

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
"Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса"

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета

протокол № 7
от "30" 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ ТКСИТС

С.С. Курдюмов
Сертификат: 2A66084DC9B6D6E2370D652D784ACA2C16C2B5
Владелец: Курдюмов Сергей Сергеевич
Действителен: с 23.09.2021 до 23.12.2022 2022 г.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

ТУЛА, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
РАЗДЕЛ 1. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА В 2020-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ	
1.1. Цели и задачи ГПОУ ТО «ТКПТС» на 2022-2023 учебный год.....	4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩЕЕ УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕДЖЕМ	
2.1. План работы педагогического совета.....	5
2.2. План работы Совета колледжа.....	6
2.3. План работы административного совета.....	6
2.4. План Попечительского совета.....	7
2.5. План работы Родительского совета.....	7
2.6. План работы студенческого совета "К успеху-вместе!".....	9
2.7. План работы методического совета.....	10
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕДЖА	
3.1. Организационно-педагогическая работа.....	12
3.2. План работы технологического отделения.....	13
3.3. План работы отделения предпринимательства и сервиса.....	15
3.4. План работы заочного отделения.....	17
3.5. План работы Белевского отделения.....	19
3.6. План работы Одоевского отделения.....	22
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕДЖА	
4.1. План работы методического отдела колледжа.....	26
РАЗДЕЛ 5. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА	
5.1. План работы службы учебно-производственной деятельности.....	37
РАЗДЕЛ 6. РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	
6.1. План работы многофункционального центра прикладных квалификаций.....	39
РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	
7.1. Календарный план воспитательной работы.....	43
7.2. Социально-психологическая деятельность.....	57
7.3. План работы по профилактике и предупреждению суицидального поведения среди несовершеннолетних.....	61
7.4. План по профилактике семейного неблагополучия и жесткого обращения в семье.....	62
7.5. План по профилактике правонарушений, безнадзорности и самовольных уходов обучающихся.....	64
7.6. План по профилактике употребления наркотических и психотропных веществ, а также по формированию здорового образа жизни.....	66
7.7. План по информационной безопасности.....	68
7.8. План воспитательных мероприятий по антитеррористическому просвещению студентов.....	69
РАЗДЕЛ 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ	
8.1. План работы по профориентации абитуриентов и трудоустройству выпускников.....	73
РАЗДЕЛ 9. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ	
9.1. План работы с педагогическими кадрами.....	74
РАЗДЕЛ 10. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	
10.1. План внутриколледжного контроля учебного –воспитательного процесса.....	76
РАЗДЕЛ 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ И БЛОГОСФЕРОЙ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИИ О КОЛЛЕДЖЕ	
11.1. План работы отдела информационно-программного обеспечения.....	83
РАЗДЕЛ 12. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА	
12.1. План работы библиотеки колледжа.....	84

РАЗДЕЛ 13. КОМПЛЕКСНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
13.1. План работы службы безопасности и хозяйственной деятельности.....	92
РАЗДЕЛ 14. МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
14.1. План работы службы закупок и материального обеспечения.....	93

1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПОУ ТО «ТКПТС» НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Обеспечить рост качества профессионального образования в соответствии с запросами обучающихся, их законных представителей, работодателей и тенденциями развития регионального рынка труда через:

–реализацию компетентностного подхода, совершенствование методики преподавания учебных дисциплин, МДК, УП использование традиционных и инновационных образовательных технологий, дальнейшее внедрение методик WS, направленных на развитие творческих и интеллектуальных способностей студентов;

–развитие единого информационно-образовательного пространства колледжа, обеспечение его открытости и мобильности, использование информационно-коммуникационных технологий как средства трансляции и обмена информацией между всеми участниками образовательного процесса;

–формирование положительного имиджа колледжа, его позитивного восприятия участниками образовательного процесса, социальными партнерами;

–внедрение здоровьесберегающих образовательных технологий, создание безопасных условий осуществления образовательного процесса, развитие материально-технической базы учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских, спортивных объектов, мест отдыха студентов, проведения досуга и общежития.

2. Совершенствовать воспитательное пространство колледжа, содействующее развитию идейно устойчивой, нравственно и физически здоровой личности обучающегося, способной к значимой социальной деятельности, профессиональному росту через:

–формирование и развитие гражданственности, патриотизма, национального самосознания на основе государственной идеологии, приобщения к историко-культурным ценностям РФ;

–повышение качества педагогической поддержки студенческих инициатив, органов самоуправления колледжа;

–профилактику противоправного поведения и различного рода зависимостей, суицидальных рисков обучающихся, воспитание культуры здорового образа жизни и безопасной жизнедеятельности;

3. Совершенствовать подходы к организации методического сопровождения профессионального роста преподавателей и мастеров п/о через:

–актуализацию и углубление предметных знаний преподавателей и мастеров п/о, овладение современными образовательными технологиями;

–включение преподавателей и мастеров п/о в деятельность по освоению способов реализации компетентностного подхода в преподавании учебных дисциплин, МДК, учебных практик, воспитательного потенциала учебных и факультативных (кружковых) занятий;

–создание условий для повышения педагогического мастерства, профессионального роста в области ИКТ преподавателей и мастеров п/о посредством развития форм самообразовательной, рефлексивной деятельности;

–создание творческой образовательной среды для формирования и внедрения педагогических инициатив, экспериментальной и инновационной деятельности преподавателей, мастеров п/о и студентов;

–повышение результативности работы предметно – цикловых комиссий, внедрение активных форм методической работы, обобщение и распространение эффективных практик, содействие их трансляции в средствах массовой информации, конференциях, профессиональных конкурсах.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩЕЕ УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕДЖЕМ

2.1. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

Педагогический совет (педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета колледжа и администрации.

Тематика педсоветов на 2022- 2023 учебный год

Месяц проведения	Тема педсовета	Ответственные
Август	<ol style="list-style-type: none">1. Выполнение государственного задания в II, III квартале 2022 года (движение контингента: выпуск, отчисление, прием 2022).2. Режим работы колледжа в I семестре 2022-2023 учебного года3. Нормативно – методическое обеспечение проекта «Разговор о важном».4. Организация проведения Всероссийских проверочных работ в 2022 – 2023 учебном году5. Основные задачи по организации деятельности колледжа в 2022-2023 учебном году.	Федотова И.А. Федотова И.А. Федюнина Ю.А. Федотова И.А. Федюнина Ю.А. Курдюмов С.С. Федотова И.А. Смоликова О.В. Кочергин М.А.
Октябрь	Психолого – педагогическая адаптация студентов I курсов к условиям обучения в колледже. <ol style="list-style-type: none">1. Социально-психологический паспорт студентов 1-го курса колледжа.2. Анализ состояния здоровья студентов I курса.3. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний по предметам общеобразовательного цикла и формирование траектории учебно – воспитательно-го процесса.4. Подготовка сборной обучающихся колледжа к участию в VIII региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills.	Ахаладзе М.А., Михеева Н.Ю., Алекперов А.А. Лукьянова И.С. мед.работник Федюнина Ю.А. Смоликова О.В.
Декабрь	<ol style="list-style-type: none">1. Утверждение программ ГИА. Утверждение председателей ГЭК.2. Утверждение структуры отчета по самообследованию за 2022 г.3. Результаты участия сборной обучающихся колледжа в VIII региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills	Федотова И.А. Зав. отделениями Федюнина Ю.А. Смоликова О.В.
Январь	Итоги работы колледжа за первый семестр 2022-2023 уч. года <ol style="list-style-type: none">1. Выполнение государственного задания на 2022 г. и плановый период 20223и 2024 г.2. Внутриколледжный контроль в повышении качества и прогнозирования тенденций развития образовательного пространства колледжа.3. Итоги успеваемости за I семестр. Динамика успеваемости.4. Итоги финансово – хозяйственной деятельности колледжа за 2022 г	Федотова И.А. Федотова И.А. Федюнина Ю.А. Зав. отделениями Шурупова В.В.
Февраль	Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов <ol style="list-style-type: none">1.Профилактика противоправного поведения и различного рода зависимостей обучающихся и противодействие экстремизму.2.Формирование и развитие гражданственности, патриотизма, поддержка студенческих инициатив, органов самоуправления колледжа.3.Вовлечение обучающихся, находящихся на внутриколледжном учете, учете в ПДН во внеурочную деятельность.4.Организация спортивно – оздоровительной и спортивно – массовой работы в колледже5. Организация воспитательной работы в общежитии.	Ахаладзе М.А. Дрожкин О.А. Маханева А.В. Ахаладзе М.А. Чаплыгин Ю.В. Ахаладзе М.А. Алекперов А.А.
Март	<ol style="list-style-type: none">1. Результаты самообследования колледжа в 2022 году.	Федюнина Ю.А., зав. отделениями
Май	<ol style="list-style-type: none">1. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Федотова И.А.,

	2. Организация мероприятий по подготовке к ГИА, в том числе в виде демонстрационного экзамена	зав.отделениями Смоликова О.В.
Июнь	1.Результаты промежуточной и итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году. 2.Перевод обучающихся на следующий курс. 3.Подготовка ГПОУ ТО «ТКПТС» к 2022-2023 учебному году.	Федотова И.А. Зав. отделениями Федотова И.А. Курдюмов С.С.

2.2. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА.

Цель - содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав образовательного учреждения в решении задач, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

№ п/п	Тема заседания	Месяц	Ответственные
1.	Рассмотрение Положений колледжа, с учетом вносимых в них изменений	По мере необходимости	Курдюмов С.С.
2.	О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности, и антитеррористической защищенности в колледже	Сентябрь	Кочергин М.А.
3.	Система поддержки талантливых студентов колледжа	Ноябрь	Курдюмов С.С.
4.	О финансовом обеспечении, материально-техническом оснащении образовательного процесса.	Декабрь	Шурупова В.В.
5.	Рассмотрение кандидатур работников на выдвижение к награждению областными наградами и наградами Министерства просвещения Российской Федерации	Апрель	Маврина В.А.
6.	Показатели эффективности преподавательского состава за 2021-2022 учебный год	Май	Федотова И.А.

2.3. ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

Цель - обеспечение стабильного функционирования образовательного учреждения. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы колледжа, взаимодействии с социальными партнерами.

№ п/п	Тема заседания	Месяц	Ответственные
1.	О готовности колледжа к началу 2022-2023 учебного года и отопительному сезону	Сентябрь	Курдюмов С.С. Кочергин М.А.
2.	Об итогах участия в региональном чемпионате WorldSkills Russia	Ноябрь	Смоликова О.В.
3.	О результатах приёма в 2022 году и мероприятиях по организации профориентационной работы в 2022/2023 учебном году	Ноябрь	Маврина В.А.
4.	О подготовке документации контрольных цифр приёма в 2023 году, предоставляемых на конкурс в министерство образования Тульской	Декабрь	Маврина В.А.

	области		
5.	Об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и государственного задания в 2022 году и плане на 2023 год	Декабрь	Шурупова В.В.
6.	Итоги реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»	Декабрь	Смоликова О.В.
7.	Об организации самообследования колледжа	Январь	Федотова И.А.
8.	Рентабельность и повышение конкурентоспособности УПМ	Май	Широкова А.А.
9.	О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников	Май	Федотова И.А.
10.	О планах работы на 2022/2023 учебный год	Июнь	Федотова И.А.
11.	Планирование кадрового состава учреждения на новый учебный год	Июнь	Маврина В.А.

2.4. ПЛАН РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

Цель - содействие функционированию и развитию колледжа, а также независимая оценка качества работы.

№ п/п	Тема заседания	Месяц	Ответственные
1	Содействие в проведении мероприятий профориентационной направленности	Сентябрь	Маврина В.А.
2	Проведение совместных учебно-практических мероприятий	В течение года	Смоликова О.В.
4	Об условиях прохождения студентами профессиональной практики на базах социальных партнеров колледжа	По мере необходимости	Смоликова О.В.
5	Об организации совместной работы по трудоустройству выпускников	По мере необходимости	Маврина В.А.
6	Об оказании помощи в планировании стажировок для преподавателей и сотрудников колледжа на предприятиях социальных партнеров	По мере необходимости	Маврина В.А.
7	О перспективах социальной поддержки колледжа со стороны работодателей	Июнь	Курдюмов С.С.

2.5. ПЛАН РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА.

Цель:

Создание условий равноправного, творческого, заинтересованного взаимодействия семьи и ГПОУ ТО «Тулский колледж профессиональных технологий и сервиса» (далее – колледж), оказание родителям помощи в организации педагогического самообразования, в совершенствовании умений и навыков по воспитанию подростков, привлечение родителей к соуправлению колледжем.

Задачами деятельности родительского совета колледжа являются:

- укрепление связей между семьей и колледжем в целях установления единства воспитательного пространства;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни колледжа;

- оказание помощи в определении и защите социально незащищенных обучающихся;
- организация взаимодействия с государственными и общественными организациями;
- предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций.

К компетенции родительского совета относятся:

- согласование локальных, нормативных актов Колледжа, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- содействие в проведении мероприятий в Колледже;
- участие в подготовке Колледжа к новому учебному году;
- оказание помощи Колледжу в организации и проведении общих родительских собраний;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- согласование выбора меры дисциплинарного взыскания к обучающимся;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

	Тема заседания	Месяц	Ответственные
1.	1. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год. 2. Выборы председателя и секретаря Родительского совета. 3. Рассмотрение и согласование локальных актов колледжа.	сентябрь	Курдюмов С.С., директор
2.	1. Организация системы безопасности учебного процесса: охрана учебных корпусов и общежития, организация видеонаблюдения, профилактика травматизма. 2. Рассмотрение и согласование локальных актов колледжа.	ноябрь	Кочергин М.А., зам. директора по БиХД
3.	1. Взаимодействие колледжа с социальными партнерами. Организация эффективного трудоустройства. 2. Организация горячего питания в колледже.	январь	Маврина В.А., зам. директора по МИД, Широкова А.А., начальник УПМ
4.	1. Семья как важнейший фактор профилактики наркомании, табакокурения и алкоголизма в подростковой среде. Итоги социально-психологического тестирования в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. 2. Рассмотрение и согласование локальных актов колледжа.	март	Ахаладзе М.А., нач. отдела ВР, представители ОДН, КДНиЗП
5.	1. О профилактике коррупционных и иных правонарушений в образовательной среде. 2. Рассмотрение и согласование локальных актов колледжа.	апрель	Маврина В.А., зам. директора по МИД
6.	1. Итоги работы Родительского совета в 2021-2022 учебном году. 2. О награждении грамотой директора колледжа самых активных родителей обучающихся.	июнь	Курдюмов С.С., директор

2.6. ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА "К УСПЕХУ-ВМЕСТЕ!"

Цели Студенческого совета:

Формирование активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их социальной зрелости, высокой культуры, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию;

Повышение социальной роли и активности студентов, формирование специалистов, обладающих нравственными и профессиональными качествами, соответствующих требованиям современного общества;

Формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

Задачи Студенческого совета:

укрепление взаимопонимания и взаимопомощи между студентами колледжа;
развитие навыков лидерского поведения, организаторских навыков, коллективной деятельности;

содействие развитию нравственно-патриотической и воспитательной работы в колледжа;
активное участие студентов в творческой, исследовательской работе;

формирование активной жизненной позиции студентов;

поддержка и развитие студенческого самоуправления и традиций колледжа;

создание условий для наиболее полного раскрытия творческого потенциала студентов колледжа;

профилактика асоциальных проявлений в студенческой среде;

содействие в организации здорового образа жизни студентов колледжа;

участие в организации досуга и отдыха студентов колледжа;

участие в городских, районных, областных, региональных мероприятиях с целью поднятия статуса студента колледжа и утверждения престижа учебного заведения.

	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Помощь в подготовке торжественной линейки, посвященной Дню Знаний	01.09.2022	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
2.	Первое заседание студенческого совета «К успеху – вместе!», знакомство с первокурсниками. Презентация деятельности студенческого совета за предыдущий учебный год	Сентябрь	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
3.	День города Тула и Тульской области. Участие в праздничных мероприятиях	10.09 - 11.09.2021	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
4.	Помощь в организации и проведении квеста для первокурсников	Сентябрь	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
5.	Помощь в подготовке праздничного концерта к Международному Дню учителя	20.09 - 05.10.2022	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
6.	Помощь в подготовке и проведении развлекательно-познавательной игры для первокурсников «Прокачай мобилу»	Октябрь	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
7.	Помощь в подготовке и проведении развлекательного мероприятия «Мама знает всё» ко Дню матери	24.11.2022	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
8.	Помощь в организации и проведении спортивного праздника «Спортивная	Декабрь	Педагоги-организаторы, руководитель физ.воспитания,

	Елка 2022»		председатели советов отделений, члены студенческого совета
9.	Помощь в организации и проведении праздничной программы, посвященной Дню студента. Организация встречи директора со студенческим советом.	25.01.2023	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
10.	Организация и проведение развлекательной программы ко Дню всех влюбленных	14.02.2023	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
11.	Помощь в проведении военно-спортивной игры «Служить Отчизне!»	20.02.2023	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
12.	Помощь в проведении развлекательного мероприятия к Международному женскому Дню	02.03.2023	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
13.	Помощь в подготовке и проведении весеннего фестиваля КВН	Апрель 2023	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
14.	Помощь в подготовке и проведении литературно – музыкальной композиции «Этот праздник со слезами на глазах...»	04.05.2023	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
15.	Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Великой Победы в Великой Отечественной войне	09.05.2023	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
16.	Итоговое заседание студенческого совета «К успеху – вместе!». Отчёт о деятельности студенческого совета за учебный год	Июнь	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета
17.	Заседание студенческого совета «К успеху вместе», рассмотрение и одобрение локальных нормативных документов	Ежемесячно	Педагоги-организаторы, председатели советов отделений, члены студенческого совета

2.7. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.

Цель: Создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП -50, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки квалифицированных специалистов; координация усилий структурных подразделений колледжа, творческих педагогов, работодателей, направленных на развитие и совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности колледжа.

№ п/п	Тема, обсуждаемые вопросы	Срок исполнения
1.	1. Итоги работы методического совета за 2021-2022 учебный год 2. Основные задачи и направления работы педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год. Единая методиче-	Август 2022

	<p>ская тема колледжа. Рассмотрение плана работы Методического Совета на 2022-2023 учебный год</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Рассмотрение планов работы ПЦК. 4. Рассмотрение учебно-планирующей документации в соответствии с ФГОС СПО. 5. Организация и проведение ВПР. 6. Об учебных планах на 2022-2023 учебный год. 7. О реализации индивидуальных проектов в 2022-2023 уч.году. 8. Разное 	
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация ГИА 2023. 2. Итоги ВПР и входного контроля. 3. Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ФГОС СПО: укомплектованность библиотечного фонда литературой, периодическими изданиями профессиональной направленности, новинками учебной литературы. 4. Предварительные итоги реализации проекта «Разговоры о важном». 5. Наставничество как инструмент повышения качества профессионального образования. 6. Разное 	ноябрь 2022
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мероприятия к году педагога и наставника. 2. Применение практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторных работ, практических и семинарских занятий согласно требованиям ФГОС СПО 3. Организация образовательной деятельности по общеобразовательным дисциплинам профессиональных программ СПО в соответствии с ФГОС СПО. 4. Разное 	январь 2023
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям на основе регламентов «WordSkills» (WS), с учетом требований профессиональных стандартов 2. Об организации и проведении конкурса УМК. 3. Об организации и проведении научно-практической конференции студентов. 4. Разное 	Март 2023
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы МС 2. Анализ эффективности наставничества. 3. Анализ работы ПЦК. 4. Основные направления работы на новый учебный год. 5. Разное 	Май 2023

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕДЖА*Зам. директора по УОП – И.А. Федотова***3.1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА.****Мероприятия по организации образовательного процесса
в 2022– 2023 учебном году**

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Корректировка действующих и составление новых учебных планов по специальностям и профессиям	До 01.07.22	Начальник отдела методической работы
2	Составление тарификации	До 25.08.22	Зам. директора по УОП
3	Составление - графика учебного процесса - расписания учебных занятий - расписание экзаменов	До 30.08.22 За 2 недели до начала сессии	Зам. директора по УОП Зам директора по УПД Начальник методического отдела Учебная часть
4	Заключение договоров на обучение с вновь поступившими студентами и их родителями, оформление личных дел студентов	до 15.09.2022 г.	Зав. отделениями
5	Составление и утверждение программно-планирующей документации преподавателей и мастеров п/о	До 30.08.22, до 30.12.2022 г.	Председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о начальник методического отдела
6	Организация и проведение всероссийских проверочных работ среди студентов 1,2 курсов	сентябрь	Зам. директора по УОП Начальник методического отдела
7	Проведение инструктивных совещаний, методических советов, консультаций	в течение года	Зам. директора по УОП Начальники отделов, зав. отделениями
8	Подготовка распорядительной документации (приказов, распоряжений и т.п.)	в течение года	Зам. директора по УОП
9	Ведение документации по учету педагогических часов согласно учебным планам	в течение года	Зам. директора по УОП
10	Организация и проведение внутриколледжного контроля	в течение года	Зам. директора по УОП зав.отделениями начальники отделов
11	Организация работы с молодыми и вновь прибывшими преподавателями (реализация программы наставничества)	в течение года	Зам. директора по УОП зав.отделениями начальники отделов
12	Составление графика выездных проверок в территориально обособленные подразделения колледжа.	в течение года	Зам. директора по УОП
13	Организация и контроль охраны труда и техники безопасности и санитарно – гигиенических норм при реализации учебно-воспитательного процесса	в течение года	Зав. отделениями, зав. кабинетами, лабораториями и мастерскими
14	Разработка и утверждение: а) тем выпускных квалификационных работ; б) тем курсовых проектов (работ); в) экзаменационных материалов; г) содержания контрольных работ для студентов заочной формы обучения, включая дистанционное обучение	до 25.12.2022 до 25.10.2022 за месяц до начала сессии	Председатели ПЦК заведующие отделениями зав. заочным отделением
15	Разработка программ ГИА	до 01.12.2022	Председатели ПЦК, начальник отдела методической работы, зав. отделениями
16	Подготовка и контроль проведения экзаменационных сессий, ГИА выпускников	декабрь 2022г., май-июнь 2023 г.	Зам. директора по УОП , Зав.отделениями
17	Утверждение кандидатур председателей ГЭК на 2022 год	до 20.12.2022	Зам. директора по УОП
18	Обновление банка локальных нормативных актов, регулирующих образовательный процесс	в течение учебного года – по необходимости	Зам. директора по УОП Начальник методического отдела
19	Контроль реализации программ воспитания, календарного плана воспитательной работы	в течение года	Зам. директора по УОП Начальник воспитательного отдела
20	Контроль за подготовкой обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	в течение года	Зам.директора по УОП Зам директора по УПД Зав. отделениями
21	Заказ бланков строгой отчетности	до 20.12.2022	Зам. директора по УОП
22	Отчеты руководителей подразделений службы УОП.	до 28.12.2022	Зам.директора по УОП

		до 30.06.2023	Заведующие отделением
23	Подготовка статистической отчетности (отчеты по выполнению государственного задания, СПО-1, СПО – 2, мониторинг)	в течение года	Зам директора по УОП Зав. отделениями
24	Организация и контроль за заполнением системы 1 С Колледж	в течение года	Зам.директора по УОП Заведующие отделениями

Ожидаемый выпуск обучающихся в 2022-2023 учебном году

Код и наименование специальности, профессии	Количество выпускников	
	Очная форма	Заочная форма
г. ТУЛА		
43.02.12 Технология эстетических услуг	26	0
43.02.13 Технология парикмахерского искусства	18	0
29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	12	0
43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании	15	0
43.02.15 Поварское и кондитерское дело	22	0
19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий	14	0
43.01.09 Повар, кондитер	21	0
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации	25	0
38.02.03 Операционная деятельность в логистике	0	22
43.02.10 Туризм	21	0
ВСЕГО ТУЛА	174	22
г. БЕЛЕВ		
15.01.26 Токарь - универсал	15	0
09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения	24	0
40.02.01 Право и организация социального обеспечения	22	0
ВСЕГО г. Белев	61	0
п. ОДОЕВ		
43.01.09 Повар, кондитер	17	0
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	15	0
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет	13	
	45	0
ИТОГО	280	22

3.2. ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ.

