрь-май	
5. Медицинская профилактика и гигиенические требования к условиям обучения физической культуре.			
1	Проведение мониторинга состояния физического развития, здоровья обучающихся.	сентябрь, май	Преподаватели физической культуры классные руководители, мед работник
2	Проведение углубленных медицинских осмотров, лечебно-профилактических мероприятий.	По графику	Мед. работник
3	Информация о состоянии здоровья обучающихся, распределение по группам здоровья, оформление листка здоровья в классных журналах.	сентябрь	Мед. работник, классные руководители
4	Проведение бесед по гигиене тела, закаливанию, возрастным особенностям организма.	В течение года	Преподаватели физической культуры Медработник
5	Контроль за обеспечением выполнения программы, за соблюдением санитарных правил и проведением профилактических мероприятий.	В течение года	Медработник. Администрация
6. Работа с родителями.			
1	Беседы на родительских собраниях о двигательном режиме и спортивной форме обучающихся.	В течение года	Зам. директора по ВР. Руководитель физвоспитания
2	Доведение информации о вопросах укрепления здоровья и физического развития обучающихся, о подготовке и сдаче комплекса ГТО до родительской общественности.		
7. Мероприятия по укреплению материально-технической базы спортивного комплекса и соблюдению ОТ и ТБ			
1	Поддержание материально технической базы спортивного зала в соответствии с санитарными нормами, требованиями пожарной и электробезопасности .	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ Зав. кабинетом ф в

2	Проведение текущего ремонта спортивных сооружений, спортивных форм в физкультурно-спортивной зоне техникума.	Июнь, август. В течение года	Зам. директора по АХЧ, зав. кабинетом физвоспитания
3	Проведение текущего ремонта спортивных сооружений, спортивного оборудования, инвентаря.		
4	Обеспечение учебно-воспитательного процесса по физическому воспитанию спортивным инвентарем, оборудованием.		
5	Обеспечение спортивного комплекса документацией и инструкциями по ОТ и ТБ, оформление информационно-агитационных стендов по ОТ и ТБ, по физкультурно-оздоровительной работе.	сентябрь	Зам. директора по ВР, зав кабинетом физ. воспитания
6	Проведение инструктажей с обучающимися по ОТ и ТБ во время проведения учебно-воспитательного процесса по физическому воспитанию.	В течение года	Преподаватели ФК
7	Проведение мероприятий по подготовке спортивных сооружений к началу учебного года: -проведение испытаний спортивного оборудования, оформление актами; -оформление актов-разрешений на работу спортивных сооружений в текущем году.	август	Директор, комиссия по приемке спортивного зала.
8	Приобретение спортивного инвентаря; -мячи футбольные -5 -мячи волейбольные-10 - мячи баскетбольные-10 -теннисные ракетки -4 -бадминтон - 12 комплектов -воланчик - 25 шт. Кольца баскетбольные-4 Спортивная форма для сборной команды по баскетболу-8(Ю), 8(Д) манишка спортивная-10 штук Стеллаж для хранения лыж.	В течение года	Руководитель физвоспитания зав. кабинетом физвоспитания
9	Косметический ремонт спортзала		Зам. директора по АХЧ Зав. кабинетом физвоспитания.

16. План работы преподавателя-организатора ОБЖ.

Цель:

- формирование и воспитание у обучающихся здорового образа жизни;
- проведение мероприятий, ориентированных на военно-патриотическое воспитание, развитие личности, взвешенного и серьезного отношения к себе, окружающим, среде обитания.

Задачи:

- организовать работу педагогического коллектива на формирование у обучающихся стремления к здоровому образу жизни;
- воспитывать патриотические чувства и чувства гордости за нашу Родину, историю нашей страны;
- научить правильно, действовать в случаях природных и техногенных катастроф;
- дать обучающимся специальные знания, умения и навыки выживания в различных жизненных ситуациях, в том числе самых неблагоприятных;
- научить адекватно, действовать в условиях острых социальных, социально- политических и военных конфликтах, внутренней готовности к деятельности в экстремальных условиях;
- воспитывать патриотические чувства.

Основные направления деятельности:

- I. Организация допризывной подготовки учащихся и патриотическое воспитание.
- II. Организация и проведение мероприятий по ГО и ЧС
- III. Организация и проведение мероприятий по охране труда, жизни и здоровья учащихся.
- IV. Методическая работа.

СЕНТЯБРЬ		Мероприятия	Сотрудничество
Учебно-педагогические мероприятия	Патриотическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование списка юношей для постановки на первоначальный воинский учет. 2. Оформлении документов для постановки на ВУ обучающихся . 3. Встреча с работниками военного комиссариата Профориентационная работа (поступление в военные учебные заведения)	Преподаватель-организатор ОБЖ
	ГО и ЧС	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тренировочное мероприятие по эвакуации из здания техникума. 2. Инструктаж по использованию средств индивидуальной защиты. 3. Формирование группы обучающихся техникума в кружке «Мы вместе» 	Классные руководители, Преподаватель-организатор ОБЖ

	Охрана труда и жизни обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Беседа по предупреждению детского травматизма на улицах и дорогах «Дорога и безопасность». 2. Беседа «Путь к доброму здоровью!» 3. Инструктаж на рабочем месте с персоналом техникума консультации работников и учащихся по вопросам безопасности жизнедеятельности. 4. Проведение пропаганды о вреде курения табака среди учащихся и сотрудников - -выявление курильщиков и проведение с ними профилактических бесед, -контроль по запрещению курения в техникуме и на ее территории. 6. Проверка наличия и исправностей огнетушителей. 5. Контроль за состоянием пожарных выходов, путей эвакуации 6. Контроль за порядком обеспечения безопасности в техникуме при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий. 	Зам. директора по ВР Учителя физической культуры Преподаватель-организатор ОБЖ
	Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пополнение сборника инструктажей 2. Оформление стендовой документации 3. Оформление классных журналов регистрации инструктажей. 4. Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев и обследованию здания. 	
ОКТАБРЬ		Мероприятия	Сотрудничество
	Патриотическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка учащихся к стрельбе 2. Организация обучающихся для прохождения медкомиссии для постановки на воинский учет 	Преподаватель-организатор ОБЖ
	ГО и ЧС	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Терроризм угроза обществу» мероприятие для обучающихся 2. Мероприятия приуроченные к Дню ГО 3. Экскурсия в пожарную часть 4. Организация и проведение встречи с сотрудниками подразделениями органов местного самоуправления уполномоченными на решение задач в области ГО 	Организаторы ОУ, Преподаватель-организатор ОБЖ

	Охрана труда и жизни обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктаж: Безопасная дорога. 2. Профилактическое мероприятие 3. Демонстрация видеофильма «Безопасность на воде» 4. Контроль за порядком обеспечения безопасности техникума при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий. 	Классные руководители, Преподаватель-организатор ОБЖ
	Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка памяток по ГО и ЧС 2. Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев 	Классные руководители Преподаватель-организатор ОБЖ
НОЯБРЬ		Мероприятия	Сотрудничество
Учебно-педагогические мероприятия	Патриотическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение олимпиады по ОБЖ . 2. Мероприятия, приуроченные Дню Народного Единства (Классный час) 3. Тренировочное эвакуация из здания техникума в случае террористического акта 	Преподаватель-организатор ОБЖ, Классные руководители
	ГО и ЧС	1.Профилактическое мероприятие на предупреждение детского травматизма на улицах и дорогах	Классные руководители
	Охрана труда и жизни обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в классных часах по ПДД 2. Беседы, викторины, тесты с обучающимися о ПДД 3. Проведение цикла бесед, показ иллюстративного материала "Поведение в техникуме и на улицах» 	Классные руководители Преподаватель-организатор ОБЖ
	Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пополнение сборника инструктажей 2. Работа с положениями о проведении олимпиады 3. Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев. 	Преподаватель-организатор ОБЖ
ДЕКАБРЬ		Мероприятия	Сотрудничество
Учебно-педагогические мероприятия	Патриотическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Беседа «Государственные символы Российской Федерации» 2. «Боевое знамя воинской части – символ воинской чести, доблести и славы» 3. Организация и проведение встреч с участниками боевых действий СВО 	Классные руководители, Преподаватель-организатор ОБЖ
	ГО и ЧС	1. Тренировочное мероприятие по эвакуации из здания техникума во время пожара	Классные руководители Преподаватель-организатор ОБЖ

	Охрана труда и жизни обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Беседы с учащимися: «Осторожно! Отморожение!» 2. Профилактическая работа по предупреждению травматизма пиротехникой во время Новогодних праздников. Беседа «Как вести себя при пожаре» 3. Контроль за состоянием пожарных выходов, путей эвакуации 4. 4. Контроль за порядком обеспечения безопасности техникума при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий. 	Классные руководители, Преподаватель-организатор ОБЖ
	Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ травматизма за I полугодие 2. Контроль журналов регистрации инструктажей. 3. Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев. 	Преподаватель-организатор ОБЖ
ЯНВАРЬ		Мероприятия	Сотрудничество
Учебно-педагогические мероприятия	Патриотическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1. «На лыжню» зимние виды спорта. Устный журнал 2. Беседа «Здоровье сгубишь, новое не купишь» 	Родители, Классные руководители Преподаватели физической культуры
	ГО и ЧС	<ol style="list-style-type: none"> 1. Занятия в техникуме в случае возникновения ЧС. Тренинг «Пожарная безопасность». 	Преподаватель-организатор ОБЖ
	Охрана труда и жизни обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пятиминутки на уроках по ПДД. 2. Беседа «Дорога зимой» 3. Беседы с учащимися: «Осторожно! Отморожение!» 	Педагоги Преподаватель-организатор ОБЖ
	Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с инструкциями. 2. Подготовка памяток "Как действовать при отморожении" 3. Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев 	Преподаватель-Организатор ОБЖ
ФЕВРАЛЬ		Мероприятия	Сотрудничество
	Патриотическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мероприятие, посвященное 23 февраля. 2. Месячник Спортивно-массовой работы и патриотического воспитания 3. Соревнования по стрельбе. 4. Мероприятия, приуроченные Дню Памяти воинов-интернационалистов 5. Участие в военно-патриотической игре «Зарница» 	Классные руководители Преподаватель-организатор ОБЖ