Зав.отделением – Савушкина И.Г.

Задачи на 2022-23 уч. год:

1. Работа по сохранению контингента Технологического отделения.
2. Повышение качества образовательных услуг и уровня подготовки выпускников по специальностям отделения.

Мероприятия по организации образовательного процесса на отделении

Организация учебной работы

№	наименование мероприятия	срок	ответственный
1.	Сверка нагрузки преподавателей отделения. Консультации для преподавателей по учебному плану.	август, январь	зав. отделением
2.	Заключение договоров на обучение с вновь поступившими обучающимися и их родителями	сентябрь	зав.отделением
3.	Формирование личных дел студентов	август, сентябрь	секретарь отделения
4.	Создание информационной базы «Контингент студентов отделения 2022-23 уч. год»	сентябрь	зав. отделением, секретарь отделения, кл. рук.
5.	Подготовка списков студентов по назначению академической стипендии.	сентябрь, декабрь, июнь	зав. отделением кл. рук.
6.	Сверка контингента, выявление задолжников	до 10.09.2022	зав. отделением
7.	Составление графиков ликвидации академических задолженностей.	сентябрь, январь	зав. отделением
8.	Организация и проведение малых педагогических советов по вопросам успеваемости и посещаемости студентов.	в теч. года	зав. отделением
9.	Формирование банка контрольно-измерительных материалов	ноябрь, май	зав. отделением председатель ПЦК
10.	Подготовка проектов приказов по отделению	в теч. года	зав. отделением
11.	Организация и проведение производственных совещаний преподавателей и классных руководителей, работающих на отделении.	в теч. уч. года	зав. отделением
12.	Учет наличия зачетно - экзаменационных ведомостей, курсовых и дипломных работ	в теч. уч. года	секретарь отделения
13.	Работа над программами ГИА	ноябрь-декабрь 2022	зав. отделением председатель ПЦК
14.	Пополнение материально-технической базы учебных кабинетов и мастерских отделения	в теч. уч. года	зав. отделением, зав. кабинетом
15.	Участие в профориентационной работе колледжа	в теч года	зав. отделением
16.	Организация выдачи студенческой документации	в теч. года	секретарь отд.
17.	Организация подготовки выпускников к демонстрационному экзамену по специальности отделения	апрель-июнь 2023	зав. отделением
18.	Организация выпуска обучающихся	зав. отделением	июнь 2023г
19.	Организация работы по оформлению учебной документации, дипломов, зачетных книжек и т. д.	зав. отделением секретарь отделения	в течение года

Контроль и руководство

№	формы контроля	срок	ответственный
1.	Входной контроль знаний в группах 1 курса	сентябрь, октябрь	зав. отделением, преподаватели
2.	Проверка личных дел групп переводного контингента и формирование личных дел вновь поступивших студентов	сентябрь	секретарь отделения
3.	Проверка заполнения журналов теоретического обучения и журналов посещаемости групп	ежемесячно	зав. отделением
4.	Проверка учебных дисциплин по журналам учебных занятий на выполнение рабочих программ согласно КТП	октябрь, ноябрь, февраль, апрель	зав. отделением
5.	Проверка оформления зачетных книжек	сентябрь, январь	зав. отделением

		варь	
6.	Фронтальный контроль групп отделения	в теч. года	зав. отделением
7.	Анализ качества проведения учебных занятий преподавателями, работающими на отделении	в теч. года	зав. отделением
8.	Составление и проверка соблюдения графиков ликвидации задолженностей студентами	сентябрь январь	зав. отделением
9.	Контроль посещаемости студентов учебных занятий.	в теч. года	зав. отделением
10.	Контроль выполнения курсовых и дипломных работ	в теч. года	зав. отделением
11.	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации студентов.	Декабрь, июнь	зав. отделением
12.	Проверка выполнения практических работ в соответствии с учебным планом	ноябрь, февраль	председ. ПЦК, зав. отделением
13.	Проверка рабочих тетрадей студентов	в теч. года	зав. отделением
14.	Проверка выполнения самостоятельной работы по дисциплинам	в теч. года	зав. отделением
15.	Контроль за соблюдением ОТ и ТБ при проведении лабораторно-практических работ и занятий физкультурой	в теч. года	зав. отделением

Работа со студентами

№	Действие	срок	ответственный
1.	Контроль за посещаемостью обучающихся	зав. отделением	в течение года
2.	Индивидуальная работа со студентами, относящимися к группе риска.	в теч. года	зав. отделением
3.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям	октябрь, ноябрь	председ. ПЦК
4.	Подготовка и участие студентов отделения в олимпиадах, конкурсах регионального, всероссийского уровней	февраль	зав. отделением
5.	Проведение тематических мастер-классов для студентов отделения	в теч. года	зав. отделением
6.	Работа по сохранению контингента	в теч. года	зав. отделением, классные руководители отделения

3.3. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И СЕРВИСА.

Зав. отделением – Яременко Л.П.

Задачи на 2022-23 уч. год:

- Обеспечить рост качества профессионального образования в соответствии с запросами обучающихся, их законных представителей, работодателей и тенденциями развития регионального рынка труда через:
 - реализацию компетентностного подхода, совершенствование методики преподавания учебных дисциплин, дальнейшее внедрение методик, направленных на развитие творческих и интеллектуальных способностей студентов;
 - формирование положительного имиджа колледжа, его позитивного восприятия участниками образовательного процесса, социальными партнерами

Мероприятия по организации образовательного процесса на отделении **Организация учебной работы**

№	наименование мероприятия	срок	ответственный
1.	Сверка нагрузки преподавателей отделения. Консультации для преподавателей по учебному плану.	август, январь	зав. отделением
2.	Формирование личных дел студентов	август	секретарь отделения
3.	Создание информационной базы «Контингент студентов отделения 2022-22 уч. год»	сентябрь	зав. отделением, секретарь отделения, кл. рук.
4.	Подготовка списков студентов по назначению академической стипендии.	сентябрь, декабрь, июнь	зав. отделением кл. рук.
5.	Составление графиков ликвидации академических задолженностей.	сентябрь, январь	зав. отделением
6.	Организация и проведение малых педагогических советов по вопросам успеваемости и посещаемости студентов.	в теч. года	зав. отделением
7.	Формирование банка контрольно-измерительных материалов	ноябрь, май	зав. отделением председателя ПЦК
8.	Подготовка проектов приказов по отделению	в теч. года	зав. отделением
9.	Организация и проведение производственных совещаний преподавателей и классных руководителей, работающих на отделении.	в теч. уч. года	зав. отделением
10.	Учет наличия зачетно-экзаменационных ведомостей, курсовых и дипломных работ,	в теч. уч. года	секретарь отделения
11.	Пополнение материально-технической базы учебных кабинетов и мастерских отделения	в теч. уч. года	зав. отделением, зав. кабинетом
12.	Участие в профориентационной работе колледжа	в теч. года	зав. отделением
13.	Организация выдачи студенческой документации	в теч. года	секретарь отд.

Контроль и руководство

№	формы контроля	срок	ответственный
1.	Проверка личных дел групп переводного контингента и формирование личных дел вновь поступивших студентов	сентябрь	секретарь отделения
2.	Проверка заполнения журналов теоретического обучения и журналов посещаемости групп	ежемесячно	зав. отделением
3.	Проверка учебных дисциплин по журналам учебных занятий на выполнение рабочих программ согласно КТП	октябрь, ноябрь, февраль, апрель	зав. отделением
4.	Проверка оформления зачетных книжек	сентябрь, январь	зав. отделением
5.	Фронтальный контроль групп отделения	в теч. года	зав. отделением
6.	Анализ качества проведения учебных занятий преподавателями, работающими на отделении	в теч. года	зав. отделением
7.	Составление и проверка соблюдения графиков ликвидации задолженностей студентами	сентябрь январь	зав. отделением
8.	Контроль посещаемости студентов учебных занятий. Организация предупреждения пропусков студентами учебных занятий	в теч. года	зав. отделением
9.	Контроль выполнения курсовых и дипломных работ.	в теч. года	зав. отделением
10.	Организация подготовки выпускников к демонстрационному экзамену по специальности		
11.	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации студентов.	Декабрь, июнь	председ. ПЦК
12.	Проверка выполнения практических работ в соответ-	ноябрь, фев-	председ. ПЦК, зав.

	ствии с учебным планом	раль	отделением
13.	Проверка рабочих тетрадей студентов	в теч. года	зав. отделением
14.	Проверка выполнения самостоятельной работы по дисциплинам.	в теч. года	зав. отделением
15.	Контроль за соблюдением ОТ и ТБ при проведении лабораторно-практических работ и занятий физкультурой	в теч. года	зав. отделением

Работа со студентами

№	Действие	срок	ответственный
1.	Индивидуальная работа со студентами, относящимися к группе риска.	в теч. года	зав. отделением
2.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям	октябрь, ноябрь	председ. ПЦК
3.	Подготовка и участие студентов отделения в олимпиадах, конкурсах регионального, всероссийского уровней	февраль	зав. отделением
4.	Проведение тематических мастер-классов для студентов отделения с привлечением социальных партнеров.	в теч. года	зав. отделением
5.	Встречи с представителями тульского бизнеса. Экскурсии на предприятия города.	в теч. года	преподаватели отделения

3.4. ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ.

Зав.отделением – Степанова О.А.

Задачи на 2022-2023 учебный год:

1. Работа по сохранению контингента заочного отделения.
2. Повышение качества образовательных услуг и уровня подготовки выпускников по специальностям отделения.
3. Поиск новых специальностей на новый учебный год в свете стандартов нового поколения.
4. Организация внедрения системы дистанционного обучения с использованием новых информационных технологий по специальностям:
 - 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
 - 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Организационная работа

№ п/п	Наименование работы	Ответственный за проведение	Время проведения
1	Сверка нагрузки преподавателей на учебный год	зав. отделением	Сентябрь 2022г.
2	Составление графика учебного процесса на учебный год	зав. отделением	Сентябрь 2022г.
3	Подготовка материалов для расписания занятий	зав. отделением	Сентябрь 2022г.
4	Заключение договоров на обучение с вновь поступившими обучающимися и их родителями	зав. отделением, секретарь отделения	Сентябрь 2022г.
5	Формирование личных дел обучающихся	зав. отделением, секретарь отделения	Сентябрь 2022г.
6	Создание и ведение информационной базы «Контингент обучающихся заочного отделения на 2022-2023 уч. год»	зав. отделением, секретарь отделения	В течение учебного года
7	Работа по расширению банка программ и методиче-	зав. отделением	В течение

	ских материалов по заочной форме обучения		учебного года
8	Сверка контингента, выявление задолжников	зав. отделением	До 01.10.2022г.
9	Составление графика ликвидации задолженностей обучающихся	зав. отделением	В течение 2-х недель после окончания сессии
10	Формирование банка экзаменационных материалов	зав. отделением	В течение года
11	Работа над программами ГИА	зав. отделением	Ноябрь-декабрь 2022г.
12	Организация учета выполнения преподавателями учебных программ и планов	зав. отделением	В течение года
13	Подготовка проектов приказов	зав. отделением, секретарь отделения	В течение года
14	Организация проведения инструктивно-методических совещаний	зав. отделением	В течение года
15	Организация выпуска обучающихся	зав. отделением секретарь отделения	Июнь 2023г.
16	Организация работы по оформлению учебной документации, дипломов, зачетных книжек и т. д.	зав. отделением секретарь отделения	В течение года
17	Работа в системе дистанционного обучения с использованием новых информационных технологий	зав. отделением	В течение года

Контроль и руководство

№ п/п	Наименование работы	Ответственный за проведение	Время проведения
1	Осуществление контроля за работой обучающихся в системе ДО	зав. отделением	В течение года
2	Контроль прохождения обучающимися промежуточной аттестации в системе ДО	зав. отделением	В течение года
3	Осуществление контроля за своевременным оформлением учебных журналов	зав. отделением	В течение года
4	Осуществление контроля за выходом преподавателей на работу, проведением занятий в соответствии с расписанием	зав. отделением	В течение года
5	Постоянный контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	зав. отделением	В течение года
6	Контроль за своевременной сдачей курсовых и дипломных работ, отчетов по производственной и преддипломной практике	зав. отделением	В течение года
7	Осуществление контроля за проведением единства требований и их выполнением	зав. отделением	В течение года
8	Организация и контроль государственной итоговой аттестации	зав. отделением	Июнь 2023г.

Работа с обучающимися

№	Наименование работы	Ответственный за	Время про-
---	---------------------	------------------	------------

п/п		проведение	ведения
1	Контроль за посещаемостью обучающихся	зав. отделением	В течение года
2	Контроль за сдачей курсовых работ обучающимися	зав. отделением	В течение года
3	Контроль за сдачей отчетов по производственной и преддипломной практике	зав. отделением	В течение года
4	Работа по профориентации	зав. отделением	В течение года
5	Работа по сохранению контингента	зав. отделением	В течение года
6	Работа по увеличению контингента, желающего обучаться по заочной форме с полным возмещением затрат	зав. отделением	В течение года

3.5. ПЛАН РАБОТЫ БЕЛЕВСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ.

Заведующий отделением – Михеева Н.Ю.

Задачи на новый 2022-2023 учебный год:

Продолжить работу по достижению нового современного качества образования путем реализации идей компетентностного подхода.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
I. Подготовка учебно–производственной базы			
1.	Проведение ремонтных работ в кабинетах	Июнь-июль В течение года	Зав. отделением Старший мастер Зав. хозяйством
2.	Комплектование библиотеки необходимой учебной литературой	Октябрь В течение года	Методист Старший мастер Библиотекарь
II. Организация учебного процесса			
1.	Составление плана работы отделения	июль - август	Зав. отделением Методист Старший мастер
2.	Составление графика учебного процесса	август до 15 сентября	Зав. отделением Методист Старший мастер
3.	Прием личных дел студентов 1 курса, формирование списков групп	До 28.08.2022	Зав. отделением
4.	Составление тарификации	июль - август	Зав. отделением Методист
5.	Организация оформления учебной документации: заполнение студенческих билетов, зачетных книжек, журналов ТО и посещаемости	август - сентябрь	Зав. отделением Методист Секретарь
6.	Составление соц. паспорта групп 1 курса	сентябрь	Соц. педагог
7.	Комплектование методической литературы	в течение года	Методист
8.	Оформление документации по социальной защите студентов	август-октябрь	Зав. отделением Методист Соц. педагог
9.	Составление графика ликвидации задолженностей студентов	до 5 сентября	Методист

10.	Составление программы ГИА для выпускных групп очного отделения: группа Н-20 профессия 09.01.01 «Наладчик аппаратного и программного обеспечения»; группа П-20 специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» группа ТУ-20 профессия 15.01.26 «Токарь-универсал»	до 01.12.2022 г.	Зав. отделением Методист Председатель ПЦК
11.	Работа с Центром занятости населения по программам профессиональной подготовки	в течение года	Зав. отделением бухгалтер
12.	Составление расписания занятий, экзаменационных сессий, консультаций ГИА, государственной итоговой аттестации	По графику учебного процесса	Зав. отделением Методист
13.	Своевременная организация (заключение договоров) практик студентов дневного и заочного отделений.	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Председатель ПЦК Старший мастер
14.	С целью повышения качества и эффективности подготовки обучающихся укомплектовать отделение штатными квалифицированными кадрами	Август-Сентябрь	Зав. отделением
15.	Утверждение тарификации по бюджету отделения	Сентябрь	Зав. отделением
16.	Своевременное осуществление подсчета фактически прочитанных преподавателями часов.	В течение года	Зав. отделением
III. Контроль и руководство учебного процесса			
1	Контроль за ведением учебных журналов	В течение года	Зав. отделением Ст. мастер Методист
2	Контроль посещаемости занятий студентов очного отделения	В течение года	Зав. отделением Педагог-организатор Соц. педагог
3	Контроль за проведением учебных занятий: посещение уроков в очных группах	3 раза в месяц	Зав. отделением Ст. мастер Методист
4	Контроль за выполнением учебных планов и программ	В течение года	Зав. отделением Ст. мастер Методист
5	Контроль по подготовке и проведению экзаменационных сессий	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Методист Председатель ПЦК
6	Контроль выполнения графиков сдачи контрольных работ и курсовых проектов	В течение года	Зав. отделением Методист
7	Контроль за проведением практик в соответствии с графиком учебного процесса	В течение года	Зав. отделением Методист Ст. мастер
IV. Методическая работа			
1.	Оказание помощи преподавателям по вопросам корректировки и реализации ППКРС, ППССЗ по дисциплинам и профессиональным модулям	В течение года	Методист Председатель ПЦК
2.	Инструктивно-методические совещания: - обсуждение вопроса: «Организация образовательного пространства для внедрения системы дистанционного обучения с использованием новых информационных технологий».	Август-Сентябрь	Зав. отделением Методист Старший мастер Руководители

	<ul style="list-style-type: none"> - организация преддипломной (квалификационной) практики - организация самостоятельной работы студентов; - работа по созданию оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и освоенные компетенции для промежуточной аттестации студентов; - подготовка и проведению ГИА 	<p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль-апрель</p> <p>Май-июнь</p>	<p>практик Преподаватели</p> <p>Руководители дипломных проектов</p>
3.	<p>Педагогические советы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги работы колледжа и основные задачи на новый учебный год; - итоги I семестра 2022-2023 учебного года; - выпуск; - применение технологии дистанционного обучения в самостоятельной, познавательной, учебной деятельности студентов; - итоги успеваемости за год, перевод студентов на следующий курс, назначение стипендии, выпуск 	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Апрель</p> <p>Июнь</p>	<p>Зав. отделением</p> <p>Зав. отделением Методист</p> <p>Зав. отделением Методист Старший мастер Преподаватели Мастера п/о</p>
4.	Утверждение плана работы предметно-цикловой комиссии	Сентябрь	Зав. отделением Методист
5.	Обсуждение новинок учебно-методической литературы	Ежемесячно	Библиотекарь
6.	Оказание индивидуальной методической помощи преподавателям в составлении учебно-планирующей документации, учетно-отчетной документации и проведении открытых мероприятий	В течение года	Методист
V. Работа со студентами			
1.	Контроль посещаемости занятий	В течение года	Социальный педагог Классные руководители
2.	Работа по сохранению контингента	В течение года	Зав. отделением Соц. педагог Классные руководители
3.	Контроль посещаемости студентов, находящихся на практике	Согласно графику	Старший мастер Руководители практик Классные руководители
4.	Оказание практической помощи и контроль за студентами, находящимися на государственном обеспечении	В течение года	Зав. отделением Соц. педагог
5.	Формирование актива группы	Сентябрь	Классные руководители
6.	Проведение классных часов и воспитательной работы	В течение года По плану работы	Классные руководители Педагог-организатор
7.	Проведение родительских собраний	По итогам семе-	Зав. отделением

		стра	Педагог-организатор Классные руководители Соц. педагог
VI. Профорientационная работа			
1.	Проводить профорientационную работу в школах города и района	В течение года	Зав. отделением Методист Преподаватели Председатель ПЦК
2.	Участие в ярмарках рабочих мест, выпуск рекламных проспектов	Март-май	Зав. отделением Методист Председатель ПЦК
3.	Размещение рекламного материала в соц. сетях	В течение года	Председатель ПЦК
4.	Проведение обзорных тематических экскурсий с целью ознакомления работы предприятия, условий труда, технологическим процессом	Март-май	Зав. отделением Старший мастер
5.	Информирование студентов, их родителей об образовательных возможностях территориально доступной им образовательной среды среди профессионального образования	По графику род. собраний	Соц. педагог Кл. руководители
6	Активное вовлечение работодателей и соц. партнеров в профорientационную работу	По плану	Зав. отделением Старший мастер

3.6. ПЛАН РАБОТЫ ОДОЕВСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ.

Зав. отделением: Алекперов А.А.