	ГО и ЧС	<ol style="list-style-type: none"> 1. День безопасности. Беседа «Все на свете людям ясно, что с огнем шутить опасно» 2. Мероприятие «Дорога в техникум. ПДД» 	Классные руководители
	Охрана труда и жизни обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профилактические мероприятия по предупреждению травматизма на переменах. 2. Консультации классных руководителей по проведению бесед с обучающимися по вопросам безопасности жизнедеятельности. 3. Беседа с работниками и обучающимися "Способы укрепления здоровья" 4. Контроль за порядком обеспечения безопасности техникума при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий. 	Классные руководители, Преподаватель-организатор ОБЖ
	Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление стенда "чрезвычайные ситуации природного характера" 2. Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев 	
МАРТ		Мероприятия	Сотрудничество
	Патриотическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Беседа, профориентационная работа. (*поступления в военные учебные заведения). 2. Беседа «Есть такая профессия родину защищать» 3. Тренировочная эвакуация из здания техникума 	Преподаватель-организатор ОБЖ
	ГО и ЧС	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профилактические мероприятия по безопасному поведению детей в период весеннего паводка. Беседа "Безопасность при весеннем половодье" 2. Беседа «Как вести себя на водоемах» 3. Действия при ЧС природного и техногенного характера. Просмотр видеоролика 	Классные руководители Преподаватель-организатор ОБЖ
	Охрана труда и жизни обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. День безопасности. Беседа «Осторожно терроризм». 2. Беседа «Как вести себя при террористическом акте» 3. Профилактика терроризма и экстремизма в техникуме. Просмотр обучающего видео. 4. Контроль за порядком обеспечения безопасности техникуме при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий. 	Классные руководители Преподаватель-организатор ОБЖ

	Методическая работа	Оформление журнала по ПДД	Преподаватель–организатор ОБЖ
АПРЕЛЬ		Мероприятия	Сотрудничество
	Патриотическое воспитание	1. Демонстрация патриотических видеороликов.	Классные руководители
	ГО и ЧС	1. День безопасности. Мероприятие посвященное дню пожарной охраны. Беседа "Огонь ошибок не прощает" 2. Организации взаимодействия техникума со службами обеспечения безопасности 3. Мероприятия, посвященные Дню участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф (классный час)	Классные руководители Пожарная часть
	Охрана труда и жизни обучающихся	1. Профилактическое мероприятие «Внимание! Дети!» 2. Участие в классных часах с темой: правила перевозки детей в транспортных средствах 3. Проведение пропаганды о вреде курения табака среди обучающихся и сотрудников -Беседа «О вредных привычках», Профилактическая беседа «Курить или не курить». -выявление курильщиков и проведение с ними профилактических бесед, -контроль по запрещению курения в техникуме и на ее территории. 4. Контроль за порядком обеспечения безопасности техникуме при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий.	Классные руководители Преподаватель-организатор ОБЖ
	Методическая работа	1. Контроль журналов регистрации инструктажей. 2. Оформление стенда по ПДД. 3. Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев.	Преподаватель-организатор ОБЖ
МАЙ		Мероприятия	Сотрудничество
	Патриотическое воспитание	1. Участие в мероприятиях посвященных дню победы. Бессмертный полк. 2. Учебно-полевые сборы юношей . 3. «Безопасное колесо». 4. Подготовка команды к областному конкурсу «Безопасное колесо».	Классные руководители

	ГО и ЧС	1. Инструктажи: Пожароопасный период 2. Тренировочное мероприятие по эвакуации из здания техникума во время пожара	Классные руководители
	Охрана труда и жизни обучающихся	1. День безопасности "Безопасность в сети интернет" видеоролик 2. День безопасности "Соблюдай ПДД". Просмотр видео ролика о ПДД 3. Памятки «Безопасное поведение на дороге в период летних каникул» 4. Инструктажи: противопожарный, поведение на воде летом, клещевой энцефалит 5. Контроль за состоянием пожарных выходов, путей эвакуации 6. Контроль за порядком обеспечения безопасности техникума при проведении праздников и других культурно-массовых мероприятий.	Классные руководители
	Методическая работа	1. Оформление стенда «Безопасное лето» 2. Анализ травматизма за год среди обучающихся . 3. Анализ ведения журналов инструктажей. 4. Подготовка отчета по учебно-полевым сборам.	Классные руководители
ИЮНЬ		Мероприятия	Сотрудничество
	Патриотическое воспитание	1. Проведение пеших туристических походов с выполнением практической работы: учебно-полевые сборы <ul style="list-style-type: none"> • -Безопасность туристического путешествия • -Оказание первой помощи • -Организация соревнований по проверке специальных туристских умений и навыков 	Классные руководители
	ГО и ЧС	1. Проведение инструктажей с обучающимися на водоемах.	
	Охрана труда и жизни обучающихся	1. Конкурс «Безопасное колесо» 2. Профилактическая беседа «Огонь друг – огонь враг!» 3. Контроль за порядком обеспечения безопасности техникума при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий.	Классные руководители, Преподаватели физической культуры
	Методическая работа	1. Отчет за год 2. Подготовка, план работы на следующий учебный год	

17. План работы библиотеки

Основные задачи библиотеки.

1. Совершенствование системы сбора информации и формирование баз данных.
2. Работа с читателями.
3. Массовая работа библиотеки. Организация и проведение обзоров, выставок литературы.
4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой.
5. Разработку новых информационно-консультационных услуг для пользователей и привлечение новых читателей.

*информационное обеспечение учащихся;

*информационная поддержка педагогов в учебной, научно-исследовательской деятельности, а также информационное сопровождение инновационных процессов в техникуме;

*помощь в самообразовании, саморазвитии детей и взрослых;

* обеспечение сохранности библиотечного фонда.

Основные функции библиотеки:

-патриотическая – развитие и совершенствование системы патриотического воспитания молодых граждан с учетом современных условий и потребностей российского общества.

-правовая – воспитание гражданина, любящего свою Родину, трудолюбивого, знающего свои права и обязанности, умеющего правильно оценивать свои поступки и поведение других людей.

-духовно-нравственная эстетическая – формирование общечеловеческих норм поведения у молодежи, проведение мероприятий направленных на развитие нравственной платформы человека.

-профессионально-трудовая – приобщение к труду , развитие навыков в самообслуживании, воспитание целеустремленности в трудовых отношениях.

-профилактика асоциальных проявлений – формирование у молодого поколения позитивного отношения к своему здоровью как важнейшей социальной ценности.

Организация библиотечного обслуживания.

*Обновление ресурса библиотеки.

*Создание и обновление электронного каталога общего фонда библиотеки.

*Выполнение библиотечно-библиографических справок.

*Ведение тетради учета библиографических справок.

*Создание базы данных, по выполненным справкам, источником которых служил Интернет.

*Накопление собственного банка информации.

*Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся техникума с применением новых информационных технологий.

*Совместно с классными руководителями составить сетку занятий классных часов, по темам:

Тема 1. «С новой книгой в новый год».

Тема 2. История книги.

Тема 3. Структура книги.

Тема 4. «Говорящие обложки».

Тема 5. Справочная литература и работа с ней.

Тема 6. Самостоятельная работа с источником информации.

Тема 7. Самостоятельная работа в сети Интернет для поиска необходимой информации.

Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями.

Задачи индивидуального обслуживания:

- помощь в определении тематики чтения
- выбор конкретных книг
- выполнение запросов
- оказание помощи в поиске литературы
- знакомить с источниками информации
- перерегистрация и запись новых читателей
- беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг
- беседы об ответственности за причиненный ущерб книге
- подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
- проведение индивидуальных бесед о прочитанном
- выявление уровня читательского развития учащегося, в том числе –была ли ему понятна прочитанная книга
- выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе
- выявление вкусов и предпочтений читателя
- проведение соц. Опроса педагогов «Что не устраивает в работе библиотеки техникума?»
- анкетирование учащихся 1 курса «Что я люблю читать?»
- тематические выставки
- стимулирование интереса к чтению
- литературно-творческие игры, беседы, обзоры, кроссворды
- интеллектуальные игры, викторины, конференции
- мониторинг посещаемости библиотеки
- просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.
- наглядная реклама
- оформление стенда «Вести из библиотеки»

Организация учебного процесса и реализация образовательного стандарта

1.Организационная работа

- 1.1 Составление плана на учебный год
- 1.2 Составление планов на месяц
- 1.3 Составление отчёта за учебный год
- 1.4 Подведение итогов движения фонда библиотеки за календарный год
2. Работа по сохранности библиотечного фонда
 - 2.1 Экскурсия и групповая беседа с первокурсниками о правилах пользования библиотекой и библиотечными документами , характеристика библиотечного фонда, возможность выхода в интернет.
 - 2.2 Работа с должниками.
 - 2.3 Обеспечение сохранности.
 - 2.3.1 Проверка учебного фонда.
 - 2.3.2 Мелкий ремонт.
 - 2.3.3 Санитарный день
3. Справочно-библиографическая работа
 - 3.1 Проведение индивидуальных бесед: «Правила пользования библиотекой.»
 - 3.2 Оказание помощи классным руководителям в проведении тематических классных часов различных мероприятий.
 - 3.3 Вести работу по оказанию помощи обучающимся в подборе литературы для курсовых и дипломных проектов и докладов.
 - 3.4 Выполнение библиографических справок по запросам читателей.