Задачи на новый 2022-2023 учебный год:

Задачи на новый 2022-2023 учебный год:

1. Повышение качества образовательных услуг и уровня подготовки выпускников по специальностям отделения.
2. Расширение связи с социальными партнерами отделения.
3. Работа по сохранению контингента.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
I. Подготовка учебно–производственной базы			
1.	Проведение ремонтных работ в кабинетах, учебно-производственных мастерских	Июль – август В течение года	Зав. отделением Старший мастер Зав. хозяйством
2.	Комплектование кабинетов, учебно-производственных мастерских необходимым оборудованием, наглядными пособиями	В течение года	Зав.отделением Старший мастер Мастера Преподаватели
II. Организация учебного процесса			
3.	Составление плана работы отделения	июнь	Зав.отделением Методист

			Старший мастер Педагог-организатор Социальный педагог Психолог Руководитель физ. воспитания
4.	Организация заполнения студенческих билетов и зачетных книжек	август - сентябрь	Зав.отделением Секретарь
5.	Комплектование методической литературы	в течение года	Библиотекарь Методист
6	Составление тарификации	До 01.08.22	Зав.отделением Методист
7	Составление - графика учебного процесса - расписания занятий - расписания экзаменов -расписание лабораторно-экзаменационных сессий	До 26.08.22 За 2 недели до начала сессии	Методист
8	Заключение договоров на обучение с вновь поступившими студентами и их родителями, оформление личных дел студентов	до 20.09.22	Зав. отделением Старший мастер
9	Составление и утверждение программно-планирующей документации преподавателей и мастеров п\о	До 30.08.22	Зав. отделением Методист
10	Проведение инструктивных совещаний, методических советов, консультаций	В течение года	Зав. отделением
11	Подготовка распорядительной документации (распоряжений и т.п.)	В течение года	Зав. отделением
12	Ведение документации по учету педагогических часов согласно учебным планам	В течение года	Методист
13	Организация и проведение внутриколледжного контроля	В течение года	Зав. отделением
14	Оформление документации по социальной защите студентов	август-сентябрь	Зав. отделением Соц.педагог
15	Работа с Центром занятости населения по программам профессиональной подготовки.	в течение года	Зав. отделением
16	Составление расписания занятий, экзаменационных сессий, консультаций ГИА, государственной итоговой аттестации (в формате демонстрационного экзамена)	По графику учебного процесса	Зав. отделением Методист
17	Своевременная организация (заключение договоров) практик студентов отделения	Согласно тарифика учебного процесса	Зав. отделением Методист Старший мастер
18	С целью повышения качества и эффективности подготовки обучающихся, комплектование отделения штатными квалифицированными кадрами	Сентябрь	Зав. отделением
III. Контроль и руководство учебного процесса			
1	Контроль за ведением учебных журналов.	В течение года	Зав. отделением, Методист

2	Контроль посещаемости занятий студентов отделений	Ежедневно, в течение года	Зав. отделением, педагог-организатор, соц. педагог
3	Контроль за проведением учебных занятий, посещение уроков, классных часов, внеклассных мероприятий групп	3 раза в месяц	Зав. отделением, методист, педагог-организатор
4	Контроль за выполнением учебных планов и программ	В течение года	Зав. отделением Методист
5	Организация подготовки и проведения зачётно- экзаменационных сессий	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Методист
6	Контроль за проведением практик в соответствии с графиком учебного процесса	В течение года	Зав. отделением Старший мастер

IV. Методическая работа

1	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных стандартах, законодательных инициативах в сфере образования	систематически	Методист
2	Оказание помощи преподавателям по вопросам корректировки и реализации ППКРС, ППССЗ по дисциплинам и профессиональным модулям	В течение года	Методист
3	Методическая помощь преподавателям в организации и проведении промежуточной аттестации студентов отделения	В течение года	Методист
4	Инструктивно-методические совещания: -организация преддипломной (квалификационной) практики; - организация самостоятельной работы студентов; -работа по созданию оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и освоенные компетенции для промежуточной аттестации студентов; - подготовка и проведение ГИА; -организация работы проведения ПЗ, учебных практик; -исследование уровня профессиональной компетентности преподавателей, диагностика педагогической успешности	Август- Сентябрь Март-апрель октябрь Сентябрь- октябрь Май-июнь сентябрь В течение года	Зав. отделением Методист Ст. мастер Руководители практик Преподаватели Руководители ВКР Зав. отделением Методист Зав. отделением Методист Ст. мастер Руководители практик Преподаватели Зав. отделением Ст. мастер Методист

5	Педагогические советы: - итоги работы отделения и основные задачи на новый учебный год; - итоги проведения учебных декад; - итоги I семестра 2022-2023 учебного года; - применение инновационных технологий в обучении, в самостоятельной, познавательной, учебной деятельности студентов; - итоги успеваемости за год, перевод студентов на следующий курс, назначение стипендии, выпуск	Сентябрь сентябрь январь Апрель Июнь	Зав. отделением Методист Старший мастер
6	Утверждение плана работы предметно-цикловой комиссии	Сентябрь	Зав. отделением Методист
6.	Презентация новинок учебно-методической литературы	Ежемесячно	Библиотекарь
7.	Оказание индивидуальной методической помощи преподавателям в составлении учебно-планирующей документации, учетно-отчетной документации и проведении открытых мероприятий	В течение года	Методист
V. Работа со студентами			
1.	Контроль за посещаемостью занятий студентами	В течение года	Соц.педагог, педагог-организатор Классные руководители Мастера производственного обучения
2.	Работа по сохранению контингента обучающихся	В течение года	Зав. отделением Соц. педагог Классные руководители Мастера производственного обучения
3.	Контроль посещаемости студентов, находящихся на практике	Согласно графику	Старший мастер Руководители практик Классные руководители Мастера производственного обучения
4.	Оказание практической помощи и контроль за студентами, находящимися на государственном обеспечении	В течение года	Зав. отделением Соц. педагог
5.	Формирование актива группы	Сентябрь	Соц. педагог Педагог-организатор Классные руководители
6.	Проведение классных часов и воспитательной работы	В течение года По плану работы	Педагог – организатор Классные руководители
7.	Проведение родительских собраний	По итогам се-	Зав. отделением

		мистра	Педагог-организатор Классные руководители
VI. Профориентационная работа			
1.	Проведение профориентационной работы в школах п.Одоева, Арсеньево, Дубны, Воскресенска и Одоевского, Арсеньевского, Дубенского районов	В течение года	Зав. Отделением Ст. мастер Педагог-организатор Методист Преподаватели
2.	Участие в ярмарках рабочих мест. работа с социальными партнёрами.	Февраль-март-апрель- май.	Зав. Отделением Ст. мастер, педагог-организатор Методист Преподаватели
3.	Проведение Дней открытых дверей	Февраль-март-апрель- май.	Зав. Отделением Ст. мастер, педагог-организатор Методист Преподаватели

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕДЖА

4.1. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА КОЛЛЕДЖА.

Начальник отдела – Федюнина Ю.А.

Единая методическая тема на 2022-2023 гг.: «Совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП–50, актуализированных ФГОС СПО, ФГОС СОО, профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста».

Задачи:

- организация работы по исполнению Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, постановлений Правительства РФ, нормативно-правовых актов Министерства просвещения; Агентства стратегических инициатив, Министерства образования Тульской области
- обновление образовательных программ и программно-методического обеспечения для повышения качества подготовки рабочих и специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов;
- эффективное использование современных технологий обучения;
- совершенствование деятельности ПЦК;
- реализация подготовки специалистов среднего звена, рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО, анализ и внедрение требований профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills;
- использование WorldSkills как инструмент повышения престижа среднего профессионального образования, улучшения качества подготовки с ориентацией на мировые стандарты;
- корректировка и дальнейшее развитие мониторингового исследования качества образования в колледже, в том числе и внешней оценки качества образования;
- развитие учебно-методической базы колледжа;
- совершенствование УМК по специальностям и профессиям реализуемым в колледже;
- повышение уровня научно-теоретической подготовки и педагогического мастерства педагогических работников;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

– формирование профессиональной компетентности выпускников колледжа на основе инновационных технологий.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
ОРГАНИЗАЦИОННО–ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА			
1.	Составление плана методической работы колледжа – план работы отдела методической работы – план работы методического совета – график проведения методических семинаров – план проведения внутренних конкурсов, конференций – график проведения предметных недель – план работы школы молодого педагога – график открытых мероприятий – план работы предметно-цикловых комиссий – план ВКК	август 2022,июнь 2023	Начальник МО Методисты Председатели ПЦК
2.	Комплектация единого плана работы колледжа	август 2022,июнь 2023	Начальник МО
3.	Обновление внутренней нормативно-правовой и организационной базы для реализации ФГОС СПО. Внесение изменений в локальные акты.	По мере необходимости	Начальник МО
4.	Разработка учебных планов, календарных графиков учебного процесса по специальностям, профессиям.	Март-июнь 2023	Начальник МО
5.	Организация и проведение самообследования, обобщение полученных результатов и формирование отчета о самообследовании.	До 20.03.2023	Начальник МО
6.	Подготовка к аккредитации образовательной деятельности.	В течение года	Начальник МО
7.	Организация работы школы молодого педагога	Ежемесячно, консультации - по запросу	Методисты
8.	Совещания с председателями ПЦК	ежемесячно	Начальник МО
9.	Организация и проведение конкурса УМК	Апрель 2023	Начальник МО Методисты
10.	Организация и проведение научно-практической конференции студентов «День студенческой науки»	Май 2023	Начальник МО Методисты
11.	Информирование педагогических работников о нормативных правовых документах, инструкциях, приказах Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Тульской области и др.	В течение года	Начальник МО Методисты
12.	Наполнение и обновление официального сайта ГПОУ ТО «ТКПТС», раздел «Образование»	По мере необходимости	Начальник МО
13.	Методическая помощь в комплектации библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной	По мере поступления средств	Начальник МО

	учебной литературой в соответствии с программами на основе ФГОС СПО		
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ			
Организация разработки и обновления образовательной программы СПО			
14.	Подготовка к утверждению программно-методической документации	Август 2022, июнь 2023	Начальник МО Методисты Председатели ПЦК Преподаватели
15.	Проведение корректирующей работы по совершенствованию учебно-методических комплексов, внесение изменений в рабочие программы, календарно- тематическое планирование	Август 2022, декабрь 2022, июнь 2023	Начальник МО Методисты Председатели ПЦК Преподаватели
16.	Групповые и индивидуальные консультации для преподавателей и мастеров ПО по разработке учебно-методических материалов, в том числе программ учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, оценочных средств.	По запросу	Начальник МО Методисты
17.	Контроль и оценка качества разрабатываемых материалов	По графику ВКК	Начальник МО Методисты
18.	Оказание методической помощи в подготовке к конкурсам различного уровня	При подготовке к конкурсам	Методисты
19.	Методическая помощь педагогическим работникам в проведении открытых уроков и внеклассных мероприятий	В течение года по запросу	Методисты
ВЫЯВЛЕНИЕ, ОБОБЩЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПОЗИТИВНОГО ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ			
20.	Организация взаимопосещений занятий преподавателей с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта	График ВКК	Начальник МО Методисты
21.	Представление опыта на заседании ПЦК	Заседания ПЦК	Председатели ПЦК
22.	Представление опыта на заседании МС	Заседания МС	Начальник МО
23.	Посещение открытых учебных занятий, внеурочных мероприятий педагогических работников	График ВКК	Начальник МО Методисты
24.	Анализ посещения открытых учебных занятий, внеурочных мероприятий педагогических работников	График ВКК	Начальник МО Методисты
25.	Проведение заседаний школы молодого педагога (по отдельному плану)	По плану работы школы молодого педагога	Начальник МО методисты
26.	Организация групповых и индивидуальных консультаций педагогических работников по вопросам учебно-методической деятельности	Постоянно	Начальник МО Методисты
27.	Разработка учебно-методических рекомендаций для педагогических работников	В течение года по запросу	Начальник МО Методисты

28.	Участие в подготовке и проведении заседаний педагогических советов, методического совета колледжа	По плану проведения	Начальник МО Методисты
29.	Методическое сопровождение участия педагогов в обучающих семинарах, конференциях, форумах, в т.ч. в сетевых педагогических сообществах и др.	В течение года	Методисты
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ СПО			
30.	Разработка новых подходов и методических решений в области проектирования и реализации образовательных программ	Постоянно по запросу	Начальник МО Методисты Председатели ПЦК
31.	Методическое и консультационное обеспечение разработки (обновления) программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Постоянно по запросу	Методисты Председатели ПЦК
32.	Методическое и консультационное обеспечение разработки (обновления) методических и учебных материалов	Постоянно по запросу	Методисты Председатели ПЦК
33.	Проведение научно-методических, методических семинаров, семинаров-практикумов внутри колледжа и участие членов коллектива в семинарах регионального уровня	По плану проведения семинаров По запросу	Начальник МО Методисты
34.	Оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях о достижениях педагогической и психологической науки и практики	По мере изменений	Начальник МО Методисты
35.	Методическое сопровождение деятельности педагогических работников по проведению научно - исследовательской, проектной работы обучающихся.	Постоянно по запросу	Начальник МО Методисты
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПОВЫШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ			
36.	Организация неформализованного повышения квалификации. Планирование участия -в научно-практических конференциях -в конкурсах профессионального мастерства -в научно-методических публикациях -в работе ПЦК, ОМО и др. -в стажировках и т.д.	В течение года	Начальник МО Методисты Председатели ПЦК
37.	Посещение педагогами обучающихся семинаров, конференций внутри колледжа	По графику проведения семинаров	Начальник МО
38.	Проведение открытых уроков теоретического и производственного обучения, внеклассных мероприятий, представление аттестуемыми педагогами собственного опыта, творческих отчетов деятельности, портфолио.	По графику открытых уроков	Начальник МО Методисты Председ. ПЦК
39.	Организация взаимопосещений занятий педагогами с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта коллег.	По графику взаимопосещений	Председ. ПЦК
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРО-			

ВОЖДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА			
40.	Информационно-методическое заседание с аттестуемыми педагогическими работниками «Аттестация - 2022,2023».	постоянно	Начальник МО Методисты
41.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций по вопросам аттестации педагогических работников	постоянно	Начальник МО Методисты
42.	Ознакомление с нормативно-правовой базой, методическими рекомендациями по вопросу аттестации	В течение года	Начальник МО Методисты
43.	Сопровождение оформления заявлений, аттестационных данных аттестующимися педагогическими работниками	По мере подачи заявлений по запросу	Методисты
44.	Рекомендации по заполнению аттестационных данных	постоянно	Методисты
45.	Пополнение банка информационных материалов по аттестации	постоянно	Методисты
46.	Изучение деятельности аттестующихся педагогических работников, методическое сопровождение оформления необходимых документов для прохождения аттестации. Изучение профессиональной компетенции аттестующихся педагогических работников	График ВКК	Начальник МО Методисты Преподаватели
47.	Проведение открытых уроков, мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми преподавателями, проведение к/р, срезовых работ, их анализ	График ВКК	Преподаватели Председатели ПЦК
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ			
48.	Формирование ПЦК, организация работы, планирование	Август 2022	Начальник МО Методисты
49.	Оказание методической помощи при планировании работы ПЦК на 2022 - 2023 учебный год	Июнь, август 2022	Начальник МО Методисты
50.	Участие в проведении заседаний ПЦК	При необходимости По запросу	Начальник МО Методисты
51.	Содействие в проведении декад	По графику проведения декад	Начальник МО Методисты
52.	Индивидуальные и групповые консультации председателей ПЦК по вопросам организации работы	При необходимости По запросу	Начальник МО Методисты
53.	Утверждение тематических методических разработок	По мере поступления	Начальник МО
54.	Организация самообразования в рамках методической темы	В течение года	Начальник МО Методисты Председ. ПЦК
55.	Внедрение инновационных педагогических технологий в образовательный процесс	В течение года	Начальник МО Методисты Председ. ПЦК

56.	Координация научно-методической деятельности ПЦК	постоянно	Начальник МО
57.	Организация в рамках деятельности ПЦК взаимопосещения и анализа занятий (по утвержденному графику) с целью обмена опытом, а также методического сопровождения молодых педагогов (наставничество).	По графику взаимопосещений	Начальник МО Председ. ПЦК
58.	Проведение студенческих конференций на ПЦК. Защита творческих проектов, научно-исследовательских работ студентов.	По плану работы ПЦК	Начальник МО Председ. ПЦК
59.	Подготовка материалов, статей, методических рекомендаций, отражающих ход, результаты, опыт организации деятельности в колледже	В течение года	Начальник МО Председ. ПЦК
60.	Инструктивно -методические совещания с председателями ПЦК, руководителями творческих проблемных групп	По циклограмме работы колледжа	Начальник МО
МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ И МАСТЕРАМИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК			
61.	Посещение и анализ занятий, проводимых преподавателями и мастерами п/о	По плану ВКК	Начальник МО
62.	Разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса	До июня 2023	Начальник МО
63.	Анализ методической работы ПЦК	Май - Июнь 2023	Начальник МО Председатели ПЦК
64.	Анализ методического обеспечения учебных дисциплин и специальностей	Май - Июнь 2023	Начальник МО Председ. ПЦК
65.	Анализ методической работы преподавателей за учебный год	июнь 2023	Начальник МО Методисты
66.	Подготовка аналитической информации к текущим педсоветам	По плану работы педагогического совета	Начальник МО
67.	Анализ работы отдела за 1 семестр и за учебный год	Декабрь 2022-июнь 2023	Начальник МО Председ. ПЦК

МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ, ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ

Цель: Повышение профессиональной компетентности педагогов колледжа.

1.	Нормативно-методическое обеспечение аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году	Сентябрь 2022	Начальник МО председатели ПЦК
2.	Нормативно-правовое регулирование образовательной деятельности ПОО	Октябрь 2022	Начальник МО председатели ПЦК
3.	Современные тенденции в развитии профессионального образования в России	Ноябрь 2022	Начальник МО, председатели ПЦК
4.	Методика преподавания общепрофессиональных дисциплин при реализации основных образовательных программ по профессиям и специальностям СПО	Февраль 2022	Начальник МО, председатели ПЦК

5.	Разработка учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей с учетом особенностей программ ТОП-50	Апрель 2022	Ответственные за данное направление сотрудники, председатели ПЦК

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ С ПРЕДСЕДАТЕЛЯМИ ПЦК

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи в реализации методических приемов обучения и воспитания обучающихся.

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Сроки проведения	Ответственные
1.	<ul style="list-style-type: none"> – Планирование работы в соответствии с единой методической темой; – Приоритетные задачи методической работы в 2022/2023 учебном году; – Проведение корректирующей работы по совершенствованию учебно-методических комплексов, внесение изменений в рабочие программы, календарно-тематическое планирование. 	Сентябрь	Начальник МО, Председатели ПЦК
2.	<ul style="list-style-type: none"> – Совершенствование методического обеспечения практической подготовки обучающихся; – Об основных требованиях к тематике курсовых работ в соответствии с учебными планами специальностей колледжа; – Об организации участия студентов в разновневных конкурсах, олимпиадах, конференциях. 	Октябрь	Начальник МО, Председатели ПЦК
3.	<ul style="list-style-type: none"> – Мониторинг обеспеченности учебно - методическими комплексами образовательных программ на 2022/2023 учебный год; – Осуществление методического сопровождения реализации ФГОС: актуализация методического обеспечения лабораторных и практических работ с учетом практико - ориентированности учебного процесса и дуального обучения. 	Ноябрь	Начальник МО, Председатели ПЦК
4.	<ul style="list-style-type: none"> – Организация текущей и промежуточной аттестации согласно ФГОС СПО; – Мониторинг работы ПЦК по обобщению опыта деятельности преподавателей, аттестуемых в 2022/2023 учебном году. 	Декабрь	Начальник МО, Преподаватели
5.	<ul style="list-style-type: none"> – О ходе реализации индивидуальных планов учебно-методической работы преподавателей ПЦК; – О тематике и ключевых направлениях Недели студенческой науки. 	Январь	Начальник МО; Председатели ПЦК
6.	<ul style="list-style-type: none"> – О подготовке методических пособий, рекомендаций, разработок, публикаций. 	Февраль	Начальник МО Председатели ПЦК
7.	<ul style="list-style-type: none"> – Мониторинг работы предметных кружков; – График подготовки курсовых и выпускных ква- 	Март	Начальник МО Председатели ПЦК

	лификационных работ.		
8.	– Результативность участия преподавателей в региональных олимпиадах и конкурсах различной направленности; – О пополнении банка данных фонда оценочных средств для оценки качества реализации ППССЗ.	Апрель	Начальник МО Председатели ПЦК
9.	– Отчеты по итогам работы председателей ПЦК: – по реализации практико-ориентированного подхода в образовательный процесс в соответствии с ФГОС СПО; – по развитию мониторинга эффективности методической деятельности; – по организации сетевого взаимодействия преподавателей в ходе изучения и обобщения актуального педагогического опыта (анализ посещенных занятий).	Май	Начальник МО Председатели ПЦК
10.	– Результаты мониторинга методической работы преподавателей	Июнь	Начальник МО Председатели ПЦК

ВНУТРЕННИЕ КОНКУРСЫ, КОНФЕРЕНЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Научно-практическая конференция для студентов	Май 2023	Начальник МО

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ ДЕКАД

№ п/п	Предметная неделя/дисциплина	Сроки	Ответственный
1.	Декада русского языка и литературы	17-28 октября	Председатель ПЦК Преподаватели (Тула, Белев, Одоев)
2.	Декада биотехнологических и сервисных дисциплин 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий 43.01.09 Повар, кондитер 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	7-18 ноября	Председатель ПЦК Преподаватели (Тула)
3.	Декада английского языка	21 ноября.-3 декабря	Председатель ПЦК Преподаватели (Тула, Белев, Одоев)
4.	Декада информатики и математики	5-16 декабря	Председатель ПЦК Преподаватели (Тула, Белев, Одоев)
5.	Декада информатики и вычислительной техники. 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации 09.02.06 Сетевое и системное администрирование 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем	5-16 декабря	Председатель ПЦК Преподаватели (Тула)
6.	Декада общепрофессиональных дисциплин Одоевско-	6-17 марта	Председатель ПЦК

	го отделения 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) 35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет 43.01.09 Повар, кондитер		Преподаватели (Одоев)
7.	Декада финансово-экономических и сервисных дисциплин 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий 38.02.04 Коммерция (по отраслям) 43.02.10 Туризм 43.02.12 Технология эстетических услуг 43.02.13 Технология парикмахерского искусства	20-31 марта	Председатель ПЦК Преподаватели (Тула)
8.	Декада общепрофессиональных дисциплин Белевского отделения 09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения 15.01.26 Токарь-универсал 35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства 40.02.01 Право и организация социального обеспечения 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3-14 апреля	Председатель ПЦК Преподаватели (Белев)
9.	Декада естественных наук (физика, химия, биология, естествознание, астрономия)	17-28 апреля	Председатель ПЦК Преподаватели (Тула, Белев, Одоев)
10.	Декада общественных наук (история, география, экономика)	8-19 мая	Председатель ПЦК Преподаватели (Тула, Белев, Одоев)

ДОРОЖНАЯ КАРТА РАБОТЫ ПЦК (ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ)

на 2022-2023 учебный год.