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	1. Работа с фондом учебной литературы	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся техникума учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и наук; б) составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники с учётом их требований; в) формирование общетехникумовского заказа на учебники на 2024-2025 учебный год; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; д) подготовка перечня учебников , планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся; е) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - составление списков групп;	Январь-февраль Январь Февраль По мере поступления

3.	Составление отчётных документов диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	Сентябрь
4.	Приём и выдача учебников (по графику)	Май
5.	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Сентябрь
6.	Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа	Сентябрь-май
7.	Списание с учетом ветхости и смены программы	Декабрь
	2. Работа с фондом художественной литературы	
1.	Обеспечение свободного доступа в библиотеки: -к художественной литературе -к фонду учебников (по требованию)	
2.	Выдача изданий читателям	Постоянно
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно
5.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
6.	Создание и поддержка комфортных условий для читателей	Постоянно
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	Постоянно
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости	Декабрь
	3. Комплектование фонда периодики	
1.	Оформление подписки на 2 полугодие 2024 г	Октябрь
	4. Работа с читателями	
1.	Обслуживание читателей на абонементе	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при сдаче книг	Постоянно
	5. Работа с педагогическим коллективом	
1.	Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	По мере поступления
2.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах	На педсоветах
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации	Постоянно
	6. Работа с обучающимися техникума	
1.	Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	Постоянно
3.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки	Постоянно

	7. Реклама библиотеки	
1.	Реклама деятельности библиотеки: -устная – во время перемен, на классных часах; -наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях; -оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных дат»	Постоянно По мере требования В течение года
	8.Профессиональное развитие	
1.	Участие семинарах городского методического объединения	В течение года
2.	Самообразование: -чтение журналов -чтение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле	В течение года
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года
	9. Взаимодействие с другими библиотеками	
1.	Сотрудничество по обслуживанию обучающихся с библиотеками: -библиотека школы №3 -библиотека школы №2 -библиотека школы №1 -ЦБ В течение года	В течение года

Массовая работа		
Сентябрь		
«Россия без терроризма»		Выставка, беседа
195 лет со дня рождения Л.Н. Толстого (1828-1910)		Книжная выставка
«Книга- к мудрости ступенька»		Экскурсия в библиотеку
«Помните какой ценой оплачен день освобождения Суража»		Час мужества
С. А. Есенин русский поэт, одна из наиболее ярких фигур Серебряного века		Книжная выставка
Мероприятие посвященное Дню освобождения г. Суража от немецко-фашистских захватчиков		Беседа на аллее героев
Н. А. Островский русский писатель драматург		Литературный час
Октябрь		
200 лет со дня рождения русского поэта, писателя и публициста И.С. Аксакова (1823-1886)		Беседа
Книжная выставка к международному дню учителя		Книжная выставка
Литературная гостиная. В.И. Миушкин 2Уроки истории от теории к практике»		Час общения
Семинарный день чтения «Сураж в стихах и песнях»		Литературный час
Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах		Беседа
«Книжный дом- библиотека»		Час общения
Ноябрь		
4 ноября. День народного единства		Беседа
11 ноября. 200 летний юбилей Ф.М. Достоевского		Выставка
22 ноября. День словарей и энциклопедий « Усердной я смотрю в словарь»		Библиотечная игра

23 ноября. По книгам писателя к 115 летию Н.Н. Носова	Литературная викторина
24 ноября. День матери	Литературное чтение
Декабрь	
Всемирный день борьбы со СПИДОМ	Беседа
200 лет со дня рождения Николая Некрасова поэта и писателя	Книжная выставка
220 лет со дня рождения русского поэта, дипломата и публициста Ф.И. Тютчева (1803-1873)	Беседа, книжная выставка
День Конституции Российской Федерации	Беседа
Январь	
Улыбнись и скажи «Спасибо». Акция вежливости к международному дню спасибо	Акция вежливости
145 лет со дня рождения П.П. Бажова (1879-1950)	Выставка
198 лет со дня рождения Салтыкова-Щедрина М.Е. русского писателя и журналиста	Беседа
«Блокадный Ленинград»	Урок мужества
Февраль	
День Российской науки	Книжная выставка
115 лет со дня рождения А. Барто	Беседа
Акция «Живи, книга!»	
«Защитники русской земли»	Урок мужества
Март	
Всемирный день писателя	Выставка
«Весны чарующая сила»	Час поэзии к Международному женскому дню
К 160 летию Ю.В. Бондарева (1924)	Выставка, беседа
« Я в этом городе живу, я этот город знаю»	Патриотический час
Апрель	
Международный день детской книги	Выставка
215 лет со дня рождения Н.В. Гоголя	Беседа, книжная выставка
«Через тернии к звездам»	Викторина к дню космонавтики
24 апреля 125 лет со дня рождения В.В. Набокова	Выставка-чествование
Май	
100 лет со дня рождения В.П. Астафьева (1924-2001)	Литературная гостиная
« нет у Бога без вести пропавших... Все они стоят в одном строю»	Час памяти
«Бери, мой друг, семью- крепость главную твою»	Мероприятие к международному дню семьи
День славянской письменности и культуры	Беседа
Общероссийский день библиотеки	

Приложение №1

11 сентября- День памяти жертвам фашизма- международная дата, которая отмечается ежегодно.

21 сентября- Международный день мира.

27 сентября- День воспитателя и всех дошкольных работников В России.

1 октября- Международный день пожилых людей.

5 октября- День учителя.

26 октября- Международный день школьных библиотек.

4 ноября- День народного единства.

18 ноября- День рождение Деда Мороза.

29 ноября- День матери в России.

15 февраля- День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

21 февраля- Международный день родного языка.

23 февраля- День защитника Отечества.

8 марта- Международный женский день.

21 марта- Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

27 марта- Всемирный день театра.

1 апреля- День смеха.

7 апреля- Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 года.

11 апреля- Международный день освобождения узников.

12 апреля- Всемирный день авиации и космонавтики.

1 мая- Праздник труда.

9 мая- День Победы в Великой Отечественной войне.

15 мая- Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

24 мая- День славянской письменности и культуры.

27 мая- Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539.

Приложение № 2

Книги-юбиляры:

195 лет А.С. Пушкин «Полтава»

190 лет В.Ф. Одоевский «Пестрые сказки»

190 лет А.С. Пушкин «Евгений Онегин»

185 лет М. Лермонтов « Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова»

175 лет Ф.М. Достоевский «Белые ночи»
165 лет И.С. Тургенева повесть «Ася»
165 лет С.Т. Аксакова «Аленький цветочек»
160 лет А.К. Толстой «Князь Серебряный»
160 лет В.И. Даль «Толковый словарь живого великорусского языка»
155 лет Ф.М. Достоевский «Идиот»
150 лет А.Н. Островский «Снегурочка»
150 лет Н.С. Лесков «Очарованный странник»
140 лет со дня Д.Н. Мамин-Сибиряк «Приваловские миллионы»
125 лет А.П. Чехов «Человек в футляре», «Крыжовник», «О любви»

18. План работы отдела бухгалтерии

Единство бюджетной системы обеспечивается общей правовой базой, использованием единых бюджетных классификаций, форм бюджетной документации, предоставлением необходимой статистической и бюджетной информации с одного уровня бюджетной системы на другой для составления консолидированного бюджета РФ и территорий, согласованными принципами бюджетного процесса, единой денежной системой.

Следующие задачи:

- качественное выполнение гос. услуги по утвержденным субсидиям;
- организовывать бухгалтерский учет в соответствии с действующими нормативными актами;
- использовать передовые формы и методы учета и обработки информации на базе широкого применения современной вычислительной техники;
- осуществлять предварительный контроль за своевременным, правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;
- контролировать правильность, рациональность и бережность расходования средств в соответствии с открытыми кредитами (ассигнованиями) и целевым назначением по утвержденным сметам расходов по бюджету;
- осуществлять строгий контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и денежных ресурсов, вести решительную борьбу с бесхозяйственностью и расточительством, принимать меры к своевременному предупреждению негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявлять и мобилизовывать внутрихозяйственные резервы;
- своевременно финансировать учреждения, ведущие учет самостоятельно, а также контролировать их деятельность и правильность поставки бухгалтерского учета;
- обеспечивать учет доходов и расходов по специальным средствам, а также операций по другим внебюджетным средствам;
- организовывать формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности учреждения, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, заказчиками, налоговыми, финансовыми, банковскими и казначейскими органами;
- своевременно организовывать начисления и выдачу заработной платы, пособий и стипендий;
- вести учет и расчеты дебиторами и кредиторами;
- участвовать в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей; своевременно и правильно отражать в учете результаты инвентаризаций;
- периодически инструктировать материально ответственных лиц по вопросам учета и обеспечения сохранности и товарно-материальных ценностей и денежных средств, находящихся на их ответственном хранении;
- составлять отчетность и представлять ее соответствующим органам в установленные сроки; обеспечивать достоверность отчетов и балансов;
- соблюдать установленный порядок хранения бухгалтерский документов, регистров, смет расходов и расчетов к ним, а также других служебных документов; своевременно в установленном порядке сдавать их в архив.

Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»(далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»).