№ П/П	МЕСЯЦ	РАССМАТРИВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ
1.	Август	Общие вопросы, планирование работы ПЦК на учебный год: Корректировка рабочих программ и согласование календарно-тематических планов по дисциплинам и профессиональным модулям на текущий уч. год; Обсуждение планов учебно-методической работы членов ПЦК на 2022-2023 уч. г. Закрепление тем самообразования. Согласование: – рабочих программ – КТП – тем индивидуальных проектов (для общеобразовательных дисциплин) – тем курсовых работ

		Определение учебных дисциплин для входного контроля (1 курс общеобразовательные дисциплины) Утверждение КИМ входного контроля
2.	Сентябрь	Закрепление тем самообразования
3.	Октябрь	Рассмотрение тем ВКР на соответствие ПМ Анализ и учет результатов ВПР в работе.
4.	Ноябрь	✓ Организация текущей и промежуточной аттестации согласно ФГОС СПО; ✓ Рассмотрение материалов промежуточной аттестации на зимнюю сессию
5.	Декабрь	Рассматриваются задания к темам ВКР (после экспертизы на метод. совете) Программа ГИА
6.	Январь	
7.	Февраль	Рассмотрение и согласование пакета документов к комплексным и квалификационным экзаменам (для 4 курса);
8.	Март	Рассмотрение материалов промежуточной аттестации на летнюю сессию
9.	Апрель	
10.	Май	О необходимых изменениях в ОП
11.	Июнь	Подведение итогов 2-го семестра и 2022-2023 уч. г.; Корректировка рабочих программ на 2023-24 уч. г.; Утверждение перспективных планов ПЦК на 2023-2024 уч. г.

В течение года возможны дополнительные заседания ПЦК по мере производственной необходимости.

ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ.

Цель: Создание условий для профессионального роста молодых специалистов, оказание практической помощи в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

Формы работы:

1. Консультации
2. Семинары, тренинги, диагностика
3. Анкетирование
4. Посещение и взаимопосещение уроков

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители
1.	Знакомство молодых педагогов с традициями колледжа, правилами внутреннего распорядка, Уставом. Основные требования организации образовательного процесса в колледже. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (ФГОС СПО, локальные акты, РП, КТП, журналы теоретического обучения)	Сентябрь	Методист, зав.отделениями, нач.отдела по методической работе

2.	Ознакомление с планом работы ШМП, с графиками взаимопосещения уроков и контроля учебного процесса.	Сентябрь	Методист
3.	Оказание методической помощи: из опыта работы «Методика подготовки и проведения лекционных и практических занятий». Обмен опытом «Использование ИКТ в учебном процессе».	Октябрь	Методист, IT-специалист
4.	Оказание практической помощи молодым педагогам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства. Индивидуальные консультации.	Октябрь	Педагоги-наставники
5.	Изучение методических разработок «Требования к анализу урока». Посещение уроков молодых специалистов	Ноябрь	Методист, председатели ПЦК
6.	Проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов. Оформление экзаменационных ведомостей и зачетных книжек. Индивидуальные консультации по составлению отчетных документов за семестр.	Ноябрь	Зам.директора по УОП, зав.отделениями
7.	Консультации по разработке КОС, по методике подготовки обучающихся к промежуточной аттестации.	Декабрь	Зав.отделениями, председатели ПЦК
8.	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока,	Февраль	Председатели ПЦК, методист, наставник
9.	Педагогические ситуации и пути их решения. Разбор сложных и конфликтных педагогических ситуаций	Февраль	Методист, педагог-психолог
10.	Посещение уроков молодых преподавателей с целью организации самостоятельной работы студентов как вида учебной деятельности, формирующей потребность к самообразованию и развивающую познавательную активность студентов». Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение возникших проблем.	Март	Методист, молодые педагоги
11.	Выявление педагогических проблем начинающих педагогов, выработка необходимых рекомендаций Консультации по актуальным вопросам. Индивидуальный и дифференцированный подход в обучении. Работа в группах.	Апрель	Методист, зав.отделениями
12.	Методика работы с неуспевающими студентами. Технология проблемного обучения.	Май	Методист, зав.отделениями, педагог-психолог
13.	Требования к квалификации педагогических работников. Предварительное планирование работы на следующий учебный год	Июнь	Методист
14.	Подведение итогов работы школы молодого педагога. Анкетирование молодых преподавателей. Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого педагога	Июнь	Педагог-наставник

РАЗДЕЛ 5. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Зам.директора по УПД – О.В. Смоликова

Цель:

- создание условия для продуктивного взаимодействия образовательного учреждения и предприятий по организации учебного процесса и управлению им;
- создание условий, для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, необходимыми для успешного выполнения деятельности по полученной профессии (специальности), для освоения современных производственных процессов, для адаптации обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;
- поддержание и развитие среднего и малого бизнеса путем предоставления высококвалифицированных выпускников.

Задачи:

- обеспечение потребности рынка труда в высококвалифицированных кадрах;
- развитие учебно-производственной базы в соответствии с современными условиями труда;
- формирование учебно-методических комплексов учебной практики и производственной практики, обучающихся по профессиям (специальностям);
- содействие трудоустройству выпускников и временной занятости студентов формирование индивидуальной стратегии профессионального развития, помощь в адаптации к рынку труда, организация временной и постоянной занятости молодежи;
- создание условий для успешной реализации программы по развитию учебного заведения.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Составление графика учебного процесса на 2022-2023 уч. год.	До 29.08.2022 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
2.	Составление графика занятости учебных мастерских.	До 29.08.2022 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
3.	Уточнение должностных обязанностей и разграничение сферы деятельности для работников службы.	Август, сентябрь 2022 г	Смоликова О.В. Маврина В.А.
4.	Тарификация всех видов практики.	До 29.08.2022 г	Смоликова О.В. Зав. отделением
5.	Разработка учебных планов, рабочих программ, методических разработок и пособий по практическому обучению в соответствии с требованиями стандартов совместно с представителями работодателей	До 29.08.2022 г	Громова Н.Ю. преподаватели, мастера п/о
6.	Разработка локальных актов о практическом обучении в соответствии с новыми нормативными документами.	В течение года	Смоликова О.В.
7.	Изучение педагогической и нормативной литературы по организации производственного обучения.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
8.	Работа по оформлению комнат мастеров п/о и информационных стендов на учебно-производственных базах.	До 31.08.2022 г	Громова Н.Ю.
9.	Подготовка распоряжений и проектов приказов по службе.	В соответствии с графиком учебного процесса	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
10.	Участие в ПЦК на отделениях с целью обеспечения связи между теоретическим обучением и	В соответствии с планом работы	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.

	практикой.	ПЦК	
11.	Обеспечение мест практики для студентов всех специальностей, заключение договоров с предприятиями.	В соответствии с графиком учебного процесса	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
12.	Проведение совещаний с мастерами п/о и руководителями производственных практик.	Ежемесячно (2 и 4 четверг месяца)	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
13.	Участие в выставках-ярмарках.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
14.	Приведение и поддержание учебно-производственных мастерских в соответствии с требованиями государственного пожарного, санитарного и эпидемиологического надзора.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
15.	Организация и проведение обучающих семинаров для мастеров п/о, рук. практик и зав. мастерскими.	В течение года	Смоликова О.В. Маврина В.А. Федюнина Ю.А.
Совместная работа с социальными партнерами:			
1.	Организация и проведение производственной практики (преддипломной и по профилю специальности) студентов.	В соответствии с графиком учебного процесса	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
2.	Заключение договоров с предприятиями, образовательными учреждениями по социальному партнерству.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
3.	Организация и проведение регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	октябрь 2022 г	Смоликова О.В. Заведующие отделениями
4.	Организация и проведение мастер-классов.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
5.	Организация экскурсий на предприятия ТО	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
Конкурсы профессионального мастерства:			
1.	Фестиваль красоты и таланта «Формула стиля»	Октябрь 2022 г	Смоликова О.В.
2.	Подготовка и участие в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Октябрь 2022 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю. Заведующие отделением
3.	Конкурсы профессионального мастерства в рамках учебной и производственной практики.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю. Мастера п/о преподаватели спец.дисциплин
4.	Создание условий для реализации творческого потенциала студентов посредством участия в различных олимпиадах, конкурсах регионального, федерального и т.д. уровней	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю. Заведующие отделением Мастера п/о преподаватели спец.дисциплин
5.	Подготовка к мероприятию, посвященному Масленице.	Март 2022 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю. Мастера п/о
6.	Подготовка к мероприятию, посвященному Пасхе	Апрель 2023 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю. Мастера п/о

7.	Конкурсы по итогам производственной практики для отбора участников для регионального чемпионата WSR 2021	Апрель, май 2023 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
Контроль			
1.	Составление графика контроля по службе.	до начала текущего месяца	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
2.	Организация учета выполнения мастерами п/о и рук. практик учебных планов и программ.	ежемесячно	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
3.	Проверка и анализ планирующей документации.	до 31.08.2022 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
4.	Контроль за качеством выполнения обучающимися производственных (учебно-производственных) работ.	не реже одного раза в неделю	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
5.	Контроль за соблюдением правил и норм безопасности труда, производственной санитарии и гигиены.	ежемесячно	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
6.	Контроль посещаемости студентами занятий производственного обучения.	ежемесячно	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
7.	Проверка отчетов, дневников студентов по всем видам практики и выполнение ими индивидуальных заданий.	В соответствии с графиком учебного процесса	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.

РАЗДЕЛ 6. РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Руководитель МЦПК – Ершова В.Б.

6.1. ПЛАН РАБОТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
Организационная работа		
1. Подготовка материалов для составления коммерческих предложений; расчетов; рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); контрольно-оценочных материалов; учебных и тематических планов по вновь вводимым профессиям и специальностям.	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
2. Составление образовательных программ по профессиям и специальностям	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
3. Корректировка учебных планов на новый учебный год в соответствии с потребностями регионального рынка труда и спросом населения	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
4. Организация и проведение профориентационной работы по дополнительному профессиональному образованию среди родителей, абитуриентов и студентов ГПОУ ТО «ТКПТС»	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Люткова А.М.
5. Разработка и внедрение новых образовательных программ: профессиональной переподготовки по специальности «Социальная работа. Технологии организации и реализации социальной помощи населению» профессиональной переподготовки по специальности «Специалист по социальной работе» профессиональной переподготовки по специальности «Соци-	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Социальные партнеры

<p>альный работник» профессиональной переподготовки по специальности «Менеджмент в социальной сфере» (для заместителей руководителей учреждений социальной защиты) профессиональной переподготовки «Социальный педагог в учреждениях социальной защиты населения» профессиональной переподготовки по специальности «Менеджмент в общественном питании» профессиональной переподготовки по специальности «Профессиональное обучение» повышение квалификации для лиц, осуществляющих сопровождение инвалидов при организованных перевозках автомобильным транспортом» профессиональной переподготовки по специальности «Профессиональное обучение» повышение квалификации для лиц, осуществляющих сопровождение детей при организованных перевозках автомобильным транспортом» профессиональной переподготовки по специальности «Специалист по реабилитационной работе» профессиональной переподготовки по специальности «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения» дополнительному профессиональному образованию по программе повышения квалификации «Организационное и документационное обеспечение управления организацией. Дело-производство»</p>		
<p>6. Организация работы с ГУ ТО «Центр занятости населения Тульской области» по программам профессионального обучения по профессиям (специальностям): Специалист по маникюру Визажист Делопроизводитель Портной Повар Кондитер Офис-менеджер Менеджер по персоналу Менеджер в коммерческой деятельности Специалист по управлению персоналом Кладовщик с изучением программного продукта 1С: Торговля и склад Бухгалтер Бухгалтерский учет Оператор ЭВМ Логист Инспектор по кадрам Электрогазосварщик Электромонтер</p>	<p>В течение года</p>	<p>Ершова В.Б. Королева Т.Н.</p>
<p>7. Участие в электронных аукционах на электронной площадке rts-tender</p>	<p>В течение года</p>	<p>Ершова В.Б.</p>
<p>8. Организация работы курсов для студентов колледжа по дополнительным (смежным) профессиям: Парикмахер 3 (4) разряда Специалист по маникюру</p>	<p>В течение года</p>	<p>Ершова В.Б. Королева Т.Н. Люткова А.М.</p>

Повар 3 (4) разряда Кондитер 4 разряда Официант Бармен		
9. Организация работы тематических курсов для студентов колледжа по приобретению дополнительных компетенций: Оздоровительный массаж Визаж и секреты красоты Стилистика Наращивание ресниц Маникюр и дизайн ногтей Моделирование ногтей Оформление деловых бумаг Кулинария Домоводство Домашний парикмахер	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Люткова А.М.
9. Организация работы курсов профессиональной подготовки (без отрыва от производства) для лиц, работающих на предприятиях общественного питания по профессиям, в том числе со специализацией «Детское, здоровое и диетическое питание» и «Лечебное питание»: Повар 3 (4,5,6) разряды	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Люткова А.М. Комитеты по образованию
10. Организация работы курсов повышения квалификации (без отрыва от производства) с последующей аттестацией для лиц, работающих на предприятиях общественного питания по профессиям, в том числе со специализацией «Детское, здоровое и диетическое питание» и «Лечебное питание»: Повар 3 (4,5,6) разряды	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Комитеты по образованию
11. Оказание платных образовательных услуг студентам по организации и проведению обучающих мастер-классов по: Визажу Маникюру Парикмахерскому искусству Архитектуре бровей Шугарингу	В течение года	Ершова В.Б. Социальные партнеры
12. Обновление информационного сайта многофункционального центра прикладных квалификаций	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Васин А.В.
13. Организация и проведение мастер-классов специалистами предприятий общественного питания	В течение года	Ершова В.Б. Социальные партнеры
14. Использование сетевой формы реализации образовательных программ	В течение года	Ершова В.Б. Социальные партнеры
15. Использование электронного обучения для освоения дополнительных образовательных программ	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Васин А.В.
21. Реализация общеобразовательной программы: • «Школа юного кондитера»	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
Контроль		
1. Контроль за посещаемостью занятий слушателями курсов	В течение года	Королева Т.Н. Люткова А.М.

2. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами п/о	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
3. Контроль за ведением учебной документации преподавателями	В течение года	Королева Т.Н. Люткова А.М.
Методическая работа		
1. Организация работы по представлению учебно-методической документации преподавателями и мастерами п/о	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
2. Комплектация «пакетов документов» для курсов переподготовки и повышения квалификации по вновь открываемым профессиям и специальностям	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
3. Корректировка программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
4. Создание пакета экзаменационных материалов для проведения квалификационного экзамена	В течение года	Королева Т.Н. Епихина А.И. Преподаватели Мастера п/о
5. Использование электронного обучения при реализации образовательных программ	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.

РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Начальник отдела ВР Ахаладзе М.А.

Педагог-организатор Маханева А.В.

Социальный педагог Колотилина А.Ю.

Педагог-психолог Лукьянова И.С.

Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.

Руководитель физвоспитания Чаплыгин Ю.В.

Воспитатели общежития Белоусова Р.А., Кузьмина Л.А.

Цель: совершенствовать воспитательное пространство колледжа, содействующее развитию идейно устойчивой, нравственно и физически здоровой личности обучающегося, способной к значимой социальной деятельности, профессиональному росту путём реализации следующих **направлений:**

- обеспечение в образовательном процессе взаимосвязи воспитания и обучения;
- формирование и развитие гражданственности, патриотизма, национального самосознания на основе государственной идеологии, приобщения к историко-культурным ценностям РФ;
- повышение качества педагогической поддержки студенческих инициатив, органов самоуправления колледжа;
- профилактика противоправного поведения и различного рода зависимостей, суицидальных рисков обучающихся, воспитание культуры здорового образа жизни и безопасной жизнедеятельности;

Задачи на учебный год:

- развитие дополнительного образования.
- развитие разнообразных форм студенческого самоуправления, в том числе студенческих клубов.

Основные направления профессионального воспитания на 2022/2022 учебный год:

- гражданско-патриотическое направление профессионального воспитания;
- профессионально - и бизнес - ориентирующее направление профессионального воспитания, развитие социального партнёрства;
- спортивное, экологическое и здоровьесберегающее направление профессионального воспитания;
- развитие добровольчества и социальной активности, студенческое самоуправление в профессиональном воспитании;
- духовно - нравственное и культурно - творческое направление профессионального воспитания.

ПАМЯТНЫЕ ДАТЫ УЧЕБНОГО ГОДА

2022 год - Год народного искусства и нематериального культурного наследия народов

2023 год - Год педагога и наставника

8 сентября 2022 года – 210-летие со дня Бородинского сражения

4 октября – 65-летие со дня запуска первого искусственного спутника Земли (1957 г.)

6 октября - 65-летие со дня зажжения Вечного огня (1957 г.)

8 октября – 130-летие со дня рождения русской поэтессы М.И. Цветаевой (1892-1941)

10 января – 140-летие со дня рождения писателя А.Н. Толстого (1885-1945)

30 января – 100 лет со дня рождения Л. Гайдая, режиссёра, сценариста (1923-1993)

2 февраля - 80-летие Победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве (1943)

16 июня - 60 лет со дня первого полёта женщины в космос (1963)

КАЛЕНДАРНЫЕ ПРАЗДНИКИ

№ п/п	Дата	Наименование
1.	01.09.2022	День знаний
2.	03.09.2022	День солидарности в борьбе с терроризмом
3.	21.09.2022	Международный день мира
4.	01.10.2022	Международный день пожилых людей
5.	04.10.2022	День гражданской обороны Российской Федерации
6.	05.10.2022	Международный день учителя
7.	04.11.2022	День народного единства
8.	27.11.2022	День матери в России
9.	01.12.2022	Всемирный день борьбы со СПИДом
10.	03.12.2022	День Неизвестного Солдата
11.	05.12.2022	День добровольца (волонтера)
12.	09.12.2022	День Героев Отечества
13.	12.12.2022	День Конституции Российской Федерации
14.	25.01.2023	День российского студенчества
15.	15.02.2022	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества
16.	23.02.2023	День защитника Отечества
17.	08.03.2023	Международный женский день
18.	18.03.2023	День воссоединения Крыма с Россией
19.	07.03.2023	Всемирный день здоровья
20.	12.04.2023	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»
21.	09.05.2023	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.
22.	01.06.2023	Международный день защиты детей
23.	12.06.2023	День России
24.	22.06.2023	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны

7.1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ			
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	01.09.2022	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, зав. отделениями, классные руководители
2.	Урок Мира	01.09.2022	Педагоги-организаторы, преподаватели общественных дисциплин

3.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (подготовка обучающихся к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	01.09.2022	Педагоги-организаторы ОБЖ
4.	Всероссийский классный час ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Терроризм-угроза миру!»	02.09.2022	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, педагоги-организаторы ОБЖ
5.	Воспитательный час «Маршрут твоей безопасности»	06.09.2022	Воспитатели
6.	Классный час, посвященный 210-летию со дня Бородинского сражения	08.09.2022	Педагоги-организаторы, преподаватели истории
7.	Классный час ко Дню города Тулы и Тульской области	09.09.2022	Классные руководители
8.	День города Тулы и Тульской области. Участие в праздничных мероприятиях	11 - 12.09.2022	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
9.	Выпуск стенгазеты ко Дню парикмахера	12.09.2022	Воспитатели
10.	День воинской славы России. Бородино. Историко-патриотическая ролевая игра	13.09.2022	Воспитатели
11.	Неделя безопасности дорожного движения	26 - 30.09.2022	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, педагоги-организаторы ОБЖ
12.	Оформление справок на студентов для военкоматов ТО. Составление списков студентов 2006 г. для постановки на воинский учет	Сентябрь	Педагоги-организаторы ОБЖ
13.	Классные часы «Учись учиться»; «Знакомство с группой»; «Первый курс»; «Новый учебный год»; «Задачи выпускного курса»	Сентябрь	Классные руководители
14.	Квест для первокурсников	Сентябрь	Педагоги-организаторы
15.	Проведение бесед о здоровом образе жизни с обучающимися 1 курса	Сентябрь	Преподаватели физвоспитания, педагоги-организаторы
16.	Организация деятельности спортивных секций	Сентябрь	Преподаватели физвоспитания
17.	Классный час, посвященный Всемирному дню первой медицинской помощи	Сентябрь	Педагоги-организаторы ОБЖ, медработники
18.	Соревнования по оказанию первой помощи	Сентябрь	Педагоги-организаторы ОБЖ
19.	Проведение конкурса «Марафон приседаний»	Сентябрь	Преподаватели физ-

			воспитания
20.	«Кросс Наций» - 2022	Сентябрь	Преподаватели физ-воспитания
21.	Проведение спортивного праздника «Знакомьтесь, мы - первый курс!»	Сентябрь	Преподаватели физ-воспитания
22.	Осенняя неделя Добра	Сентябрь	Начальник отдела ВР, классные руководители
23.	Заседание студенческого совета «К успеху вместе»	Сентябрь	Педагог-организаторы
24.	Выявление талантливых и одаренных обучающихся (опрос, анкетирование, беседа)	Сентябрь	Педагог-организаторы
25.	Общее собрание обучающихся-сирот «Полное государственное обеспечение»	Сентябрь	Начальник отдела ВР, социальные педагоги
26.	Составление «банка данных» по социальному статусу: - обучающиеся, относящиеся к категории детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц. Потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя; - обучающиеся - инвалиды и обучающиеся с ОВЗ; -обучающиеся, имеющие право на получение государственной социальной помощи; - обучающиеся «группы риска»; -многодетные семьи; -неполные семьи; -обучающиеся, состоящие на разных формах учета.	Сентябрь	Социальные педагоги
27.	Совет профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся	Сентябрь – июнь, ежемесячно	Начальник отдела ВР, зав. отделениями, социальные педагоги, педагоги-психологи
28.	Студенческий совет	Сентябрь – июнь, ежемесячно	Педагог-организаторы
29.	Диагностика личностных особенностей обучающихся первого курса	Сентябрь	Педагог-психологи
30.	Вечер знакомства с первокурсниками в общежитии	Сентябрь	Воспитатели
31.	Общее собрание в общежитии	Сентябрь	Начальник отдела ВР, воспитатели
32.	Игра «Посвящение первокурсников в жильцы	Сентябрь	Воспитатели