Основные показатели качества:

- количество нарушений оформления документов бухгалтерии, выявленных в результате внутренних аудитов – 0,
- сумма штрафных санкций за нарушение законодательства – 0,
- количество нарушений сроков сдачи установленной отчетности – 0,
- соответствие сроков обработки документации бухгалтерии – 100 %.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1. Контрольно-организационная деятельность.			
1.1	Предварительный контроль за соответствием заключенных договоров лимитам бюджетных обязательств;	Постоянно	Савостина С.А.
1.2	Контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов;	Постоянно	Савостина С.А.
1.3	Контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением, указанным в лимитах бюджетных обязательств и в сметах доходов и расходов учреждения;	Постоянно	Савостина С.А.
1.4	Контроль за своевременным выполнением финансовых обязательств, возникающих в процессе исполнения бюджета	Постоянно	Савостина С.А.
1.5	Принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости предприятия	Постоянно	Савостина С.А.
1.6.	Составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной отчетности	Ежемесячно, ежеквартально	Савостина С.А.
1.7	Контроль за своевременным начислением и выплатой заработной платы сотрудникам учреждения	Ежемесячно	Савостина С.А.
1.8	Контроль за соблюдением кассовой дисциплины	Постоянно	Савостина С.А.
1.9	Оплата иных расходов учреждения	По мере необходимости	Савостина С.А.
1.10	Своевременное проведение расчетов (в т.ч. с федеральными и иными бюджетами), возникающих в процессе исполнения смет доходов и расходов, в пределах санкционированных расходов	По мере необходимости	Савостина С.А.
1.11	Контроль достоверности учета поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, правильность расходования материалов, топлива, электроэнергии, денежных средств, соблюдения смет расходов, порядка составления отчетности на основе первичных документов	Постоянно	Савостина С.А.
1.12	Контроль по стипендиальному фонду, обеспечение детей сирот	Постоянно	Савостина С.А.
1.13	Учет договоров на продукты питания, отслеживание поставок продуктов от поставщиков и расход продуктов	Постоянно	Савостина С.А.
1.14	Составление штатной расстановки работников техникума	В течение года	Савостина С.А.

1.15	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежегодно	Савостина С.А.
1.16	Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета	Постоянно	Савостина С.А.
2. Учет заработной платы. Формирование и сдача отчетности.			
2.1	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством.	По мере поступления документов	Позднякова Т.В.
2.2	Прием и контроль первичной документации (табелей учета рабочего времени, приказов отдела кадров и учебной части, справок о прочитанных часах) по расчетам и начислению заработной платы, подготовка их к счетной обработке	Ежемесячно	Позднякова Т.В.
2.3	Начисление заработной платы сотрудникам техникума в ПК 1-С	Ежемесячно	Позднякова Т.В.
2.4	Заполнение налоговых карточек и индивидуальных сведений сотрудников для подготовки отчетов в ИФНС и ПФР	Ежемесячно	Позднякова Т.В.
2.5	Учет начисленных и выплаченных пособий за счет средств соц. страхования	По мере поступления	Позднякова Т.В.
2.6	Расчет и отправка больничных листов. Ведения журнала регистрации больничных листов	По мере поступления	Позднякова Т.В.
2.7	Расчет отправка больничных листов	Ежемесячно	Позднякова Т.В.
2.8	Выдача справок по заработной плате сотрудникам техникума	Ежемесячно	Позднякова Т.В.
2.9	Осуществление расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма – 4 ФСС РФ)	Ежемесячно	Позднякова Т.В.
2.10	Предоставление индивидуальных сведений о стаже и заработной плате на каждого работника и расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование (форма СЗВ-М и форма РВС-1), в сроки установленные законодательством РФ	Ежемесячно	Позднякова Т.В.
2.11	Формирование и сдача отчетности по налогу на доходы физических лиц (форма НДФЛ-2 и форма НДФЛ -6)	Ежеквартально, Ежегодно	Позднякова Т.В.
2.12	Составление в департамент статистической отчетности	Ежемесячно	Позднякова Т.В.
2.13	Отслеживание изменений в законодательстве	Постоянно	Позднякова Т.В.
2.14	Оформление документов учета заработной платы техникума для передачи в архив	Ежегодно	Позднякова Т.В.

3. Учет операций поступления, перемещения, выбытия материальных запасов и учёта имущества на забалансовых счетах			
3.1	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством.	По мере поступления документов	Русакова К.А.
3.2	Разноска первичной документации, отражение проводимых операций по учету и движению основных средств и материальных запасов на бухгалтерских счетах.	Ежедневно	Русакова К.А.
3.3	Подготовка сведений по данному участку бухгалтерского учета для составления отчетности.	Ежемесячно	Русакова К.А.
3.4	Осуществление мероприятий, связанных с ведением и хранением базы бухгалтерских данных по основным средствам и материальным запасам.	Ежемесячно	Русакова К.А.
3.5	Расчет амортизации основных средств по нормам. Разноска в журнал амортизации основных средств, определение остаточной стоимости.	Ежемесячно	Русакова К.А.
3.6	Участие в проведении инвентаризации бланков строгой отчетности, товарно-материальных ценностей и основных средств. Составление инвентаризационных описей по материально ответственным лицам	По мере поступления	Русакова К.А.
3.7	Подготовка документов по списанию с баланса предприятия материальных запасов и основных средств	По мере поступления	Русакова К.А.
3.8	Прием и проверка правильности заполнения путевых листов. Обработка путевых листов.	Ежемесячно	Русакова К.А.
3.9	Списание ГСМ согласно утвержденных норм расхода топлива. Определение средних цен на ГСМ	Ежемесячно	Русакова К.А.
3.10	Разноска данных по материально ответственным лицам в ПО 1-С по ГСМ	Ежемесячно	Русакова К.А.
3.11	Отслеживание изменений в законодательстве по нормам ГСМ	Постоянно	Русакова К.А.
3.12	Разработка форм бланков документов (при отсутствии типовых форм), руководствуясь распоряжениями, приказами Минтранса России.	По мере поступления	Русакова К.А.
3.13	Разноска приходных документов по столовой (накладная, счет-фактура, товарная накладная и закупочный акт). Составление накопительных ведомостей и расчет средних цен по приходу продуктов питания в ассортименте.	По мере поступления	Русакова К.А.
3.14	Принятие, проверка и обработка расходных документов по столовой (меню-требование, справка о кол-ве, акты, требования, накладные). Составление накопительной ведомости по расходам продуктов питания.	Ежемесячно	Русакова К.А.
3.15	Разноска данных по приходу и расходу продуктов питания по оборотно-сальдовым ведомостям.	Ежемесячно	Русакова К.А.

3.16	Расчет сумм на выдачу сухого пайка обучающимся, проходившим производственную практику	По мере поступления документов от главного бухгалтера	Русакова К.А. Савостина С.А.
3.17	Расчет суммы выплат сиротам на питание, ведение журнала по учету.	Ежемесячно	Русакова К.А.
3.18	Составление статистической отчетности	Ежемесячно	Русакова К.А.
3.19	Оформление бухгалтерских документов по учету для передачи в архив	Ежегодно	Русакова К.А.
4. Ведение учета движения финансовых средств и регулирование финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами			
4.1	Осуществление операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств (бланков строгой отчетности) с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка.	Постоянно	Русакова К.А.
4.2	Заполнение кассовой книги и обеспечение сохранности денежных средств в кассе	В течение года	Русакова К.А.
4.3	Составление кассового отчета и сдача денежных средств в банк	По мере поступления	Русакова К.А.
4.4	Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги; проверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с остатком кассового лимита техникума	Ежемесячно	Русакова К.А.
4.5	Оформление платежных поручений, заявок на кассовый расход, заявок на получение наличных денежных средств, чеков на получение денежных средств в электронном виде и по мере необходимости на бумажных носителях	По мере поступления счетов на оплату, приказов с учебной части на выплату стипендии и пособий детям-сиротам	Савостина С.А. Позднякова Т.В.
4.6	Проведение ежедневного анализа остатков финансового обеспечения выполнения государственного заданий, публичных субсидий и дополнительного бюджетного финансирования в разрезе КОСГУ на основании выписок из лицевых счетов	Постоянно	Савостина С.А.

4.7	Проведение инвентаризации наличных денежных средств в кассе	Ежегодно	Савостина С.А. Русакова К.А.
4.8	Проведение инвентаризации бланков строгой отчетности	Ежеквартально	Русакова К.А.
4.9	Участие в составлении и представлении сводных бухгалтерских отчетов	Ежегодно	Позднякова Т.В. Русакова К.А. Лагутенко М.М.
4.10	Оформление платежных документов бухгалтерии для передачи в архив	Ежемесячно	Савостина С.А.
4.11	Обеспечение сохранности документов бухгалтерского учета	Постоянно	Савостина С.А.
4.12	Отражение расчетов с п/отчетными лицами, согласно сроков использования п/ отчетных сумм	По мере поступления	Савостина С.А.
4.13	Ведение накопительной ведомости по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами	Ежемесячно	Савостина С.А.
4.14	Заполнение платежных документов на перечисление денежных средств поставщикам-подрядчикам	По мере поступления	Савостина С.А. Позднякова Т.В.
4.15	Начисление и перечисление платежей в бюджет, ФСС	Ежемесячно	Савостина С.А. Позднякова Т.В.
4.16	Контроль за списанием денежных средств со счетов организации	Ежемесячно	Савостина С.А.
4.17	Составление заявок на выделение финансирования.	По мере необходимости	Савостина С.А.
5. Учет расчетов со студентами, обучающимися на платной/бюджетной основе			
5.1	Работа с приказами, личными делами списками студентов для сбора данных о студентах и проверки приказов с учебной части для финансовых операций, расчетов	Ежедневно	Савостина С.А. Позднякова Т.В.
5.2	Ежемесячное начисление и разноска оплаты за обучение на коммерческой основе студентов для формирования итоговых данных по расчетам со студентами	Постоянно	Савостина С.А. Позднякова Т.В.
5.3	Формирование ведомостей по задолженности студентов платного обучения, предоставление отчета по платному обучению.	Ежемесячно	Савостина С.А. Позднякова Т.В.
5.4	Ежемесячная обработка и начисление стипендий, социальных выплат детям сиротам согласно приказам с учебной части	Ежемесячно	Савостина С.А. Позднякова Т.В.
5.5	Оформление документов по расчетам со студентами для передачи в архив	Ежегодно	Савостина С.А. Позднякова Т.В.
6. Учет внебюджетной деятельности техникума.			
6.1	Ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет товарно-материальных ценностей, затрат на производство и реализацию продукции, результатов хозяйственной деятельности, расчеты за предоставление услуг).	Ежемесячно	Савостина С.А. Русакова К.А. Лагутенко М.М.

6.2	Осуществление приема и контроля первичной документации по учету реализованной продукции (регистрация накладных). Подготовка отчета по движению реализованной продукции и заполнение оборотной ведомости готовой продукции.	Ежемесячно	Лагутенко М.М.
6.3	Составление отчетных калькуляций себестоимости продукции.	По мере поступления	Лагутенко М.М.
6.4	Составление смет и калькуляций расчета себестоимости очного и заочного обучения по всем специальностям, согласно списка платных услуг.	По мере поступления	Лагутенко М.М.
6.5	Учет договоров для оплаты коммунальных услуг в общежитии.	По мере поступления	Лагутенко М.М.
6.6	Отслеживание изменений тарифов для населения на коммунальные услуги Брянской области. Подготовка письменного запроса в администрацию Суражского района для предоставления информации.	По мере поступления	Лагутенко М.М.
6.7	Выставление счетов, счетов-фактур и актов выполненных работ по заключенным договорам.	По мере поступления, ежемесячно	Савостина С.А. Лагутенко М.М.
6.8	Заполнение книги продаж покупок	Ежемесячно	Савостина С.А.
6.9	Подготовка и расчет для утверждения производственно-финансового плана учебного хозяйства (прогноз на будущий год)	Ежегодно	Прохоренко С.И. Лагутенко М.М.
6.10	Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности техникума по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов	Постоянно	Савостина С.А.
6.11	Подготовка данных для составления отчетности. Сохранность и оформление бухгалтерских документов в соответствующем порядке для передачи в архив.	Постоянно	Савостина С.А. Лагутенко М.М.
7. Сбор, накопление информации и других необходимых материалов для плановой работы и выполнения заданий, ведения и хранения базы данных экономической информации			
7.1	Анализ экономических показателей, а также результатов деятельности техникума внутри каждого кода экономической классификации по каждому виду затрат отдельно	Ежемесячно	Савостина С.А.
7.2	Учет затрат по кодам экономической классификации для предоставления аналитической информации по исполнению отдельных мероприятий государственными учреждениями Брянской области в Министерство образования.	Ежеквартально	Савостина С.А.
7.3	Свод поступления доходов по каждому виду платного, дополнительного образования и прочим видам платных видов услуг.	Ежемесячно	Савостина С.А.
7.4	Формирование сведений о среднесписочной численности на основании табелей учета рабочего времени	Ежеквартально	Позднякова Т.В.

19. План работы учебного центра профессиональной квалификации

Цели УЦПК:

- содействие развитию непрерывной системы профессионального образования и профессиональной подготовки кадров;
- удовлетворение потребности организаций (работодателей) Брянской области в квалифицированных кадрах рабочих профессий;
- ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, групп работ;
- развитие трудового потенциала граждан (работников предприятий) с учетом потребности регионального рынка труда.

Задачи УЦПК:

- обеспечение актуальных потребностей предприятий региона в квалифицированных кадрах путем реализации программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации по наиболее востребованным профессиям и специальностям;
- обеспечение трудовой мобильности рабочих кадров предприятий области, путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;
- обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам путем реализации профессиональных модулей, производственной практики и др.;
- реализация программ профессиональной (курсовой) подготовки, переподготовки кадров в соответствии с заявками предприятий, организаций различных форм собственности;
- разработка программ профессиональной (курсовой) подготовки в соответствии с запросами работодателей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
Организационно-подготовительная деятельность			
1	Разработка плана работы Центра на новый учебный год	август 2024г.	Заведующая УЦПК
2	Доработка нормативной документации, регламентирующей деятельность УЦПК	по мере необходимости	Заведующая УЦПК
3	Проведение мониторинга потребностей в новых образовательных программах в соответствии с кадровыми потребностями предприятий и организаций	в течение года	Заведующая УЦПК
4	Разработка учебных планов и программ	по мере необходимости	Заведующая УЦПК, методическая служба, преподаватели
5	Формирование учебных групп	по мере комплектования	Заведующая УЦПК
6	Внесение корректив в учебные программы по профессиям совместно с работодателем постоянно	в течение года	Заведующая УЦПК, методическая служба, преподаватели, мастера, работодатели

7	Разработка, согласование и заключение договоров с возможными социальными партнерами	в течение года	Заведующая УЦПК
8	Сотрудничество с ЦЗН Суражского, Унечского и др. районов по вопросам профориентационной работы: круглые столы, «Ярмарки профессий» и т.д.	постоянно	Заведующая УЦПК
9	Использование потенциала УЦПК для проведения внутритехникумовских конкурсов профессионального мастерства	по графику	Заведующая УЦПК, зам. директора по УПР, мастера п/о
10	Использование потенциала УЦПК для подготовки команды техникума для участия в региональном чемпионате «Профессионалы» по соответствующим компетенциям.	постоянно	Заведующая УЦПК, зам. директора по УПР, мастера п/о
Образовательно-методическая деятельность			
11	Реализация программ профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации), реализация программ	постоянно	Заведующая УЦПК, мастера п/о, преподаватели
12	Реализация программ дополнительного образования	по запросу	Заведующая УЦПК, мастера п/о, преподаватели
13	Привлечение к реализации учебного процесса по программам профессионального обучения ведущих специалистов	в течение года	Заведующая УЦПК
14	Обновление странички на сайте техникума о работе учебного центра профессиональной квалификации	постоянно	Заведующая УЦПК, ответственный за работу сайта
15	Разработка учебно-методического комплекса с элементами дистанционного обучения	в течение года	Заведующая УЦПК, зам. директора по УПР, методическая служба
16	Организация и проведение конференций, круглых столов, выставок, мастер-классов с участием социальных партнеров по актуальным вопросам профессионального обучения	в течение года	Заведующая УЦПК, зам. директора по УПР, методическая служба
17	Создание аттестационных комиссий по проведению итоговой аттестации слушателей в группах УЦПК	в течение года	Заведующая УЦПК
Информационная деятельность			
18	Информирование населения о наборе на профессиональное обучение различных категорий граждан, независимо от их возраста, состояния здоровья, социального положения, ранее полученного образования	в течение года	Заведующая УЦПК, информационная служба
19	Совершенствование рекламной продукции	в течение года	Заведующая УЦПК, информационная служба

20	Проведение профориентационной работы среди школьников 8-11 классов	Март-июнь 2025	Члены профориентационной комиссии
21	Организация встречи с родителями школьников с целью проведения профориентационной работы	Март-июнь 2025	Члены профориентационной комиссии
22	Размещение информации в СМИ, на сайте техникума, сайте администрации Суражского района, местном радио	систематически	Заведующий УЦПК, администрация техникума
23	Проведение ознакомительных экскурсий по техникуму	по отдельному плану	Заведующий УЦПК, администрация техникума
24	Презентация достижений техникума: работа технических и предметных кружков, спортивных секций.	по отдельному плану	Мастера п/о, преподаватели
25	Проведение профориентационной и информационно-просветительской работы с молодёжью	систематически	Заведующий УЦПК, Члены профориентационной комиссии
Материально-техническое и методическое обеспечение			
26	Пополнение материально-технической базы в соответствии с требованиями производства для реализации профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ	постоянно	Заведующая УЦПК, администрация техникума
27	Пополнение комплекса учебных изданий, учебно-методических разработок для реализации программ профессионального обучения	постоянно	Заведующая УЦПК, методическая служба, зав. библиотекой
Контрольно-аналитическая деятельность			
28	Контроль реализации программы развития УЦПК на 2024-2025гг.	в течение года	Заведующая УЦПК, администрация техникума
29	Анализ работы УЦПК за 2024-2025гг.	январь 2025г июль 2025г.	Заведующая УЦПК
30	Привлечение работодателей для осуществления экспертизы формирования профессиональных компетенций у обучающихся	в течение года	Заведующая УЦПК
31	Мониторинг качества обучения в УЦПК	декабрь 2024г.	Заведующая УЦПК

20. План работы по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Организация обучения и проверка знаний охраны труда работников техникума, согласно Постановлению Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	В течение года	специалист по охране труда
2	Организация и контроль прохождения медосмотра работников техникума, согласно Приказу Минсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н	1 раз в год (в два этапа)	специалист по охране труда
3	Проведение инструктажей (вводный и ПБ) со всеми вновь принятыми работниками	постоянно	специалист по охране труда
4	Контроль проведения первичного инструктажа на рабочем месте руководителями структурных подразделений	постоянно	специалист по охране труда
5	Перейти на единые типовые нормы выдачи СИЗ	до 30 декабря 2024г.	специалист по охране труда
6	Приобретение сертифицированных СИЗ и выдача их согласно единым типовым нормам по личным карточкам учета СИЗ	постоянно	Зам. директора по АХЧ
7	Проверка состояния и условий охраны труда на рабочих местах каждую	последнюю пятницу месяца	Зам. директора по АХЧ
8	Проверка заполнения журналов инструктажей ОТ на рабочих местах техникума; при выполнении лабораторных и практических работ - в аудиториях техникума	ежемесячно	специалист по охране труда
9	Организация и проведение объектовых тренировок эвакуации студентов и персонала техникума	(1 раз в три месяца)	Зам. директора по УПР Преподаватель-организатор ОБЖ
10	Организация аттестации по условиям труда согласно Перечню рабочих мест с последующей сертификацией	3 и 4 кварталы 2024	специалист по охране труда гл.бухгалтер
11	Проверка аптек для оказания первой помощи	Сентябрь 2024	специалист по охране труда
12	Проведение инструктажей по ПБ и оказанию первой помощи с сотрудниками техникума	2 раза в год	специалист по охране труда
13	Организация и соблюдение порядка расследования и учета НС с работниками и студентами техникума	В случае возникновения	Зам. директора по УПР, специалист по охране труда
14	Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками	В течение года	специалист по охране труда
15	Устранение предписаний контролирующих органов	В случае возникновения	Зам. директора по АХЧ, УПР
16	Приведение помещения ремонтных мастерских к нормам в соответствии с санитарными требованиями	В течение года по необходимости	Зам. директора по АХЧ, УПР

21. План воспитательной работы общежития

Цель воспитательной работы:

Создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации личности, развитие у студентов навыков культуры общения в условиях совместного проживания, воспитание культуры поведения.