	общежития»		
33.	Соревнование по основам военной службы среди учебных групп	Сентябрь	Педагоги-организаторы ОБЖ, преподаватели физ-воспитания
34.	Первенство колледжа по мини-футболу	Сентябрь	Преподаватели физ-воспитания
35.	Психологический час для первокурсников «Знакомство»	Сентябрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги
36.	Собрание категорий первокурсников по разъяснению их прав и льгот (сироты, инвалиды, получатели социальной стипендии)	Сентябрь	Социальные педагоги
37.	Фотоконкурс «Я первокурсник!»	Сентябрь	Педагоги-организаторы
38.	Составление социального паспорта групп	Сентябрь	Классные руководители
39.	Составление социального паспорта колледжа	Сентябрь	Социальные педагоги
ОКТАБРЬ			
40.	Всероссийский открытый урок ОБЖ, приуроченный ко Дню гражданской обороны в Российской Федерации	04.10.2022	Педагоги-организаторы ОБЖ
41.	Познавательная-развлекательная игра «Исследуем космос», посвященная 65-летию со дня запуска первого искусственного спутника Земли	04.10.2022	Педагоги-организаторы
42.	Выпуск стенгазеты ко Дню учителя	04.10.2022	Воспитатели
43.	Праздничный концерт к Международному дню учителя	05.10.2022	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы
44.	Классный час, посвященный 65-летию зажжения Вечного огня	06.10.2022	Педагоги-организаторы, преподаватели истории
45.	130-летие со дня рождения русской поэтессы М.И. Цветаевой	10.11.2022	Преподаватели литературы
46.	Читаем стихи М.И. Цветаевой (к 130-летию со дня рождения русской поэтессы)	11.10.2022	Воспитатели
47.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	13.10.2022	Преподаватели
48.	Всемирный день математики	13.10.2022	Преподаватели
49.	Участие в межведомственной профилактической акции «Антинаркотический месячник «Вместе против наркотиков!»	Октябрь - ноябрь	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, социальные педагоги
50.	Спортивный час в общежитии	19.10.2022	Воспитатели

51.	Игра-викторина, посвященная Дню повара	20.10.2022	Воспитатели
52.	Заседание волонтерского отряда «Добрые сердца»	Октябрь	Педагоги-организаторы
53.	Первенство колледжа по волейболу среди девушек	Октябрь	Преподаватели физ-воспитания
54.	Турнир по мини-футболу	Октябрь	Преподаватели физ-воспитания
55.	Спортивные соревнования для первокурсников «Веселые старты»	Октябрь	Преподаватели физ-воспитания
56.	Развлекательно-познавательная игра для первокурсников «Прокачай мобилу»	Октябрь	Педагоги-организаторы
57.	Проведение 5 дневных учебных сборов по ОВС для обучающихся – юношей 2005 г.р.	Октябрь	Педагоги-организаторы ОБЖ
58.	Всероссийский день призывника. Посещение воинских частей. Участие в городских мероприятиях.	Октябрь	Педагоги-организаторы ОБЖ
59.	Тренинговое занятие по теме: «Управление конфликтом как средство профилактики психологического насилия» с участием специалистов ЦСППМ «Шанс»	Октябрь	Начальник отдела ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги
60.	Выявление студентов «группы риска»	Октябрь	Начальник отдела ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги
61.	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	Октябрь	Начальник отдела ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги
62.	Классный час, посвященный правам и ответственности несовершеннолетних, с приглашением сотрудников ОДН ОП	Октябрь	Начальник отдела ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги
63.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	Октябрь	Преподаватели информатики
НОЯБРЬ			
64.	Тематический час в общежитии ко Дню народного единства «Мы едины и тем сильны»	01.11.2022	Воспитатели
65.	Классный час ко Дню народного единства	02.11.2022	Педагоги-организаторы, преподаватели общественных дисциплин
66.	Конкурс видеороликов среди команд профессиональных образовательных организаций Тульской области «Мы начинаем КВН»	Ноябрь	Начальник отдела ВР, зав. отделением, педагоги-организаторы
67.	Общеколледжное родительское собрание	Ноябрь	Начальник отдела

			ВР, зав. отделениями, классные руководи- тели
68.	Всероссийский день призывника. Посещение воинских частей. Участие в городских мероприятиях.	15.11.2022	Педагоги- организаторы ОБЖ
69.	Классный час «Толерантность – путь к миру» к Международному Дню толерантности	16.11.2022	Педагоги- организаторы
70.	Развивающее занятие с элементами тренинга по профилактике суицидального поведения	Ноябрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги
71.	Спортивные эстафеты к Всемирному Дню молодежи	17.11.2022	Преподаватели физ- воспитания
72.	День правовой помощи детям. Приглашение специалистов территориальных отделов министерства труда и социальной защиты Тульской области, сотрудников КДНиЗП и ПДН	21.11.2022	Социальные педагоги
73.	Всемирный день приветствий. Информационно-познавательная беседа в общежитии	22.11.2022	Воспитатели
74.	Творческая мастерская в общежитии ко Дню матери	23.11.2022	Воспитатели
75.	Презентация, посвященная Дню матери	24.11.2022	Воспитатели
76.	Развлекательное мероприятие «Мама знает всё» ко Дню матери в России	24.11.2022	Педагоги- организаторы
77.	Первенство колледжа по волейболу среди юношей	Ноябрь	Преподаватели физ- воспитания
78.	Конкурс «Марафон здорового образа жизни»	Ноябрь	Преподаватели физ- воспитания
79.	Фестиваль ГТО	Ноябрь	Преподаватели физ- воспитания
80.	Социометрия, определение уровня групповой сплоченности	Ноябрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги
ДЕКАБРЬ			
81.	Классный час к Всемирному дню борьбы со СПИДом	01.12.2022	Педагоги-психологи, социальные педагоги
82.	Классный час, посвященный Дню Неизвестного Солдата	02.12.2022	Начальник отдела ВР, педагоги- организаторы ОБЖ, педагоги- организаторы, пре- подаватели истории
83.	Классный час «Добровольчество»	05.12.2022	Педагоги- организаторы
84.	Волонтерская акция ко Дню добровольца	05.12.2022	Педагоги- организаторы
85.	<u>День инженерно-авиационной службы ВКС Рос- сии</u>	07.12.2022	Педагоги- организаторы ОБЖ
86.	Классный час «День Героев Отечества»	09.12.2022	Начальник отдела

			ВР, педагоги-организаторы ОБЖ, педагоги-организаторы, преподаватели истории
87.	Классный час ко Дню Конституции России	12.12.2022	Преподаватели
88.	Час общения на тему семейных ценностей «Моя семья - мое богатство»	14.12.2022	Воспитатели
89.	Мастер-класс по физической подготовке	Декабрь	преподаватели физ-воспитания
90.	Соревнования, посвященные Дню спасателя	Декабрь	Педагоги-организаторы ОБЖ, преподаватели физ-воспитания
91.	Анкетирование обучающихся 1 курса по итогам обучения в первом семестре	Декабрь	Социальные педагоги
92.	Итоги мониторинга социальных сетей обучающихся 1 курса	Декабрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги
93.	Единый урок «Права человека»	Декабрь	Преподаватели правовых дисциплин
94.	Диагностика оценки уровня адаптации студентов первого курса к учебной и социальной деятельности	Декабрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги
95.	Классный час «День российского хоккея»	21.12.2022	Преподаватели физ-воспитания
96.	Кулинарный конкурс в общежитии «Зимняя фантазия»	21.12.2022	Воспитатели
97.	Турнир по шашкам и шахматам	27.12.2022	Воспитатели
98.	Спортивный праздник «Спортивная Елка 2023»	Декабрь	Преподаватели физ-воспитания
99.	Конкурс на лучшее новогоднее оформление кабинета	Декабрь	Педагоги-организаторы
100.	Классный час «История Нового года»	Декабрь	Преподаватели истории
101.	Тренинговое занятие по формированию стрессоустойчивости во время подготовки к экзамену	Декабрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги
102.	Вечер поделок в общежитии «Мастерская Деда Мороза»	Декабрь	Воспитатели
ЯНВАРЬ			
103.	140-летие со дня рождения писателя А.Н. Толстого	Январь	Преподаватели литературы
104.	Международный день «Спасибо». Информационно-познавательная беседа в общежитии	17.01.2023	Воспитатели
105.	День студента. «Студенчество - веселая пора» - вечер отдыха в общежитии	24.01.2022	Воспитатели
106.	Праздничная программа, посвященная Дню сту-	25.01.2023	Педагоги-

	дента. Встреча директора с лучшими студентами колледжа.		организаторы
107.	Международный день памяти жертв Холокоста	27.01.2023	Педагоги-организаторы ОБЖ, педагоги-организаторы, преподаватели истории
108.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	27.01.2023	Педагоги-организаторы ОБЖ, педагоги-организаторы, преподаватели истории
109.	Развивающее занятие с элементами тренинга «Я все могу!», направленное на повышение самооценки обучающихся	Январь	Педагоги-психологи, социальные педагоги
110.	Вечер, посвященный творчеству В.С. Высоцкого	Январь	Воспитатели
111.	Общее собрание в общежитии	Январь	Начальник отдела ВР, воспитатели
112.	«Листая прошлого страницы...» - воспитательный час в общежитии, посвященный Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	26.01.2023	Воспитатели
113.	Конкурс на лучшую снежную фигуру	Январь	Педагоги-организаторы
114.	Турнир по шашкам и шахматам	Январь	Преподаватели физвоспитания
115.	Соревнования «Зимние забавы»	Январь	Преподаватели физвоспитания
116.	Просмотр фильмов Л.Гайдая к 100летию со дня рождения режиссера и сценариста	30.01.2023	Педагоги-организаторы
ФЕВРАЛЬ			
117.	Месячник оборонно - массовой работы, посвященной Дню защитника Отечества	Февраль	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы ОБЖ, педагоги-организаторы, преподаватели физвоспитания
118.	2 февраля - День воинской славы России. «Поклонимся за тот великий бой...» воспитательный час в общежитии, посвященный разгрому советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	01.02.2023	Воспитатели
119.	Классный час, посвященный 80-летию Победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве	02.02.2023	Педагоги-организаторы ОБЖ, педагоги-организаторы, преподаватели истории

120.	День памяти юного героя – антифашиста. Просмотр и обсуждение документального фильма	08.02.2023	Воспитатели
121.	Развлекательная программа ко Дню всех влюбленных	14.02.2023	Педагогические организаторы
122.	Классный час, посвященный Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15.02.2023	Педагогические организаторы ОБЖ, педагогические организаторы, преподаватели истории
123.	Военно-спортивная игра «Служить Отчизне!»	20.02.2023	Начальник отдела ВР, педагогические организаторы ОБЖ, педагогические организаторы, преподаватели физвоспитания
124.	Конкурс поздравлений для юношей ко Дню Защитника Отечества	Февраль	Воспитатели
125.	Выпуск стенгазеты «Солдатом быть – Родине служить!»	Февраль	Воспитатели
126.	Изучение личностных особенностей студентов	Февраль	Педагогические психологи, социальные педагоги
127.	Интерактивное занятие «Безопасный Интернет»	Февраль	Педагогические психологи, социальные педагоги
128.	Классный час, посвященный обороне Севастополя	Февраль	Педагогические организаторы ОБЖ, педагогические организаторы, преподаватели истории
129.	Первенство колледжа по лыжам	Февраль	Преподаватели физвоспитания
130.	Развлекательная программа «Здравствуй, Широкая Масленица!»	Февраль	Педагогические организаторы
131.	Олимпиада по ОВС	Февраль	Педагогические организаторы ОБЖ
132.	Участие во всероссийских соревнованиях «Лыжня России»	Февраль	Преподаватели физвоспитания
133.	Первенство колледжа по баскетболу среди девушек	Февраль	Преподаватели физвоспитания
МАРТ			
134.	Всероссийский открытый урок ОБЖ (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	01.03.2023	Педагогические организаторы ОБЖ, педагогические организаторы
135.	Развлекательное мероприятие к Международному женскому Дню	02.03.2023	Педагогические организаторы

136.	Красавицы девицы, умницы и мастерицы. Конкурс поздравлений для девушек к Международному женскому Дню	Март	Воспитатели
137.	Спортивная игра «А, ну-ка, девушки!»	06.03.2023	Педагоги-организаторы, преподаватели физвоспитания
138.	Региональный конкурс творческих работ «Крым в единстве с Россией!» среди обучающихся образовательных организаций Тульской области	Март	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы
139.	Классный час, посвященный воссоединению Крыма с Россией	Март	Классные руководители
140.	Первенство колледжа по баскетболу среди юношей	Март	Преподаватели физвоспитания
141.	Герои российского спорта. Интерактивный час общения	Март	Воспитатели
142.	21 марта - Всемирный день поэзии. Час поэзии в общежитии «Капли звонкие стихов...»	21.03.2023	Воспитатели
143.	Мастер-класс по силовой подготовке	23.03.2023	Преподаватели физвоспитания
144.	Тренинговое занятие «Мы команда»	Март	Педагоги-психологи
145.	Акция, посвящённая Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	Март	Педагоги-психологи, социальные педагоги
146.	Тренинговое занятие по повышению самооценки и уверенности в себе «Моё будущее – в моих руках»	Март	Педагоги-психологи, социальные педагоги
147.	Первенство колледжа по настольному теннису	Март	Преподаватели физвоспитания
148.	Выставка рисунков «Весеннее настроение»	Март	Воспитатели
АПРЕЛЬ			
149.	Конкурсная программа в общежитии «День смеха»	01.04.2023	Воспитатели
150.	Спортивный праздник «День здоровья»	6.04.2023	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, преподаватели физвоспитания
151.	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	12.04.2023	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, преподаватели истории
152.	«Просто звезд там слишком много...» выставка рисунков в общежитии ко Дню космонавтики	Апрель	Воспитатели
153.	Пасхальная мастерская	09 - 16.04.2023	Преподаватели
154.	Классный час ко Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах.	26.04.2023	Начальник отдела ВР, педагоги-

			организаторы ОБЖ, педагоги-организаторы, преподаватели истории
155.	КВН	Апрель	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы
156.	Экскурсии в музеи военных частей, знакомство с бытом военнослужащих	Апрель	Педагоги-организаторы ОБЖ
157.	Участие в региональной Спартакиаде допризывной молодежи	Апрель	Педагоги-организаторы ОБЖ
158.	Весенняя неделя добра	Апрель	Педагоги-организаторы
159.	Участие в областном молодёжном военно-патриотическом форуме «Комбат»	Апрель - май	Педагоги-организаторы ОБЖ, преподаватели физвоспитания
160.	Тренинговое занятие «Правильная коммуникация»	Апрель	Педагоги-психологи
161.	Марафон подтягиваний	Апрель	преподаватели физвоспитания
162.	Классный час по профилактике дорожно-транспортного травматизма с участием сотрудников УГИБДД УМВД России по ТО	Апрель	Педагоги-организаторы ОБЖ
163.	«Разговор о нравственных ценностях» круглый стол	26.04.2023	Воспитатели
164.	Информационный канал «Сам себе репортер»	Апрель	Воспитатели
165.	Диалог «Успешное трудоустройство»	Апрель	Педагоги-психологи, социальные педагоги
166.	Классный час «История 1 Мая»	27.04.2023	Педагоги-организаторы, преподаватели истории
167.	Всероссийский открытый урок ОБЖ (День пожарной охраны)	28.04.2023	Педагоги-организаторы ОБЖ
МАЙ			
168.	Концертная программа к Дню Победы советского народа в ВОВ 1941-1945 г.	04.05.2023	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы
169.	Просмотр художественного фильма ко Дню победы	03.05.2023	Воспитатели
170.	Выпуск стенгазеты к 9 мая «Эхо победы в наших сердцах»	04.05.2023	Воспитатели
171.	Участие в городских мероприятиях к 78-летию Победы в Великой Отечественной войне	09.05.2023	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы
172.	Всероссийский урок Победы	Май	Начальник отдела

			ВР, педагоги-организаторы
173.	Классный час к Международному дню семьи «Семья и Отечество в моей жизни»	15.05.2023	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, преподаватели
174.	Классный час к Всемирному Дню памяти умерших от СПИДа	17.05.2023	Педагоги-организаторы, педагоги-психологи, социальные педагоги
175.	Профилактическое занятие «Репродуктивное здоровье»	Май	Педагоги-психологи, социальные педагоги
176.	Участие в VIII Глобальной неделе безопасности дорожного движения	Май	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, педагоги-организаторы ОБЖ
177.	День славянской письменности и культуры. Презентация	23.05.2023	Воспитатели
178.	Соревнования по мини-футболу	30.05.2023	Воспитатели
179.	Всемирный день без табака. Акция «Меняю сигарету на конфету»	31.05.2023	Педагоги-организаторы, педагоги-психологи, социальные педагоги
180.	Соревнования по воркауту	Май	Преподаватели физвоспитания
181.	Соревнования по полиатлону	Май	Преподаватели физвоспитания
182.	Первенство колледжа по легкой атлетике	Май	Преподаватели физвоспитания
183.	Участие в межведомственной профилактической акции «Антинаркотический месячник «Вместе против наркотиков!»	Май - июнь	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, преподаватели физвоспитания, педагоги-психологи, социальные педагоги
184.	Классный час по нутрициологии	Май	Преподаватели физвоспитания
ИЮНЬ			
185.	Спартакиада ГПОУ ТО «Стартуем вместе!»	01.06.2023	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, преподаватели физвоспитания
186.	Конкурс рисунков на асфальте, посвященный	01.06.2023	Начальник отдела

	Международному Дню защиты детей		ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
187.	Участие в общегородских мероприятиях к Международному Дню защиты детей	01.06.2023	Педагоги-организаторы
188.	Народная спортивная игра «Городки»	Июнь	Преподаватели физвоспитания
189.	«Светла от берез Россия...» поэтическая газета	Июнь	Воспитатели
190.	Пушкинский день. Викторина на знание произведений поэта	09.06.2023	Воспитатели
191.	Турнир по волейболу	Июнь	Воспитатели
192.	60 лет со дня первого полета женщины в космос	16.06.2023	Педагоги организаторы, преподаватели истории
193.	День настольных игр	19.06.2023	Воспитатели
194.	Профилактическое занятие «Репродуктивное здоровье»	Июнь	Педагоги-психологи, социальные педагоги
195.	Класный час «День русского языка – Пушкинский день России»	Июнь	Преподаватели литературы
196.	Тренинговое занятие по формированию стрессоустойчивости во время подготовки к экзамену	Июнь	Педагоги-психологи, социальные педагоги
197.	Спартакиада в пос. Одоев	Июнь	Преподаватели физвоспитания
198.	Класный час «История олимпийского движения»	Июнь	Преподаватели физвоспитания
199.	Турнир по современному пятиборью	Июнь	Преподаватели физвоспитания
200.	Класный час ко Дню России	09.06.2023	Педагоги-организаторы, преподаватели истории
201.	День памяти и скорби. Участие в городских мероприятиях.	22.06.2023	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, педагоги-организаторы ОБЖ, классные руководители
202.	Класный час «Готовимся к экзаменам»	Июнь	Классные руководители
203.	Общешкольное родительское собрание	Июнь	Начальник отдела ВР, классные руководители
204.	Собрание в общежитии «Итоги года»	Июнь	Воспитатели
205.	Выпускной праздник	Июнь	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы, класс-

			ные руководители
206.	Участие в общегородских мероприятиях к Дню молодежи	Июнь	Педагоги-организаторы

7.2. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Педагог-психолог Лукьянова И.С.

Социальный педагог Колотилина А.Ю.

Цель: способствование созданию оптимальных условий для сохранения психологического здоровья всех субъектов образовательного процесса; социальная адаптация и социальная защита обучающихся.

Задачи:

- Осуществление психологического и социального сопровождения обучающихся, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа.
- Консультирование и просвещение преподавателей, родителей, обучающихся.
- Организация работы с обучающимися - инвалидами и обучающимися с ОВЗ.
- Включение обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП, ОДН, в социально полезную деятельность, в занятия в кружках и секциях.
- Осуществление и защита прав, обучающихся (представление их интересов в КДНиЗП, ОДН, судах, органах опеки и попечительства).
- Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение обучающихся информацией по вопросам социальной защиты.
- Проведение диагностики среди обучающихся.
- Осуществление профилактики и сохранение психологического здоровья всех участников образовательного процесса.