Задачи:

- содействовать созданию нормальных социально бытовых условий для жизни, учебы и отдыха проживающих в общежитии студентов благоприятного нравственного психологического климата.
- воспитать у студентов навыки самообслуживания совместного проживания в коллективе, соблюдение правил проживания в общежитии.
- мотивация на здоровый образ жизни, неприятие асоциальных явлений.
- продолжить работу, направленную на развитие творческих способностей студентов через вовлечение их в кружки и секции по интересам.
- развитие и совершенствование органов студенческого самоуправления.

Основные направления в работе:

- Работа по созданию нормального психологического климата условиях общего проживания студентов.
- Формирование гармонично развитой личности.
- Адаптация первокурсников к новым условиям жизни
- Улучшение жилищно-бытовых условий.
- Развитие студенческого самоуправления.
- Формирование потребности в здоровом образе жизни.
- Организация вне учебной работы со студентами.

Формы организации работы со студентами:

- 1.Индивидуальная работа.
- 2.Собрания.
- 3.Соревнования, конкурсы, развлекательные программы.
- 4.Встречи с людьми компетентными в вопросах воспитания, образования, охраны жизни и здоровья.
- 5.Беседы, чаепития.

Индивидуальная работа:

- 1.Знакомство со студентами нового приёма.
- 2.Оказание помощи в организации быта.
- 3.Помощь в подготовке к занятиям.
- 4.Разрешение конфликтных ситуаций.
- 5.Беседы о борьбе с вредными привычками.

1. Организационно - управленческая деятельность.

Задача: Обеспечение эффективности воспитательной работы обучающихся проживающих в общежитии.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Заселение в общежитие.	Август, сентябрь	Комендант, воспитатель
2	Собрание со студентами: «Правила внутреннего распорядка», «Права и обязанности учащихся проживающих в общежитии».	Сентябрь	Администрация, воспитатель
3	Выборы состава совета общежития -выбор актива общежития; -выборы председателя совета. -ознакомление с положением: «Лучшая комната в общежитии»; -порядок работы и цели совета общежития;	Сентябрь	Воспитатель
4	Заседания совета общежития.	1 раз в месяц	Воспитатель
5	Рейды администрации техникума с целью проверки санитарного состояния жилых комнат.	В течении года.	Администрация, воспитатель, комендант.
6	Рейды педагога-психолога.	В течении года.	Психолог
7	Организация учета детей (списки сентябрь проживающих, журнал учета местонахождения обучающихся, данные родителей).	Сентябрь	Воспитатель
8	Анализ воспитательной работы за I полугодие, за год.	Январь, июнь.	Воспитатель

2. Работа с родителями.

Задача: Обеспечение единого подхода к воспитанию студентов.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Организация учета сведений о родителях (журнал учета местонахождения родителей, их телефоны) с помощью анкетирования	Сентябрь	Воспитатель
2	Индивидуальная работа с родителями, дети которых относятся к « группе риска».	В течении года	Воспитатель, педагог-психолог

3.Профилактическая деятельность и правовое воспитание.

Задача: Формирование негативного отношения к возможности употребления наркотиков и совершению правонарушений.
Овладение нормами правопорядка.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Профилактика девиантного поведения, формирование гражданской позиции законопослушного человека.	По мере необходимости.	психолог, воспитатель, инспектор ПДН.
2	Организация встреч с инспектором по делам несовершеннолетних и участковым ОВД, с разъяснением положений об уголовной и административной ответственности за нарушения правил общественного порядка.	Сентябрь, декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР, воспитатель.
3	Сообщение в учебную часть о нарушителях правил внутреннего распорядка, поощрение активных студентов.	В течение года.	Воспитатель.
4	Ведения журнала самовольных уходов студентов.	В течение года.	Воспитатель.
5	«Культура и правила поведения»	Октябрь	Воспитатель.
6	«Молодёжь против вредных привычек».	Ноябрь	Воспитатель, библиотекарь.
7	«Счастливы вместе» - игровая программа.	Март	Воспитатель.
8	Профилактика наркомании, алкоголизма, курения и ВИЧ-инфекции	Декабрь, апрель	Воспитатель, библиотекарь.

4. Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни.

Задача: Формирование потребности в здоровом образе жизни.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Игры на свежем воздухе.	сентябрь, май, июнь	Воспитатель, спортивный сектор.
2	Организация спортивной секции (волейбол, баскетбол, футбол).	В течении года.	Преподаватель по физ. воспитанию.
3	Организация турниров по настольному теннису, шахматам, шашкам.	В течение года.	Воспитатель, спортивный сектор.
4	Ситуативный практикум «Жизнь безмай стрессов».	Май	Воспитатель.

5.Патриотическое воспитание.

Задача: Формирование у учащихся чувства гордости и гражданской ответственности за Отечество и свою Родину.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Выпуск стенгазет: 23 февраля, 9 Мая.	В течении года.	Воспитатель,
2	«Вместе - целая страна» - оформление стенгазеты ко дню народного единства.	Ноябрь	Воспитатель, редколлегия.
3	Участие в различных акциях согласно графику и плану учебного. года заведения.	В течение года.	Воспитатель.

4	Вовлечение студентов волонтерское движение	В течение года.	Воспитатель.
---	--	-----------------	--------------

6. Трудовое воспитание.

Задача: Формирование качеств, необходимых в будущей трудовой, профессиональной деятельности.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Организация контроля за чистотой	В течении года.	Воспитатель, санитарный сектор.
2	Чистый понедельник (генеральная уборка)	1 раз в неделю	Воспитатель, санитарный сектор.
3	Уборки территории общежития.	Сентябрь, май	Воспитатель, комендант.
4	Конкурс «Лучшая комната в общежитии».	В течение года.	Воспитатель.

7. Эстетическое воспитание.

Задача: Приобщение студентов к эстетическим ценностям, общечеловеческой культуре, развитие творческих способностей.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Вечер знакомств (игровая программа).	Сентябрь	Воспитатель.
2	Посвящение в новоселы.	Сентябрь	Воспитатель.
3	День учителя.	Октябрь	Воспитатель, библиотекарь.
4	День матери. Поэтический вечер.	Ноябрь	Воспитатель, библиотекарь.
5	Здравствуй Новый год.	Декабрь	Воспитатель, библиотекарь.
6	День студента.	Январь	Воспитатель, библиотекарь.
7	«Любовь- это жизнь» конкурсная программа.	Февраль	Воспитатель, библиотекарь.
8	День защитники отечества.	Февраль	Воспитатель, библиотекарь.
9	Международный женский день 8 марта.	Март	Воспитатель, библиотекарь.
10	День юмора. Программа «Смеяться разрешается».	Апрель	Воспитатель, библиотекарь.
11	Тематическая беседа. Просмотр фильмов. Оформление стенда «Давайте вспомним те года».	Май	Воспитатель, библиотекарь, совет общежития.
12	Конкурс на новогоднее оформление комнат.	Декабрь	Воспитатель, совет общежития.
13	День рождения- лучший праздник. (оформление поздравлений)	Ежемесячно	Редколлегия.
14	Организация кружковой работы в общежитии.	В течении года	Воспитатель.

8. Работа студенческого совета общежития:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Организация выборов в члены совета общежития.	Сентябрь	Воспитатель.

2	Организация выборов председателя совета общежития, ответственных по секторам.	Сентябрь	Воспитатель.
3	Проведение заседаний совета общежития.	Ежемесячно	Воспитатель.
4	Помощь в составлении планов работы каждого сектора.	Сентябрь	Воспитатель.
5	Контроль за работой секторов.	В течении года	Воспитатель.
6	Помощь совету общежития в осуществлении поставленных задач.	В течении года	Воспитатель.
7	Активизация деятельности студенческого совета общежития.	В течении года	Воспитатель.

22. План мероприятий по противодействию идеологии экстремизма и терроризма

Цель: преодоление элементов негативного отношения молодёжи к представителям иных национальностей, укрепление стабильности и согласия в обществе, недопущение нарушений молодёжи общественного порядка.

Задачи:

1. Организация просветительской деятельности, направленной на профилактику экстремизма;
2. Формирование толерантного сознания и национальной терпимости у обучающихся техникума.
3. Выявлять и преодолевать распространение негативных тенденций, тормозящих социальное и культурное развитие обучающихся.
4. Способствовать достижению необходимого уровня (в пределах познавательных способностей) правовой культуры воспитанников как основы толерантного сознания и поведения.
5. Способствовать формированию позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов России, их традиций и этнических ценностей.