№	Мероприятие	Месяц	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1	Обновление «банка данных» по социальному статусу: - Обучающиеся, относящиеся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа; - Обучающиеся-инвалиды и обучающиеся с ОВЗ; - Обучающиеся, имеющие право на получение государственной социальной помощи; - Обучающиеся «группы риска»; - Многодетные семьи; - Неполные семьи; - Обучающиеся, состоящие на разных формах учета. Составление социального паспорта колледжа.	Сентябрь	Социальные педагоги, Классные руководители
2	Проведение общего собрания для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа	Сентябрь	Социальные педагоги
3	Вовлечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, а также обучающихся «группы риска» в работу кружков и секций, во внутриколледжные и внеколледжные мероприятия	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи, кл. руководители, преподаватели физ.воспитания
4	Участие в организации оздоровительного отдыха для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа	Сентябрь - октябрь	Социальные педагоги

5	Оказание помощи в трудоустройстве на летний период детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, а также обучающихся оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Июнь	Социальные педагоги
6	Организация групповых тематических консультаций с приглашением специалистов (юристов, психологов, врачей и др.).	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
7	Выявление обучающихся, систематически или эпизодически не посещающих колледж без уважительной причины	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
8	Расширение межведомственных взаимодействий с различными профилактическими и психологическими структурами города и области	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
9	Разработка методик для диагностической работы	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
10	Разработка занятий и программ по различным направлениям	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи.
11	Разработка наглядного и стимульного материала к различного рода занятиям	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1	Составление планов, отчетов, справок по запросу	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
2	Составление характеристик обучающихся	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА			
1	Информирование о порядке оформления социальной стипендии, о постановке на очередь для получения жилья детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа. Подготовка документов для постановки на очередь в качестве нуждающихся в жилом помещении указанной категории обучающихся	В течение года	Социальные педагоги, кл. руководители
2	Уведомление специалистов органов опеки и попечительства о вновь поступивших в колледж детях-сиротах	Сентябрь	Социальные педагоги
3	Информирование о порядке оформления социальной стипендии вновь поступивших обучающихся	Сентябрь	Социальные педагоги
4	Информационно-правовая помощь родителям и обучающимся	По мере необходимости	Социальные педагоги
ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА			
№	Проблематика	Методика	Сроки, ответственные
1	Диагностика личностных способностей обучающихся, в том числе инвалидов и обучающихся с ОВЗ	По выбору педагога-психолога	Сентябрь педагоги-психологи
2	Выявление студентов «Группы риска»	По выбору педагога-психолога	Октябрь педагоги-психологи

3	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;	По рекомендации Центра «Помощь»	Октябрь Социальные педагоги, педагоги-психологи
4	Социометрия, определение уровня групповой сплоченности	По выбору педагога-психолога	Ноябрь педагоги-психологи
5	Диагностика оценки уровня адаптации студентов 1 курса к учебной и социальной деятельности	По выбору педагога-психолога	Декабрь педагоги-психологи
6	Исследование показателей самооценки обучающихся, в том числе инвалидов и обучающихся с ОВЗ	По выбору педагога-психолога	Январь педагоги-психологи
7	Мониторинг выявления стрессовых и депрессивных состояний, суицидальной предрасположенности обучающихся	По рекомендации Центра «Помощь»	Апрель-май педагоги-психологи, социальные педагоги
8	Индивидуальная и групповая диагностика по запросам ОУ и родителей	В зависимости от проблематики	В течение года, педагоги-психологи
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ (ГРУППОВЫЕ И ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ) ПО ПРОБЛЕМАТИКЕ:			
1	Социальная дезадаптация	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
2	Поведенческие проблемы	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
3	Употребление ПАВ	В течение года, интенсивно: во время антинаркотических месячников – октябрь-ноябрь, май-июнь	Социальные педагоги, педагоги-психологи
4	Индивидуальные консультирования по возникшим вопросам (преподаватели, родители, обучающиеся)	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи.
5	Консультирование классных руководителей по работе с обучающимися «группы риска»	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
ПРОФИЛАКТИКА И ПРОСВЕЩЕНИЕ ПО ПРОБЛЕМАТИКЕ:			
1	Социальная дезадаптация и поведенческие проблемы: Выявление и постановка на внутриколледжный учет студентов «группы риска»	В течение года	Социальные педагоги, классные руководители
	Проведение Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Сентябрь-июнь, ежемесячно	Социальные педагоги, классные руководители
	Классный час «Права и обязанности несовершеннолетних» с приглашением сотрудников КДН и ЗП, ОДН ОП	Октябрь	Социальные педагоги, педагоги-психологи
	Организация мероприятий и классных часов с уча-	В течение года	Социальные педа-

	ствием сотрудников управления ФСКН России по ТО		гоги, педагоги- психологи.
2	Профилактика суицидального поведения: Семинары и занятия по профилактике суицида в молодежной среде с участием сотрудников ГУ СОН ТО «Кризисный центр помощи женщинам», специалистов центра психологической помощи молодежи «Шанс», специалистов ТОЦМ	Ноябрь	Социальные педагоги, педагоги-психологи.
	Индивидуальные консультации для родителей студентов, оказавшихся в кризисной ситуации;	В течение года	Преподаватель правовых дисциплин
	Проведение совещаний с педагогами по вопросам профилактики суицидального поведения студентов, в том числе с обзором нормативно-правового обеспечения;	Декабрь	Преподаватель правовых дисциплин.
	Проведение общеколледжного родительского собрания.	Ноябрь	Начальник отдела ВР, зав. отделениями, классные руководители
3	Употребление ПАВ: Выявление и контролирование обучающихся, склонных к употреблению ПАВ;	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
	Проведение осенней и весенней акции «Антинаркотический месячник «Вместе против наркотиков!»;	Октябрь-ноябрь, май-июнь	Социальные педагоги, педагоги-психологи
	Классный час с приглашением специалиста наркологического диспансера	Ноябрь	Социальные педагоги, педагоги-психологи
	Профилактика ПАВ. Профилактические занятия.	Декабрь	Социальные педагоги, педагоги-психологи
	Классный час ко Всемирному дню памяти жертв СПИДа	Декабрь, Май	Социальные педагоги, педагоги-психологи
	Проведение регулярной акции ко Всемирному Дню здоровья и Всемирному Дню без табака «Меняю сигарету на конфету».	Май	Социальные педагоги, педагоги-психологи
4	Проведение информационных мероприятий «Не вешай трубку» о телефонах доверия, экстренной психологической помощи	Май	Социальные педагоги, педагоги-психологи

7.3. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ СУИЦИДАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

Цель:

организация профилактической работы по предупреждению суицидальных действий среди подростков, развитие стрессоустойчивости, сохранение и укрепление психического здоровья обучающихся.

Задачи:

- выявление обучающихся «группы риска»;
- изучение личностных особенностей обучающихся с целью своевременной профилактики и эффективного решения проблем;
- создание системы психолого-педагогической поддержки обучающихся;
- обеспечение безопасности подростка, снятие суицидального риска;
- деятельность по сопровождению обучающихся «группы риска» и их семей.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Организация своевременного выявления студентов, имеющих риск суицидального поведения	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
2.	Выявление студентов «группы риска»	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
3.	Диагностика личностных особенностей обучающихся первого курса	Сентябрь	Педагоги-психологи
4.	Выявление студентов «группы риска»	Октябрь	Педагоги-психологи
5.	Тренинговое занятие по теме: «Управление конфликтом как средство профилактики психологического насилия» с участием специалистов ТОЦМ	Октябрь	Педагоги-психологи
6.	Развивающее занятие с элементами тренинга по профилактике суицидального поведения	Ноябрь	Педагоги-психологи
7.	Беседы с сотрудником ОДН ОП на тему «Права и ответственность несовершеннолетних»	Октябрь	Социальные педагоги, педагоги-психологи
8.	Интерактивное занятие «Зависимости»	Ноябрь	Социальные педагоги, педагоги-психологи
9.	Тренинговое занятие по формированию стрессоустойчивости во время подготовки к экзамену	Декабрь	Педагоги-психологи
10.	Спортивный праздник «Спортивная Елка 2023»	Декабрь 2022	Преподаватели физ.воспитания
11.	Диагностика уровня адаптированности обучающихся первого курса	Декабрь 2022	Педагоги-психологи
12.	Развивающее занятие с элементами тренинга, направленное на повышение самооценки обучающихся, «Я все могу!»	Январь 2023	Педагоги-психологи
13.	Интерактивное занятие «Безопасный Интернет»	Февраль 2023	Социальные педагоги, педагоги-психологи

14.	Тренинг «Антиманипулятивное поведение»	Февраль 2023	Социальные педагоги, педагоги-психологи
15.	Проведение военно - патриотической игры «Служить Отчизне!»	Февраль 2023	Педагоги-организаторы ОБЖ
16.	Тренинг «Конфликты в нашей жизни»	Март 2023	Педагоги-психологи
17.	Спортивный праздник «День здоровья»	7 апреля 2023	Преподаватели физ.воспитания
18.	Деятельность студенческого клуба «Киберпатруль»	В течение года	Старший инженер
19.	Мониторинг личных аккаунтов обучающихся в соц. сетях	В течение года	Отдел воспитательной работы; классные руководители
20.	Проведение родительских собраний по вопросам профилактики эмоционального неблагополучия, суицидальных намерений у подростков, обеспечения безопасности несовершеннолетних	В течение года	Начальник отдела ВР, Социальные педагоги, педагоги-психологи
21.	Вовлечение студентов в работу кружков и секций	В течение года	Педагоги-организаторы, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители
22.	Проведение заседаний Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Сентябрь-июнь, ежемесячно	Социальные педагоги
23.	Размещение на стендах и сайте колледжа информации о работе телефонов доверия, служб, способных оказать помощь в трудной жизненной ситуации	Регулярно	Социальные педагоги, педагоги-психологи
24.	Индивидуальные консультации для родителей по гармонизации детско-родительских отношений	В течение года	Классные руководители; педагоги-психологи
25.	Индивидуальная коррекционная работа со студентами «группы риска»	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
26.	Проведение профилактической работы по пропаганде представлений о здоровом образе жизни со всеми субъектами профилактики	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи

7.4. ПЛАН ПО ПРОФИЛАКТИКЕ СЕМЕЙНОГО НЕБЛАГОПОЛУЧИЯ И ЖЕСТОКОГО ОБРАЩЕНИЯ В СЕМЬЕ НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели:

1. Формирование у обучающихся и их родителей толерантности, гуманности и уважения к правам человека.
2. Предупреждение случаев жестокого обращения и насилия в отношении обучающихся в семье.

Задачи:

1. Профилактика всех форм насилия над подростками.

2. Формирование в колледже правового пространства, обеспечение и защита прав и законных интересов участников образовательного процесса.
3. Создание в колледже благоприятной психологической обстановки для участников образовательного процесса.
4. Сотрудничество с органами опеки и попечительства, здравоохранения, культуры, правоохранительными органами с целью формирования социализованной и ответственной личности.
5. Способствование формированию позитивных межличностных отношений в семье, повышению педагогической грамотности родителей.
6. Способствование повышению правовой грамотности несовершеннолетних и их родителей через формирование навыков ответственного поведения, в том числе в семьях.
7. Повышение уровня психологической компетентности обучающихся и их родителей.
8. Оказание комплексной помощи семьям, в которых установлены факты жестокого обращения с детьми.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Активизация взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам выявления несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.	постоянно	Отдел воспитательной работы, социальные педагоги
2.	Составление банка данных семей, находящихся в социально опасном положении	До 01.11.2022, корректировка - постоянно	Социальные педагоги
3.	Осуществление ежедневного визуального контроля за внешним видом и эмоциональным состоянием обучающихся.	постоянно	Администрация, педагоги, классные руководители
4.	Диагностическая работа по выявлению причин тревожности, дезадаптивности и других отклонений в поведении обучающихся.	постоянно	Социальные педагоги, педагоги-психологи
5.	Привлечение обучающихся, относящихся к «группе риска» к занятиям в кружках, секциях, молодежных объединениях, к участию в культурно-массовых мероприятиях колледжа	постоянно	Классные руководители, социальные педагоги
6.	Индивидуальные беседы с родителями по вопросам успеваемости, посещаемости занятий, поведения обучающихся с целью выявления проблем в семье и психолого-педагогической помощи.	постоянно	Классные руководители, социальные педагоги; педагоги-психологи
7.	Организация работы с обучающимися, проживающими: - с родителями, склонными к употреблению спиртных напитков; - в семье с одним родителем; - с попечителями, в приемных семьях.	постоянно	Классные руководители, социальные педагоги, педагоги-психологи
8.	Активизация медиативной деятельности по установлению доверительных детско-родительских отношений.	постоянно	Педагоги-психологи
9.	Проведение общеколледжных и групповых родительских собраний с обязательным ос-	Ноябрь 2022, май 2023	Отдел воспитательной работы

	вещением вопросов детско-родительских отношений, профилактики суицидального, агрессивного поведения подростков.		
10.	Проведение встреч с сотрудниками ОДН отделов полиции по теме «Права и ответственность несовершеннолетних»	регулярно	Отдел воспитательной работы
11.	Проведение обучающих семинаров с педагогическими работниками.	постоянно	Отдел воспитательной работы
12.	Взаимодействие с родителями обучающихся по выявлению негативного контента в социальных сетях.	постоянно	Отдел воспитательной работы
13.	Разъяснительная работа среди родителей обучающихся по негативному влиянию некоторых ТВ-программ, поп-исполнителей, интернет-сообществ на психику и поведение современных подростков.	постоянно	Отдел воспитательной работы
14.	Тренинговое занятие «Управление конфликтом как средство профилактики психологического насилия»	Октябрь 2022	Социальные педагоги, педагоги-психологи
15.	Проведение Дня правовой помощи детям	Ноябрь 2022	Социальные педагоги
16.	Тренинг «Антиманипулятивное поведение»	Февраль 2023	Педагоги-психологи
17.	Приглашение родителей обучающихся, состоящих на учете, на заседания Совета профилактики.	ежемесячно	Социальные педагоги
18.	Уроки правовой грамотности для первокурсников «Подросток и закон»	Сентябрь 2022	Преподаватели правовых дисциплин
19.	В случае выявления фактов жестокого обращения с несовершеннолетними, непосредственной угрозы жизни обучающегося или его здоровью немедленное информирование специалистов системы профилактики.	постоянно	Отдел воспитательной работы, социальные педагоги

7.5. ПЛАН ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, БЕЗНАДЗОРНОСТИ И САМОВОЛЬНЫХ УХОДОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Цель:

формирование и развитие правовых знаний и правовой культуры обучающихся, законопослушного поведения и гражданской ответственности; профилактика безнадзорности, правонарушений и преступлений, воспитание основ безопасности.

Задачи:

1. Воспитание у подростков уважения к Закону, правопорядку, позитивным нравственно-правовым нормам.
2. Активизация разъяснительной работы среди обучающихся и родителей по правовым вопросам и разрешению конфликтных ситуаций в семье;
3. Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним, имеющим отклонения в поведении.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный
1.	Составление социального паспорта колледжа	Сентябрь 2022	Социальные педагоги
2.	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	Октябрь 2022	Социальные педагоги, педагоги-психологи

3.	Сбор информации об обучающихся и семьях, стоящих на различных формах учета, формирование банка данных	В течение года	Социальные педагоги
4.	Тренинг «Управление конфликтами как средство профилактики психологического насилия»	Октябрь 2022	Социальные педагоги, педагоги-психологи
5.	Занятие с элементами тренинга по профилактике суицидального поведения «Ты не один!»	Ноябрь 2022	Педагоги-психологи
6.	Беседа с сотрудником ОДН ОП на тему «Права и ответственность несовершеннолетних»	Октябрь 2022	Отдел воспитательной работы
7.	Встреча с сотрудниками УКОН УМВД России по Тульской области в рамках антинаркотической акции «Знать, чтобы жить!»	Май 2023	Социальные педагоги, педагоги-психологи
8.	Спортивный праздник «Спортивная Елка 2023»	Декабрь 2022	Преподаватели физвоспитания
9.	Тренинг «Антиманипулятивное поведение»	Февраль 2023	Педагоги-психологи
10.	Проведение военно - патриотической игры «Служить Отчизне!»	Февраль 2023	Педагогический организатор ОБЖ
11.	Тренинг «Конфликты в нашей жизни»	Март 2023	Педагоги-психологи
12.	Проведение Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся	Ежемесячно	Социальные педагоги
13.	Выявление и постановка на внутриколледжный учет обучающихся «группы риска»	В течение года	Социальные педагоги, Классные руководители
14.	Индивидуальные консультации для родителей обучающихся, оказавшихся в кризисной ситуации	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
15.	Освещение вопросов профилактики девиаций на родительских собраниях	В течение года	Классные руководители, педагоги-психологи
16.	Сотрудничество с родителями	В течение года	Отдел воспитательной работы; классные руководители
17.	Сотрудничество с ОДН ОП, КДН и ЗП г. Тулы и Тульской области	В течение года	Отдел воспитательной работы
18.	Вовлечение обучающихся в кружки, секции, спортивные, профессиональные и иные воспитательные мероприятия колледжа	В течение года	Классные руководители, социальный педагог, преподаватели
19.	Вовлечение обучающихся «группы риска» в деятельность трудовых отрядов, проведение субботников, генеральных уборок	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
20.	Индивидуальная коррекционная работа с обучающимися «группы риска»	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
21.	Диагностика личностных особенностей обучающихся	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи
22.	Мониторинг личных аккаунтов обучающихся в соц. сетях	В течение года	Отдел воспитательной работы; классные руководи-

			тели
23.	Выявление и контроль обучающихся, систематически или эпизодически не посещающих колледж без уважительной причины	В течение года	Зав. Отделениями; классные руководители
24.	Размещение материалов по вопросам профилактики деструктивного поведения на официальном сайте колледжа и в официальной группе Вконтакте	В течение года	Старший инженер
25.	Взаимодействие с сотрудниками КДН и ЗП, ОДН	В течение года	Социальные педагоги,
26.	Проведение классных часов, родительских собраний по проблемам ПАВ, беседы с родителями обучающихся, имеющих отклонения в поведении	В течение года	Классные руководители, социальные педагоги

7.6. ПЛАН ПО ПРОФИЛАКТИКЕ УПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ, А ТАКЖЕ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

Цели профилактики:

1. Предотвращение употребления обучающимися ПАВ.
2. Формирование у студентов здорового образа жизни.

Задачи:

1. Формирование ответственности за свое поведение.
2. Формирование умения четко формулировать аргументы против вредных привычек.
3. Формирование умения противостоять вредоносному давлению.
4. Формирование у обучающихся негативного отношения к наркотикам и их употреблению.
5. Вовлечение обучающихся в активные занятия спортом.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Классный час, посвященный Всемирному дню первой медицинской помощи	Сентябрь 2022	Медработники
2.	Проведение праздника «Марафон приседаний»	Сентябрь 2022	Преподаватели физ. воспитания
3.	Первенство колледжа по мини-футболу»	Сентябрь 2022	
4.	Проведение спортивного праздника «Знакомьтесь – мы первый курс!»	Сентябрь 2022	Преподаватели физ. воспитания
5.	Организация деятельности спортивных секций	Сентябрь 2022	Преподаватели физ. воспитания
6.	Участие в межведомственной профилактической акции «Антинаркотический месячник «Вместе против наркотиков!»	Октябрь-ноябрь 2022, Май-июнь 2023	Социальные педагоги, педагоги-психологи
7.	Первенство колледжа по волейболу среди девушек	Октябрь 2022	Преподаватели физ. воспитания
8.	Первенство колледжа по настольному теннису	Октябрь 2022	Преподаватели физ. воспитания
9.	Встреча с сотрудниками ОДН ОП. Классный час на тему: «Права и ответственность несовершеннолетних»	Октябрь 2022	социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители, преподаватели правовых

			дисциплин
10.	Первенство колледжа по волейболу среди юношей	Ноябрь 2022	Преподаватели физ. воспитания
11.	Конкурс «Марафон здорового образа жизни»	Ноябрь 2022	Преподаватели физ.воспитания
12.	Участие в областном конкурсе агитбригад антинаркотической направленности «Будущее зависит от нас!»	Ноябрь 2022	Педагоги-организаторы
13.	Фестиваль ГТО 2022	Ноябрь 2022	Преподаватели физ. воспитания
14.	Спортивный праздник «Спортивная Елка-2023»	Декабрь 2022	Преподаватели физ. воспитания
15.	Проведение спортивно-прикладной игры «Зимние забавы»	Январь 2023	Педагоги-организаторы ОБЖ, преподаватели физ. воспитания
16.	Первенство колледжа по лыжам (эстафета между курсами)	Февраль 2023	Преподаватели физ. воспитания
17.	Участие во всероссийских соревнованиях «Лыжня России»	Февраль 2023	Преподаватели физ. воспитания
18.	Военно-спортивная игра «Служить Отчизне!»	Февраль 2023	Педагоги-организаторы ОБЖ, преподаватели физ. воспитания
19.	Первенство колледжа по баскетболу	Февраль 2023	Преподаватели физ. воспитания
20.	Мастер-класс по силовой подготовке	Март 2023	Преподаватели физ. воспитания
21.	Первенство колледжа по настольному теннису	Март 2023	Преподаватели физ. воспитания
22.	Спортивный праздник «День здоровья»	7 апреля 2023	Преподаватели физ. воспитания
23.	Конкурс «Марафон подтягиваний»	Апрель 2023	Преподаватели физ. воспитания
24.	Всемирный день без табака. Акция «Меняю сигарету на конфету»	Май 2023	Социальные педагоги, педагоги-психологи.
25.	Соревнования по воркауту	Май 2023	Преподаватели физ. воспитания
26.	Соревнования по полиатлону	Май 2023	Преподаватели физ. воспитания
27.	Встреча с сотрудниками УКОН УМВД России по Тульской области. Общеколледжный классный час по профилактике употребления наркотических и психотропных веществ	Май 2023	Социальные педагоги, педагоги-психологи.
28.	Спартакиада «Стартуем вместе»	Июнь 2023	Преподаватели физ. воспитания

7.7. ПЛАН ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Цели профилактики:

1. Обеспечение информационной безопасности обучающихся путем привития им навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-телекоммуникационной среде.

2. Развитие профилактических методов, технологий у обучающихся по формированию безопасного поведения в сети Интернет с использованием современных психолого-педагогических интерактивных технологий.

3. Повышение уровня медиаграмотности родителей и педагогов в рамках обеспечения безопасности детей и подростков в сети Интернет.

Задачи:

1. Информирование обучающихся и их родителей, педагогов:

- о видах информации, способной причинить вред здоровью и развитию несовершеннолетних, запрещенной или ограниченной для распространения на территории Российской Федерации, а также о негативных последствиях распространения такой информации;

- о способах незаконного распространения такой информации в информационно-телекоммуникационных сетях;

- о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы информационной безопасности несовершеннолетних;

2. Обучение детей и подростков правилам ответственного и безопасного пользования услугами Интернет и мобильной (сотовой) связи, другими электронными средствами связи и коммуникации, в том числе способам защиты от противоправных и иных общественно опасных посягательств в информационно-телекоммуникационных сетях.