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1	Разработка плана мероприятий по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся.	Август	Заместитель директора
2	Формирование методического материала по противодействию экстремистских проявлений среди обучающихся.	В течение года	Заместитель директора
3	Подбор тематической литературы для педагогов и обучающихся по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся.	В течение года	Соц. педагог, педагог-психолог, классные руководители
4	Совещание педагогических работников по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма в образовательном учреждении. Доведение плана мероприятий.	Сентябрь	Заместитель директора
5	Изучение администрацией, мастерами п/о, классными руководителями нормативных документов по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди несовершеннолетних обучающихся.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора

6	Методические консультации для педагогического коллектива по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди подростков.	В течение года	Заместитель директора
7	Мониторинг изучения интересов и потребностей обучающихся техникума, изучение национального состава групп, их особенностей: <ul style="list-style-type: none"> • диагностическая работа (социологический опрос) с целью изучения психологических особенностей личности обучающихся и выявление уровня толерантности; • выявление проблемных подростков склонных к непосещению занятий, уклонению от учебы, допускающих прогулы, грубость с педагогами и сверстниками, недисциплинированность, склонных к участию в неформальных молодежных группировках; • выявление обучающихся, склонных к совершению правонарушений, преступлений, и обучающихся, находящихся без контроля родителей, проживающих в общежитии. 	В течение года	Мастера п/о, классные руководители
8	Диагностическая работа с целью исследования личностных свойств толерантности у обучающихся.	В течение года	Педагог-психолог
9	Анализ результатов деятельности техникума по формированию толерантности в молодежной среде, профилактики антиобщественных проявлений радикального характера на совещании при директоре.	Ноябрь	Заместитель директора
10	Подготовка справочного материала по мероприятиям профилактики и предупреждения экстремистских проявлений среди обучающихся техникума.	Ноябрь	Заместитель директора
11	Оформление информационных наглядных материалов антиэкстремистской и антитеррористической направленности: «Мир без насилия».	В течение года	Соц.педагог, педагог- психолог, классные руководители
12	Заседания Совета профилактики.	Ежемесячно	Председатель Совета профилактики

2. Мероприятия с педагогическим коллективом

1	Планирование воспитательной работы по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся в соответствии с общим воспитательным планом техникума.	Сентябрь	Мастера п/о, классные руководители
2	Изучение и использование в практической работе: <ul style="list-style-type: none">• методических рекомендаций по совершенствованию системы воспитания толерантности в образовательном учреждении;• практических рекомендаций по формированию у подростков толерантных этнокультурных установок, воспитанию культуры мира и согласия.	В течение года	Педагогический коллектив
3	Организация работы по включению в содержание учебных предметов (обществознание, история и др.) тем по профилактике экстремистских проявлений, формированию законопослушного толерантного поведения обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УР, учителя-предметники
4	Информирование мастеров п/о и классных руководителей об обучающихся из «группы риска», состоящих на внутреннем учете.	В течение года	Заместитель директора, соц.педагог
5	Выступление на МО мастеров п/о и классных руководителей: «Формы работы классных мастеров п/о и классных руководителей в воспитании толерантного отношения к окружающему людям».	Март	Заместитель директора

3. Мероприятия с обучающимися

1	Ознакомление обучающихся 1 -курса с правилами поведения в техникуме. Повторное доведение до обучающихся 2 и 3 курса правил поведения в техникуме.	I полугодие	Мастера п/о, классные руководители
2	Диагностика занятости обучающихся во внеучебное время.	I полугодие	Мастера п/о, классные руководители
3	Проведение работы по недопущению правонарушений и антиобщественных действий со стороны обучающихся техникума, находящихся в социально-опасном положении или минимизация рисков возникновения опасности для их жизни и здоровья.	В течение года	Заместитель директора, мастера п/о, классные руководители

4	Проведение профилактических бесед на темы: толерантности, недопущения межнациональной вражды и экстремизма с разъяснением административной и уголовной ответственности подростков и их законных представителей, в целях повышения уровня правосознания несовершеннолетних.	В течение года	Заместитель директора, мастера п/о, классные руководители
5	Проведение бесед, направленных на формирование чувства патриотизма, веротерпимости, миролюбия у граждан различных этнических групп населения.	В течение года	Педагог-психолог, мастера п/о, классные руководители
6	Изучение на уроках обществознания основ уголовного права, уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской направленности. Отбор содержания производить с учетом психологических, познавательных возможностей и социально-возрастных потребностей обучающихся.	В течение года	Учителя-предметники
7	Круглые столы: - «Дружба и товарищество»; - «Оказание посильной помощи товарищам, попавшим в непростую ситуацию».	Ноябрь Март	Педагог-психолог
8	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися в случаях конфликтных ситуаций, выявление причин и зачинщиков конфликтов. Беседы индивидуального характера, лекции для групп подростков.	При необходимости	Заместитель директора, педагог-психолог, мастера п/о, классные руководители
9	Организация встреч обучающихся с представителями правоохранительных органов с целью разъяснения российского законодательства по противодействию экстремистской и террористической деятельности (по согласованию).	В течение года	Заместитель директора
10	Проведение разъяснительной работы среди обучающихся по предупреждению экстремизма с приглашением представителей правоохранительных органов: <ul style="list-style-type: none"> • «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма»; • «Экстремизм – антисоциальное явление». 	Октябрь Ноябрь	Заместитель директора

11	Проведение воспитательных мероприятий в ходе урочной деятельности по сплочению группы путем преодоления негативных установок в области межэтнического общения, профилактики экстремистских проявлений, формирования законопослушного толерантного поведения обучающихся.	В течение года	Учителя-предметники, мастера п/о, классные руководители
12	Тематические классные часы по вопросам формирования культуры толерантности (по выбору мастера п/о и классного руководителя): «Давайте дружить», «Возьмемся за руки, друзья», «Нам надо лучше знать друг друга», «Приемы эффективного общения», «Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья», «Профилактика и разрешение конфликтов», «Богатое многообразие мировых культур», «Толерантность и межнациональные конфликты. Как они связаны?», «Мы жители многонационального края!», «Что значит жить в мире с собой и другими?», «Мы против насилия и экстремизма», «Наша истинная национальность - человек» и др.	В течение года	Мастера п/о, классные руководители
13	Проведение конкурса рисунков с целью профилактики экстремистских и террористических настроений обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • «Мир на планете - счастливы все!»; • «Спорт - здоровье, дружба!». 	Октябрь Февраль	Соц. педагог
14	Проведение конкурса сочинений с целью профилактики экстремистских настроений обучающихся: «Все мы разные - в этом наше богатство».	Январь	Преподаватель русского языка и литературы
15	Участие в районных и областных мероприятиях по противодействию идеологии экстремизма и терроризма.	В течение года	Заместитель директора
16	Разработка рекомендаций, буклетов для обучающихся по повышению информационной грамотности по вопросам современных религиозных течений.	В течение года	Волонтерский отряд
17	Проведение анкетирования обучающихся с целью исследования личностных свойств толерантности у обучающихся.	В течение года	Педагог-психолог

4. Мероприятия с родителями

1	Консультации для родителей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Заместитель директора, педагог-психолог
2	Родительское собрание «Ошибки семейного воспитания». Рассмотрение на родительском собрании вопросов, связанных с противодействием экстремизму.	Второе полугодие	Педагог-психолог

5. Мероприятия совместно с субъектами профилактики

1	Проведение совместных мероприятий по противодействию идеологии экстремизма и терроризма совместно с работниками правоохранительных органов (по согласованию)	В течение года	Заместитель директора
2	Участие в рейдах по местам массового пребывания подростков, по неблагополучным семьям (по необходимости).	В течение года	Заместитель директора, соц. педагог
3	Привлечение работников правоохранительных органов к проведению практических занятий и бесед по профилактики экстремизма и терроризма с обучающимися техникума.	В течение года	Заместитель директора
4	Встречи с инспектором ПДН Суражского района, (по необходимости).	В течение года	Заместитель директора, соц. педагог

23. План работы по профилактике деструктивного поведения обучающихся

Целевая аудитория	Задачи	Мероприятие	Сроки (периодичность)	Ответственный
Педагоги	<p>Познакомить педагогов с признаками вовлеченности обучающихся в деструктивные сообщества.</p> <p>Познакомить педагогов с возможными причинами деструктивного поведения обучающихся и способами их устранения.</p> <p>Обучить педагогов новым формам и приемам работы с обучающимися и родителями по профилактике деструктивного поведения .</p> <p>Дать четкий алгоритм действий в случае выявления обучающихся, вовлеченных в деструктивные сообщества либо подверженных вовлечению.</p> <p>Обучить классных руководителей приемам мониторинга личных страниц обучающихся в социальных сетях.</p>	Цикл методических семинаров - практикумов «Организация работы по профилактике деструктивного поведения обучающихся».	Сентябрь - декабрь	Зам. директора по ВР Даниленко О.А.
	Разработать составляющие уклада жизни в техникуме, способствующие профилактике деструктивного поведения обучающихся, буллинга в коллективах групп.	Педагогический совет «Уклад техникума как условие профилактики деструктивного поведения обучающихся».	Февраль	Зам. директора по ВР Даниленко О.А.

Обучающиеся	Выявить обучающихся, вовлеченных или склонных к вовлечению в деструктивные сообщества.	Посещение семей обучающихся по месту жительства. Проведение диагностик обучающихся «Уровень тревожности», «Уровень агрессии» Создание базы данных обучающихся, склонных к вовлечению в деструктивные сообщества.	Сентябрь - ноябрь	Классные руководители Педагог-психолог Янченко Т.В. Социальный педагог Мамедова К.С..
	Снизить уровень тревожности и агрессии у обучающихся с повышенным уровнем.	Организация индивидуальной работы с обучающимися с повышенным уровнем тревожности или агрессии.	В течение года	Педагог-психолог Янченко Т.В.
	Организовать работу, направленную на прекращение и предотвращение буллинга.	Выявление обучающихся, являющихся жертвами буллинга. Организация индивидуальной и групповой работы с обучающимися-жертвами и обучающимися-агрессорами.	В течение года	Классные руководители Педагог-психолог Янченко Т.В., социальный педагог Мамедова К.С.
	Способствовать формированию у обучающихся позитивного мышления, толерантного отношения к окружающим, навыков социально-приемлемого самоутверждения	Организация в техникуме мест для самореализации и самоутверждения обучающихся. Вовлечение обучающихся в позитивные практики, занятия объединений дополнительного образования.	В течение года	Зам. директора по ВР Даниленко О.А., воспитатель, классные руководители, педагог ДО
Родители	Познакомить родителей с признаками вовлеченности обучающихся в деструктивные сообщества. Научить родителей конструктивно действовать в ситуациях выявления вовлеченности ребенка в деструктивные сообщества.	Родительские собрания с решением кейсов, приглашением педагога-психолога, социального педагога.	Октябрь-декабрь	Классные руководители