3. Профилактика формирования у учащихся интернет-зависимости и игровой зависимости.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Адаптационный интенсив для первокурсников	Сентябрь 2022	Педагоги-организаторы
2.	Единый урок, посвящённый Дню рождения сети Интернет	Сентябрь 2022	Преподаватели информатики
3.	Урок правовой грамотности «Подросток и закон»	Сентябрь 2022	Преподаватели правовых дисциплин
4.	Областное родительское собрание «Обеспечение безопасности обучающихся и воспитанников образовательных организаций Тульской области»	Сентябрь 2022	Начальник отдела ВР, зав.отделениями
5.	Единый урок безопасности в сети Интернет	Октябрь 2022	Преподаватели информатики
6.	Общее родительское собрание по вопросам безопасности детей в сети Интернет. Ознакомление родителей с информацией о защите детей от распространения вредоносного контента.	Ноябрь 2022	Начальник отдела ВР, зав.отделениями
7.	Участие в агитбригаде «Будущее зависит от нас!»	Ноябрь 2022	Педагоги-организаторы
8.	Медиауроки «Безопасность в сети Интернет»	Ноябрь 2022	Классные руководители
9.	Неделя информатики	Ноябрь 2022	Преподаватели информатики

10.	Лекция по теме: «Информационная безопасность. Правила ответственного и безопасного пользования услугами сети Интернет»	Февраль 2023	Социальные педагоги, педагоги-психологи
11.	Встреча с сотрудниками УКОН УМВД России по Тульской области. Общеколледжный классный час по профилактике употребления наркотических и психотропных веществ	Май 2023	Социальные педагоги, педагоги-психологи.
12.	Изучение правил работы в сети Интернет в рамках учебной дисциплины «Информатика»	В течение года	Преподаватели информатики
13.	Реализация проекта «Киберпатруль 71». Осуществление регулярного мониторинга социальных сетей обучающихся по направлениям: демонстрация асоциального или суицидального поведения; демонстрация насилия, агрессии, оружия; пропаганда межнациональной розни; кибербулинг; участие в противоправных группах.	В течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители
14.	Размещение на официальном сайте колледжа и в официальной группе Вконтакте памяток по проблемам информационной безопасности	В течение года	Отдел информационно-программного обеспечения
15.	Ведение локальных нормативных актов в области информационной безопасности обучающихся	В течение года	Начальник отдела ВР, отдел информационно-программного обеспечения

7.8. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОМУ ПРОСВЕЩЕНИЮ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Всероссийский классный час ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Терроризм-угроза миру!»	Сентябрь 2022	Педагоги-организаторы ОБЖ
2.	Классный час, посвященный Всемирному дню оказания первой помощи	Сентябрь 2022	Медицинские работники
3.	Соревнования по основам военной	Сентябрь 2022	Педагоги-организаторы

	службы среди учебных групп		ОБЖ.
4.	Тренировочная пожарная эвакуация	Октябрь 2022	Администрация, педагоги-организаторы ОБЖ
5.	Тренинг «Управление конфликтами как средство профилактики психологического насилия»	Октябрь 2022	Социальные педагоги, педагоги-психологи
6.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ», приуроченный ко Дню гражданской обороны в Российской Федерации	Октябрь 2022	Педагоги-организаторы ОБЖ
7.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	Октябрь 2022	Преподаватели информатики
8.	Всероссийский день призывника. Посещение воинских частей. Участие в городских мероприятиях	Октябрь 2022	Педагоги-организаторы ОБЖ
9.	Профилактическое занятие «Управление конфликтом как средство профилактики психологического насилия»	Ноябрь 2022	Социальные педагоги, педагоги-психологи
10.	Проведение 5 дневных учебных сборов по ОВС для обучающихся – юношей 2005 г.р.	Октябрь 2022	Педагоги-организаторы ОБЖ
11.	Классный час, посвященный Дню народного единства	Ноябрь 2022	Педагоги-организаторы
12.	Классный час «Толерантность- путь к миру»	Ноябрь 2022	Педагоги-организаторы
13.	Классный час «День Героев Отечества»	Декабрь 2022	Педагоги-организаторы
14.	Классный час, посвященный участию российских войск в освобождении Сирии	Январь 2023	Педагоги-организаторы ОБЖ
15.	Военно-спортивная игра «Служить отчизне!»	Февраль 2023	Педагоги-организаторы ОБЖ

16.	Проведение тренировочного занятия по практической отработке плана эвакуации обучающихся и обслуживающего персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара) в здании общежития, а также проведение инструктажа о требованиях пожарной безопасности.	Февраль 2023	Начальник отдела пожарной безопасности
17.	День правовых знаний (встреча с работниками ПДН, прокуратуры)	Март 2023	Социальные педагоги, преподаватели правовых дисциплин
18.	Участие в акции «Память наших сердец»	Апрель 2023	Педагоги-организаторы
19.	Классный час ко Дню памяти погибших в радиационных катастрофах	Апрель 2023	Педагоги-организаторы ОБЖ
20.	Участие в городских мероприятиях к 78-летию Победы в Великой Отечественной войне	Май 2023	Педагоги-организаторы
21.	День памяти и скорби. Участие в городских мероприятиях	Июнь 2023	Педагоги-организаторы
22.	Учения по пожарной и антитеррористической безопасности в учебных корпусах, общежитиях	По графику	Начальник отдела пожарной безопасности, заведующие отделениями
23.	Приглашение сотрудников силовых структур. Выступления по проблемам антитеррористической безопасности	Постоянно	Педагоги-организаторы ОБЖ
24.	Просмотр видеофильмов, видеороликов антитеррористического содержания.	Сентябрь-май 2022-2023 г.	Педагоги-организаторы ОБЖ, классные руководители
25.	Всемерное вовлечение обучающихся в различные формы организованного досуга. Расширение направлений и форм досуга.	Сентябрь - июнь 2022-2023 г.	Начальник отдела ВР
26.	Деятельность студенческого клуба «Киберпатруль»	Постоянно	Педагоги-организаторы
27.	Обновление стендов по антитеррористической безопасности, дей-	Сентябрь 2022	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы

	ствиям в ЧС и оказанию первой медицинской помощи		ОБЖ., начальник отдела пожарной безопасности
28.	Размещение материалов по вопросам противодействию терроризму, обеспечению безопасности при угрозе совершения теракта на официальном сайте колледжа и в официальной группе Вконтакте	Постоянно	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы
29.	Знакомство обучающихся с сайтом НАК (Национального антитеррористического комитета)	Постоянно	Начальник отдела ВР, педагоги-организаторы

РАЗДЕЛ 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ТРУДОУСТРОЙСТ- ВО ВЫПУСКНИКОВ

8.1. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ АБИТУРИЕНТОВ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Цель - высокий процент студентов, трудоустроенных по специальности путем активизации интереса школьников к выбору специальности/профессии посредством проведения профориентационных мероприятий и дальнейшего развития профессионального потенциала, личностно-ориентированного социально-психологического сопровождения формирования специалистов.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Создание агит-бригад из числа преподавателей и студентов колледжа для проведения профориентационной работы	Октябрь-декабрь	Сотрудники отдела Воспитательный отдел
2.	Проведение агитационных мероприятий по школам г.Тулы и Тульской области, сотрудничество с ответственными лицами в общеобразовательных учреждениях за профориентацию	Ноябрь-март	Специалист по маркетингу
3.	Организация и проведение дней открытых дверей	Март, апрель, май	Сотрудники отдела
4.	Разработка и тиражирование рекламных материалов для привлечения потенциальных потребителей образовательной услуги	Февраль-апрель	Специалист по маркетингу
5.	Организация работы со СМИ для создания положительного имиджа колледжа и информационного обеспечения по приему абитуриентов	В течение года	Специалист по маркетингу
6.	Актуализация и обновление информации на сайте по приему	В течение года	Специалист по маркетингу
7.	Работа по обновлению и актуализации сведений по приему на онлайн-справочниках для абитуриентов	Март-апрель	Специалист по маркетингу
8.	Участие в ярмарках учебных мест	В соответствии с планами проведения	Специалист по маркетингу
9.	Организация и проведение Приемной кампании колледжа	Июнь-август	Сотрудники отдела
10.	Анализ Приемной кампании и разработка предложений для привлечения потенциальных потребителей	Сентябрь-ноябрь	Специалист по маркетингу
11.	Разработка предложений для развития в социальных сетях	В течение года	Специалист по маркетингу
12.	Ведение отчетной документации по приему	Июнь-сентябрь	Специалист по маркетингу
13.	Организация и проведение встреч со студентами выпускных курсов с представителями ВУЗов по вопросам получения ВПО	Февраль-апрель	Сотрудники отдела
14.	Организация и проведение мониторинга по трудоустройству	постоянно	Специалист по связям с общественностью
15.	Составление прогноза трудоустройства	Декабрь-апрель	Специалист по связям

	выпускников колледжа на 2022 год		с общественностью
16.	Анализ трудоустройства выпускников в течение 1,5 лет путем опроса и предоставления подтверждающих документов	В течение года	Специалист по связям с общественностью
17.	Анализ и прогноз востребованности выпускников колледжа на рынке труда	Сентябрь - ноябрь	Специалист по связям с общественностью
18.	Пополнение и поддержание в актуальном состоянии базы данных выпускников колледжа	Постоянно	Специалист по связям с общественностью
19.	Обновление и пополнение банка данных вакансий на предприятиях города, района и области.	Постоянно	Специалист по связям с общественностью
20.	Организация и проведение встреч обучающихся с потенциальными работодателями и социальными партнерами колледжа	В течение года	Специалист по связям с общественностью
21.	Участие в городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству	В течение года	Специалист по связям с общественностью
22.	Анкетирование выпускников	Апрель-май	Специалист по связям с общественностью
23.	Организация и проведение семинаров, круглых столов по вопросам трудоустройства	В течение года	Специалист по связям с общественностью
24.	Изучение состояния и тенденций развития рынка труда	В течение года	Специалист по связям с общественностью
25.	Поиск и развитие сотрудничества с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве социальных партнеров колледжа	В течение года	Специалист по связям с общественностью
26.	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной и преддипломной практик студентами колледжа	В течение года	Специалист по связям с общественностью

РАЗДЕЛ 9. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

9.1. ПЛАН РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Цель - создание системы подбора педагогических кадров и руководящих работников; повышение квалификации кадров, способных обеспечить эффективный образовательный процесс с аккредитационными показателями, соответствующих типу учреждения среднего профессионального образования; создание системы мотивации преподавательского состава; формирование имиджа колледжа как учебного заведения с высоконравственной высокоинтеллектуальной средой, общественной активностью сотрудников.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение работы по оптимизации штатного расписания	июнь-сентябрь	Курдюмов С.С. Маврина В.А.
2.	Заполнение вакантных единиц: Укомплектование кадрами службы по	июнь-август	Маврина В. А. Федотова И.А.

	управлению образовательным процессом.		
3.	Составление списка молодых и вновь принятых сотрудников	Сентябрь	Маврина В. А.
4.	Первичная адаптация вновь пришедших на работу, знакомство со структурой колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами колледжа. Первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.	По мере поступления сотрудников	Маврина В. А.
5.	Организация процессов повышения квалификации и переподготовки сотрудников колледжа.	В течение года	Маврина В. А. Руководители структурных подразделений
6.	Организация и контроль прохождения обязательных медицинских осмотров сотрудниками колледжа	Июнь-июль	Маврина В.А.
7.	Составление кадрового анализа преподавателей и мастеров п/о колледжа	Сентябрь-октябрь	Маврина В. А. Плешакова А.С.
8.	Проведение оперативного контроля за работой персонала	В течение года	Маврина В. А.
9.	Предоставление отчетов о квотировании рабочих мест в ЦЗН г. Тулы	Ежемесячно	Плешакова А.С.
10.	Награждение сотрудников отраслевыми наградами. Организация работы по поздравлению юбиляров	В течение года	Курдюмов С.С. Маврина В.А. Совет колледжа
11.	Организация работы по проведению аттестации педагогических работников: организация работы аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, сопровождение процедуры добровольной аттестации педагогических работников	В течение года	Федюнина Ю.А. Маврина В.А. Центр аттестации
12.	Организация работы по обеспечению сотрудников страховыми свидетельствами в ГУ-ПФР	По мере необходимости	Плешакова А.С.
13.	Обновление должностных инструкций сотрудников в соответствии с требованиями и изменениями, происходящими в вышестоящих органах	По мере необходимости	Маврина В.А. Руководители структурных подразделений
14.	Заключение срочных трудовых договоров с преподавателями-совместителями	В течение года	Маврина В. А. Плешакова А.С.
15.	Подготовка и предоставление списков лиц, уходящих на пенсию в ГУ ПФР	Декабрь	Плешакова А.С.
16.	Внесение изменений и дополнений в номенклатуру дел и согласование ее с руководителями структурных подразделений	Декабрь	Маврина В. А. Плешакова А.С. Руководители структурных подразделений
17.	Составление, согласование и утверждение графика отпусков на 2022 год	Декабрь	Маврина В. А. Руководители структурных подразделений
18.	Архивно-справочная работа по форми-	В течение года	Маврина В. А.

	рованию документов длительного хранения		Плешакова А.С.
19.	Определение количественной потребности в персонале на новый учебный год согласно тарификационным спискам	Май-июнь	Маврина В. А.
20.	Работа по учету численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе	В течение года	Маврина В. А. Плешакова А.С.
21.	Оформление необходимой документации по колледжу	По мере необходимости	Кузнецов А.В.
22.	Внесение изменений в учредительные документы, регистрация в налоговых органах	По мере необходимости	Кузнецов А.В.
23.	Разработка локальных нормативных актов колледжа	В течение года	Кузнецов А.В. Руководители структурных подразделений
24.	Организация стажерских площадок и практического обучения преподавателей и мастеров п/о на базе профильных организаций и социальных партнеров	По мере необходимости	Маврина В.А.

РАЗДЕЛ 10. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Заместитель директора по УОП

Заместитель директора по УПР

Начальник отдела воспитательной работы

Начальник отдела методической работы

Заведующие отделениями

Старший мастер

10.1. ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа.

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение Федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогических работников.

Задачи внутриколледжного контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса ГПОУ ТО

«ТКПТС»;

- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей и мастеров п/о;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей, соблюдения преподавателями научно- обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно- воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний студентами уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

Организация внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль осуществляется:	Функции внутриколледжного контроля:
директором колледжа; заместителями директора; заведующими отделениями; начальниками отделов; методистами; председателями ПЦК.	информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:

- плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;
- оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;
- административной работы – директором колледж с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Для подведения итогов контроля используются формы:

- заседания педагогического совета;
- административное совещание (при директоре, заместителе директора, начальниках отделов);
- заседания методического совета;
- приказ по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка.

Виды контроля:

ТК – тематический контроль (одно направление деятельности)

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК – фронтальный контроль (всестороннее изучение)

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

Вид контроля	Объекты контроля Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается
Сентябрь			
ТК	Оформление личных дел студентов, студенческих билетов, зачетных книжек	Зав. отделениями	Рабочее совещание
ТК	Организация входного контроля	Нач.отдела метод.работы	Педсовет
КК	Исследование уровня адаптации студентов первых курсов	Начальник отдела воспитательной работы	Педсовет
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Заместитель директора по УОП Зав. отделениями	Рабочее совещание
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Зав. отделениями	Рабочее совещание
ПК	Контроль за организацией индивидуальной работы преподавателей и классных руководителей со студентами, имеющими академические задолженности, и их родителями	Заместитель директора по УОП Зав. отделениями	Рабочее совещание
Октябрь			
ПК	Контроль за организацией и проведением родительских собраний групп нового набора	Начальник отдела воспитательной работы	Рабочее совещание
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зав. отделениями	Рабочее совещание
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Зав. отделениями	ИМС
ТК	Организация и контроль дежурства студентов по колледжу	Нач.восп.отдела	Рабочее совещание
ПК	Организация самостоятельной работы обучающихся	Заместитель директора по УОП Начальник отдела методической работы	Рабочее совещание
ПК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения учебных занятий	Заместитель директора по УОП Заместитель директора по УПР Зав.отделениями Начальники отделов	Рабочее совещание

ТК	Распределение тем индивидуальных проектов среди студентов 1 курса (на базе основного общего образования)	Начальник отдела методической работы	Рабочее совещание
ТК	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	Заместитель директора по УОП	Рабочее совещание
ТК	Организация и проведение собраний со студентами выпускных групп с целью доведения до их сведения программы государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний, тем письменных экзаменационных работ и выпускных практических квалификационных работ.	Заместитель директора по УОП Зав. отделениями	Рабочее совещание
Ноябрь			
ПК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения учебных занятий	Заместитель директора по УОП Заместитель директора по УПР Начальники отделов	Рабочее совещание
ФК	Проверка журналов учета занятий теоретического и практического обучения	Заместитель директора по УОП Зав.отделениями	
ПК	Организация и проведение лабораторных и практических работ	Заместитель директора по УПР Старший мастер	Рабочее совещание
КК	Организация и проведение межсессионной аттестации	Заместитель директора по УОП Зав. отделениями	ИМС
ПК	Организация индивидуальной работы со студентами и родителями	Начальник отдела воспитательной работы	Семинар классных руководителей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зав. отделениями	ИМС
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов в колледже	Нач.восп.отдела	Рабочее совещание
Декабрь			
КК	Организация и проведение промежуточной аттестации по образовательным программам СПО	Зав.учебным отделом	Педсовет
ПК	Организация индивидуальной работы со студентами и родителями. Допуск к сессии.	Зав. отделениями	Рабочее совещание

КК	Контроль успеваемости и посещения занятий	Зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования и экзаменационной сессией	Заместитель директора по УОП Зав. отделениями	Рабочее совещание
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов в колледже	Начальник отдела воспитательной работы	Рабочее совещание
Январь			
ТК	Организация и проведение промежуточной аттестации	Зав. учебной частью	Педсовет
ТК	Организация и контроль дежурства студентов в колледже	Начальник отдела воспитательной работы	Рабочее совещание
ФК	Анализ результатов учебно-воспитательной работы за I семестр	Заместитель директора по УОП Заместитель директора по УПР	Педагогический совет
ТК	Организация работы студентов I курса по выполнению индивидуальных проектов	Начальник отдела методической работы	Рабочее совещание
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	зав. отделениями	Рабочее совещание, малый педсовет
Февраль			
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования	зав. отделениями	Рабочее совещание
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Заместитель директора по УОП зав. отделениями	Рабочее совещание, малый педсовет
КК	Контроль успеваемости и посещения занятий	Зав. отделениями	Рабочее совещание, малый педсовет
ПК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Заместитель директора по УОП Заместитель директора по УПР Зав.отделениями Начальники отделов	Рабочее совещание, педсовет
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии
ТК	Организация и контроль дежурства студентов в кабинетах	Дежурный администратор	Рабочее совещание
Март			
ПК	Организация индивидуальной работы со студентами и	Зав. отделениями	Рабочее совещание

	родителями		
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования и подготовкой к сессии студентов выпускных групп	Заместитель директора по УОП Зав. отделениями	Рабочее совещание, малый педсовет
ПК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Заместитель директора по УОП Заместитель директора по УПР Зав.отделениями Начальники отделов	Рабочее совещание, педсовет
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зав. отделениями	Рабочее совещание
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Заместитель директора по УОП	ИМС
Апрель			
ТК	Контроль за ходом промежуточной аттестации студентов выпускных групп	Заместитель директора по УОП	Совещание при директоре, рабочее совещание
ПК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Заместитель директора по УОП Заместитель директора по УПР Зав.отделениями Начальники отделов	Рабочее совещание, педсовет
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Зав. отделениями	Рабочее совещание, семинар кл. руковод.
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зав. отделениями	Планерка, рабочее совещание
ТК	Организация и контроль дежурства студентов в колледже	Начальник отдела воспитательной работы	Рабочее совещание
ТК	Контроль за ходом выполнения индивидуальных проектов	Начальник отдела методической работы	Методсовет
Май			
ТК	Контроль за ходом выполнения ВКР студентами выпускных групп	Заместитель директора по УОП Зав. отделениями	Совещание при директоре, рабочее совещание
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Зав. отделениями	Рабочее совещание
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зав. отделениями	Рабочее совещание
ТК	Организация и контроль дежурства студентов в колледже	Начальник отдела воспитательной работы	Рабочее совещание

ТК	Организация промежуточной аттестации по ППКРС	Зав. отделениями	Рабочее совещание
Июнь			
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Зав. отделениями	Рабочее совещание, семинар кл. руков.
ТК	Организация промежуточной аттестации по ППССЗ	Зав. учебной частью	Рабочее совещание
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии
КК	Организация и проведение ГИА	Заместитель директора по УОП	Педсовет
ТК	Контроль за оформлением сводных ведомостей и документации по выпуску	Заместитель директора по УОП	Рабочее совещание

РАЗДЕЛ 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ И БЛОГОСФЕРОЙ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИИ О КОЛЛЕДЖЕ**11.1. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ***Инженер – А.В. Васин*

Цель – цифровизация профессионального образовательного процесса с целью адаптации системы профессионального образования и обучения к запросам цифровой экономики и цифрового общества

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Развитие информационной структуры, информационная поддержка и обновление официального сайта колледжа	В течение года	Васин А.В. Сотрудники отдела
2.	Развитие, информационное наполнение и поддержка информационного терминала	В течение года	Васин А.В. Сотрудники отдела
3.	Информационное сопровождение массовых мероприятий в колледже	При необходимости	Васин А.В. Сотрудники отдела
4.	Мониторинг использования имеющихся информационных ресурсов и материальной базы. Анализ. Подготовка рекомендаций	В течение года	Васин А.В. Сотрудники отдела
5.	Изучение рынка имеющихся информационных ресурсов, представление информации руководящему составу, приобретение по мере необходимости	По мере необходимости	Васин А.В. Сотрудники отдела
6.	Развитие локальной сети, замена и модернизация оборудования в соответствии с заявками. Установка ПО.	По мере необходимости	Васин А.В. Сотрудники отдела
7.	Проведение мероприятий по контентной фильтрации и предупреждению угроз, возникающих в информационной среде	Постоянно	Васин А.В. Сотрудники отдела
8.	Текущее обслуживание компьютеров, локальной сети и периферийных устройств. Техническое обслуживание, установка новых ресурсов	По мере необходимости	Васин А.В. Сотрудники отдела
9.	Развитие, информационное наполнение и поддержка группы в социальной сети «ВКонтакте» (представление колледжа в СМИ).	Постоянно	Васин А.В. Сотрудники отдела

РАЗДЕЛ 12. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

12.1. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА

Зав. библиотекой: Кузнецова Е.В.

Библиотека – неотъемлемое звено в структуре колледжа, её место и характер работы определяются следующими документами:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12. 1994 N 78-ФЗ: в ред. ФЗ от 22.08.2004 N 122-ФЗ, 26.06.2007 N 118-ФЗ, 23.07.2008 N 160-ФЗ, 27.10.2008 N 183-ФЗ, 03.06.2009 N 119-ФЗ, 27.12.2009 N 370-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Закон Тульской области «Об образовании»;
- Устав колледжа;
- Положение о библиотеке колледжа;
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ГОДА

1. Библиотечными формами и методами работы способствовать информационной поддержке участников образовательного процесса.
2. Создать условия для систематизации и применения знаний, полученных ранее в урочной и внеурочной деятельности, а также добытых самостоятельно при работе с информацией.
3. Организовать деятельность студента по развитию умений работать с текстом на бумажном носителе, электронным текстом и другими источниками информации; развитию навыков самоконтроля.
4. Обеспечение условий для культурного, общеобразовательного, творческого развития пользователей.
5. Систематический анализ библиотечного фонда для дальнейшего его формирования.
6. Предоставление тематических экспозиций и новинок библиотечного фонда.
7. Предоставление доступа в Интернет и сопутствующих услуг.
8. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

МИССИЯ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека колледжа предоставляет неограниченный доступ к информации и новым знаниям. Содействует непрерывному образованию личности, как одному из способов развития общества. Библиотека приветствует и поддерживает интерес к чтению и просвещению, вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования.

№	Содержание работы	Сроки
I. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ		
1. Индивидуальная работа		
1.1	Участие в процессе адаптации первокурсников	сентябрь
1.2	Обслуживание пользователей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала	в течение года
1.3	Обслуживание пользователей в читальном зале: обучающихся, педагогов, технического персонала	в течение года
1.4	Создание благоприятной атмосферы сотрудничества с пользователями	постоянно
1.5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно
1.6	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. (Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику)	при записи нового читателя
1.7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, электронных носителях поступивших в библиотеку	по мере поступления
1.8	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов для подготовки к уроку, классному часу и тд.	по требованию педагогов
1.9	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	по мере поступления
1.10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	один раз в квартал
2. Массовая работа		
2.1	Взаимодействовать с отделом по воспитательной работе	постоянно

2.2	«Сердцу милый край» (книжная выставка ко дню города)	август
2.3	«Неделя первокурсника» (знакомство групп нового набора с библиотекой)	сентябрь
2.4	«Была ему звёздная книга ясна...» (беседа к 165-летию со дня рождения К.Э. Циолковского, учёного, изобретателя (1857-1935))	сентябрь
2.5	Библиотечная минутка (130 лет со дня рождения М.И. Цветаевой, поэта (1892-1941))	октябрь
2.6	«Уголок гражданина России» (ко дню народного единства тематический уголок)	ноябрь
2.7	«У этой книги юбилей» - книги юбиляры 2023 года (книжная выставка)	декабрь
2.8	«Я весь в свету, доступен всем глазам» (литературный час к 85-летию со дня рождения В.Высоцкого, поэта, актёра (1938-1974))	январь
2.9	«Мир, в котором правит любовь» (книжная полка, обзор литературы)	февраль
2.10	«На службе Отечеству» (обзор литературы)	февраль
2.11	«Всё человеческое в человеке должно быть воспитано...» (библиотечная выставка к 135-летию со дня рождения А.С. Макаренко, педагога и писателя (1888-1939))	март
2.12	«Уголок поэтической души» (Книжная выставка)	март
2.13	«Большие Горьковские чтения» (155 лет со дня рождения М. Горького, писателя (1868-1936))	март
2.14	«Бессмертие Островского в его пьесах» (книжно-иллюстративная выставка к 200-летию со дня рождения драматурга (1823-1886))	апрель
2.15	«Люди. Книга. Библиотека» - Всемирный день книги и авторского права. (Беседа и презентация)	апрель
2.16	Библиотечная минутка (120 лет со дня рождения Н.А. Заболоцкого, поэта и переводчика (1903-1956))	май
2.17	«Великие битвы, Великой Отечественной войны» (книжно-иллюстративная выставка)	май
2.18	Библиотечная минутка (90 лет со дня рождения А.А. Вознесенского, поэта (1933-2010))	май

2.19	«Мы вновь читаем пушкинские строки...» (Пушкинский день России. Громкие чтения)	июнь
3. Ведение учетных форм		
3.1	Дневник работы библиотеки	ежедневно

II. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА		
1. Справочно-библиографическое обслуживание (СБО)		
1.1	Тетрадь учета выполненных справок	постоянно в течение года
1.2	Осуществлять справочно-библиографическое обслуживание с исчерпывающей полнотой и оперативностью.	постоянно в течение года
1.3	СБО проводить в режиме «запрос – ответ».	постоянно в течение года
1.4	С помощью интернет-технологий осуществлять поиск информации по запросам пользователей.	постоянно в течение года
2. Информационно-библиографическое обслуживание (ИБО)		
2.1	Информационно-библиографическое сопровождение мероприятий проводимых колледжем.	по мере необходимости
2.2	Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства	постоянно в течение года
2.3	Информирование коллективных абонентов (групповых) о новых поступлениях литературы.	постоянно в течение года
2.4	«Книжный Гольфстрим»: знакомимся с новыми поступлениями в библиотеку» (Выставка-просмотр новой литературы) (абонемент)	май
2.5	«Внимание, новинки» (Выставка-просмотр новой периодической литературы) (читальный зал)	ежемесячно
2.6	«На библиотечной волне: Ресурсы, услуги, возможности библиотеки» (Библиотечные уроки у первокурсников)	сентябрь, октябрь
2.7	«Тульская областная универсальная научная библиотека: ресурсы и возможности» (ТОУНБ) (День информации)	октябрь
3. Формирование справочно-библиографического аппарата (СБА)		
3.1	Ведение электронного каталога	постоянно в течение года

3.2	Ведение картотеки периодических изданий	постоянно в течение года
3.3	Индивидуальные консультации по темам: Как правильно ориентироваться в библиотечном пространстве? СБА библиотеки: зачем он нужен? Как найти нужный ресурс в Интернете? Правила пользования библиотекой и др.	по мере необходимости
4. Создание библиографической продукции		
4.1	«Время читать классику» (рекомендательный список литературы для студентов на лето)	июнь
5. Формирование информационной культуры		
5.1	Обзор электронно-библиотечной системы издательства «Академия»	октябрь
5.2	«Библиотека издательства «Академия»: её информационные ресурсы, услуги и возможности» (Библиотечный урок)	сентябрь, октябрь
III. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ		
1. Ведение учетных форм библиотечного фонда		
1.1	Книга суммарного учета	в течение года (после поступления книг и сопроводительных документов от издательств)
1.2	Итоги учета библиотечного фонда	сентябрь-октябрь; январь-февраль
1.3	Акты на списание и замене	декабрь
1.4	Инвентарная книга библиотеки	в течение года
1.5	Журнал учета книг, принятых от читателей взамен утерянных	по мере необходимости
1.6	Дневник статистики	ежедневно
1.7	Ведение электронного каталога (написание учетных карточек, внесение исправлений, пополнение новых и изъятие старых карточек и другие текущие процессы)	постоянно в течение года
1.8	Ведение картотеки периодических изданий	постоянно в течение года
2. Работа с книжным фондом		

2.1	Расстановка книжного фонда библиотеки по ББК	июль-август
2.2	Приём и выдача учебников.	постоянно в течение года
2.3	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	постоянно в течение года
2.4	Обеспечение работы читального зала	постоянно в течение года
2.5	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления	постоянно в течение года
2.6	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах согласно Библиотечно-библиографической классификации (ББК)	постоянно в течение года
2.7	Организация обслуживания по МБА (получение и выдача литературы во временное пользование другим библиотекам)	по мере необходимости
3. Комплектование фонда		
3.1	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год	сентябрь-октябрь
3.2	Составление бланка-заказа учебной литературы на основе данных о составе пользователей, книгообеспеченности, изучении фонда и читательского спроса.	ноябрь-декабрь
3.3	Согласование и утверждение бланка-заказа учебной литературы с администрацией колледжа	январь
3.4	Приобретение литературы	февраль-март
3.5	Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)	постоянно в течение года
4. Работа с подпиской периодической печати		
4.1	Составление бланка-заказа периодической литературы в соответствии с образовательной программой колледжа: - на I полугодие 2023 года - на II полугодие 2023 года	ноябрь май
5. Прием новых поступлений		

5.1	Прием, систематизация, техническая обработка: регистрация в инвентарной книге, классифицирование, штемпелевание, оформление накладных, запись в КСУ, оформление картотеки и регистрация новых поступлений в электронном каталоге.	по мере поступления
5.2	Прием периодических изданий и их техническая обработка: классифицирование, штемпелевание.	ежемесячно
5.3	Расстановка новых изданий в фонде по ББК	по мере поступления
6. Сохранность фонда		
6.1	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно в течение года
6.2	Работа с задолжниками (по телефону)	май, июнь, сентябрь
6.3	Введение тетради замены	постоянно
6.4	Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий	по мере необходимости
6.5	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	санитарный день - последний день месяца
7. Списание из библиотечного фонда		
7.1	Списание учебной литературы с учетом ветхости и смены учебных программ	декабрь
7.2	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	декабрь
IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.	Взаимодействовать с другими библиотеками: ОУ, МУК «Тульской библиотечной системой», отделами краеведения и информационных и справочных услуг ЦГБ им. Л.Н.Толстого, ГУК «Тульской областной универсальной научной библиотекой».	по мере необходимости
2.	Принимать участие в работе педсоветов колледжа	
3.	Изучение и использование опыта лучших библиотекарей	ежемесячно
4.	Регулярно знакомиться с профильными журналами	ежемесячно
V. АВТОМАТИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ		

1.	Дальнейшее эксплуатация автоматизированной информационно-библиотечной системы «1С: Библиотека»	ежедневно
2.	Дальнейшее сотрудничество с ЭБС «Академия»	ежедневно
VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ		
1.	Услуги по ксерокопированию документов	по мере необходимости
2.	Услуги по печати документов	по мере необходимости
3.	Услуги по сканированию документа	по мере необходимости
VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗА		
1.	Общая площадь помещений кв.м. - 71,4 из нее: для хранения фондов, кв.м. - 38,7 для обслуживания читателей, кв.м. - 32,7	
2.	Число посадочных мест для пользователей - 10	
3.	Число персональных компьютеров, ед. - 11	
4.	Число копировально-множительной техники, ед. - 2	
5.	Наличие доступа в Интернет - 6	

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- Создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки;
- Обеспечение взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями колледжа;
- Разработка и внедрение системы формирования фонда в соответствии с лицензионными нормами, государственными требованиями к уровню подготовки;
- Развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;
- Создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
- Развитие культурно-просветительской работы со студентами и преподавателями колледжа по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни и тд.;
- Повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работника библиотеки.

РАЗДЕЛ 13. КОМПЛЕКСНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**13.1. ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***Зам.директора по Б и ХД Кочергин М.А.*

Содержание формы работы	Сроки	Ответственный
Участвовать в проведении инвентаризации основных средств	ноябрь	М.А. Кочергин
Провести переосвидетельствование огнетушителей	август 2022 г	М.А. Кочергин
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, хоз.товаров.	в течение года	М.А. Кочергин
Своевременно предоставить документацию для постановки на учет материальных ценностей в бухгалтерию.	в течение года	М.А. Кочергин
Осуществлять контроль: - за выполнением сотрудниками их функциональных обязанностей; - за соблюдением санитарно-технических норм на пищеблоке, мед.кабинете, складских помещениях; - за целостностью и техническим состоянием имущества; - за соблюдением воздушного, светового, теплового, питьевого режима.	в течение года	М.А. Кочергин
Проведение испытания внутренних пожарных кранов учебного городка и наружных пожарных гидрантов на водоотдачу.	Июль 2022г. Январь 2023г.	М.А. Кочергин
Проведение испытаний по замеру сопротивления изоляции	Апрель 2023г.	М.А. Кочергин
Проведение в учебном корпусе и общежитии учений - тренировок по эвакуации людей по сигналу «Пожарная опасность».	ежемесячно	М.А. Кочергин
Замена вышедших из строя, установка дополнительных камер видео наблюдения	В течении года	М.А. Кочергин
Проводить технический осмотр зданий с занесением в журнал.	В течение года	М.А. Кочергин
Производить обеспечение сотрудников: - хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами; - средствами индивидуальной защиты.	В течение года	М.А. Кочергин
Осуществлять контроль: - за состояние опресовки; - за состоянием электро и сантехнического оборудования; - за экономией электроэнергии и водоресурсов; За состоянием прилегающей территории.	в течение года	М.А. Кочергин
Организовывать субботники по уборке и благоустройству территории, обеспечить необходимый инвентарь.	в течение года	М.А. Кочергин
Благоустройство и содержание территории (разбивка газонов, содержание и уход за растениями)	постоянно	М.А. Кочергин
Приобретение недостающей мебели согласно росто-возрастным показателям.	в течение года	М.А. Кочергин администрация
Подготовить и провести совещания по темам: «Санитарное состояние и содержание участков территорий, к осенне-зимнему сезону, к новому учебному году»; «Итоги инвентаризации».	в течение года	М.А. Кочергин
Проведение текущего ремонта зданий, помещений, сооружений, коммуникаций и оборудования	постоянно	М.А. Кочергин

РАЗДЕЛ 14. МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

14.1. ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ ЗАКУПОК И МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Зам.директора по закупкам и МО Шурупова Вероника Валериевна

Цель: обеспечение оптимальных условий (финансовых и материальных) для перспективного развития ГПОУ ТО "ТКПТС" на современном рынке образовательных услуг:

- обеспечение эффективного и экономного использования бюджетных средств и средств внебюджетных источников финансирования колледжа;
- представление интересов ГПОУ ТО «ТКПТС» в качестве государственного заказчика в отношениях, связанных с размещением государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и материальное обеспечение нужд колледжа;
- обеспечение потребности всех подразделений колледжа в материальных средствах;
- обеспечение контроля и эффективного решения всех административных вопросов, связанных с четким взаимодействием с Централизованной бухгалтерией.

№	Наименование мероприятий	Установленные сроки исполнения	Исполнители:
1	Обеспечение колледжа всеми необходимыми товарами, работами, услугами - при соблюдении принципа оптимального и эффективного расходования денег, используемых для государственных закупок	постоянно	Шурупова В.В.
2	Решение всех административных вопросов для четкого взаимодействия с Централизованной бухгалтерией, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none">• Обеспечение своевременного сбора первичных документов по учету основных средств, материалов, документов необходимых для оформления финансовых отчетов и др.• Обеспечение проведения инвентаризации основных средств, материалов, материалов и др.• Обеспечение осуществления своевременного контроля за:<ul style="list-style-type: none">–техническим состоянием и сохранностью основных средств,–исполнением договоров поставок материальных ценностей;–погашением дебиторской и кредиторской задолженности и др.• Обеспечение своевременного предоставления в ЦБ приказов по штату сотрудников на прием, увольнение, премирование и проч.; своевременного предоставления табелей учета использования рабочего времени.• Обеспечение своевременного предоставления в ЦБ приказов по учащимся: на зачисление, перевод, выпуск и проч.• Обеспечение своевременного предоставления в ЦБ приказов об утверждении штатного расписания, о внесении изменений в штатное расписание, приказов на установление компенсационных и стимулирующих выплат.	постоянно	Шурупова В.В. Антошина Н.В.

	• Обеспечение своевременного направления в ЦБ предложений на перемещение средств в разрезе статей.		
3	Осуществление контроля за своевременным, качественным заключением договоров колледжем.	постоянно	Шурупова В.В.
4	Осуществление контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, закрытием и исполнением договоров, порядка оформления финансово-хозяйственных операций.	постоянно	Шурупова В.В.
5	Подготовка материалов к годовому отчету	сентябрь - декабрь 2022 года	ответственный: Шурупова В.В. исполнители: сотрудники СЗиМО
6	Подготовка расчетов (обосновний) расходов на закупку товаров, работ, услуг к проекту бюджета на 2023 год	в соответствии с установленными сроками.	Шурупова В.В.
7	Работа с корреспонденцией, приказами, нормативными документами	постоянно	ответственный: Шурупова В.В. исполнители: сотрудники СЗиМО
8	Подготовка и оформление приказов и других документов на оплату труда	ежемесячно	Зам. директора Шурупова В.В.
9	Подготовка Отчетов о результатах деятельности государственного учреждения и их размещение на сайте: br-gz.tularegion.ru. "Региональный электронный бюджет. Бюджетное планирование". "Паспорт учреждения". "Электронный бюджет".	ежеквартально и по итогам года	Зам. директора Шурупова В.В.
10	Обеспечение своевременной подготовки и сдачи отчетов, писем, ответов и иных документов от имени колледжа по вопросам взаимодействия колледжа с вышестоящими организациями, учреждениями, физическими лицами, в том числе касающимися сферы работы отдела.	в соответствии с установленными сроками.	ответственный: Шурупова В.В. исполнители: сотрудники СЗиМО
11	Проведение ревизии денежных средств в кассе колледжа	ежеквартально	Шурупова В.В.
12	Обеспечение работы в службе по самостоятельному ознакомлению сотрудников с изменениями в действующем законодательстве, новыми нормативными документами в сферах работы службы (бухгалтерский учёт, оплата труда, размещение заказов, проведение торгов, запрос котировок и др.).	постоянно	Шурупова В.В.
13	Осуществление контроля за своевременной подготовкой необходимых документов, изменений в локальные акты колледжа в связи с появлением новых изменений в законодательстве.	постоянно	Шурупова В.В.
14	Заполнение электронных листов нетрудоспособности в программе "Контур-Экстерн" для дальнейшего отправления в ФСС	ежемесячно и по мере поступления б/л	Антошина Н.В.

15	Сбор и своевременное представление в ЦБ первичных документов по учету основных средств, материалов, документов необходимых для оформления финансовых отчетов и др.	постоянно	Антошина Н.В.
16	Сбор и своевременное представление в ЦБ соответствующих документов о проведении инвентаризации основных средств, материалов, и др.	постоянно	Антошина Н.В.
17	Подготовка и своевременное представление в ЦБ приказов по штату сотрудников на прием, увольнение, премирование и проч.; своевременного предоставления таблиц учета использования рабочего времени.	постоянно	Антошина Н.В.
18	Сбор и своевременное представление в ЦБ приказов по учащимся: на зачисление, перевод, выпуск и проч.	постоянно	Степанишина В.А.
19	Сбор и своевременное представление в ЦБ приказов о зачислении учащихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на полное государственное обеспечение, о назначении (в соответствии с действующим законодательством) выплат учащимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно	Степанишина В.А.
20	Подготовка для представления в ЦБ предложений на перемещение средств в разрезе статей.	постоянно	Шурупова В.В.
21	Сбор и своевременное представление в ЦБ государственных контрактов (договоров) на бумажных носителях.	постоянно	Антошина Н.В.
22	Подготовка, сбор и представление в ЦБ различных документов по запросам учреждения.	постоянно	Антошина Н.В.
23	Разработка планово - расчетных цен на различные платные услуги колледжа.	по мере поступления заявок	Головченко Е.Б.
24	Анализ деятельности учебно - производственных мастерских	ежемесячно, ежеквартально и т.д.	Головченко Е.Б.
25	Анализ деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций	ежеквартально и т.д.	Головченко Е.Б.
26	Ежеквартальный анализ финансово - хозяйственной внебюджетной деятельности	до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Головченко Е.Б.
27	Проведение анализа финансово - хозяйственной деятельности за 2022 год.	до 15 февраля 2022 года	Головченко Е.Б.
28	Мониторинг и предоставление различной информации по оплате коммунальных услуг	в соответствии с устанавливаемыми Временными сроками	Головченко Е.Б.
29	Инвентаризация продуктов питания и других материальных средств	ежеквартально	сотрудники СЗиМО

30	Инвентаризация имущества колледжа	ноябрь 2022г.	сотрудники СЗиМО
31	Сбор первичных документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.	постоянно	сотрудники СЗиМО
32	Контроль за погашением дебиторской и кредиторской задолженности, проведение работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности.	постоянно	Шурупова В.В. сотрудники СЗиМО
33	Проведение сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками и подписание актов-сверок с поставщиками и подрядчиками для представления в ЦБ.	ежеквартально	Антошина Н.В.
34	Формирование цен в калькуляционных карточках	по мере обращения	Головченко Я.И.
35	Преобразование всех первичных бумажных документов в электронный формат для ЦБ (сканирование)	постоянно	Антошина Н.В. Головченко Я.И.
36	Работа в информационно-аналитической системе "Исполнение бюджета" и в Региональной и информационной системе сферы закупок Тульской области	постоянно	Шурупова В.В., Степанишина В.А., Головченко Я.И.
37	Обработка "отчетов о движении продуктов на кухне" зав. производств в двух программах: 1) iikoOffice и 2) 1С: "Бухгалтерия" с распечаткой "Меню-требования" для передачи в ЦБ	постоянно	Головченко Я.И.
38	Забивка первичных документов (калькуляционных карточек, технологических карт, приход продуктов и т.д.), составление меню в двух программах:	постоянно	Головченко Я.И.
	1) iikoOffice		
	2) 1С: "Комбинат планового питания"		
39	Регистрация счетов, поступающих в колледж от поставщиков продуктов питания (для столовых). Работа в двух программах: 1) iikoOffice; 2) 1С: "Бухгалтерия".	по мере поступления	Головченко Я.И.
40	Работа в системе "Контурн-Экстерн" по отправке отчетов:	ежемесячно, ежеквартально	Головченко Я.И.
	1) по отчисленным студентам в ПФР;		
	2) П-4 НЗ в ТУЛАСТАТ;		
	3) ФНС		Антошина Н.В.
41	Осуществление работы по ведению кассовых операций в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014г. №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предприятиями и субъектами малого предпринимательства"	ежедневно	Степанишина В.А.
42	Прием и выдача наличных денежных средств и денежных документов в кассу учреждения	ежедневно	Степанишина В.А.

43	Внесение наличных денежных средств на банковский счет учреждения.	ежедневно	Степанишина В.А.
44	Формирование первичных документов в Программе «1С: Предприятие 8», редакция 2.0. и АС УРМ.	ежедневно	Степанишина В.А.
45	Предоставление в ЦБ отчетов кассира.	ежедневно	Степанишина В.А.
46	Сбор и своевременное представление в ЦБ: первичных документов по кассе, приказов по движению обучающихся в общежитии; составление ведомости на оплату услуг проживания.	постоянно, ежемесячно	Степанишина В.А.
47	Сверка расчетов за платные услуги между учреждением и обучающимися	по мере необходимости, но не реже 2р. В месяц	Степанишина В.А.
48	Работа на СУФД-портале (введение расшифровок неиспользованных сумм)	ежедневно	Степанишина В.А.
49	Предоставление сведений по питанию обучающихся в Министерство образования ТО для дальнейшей выгрузки в систему ЕГИССО	ежемесячно	Степанишина В.А.
50	Размещение необходимой информации на сайте колледжа	по мере необходимости	Степанишина В.А.
51	Размещение информации о заказчике на сайте www.bus.gov.ru в сети Интернет	ежегодно и по мере необходимости	Степанишина В.А.
52	Работа в системе АИС ГОСЗАКАЗА Тульской области	ежедневно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
53	Разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок. Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений (Работа в Региональной информационной системе Тульской области в сфере закупок и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок 223-ФЗ).	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
54	Разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупки. Размещение в единой информационной системе плана закупки и внесенных в него изменений (Работа в Региональной информационной системе Тульской области в сфере закупок и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок 223-ФЗ).	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.

55	Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами. (Работа на электронной площадке:"РТС-тендер",www.rts-tender.ru и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок 223-ФЗ).	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
56	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов по 223-ФЗ (Работа в Региональной информационной системе Тульской области в сфере закупок, на электронной площадке:"РТС-тендер",www.rts-tender.ru и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок 223-ФЗ).	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
57	Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
58	Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
59	Осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным Законом.	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
60	В соответствии с Указом губернатора Тульской области от 15.06.2022 №62 "О дополнительных мерах, принимаемых в связи с введением режима повышенной готовности на территории Тульской области" осуществление электронного документооборота для обмена первичными и ными документами между сотрудниками ГКУ ТО "ЦБ МО ТО" и колледжем в программах 1С: Предприятие "Бухгалтерия государственного учреждения" и 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения". Наименование первичных и иных документов, сроки и форма их представления колледжем в ГКУ ТО "ЦБ МО ТО" регламентированы Графиком документооборота.	постоянно / в соответствии с Графиком	сотрудники СЗиМО