	Актуализировать знания родителей и сформировать практические навыки в области установления позитивных и доверительных отношений с детьми.			
	Обеспечить контроль родителей над нахождением детей в сети Интернет.	Оформление информирования родителей об угрозах Интернета, необходимости осуществления строгого контроля над нахождением детей в сети Интернет.	Октябрь	Классные руководители
Межведомственное взаимодействие	Усилить работу по профилактике деструктивного поведения обучающихся через привлечение к совместной работе специалистов учреждений системы профилактики. Обеспечить согласованность действий специалистов техникума и других учреждений системы профилактики.	Совместные рейды с инспектором полиции, КДН и ЗП по месту жительства обучающихся «группы риска». Тематические сообщения на классных часах и родительских собраниях по теме профилактики деструктивного поведения.	В течение года В течение года	Участники межведомственного взаимодействия

24. План работы службы медиации

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Организационное заседание. Планирование мероприятий на 2024-2025 учебный год	До 20.09.2024	Члены службы
2.	Организация информационных просветительских мероприятий для педагогических работников по вопросам медиации	В течение года	Члены службы
3.	Сбор заявок, случаев для рассмотрения СМ	В течение года	Члены службы
4.	Проведение процедур медиации	В течение года	Члены службы
5.	Проведение тематических часов «Знакомство со службой медиации»; «Разрешение конфликтных ситуаций в техникуме»	Сентябрь-май	Классные руководители учебных групп.
6.	Оформление информационного стенда о работе службы медиации	Ноябрь	Члены службы
7.	Психологические игры, тренинги на сплоченность учебного коллектива групп 1 курса	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
8.	Групповые занятия «Конфликтные ситуации и способы их преодоления»	В течение года	Педагог-психолог
9.	Проведение ознакомительной беседы с родителями на общетехникумовском собрании	25.11.2024	Члены службы
10.	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства, дополнительного образования	В течение года	Руководитель службы
11.	Участие в семинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере	В течение года	Члены службы
12.	Ведение отчетности деятельности службы медиации техникума	В течение года	Члены службы
13.	Сотрудничество с региональной службой медиации Воронежской области	В течение года	Члены службы
14.	Анализ проведенных программ медиации за 2023-2024 учебный год	Июнь	Члены службы
15.	Подведение итогов работы службы за год	Июнь	Члены службы
16.	Обновление информации о работе службы медиации на сайте ГАПОУ СПАТ	Май	Ответственный за сайт

25. ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

В своей деятельности Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) руководствуется Уставом техникума, приказами и распоряжениями - директора и локальными правовыми актами. ППК осуществляет свою деятельность на основании Положения о создании психолого-педагогического консилиума ГАПОУ СПАТ.

Председатель ППК - О.А. Даниленко, заместитель директора по ВР.

Секретарь - Т.В. Янченко, педагог-психолог.

Цель: Обеспечение психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями, испытывающим трудности в освоении основных профессиональных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, и нуждающихся в создании специальных условий для получения образования.

Задачи:

1. Реализация комплексного индивидуально-ориентированного психолого-педагогического сопровождения в условиях образовательного процесса, с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического развития.
2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в условиях СПО.
3. Выявление трудностей усвоения обучающимися образовательных программ, особенностей их развития, социальной адаптации.

Месяц	Рассматриваемые вопросы	Исполнители
Сентябрь	Мероприятия по обеспечению психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями, испытывающим трудности в освоении основных профессиональных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, и нуждающихся в создании специальных условий для получения образования	Председатель ППК Даниленко О.А.
	Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность ППК	Председатель ППК Даниленко О.А.
	Работа с документами абитуриентов с инвалидностью	Члены ППК Янченко Т.В. Мамедова К.С.
Декабрь	Адаптация первокурсников с инвалидностью	Классные руководители 1 курса, мастера ПО
	Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в условиях СПО	Классные руководители, члены ППК
Январь	Итоги промежуточной диагностики лиц с инвалидностью	Педагог-психолог Янченко Т.В.
Май	Анализ работы ППК за 2024-2025 учебный год	Члены ППК Янченко Т.В. Мамедова К.С., Даниленко О.А.
	Обсуждение плана работы ППК на 2025-2026 учебный год	Члены ППК Янченко Т.В. Мамедова К.С., Даниленко О.А.

26. План мероприятий по противодействию коррупции

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Мероприятия по совершенствованию организационного и правового противодействия коррупции		
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум»	Сентябрь 2024 г.	Директор, Заместитель директора по ВР
1.2.	Экспертиза принимаемых локальных нормативных актов техникума на наличие коррупционной составляющей	Постоянно	Директор Заместители директора
1.3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор Заместители директора
1.4.	Внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции в техникуме	Сентябрь-ноябрь 2024 г.	Директор Заместители директора
1.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Директор Заместители директора
1.6.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме	В течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Специалист отдела кадров
1.7.	Обеспечение ежегодного повышения квалификации работников техникума в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение учебного года	Директор
1.8.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам связанным с проявлением коррупции	Постоянно	Директор, Заместитель директора по ВР
1.9.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации техникума	По мере поступления обращений	Директор Заместители директора
1.10.	Осуществление личного приёма граждан администрацией техникума	По мере обращения	Директор

1.11.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт техникума) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами техникума	По мере поступления обращений	Директор Заместители директора
1.12.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Директор Заместители директора
1.13.	Проведение Дней открытых дверей в техникуме. Ознакомление абитуриентов и их законных представителей с условиями приема в техникум и обучения в нем	Октябрь 2024 г., март-апрель 2025г.	Директор Зам. директора по ВР Зам. директора по УПР
2. Меры по совершенствованию управления и механизма внутреннего контроля в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011г.№223- ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	В течение года	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по УПР, заместитель директора по АХЧ.
2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов,	В течение года	Главный бухгалтер
2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств. Организация контроля за: <ul style="list-style-type: none"> • Законностью формирования и расходования внебюджетных средств; • Распределением стимулирующей части фонда труда. 	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
2.4.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в техникуме при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования.	Постоянно	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ
2.5.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонтов в техникуме	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
2.6.	Привлечение представителей общественных организаций и объединений к проведению мероприятий в техникуме, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри.	Постоянно	Заместители директора

2.7.	<p>Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускных квалификационных работ; • независимая экспертиза оценки качества образования; • мониторинговые исследования в сфере образования; • статистические наблюдения; • самообследование деятельности техникума; • экспертиза проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; • создание системы информирования учредителя, общественности. 	Постоянно	Заместители директора
2.8.	<p>Осуществление систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц.</p>	Постоянно	Заместитель директора по УР
2.9.	<p>Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в техникуме.</p>	Постоянно	Заместители директора
2.10.	<p>Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений.</p>	Сентябрь - ноябрь 2024 г.	Заместитель директора по ВР
2.11.	<p>Информирование работников и обучающихся о возможности их обращения к администрации техникума с вопросами формирования положительного имиджа техникума и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками техникума.</p>	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
2.12.	<p>Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение</p>	Постоянно	Директор
2.13.	<p>Осуществление контроля за организацией и проведением промежуточной аттестации обучающихся</p>	Постоянно	Директор. Заместители директора

3. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению всех участников образовательного процесса

3.1.	Проведение с обучающимися мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, встреч, бесед.	Сентябрь 2024 г.	Заместитель директора по ВР
3.2.	Заседание методического объединения классных руководителей «Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся»	Ноябрь 2024 г.	Заместитель директора по ВР
3.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур.	постоянно	Заместители директора
3.4.	<p>Организация антикоррупционного образования в техникуме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработка методических рекомендаций по внедрению в учебные дисциплины тем антикоррупционной направленности с указанием часов (раскрывающие особенности проявления коррупции в различных сферах жизнедеятельности, а также способствующие формированию у студентов антикоррупционного мировоззрения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами) • Осуществление преподавателями техникума качественного преподавания учебных материалов по противодействию коррупции в рамках различных учебных дисциплин: истории, обществознания, правового обеспечения профессиональной деятельности и т.д. с целью формирования у обучающихся качественно нового антикоррупционного мировоззрения и повышения уровня правосознания и общей правовой культуры обучающихся; 	2024-2025 учебный год	Заместитель директора по НМР

	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществление контроля организации и обеспечения учебной и методической работы, исключающего коррупционные составляющие, приводящие к системной неэффективности управления по подготовленности преподавателей к учебным занятиям, выполнению ими индивидуальных планов работы, а также организации самостоятельной работы студентов, их успеваемости и учебной дисциплины; • Проведение оперативных проверок работы преподавателей по оценке качества проводимых занятий, объективности при осуществлении контроля знаний, соблюдения студентами посещаемости занятий и сроков сдачи академических задолженностей, с целью оценки и документирования результатов деятельности преподавателя за год. 		
3.5.	Проведение заседаний студенческого совета техникума по вопросам противодействия коррупции в колледже с целью воспитания в подрастающем поколении правового и гражданского сознания, получения навыков поведения в демократическом правовом обществе, антикоррупционного поведения	Ноябрь 2024 г.	Заместитель директора по НМР
3.6.	Организация воспитательной работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста: <ul style="list-style-type: none"> • тематические классные часы; • видео-презентации «Изучаем свои права». «Права человека - твои права»; • книжные выставки «Закон в твоей жизни». 	Сентябрь, декабрь 2024г., февраль, март 2025 г.	Заместитель директора по ВР
3.7.	Участие в олимпиадах по обществознанию, правовому обеспечению профессиональной деятельности; проведение конференций студенческих исследовательских работ, в том числе правовой направленности.	2024-2025 учебный год	Заместитель директора по НМР
3.8.	Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта колледжа «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном	Постоянно	Зам .директора по ВР