

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

С.П.Родченко

2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»
на 2021 – 2022 учебный год

г. Зеленогорск

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	Азизова Л.П.
1.	Годовой план-график внутрив техникумовского контроля при организации образовательного процесса в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» на 2021-2022 уч. год	Азизова Л.П.
2.	Учебно-производственная работа	Поляков В.Г.
2.1.	План работы заместителя директора по учебно-производственному обучению	Поляков В.Г.
2.2.	План работы старшего мастера на 2021-2022 уч. г.	Повелица В.А.
2.3.	План работы заведующего учебно-производственными мастерскими на 2021-2022 уч.г.	Шкода А.Н.
2.4.	План заседаний педагогических советов на 2021-2022 уч.г.	Азизова Л.П.
2.5.	План оперативных совещаний при директоре на 2021-2022 уч. г.	Азизова Л.П.
3.	Учебная работа	Тихонова Л.Н.
3.1.	План работы заместителя директора по учебной работе на 2021-2022 уч. г.	Тихонова Л.Н.
3.2.	План работы заведующего отделением на 2021-2022 уч. г.	Матафонова Е.А.
4.	Методическая работа	Азизова Л.П.
4.1.	План учебно-методической работы на 2021-2022 уч. г.	Азизова Л.П.
4.2.	План работы методического кабинета	Азизова Л.П.
4.3.	Информационно-методическое сопровождение непрерывного образования педагогов в 2021-2022 уч. г.	Азизова Л.П.
4.4.	Заседания методического совета на 2021-2022 уч.г.	Азизова Л.П.
4.5.	Инструктивно-методические совещания	Азизова Л.П.
5.	Воспитательная работа	Лебедева М.Г.
5.1.	План работы социального педагога	Степнеченко Е.В.
5.2.	План работы педагога-психолога на 2021-2022 уч. г.	Бакалдина А.Н.
5.3.	План работы педагога организатора	Борзенко Е.Н.
5.4.	План работы педагога организатора	Артемьева И.Н.
5.5.	Перспективный план воспитательной работы в общежитии КГБПОУ «ЗТПТиС» на 2021-2022 уч.г.	Арсакова А.М.
5.6.	План работы библиотеки	Сморогова Н.И.
6.	Работа творческих групп	
6.1.	План работы творческой группы по направлению «Профориентация и профессиональная подготовка школьников» на 2021-2022 уч. г.	Повелица В.А.
6.2.	План работы творческой группы по направлению «WorldSkills Russia» на 2021-2022 уч. г.	Григорьев Н.А.
6.3.	План работы по участию в движении «Абилимпикс» на	Матафонова

	2021-2022 уч. г.	Е.А.
6.4.	План работы творческой группы «Психолого-педагогические аспекты социализации обучающихся техникума»	Степанченко Е.В. Лебедева И.А. Бакалдина А.Н.
6.5.	План работы ПРОЕКТА «Развитие предпринимательской активности студентов техникума «Я – предприниматель»	
6.6.	План работы спортивного клуба «Олимп» на 2021-2022 уч.г.	Иванова Н.С.
7.	Контроль	
7.1.	График внутреннего контроля УВП на 1-ое полугодие 2021-2022 уч.г.	Азизова Л.П.

ВВЕДЕНИЕ

Главной стратегической целью инженерно-педагогического коллектива техникума на 2021-2022 учебный год является подготовка квалифицированных специалистов и рабочих в соответствии с потребностями экономики Красноярского края, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, ориентированного на смежные области деятельности; способного к перспективной работе по специальности/профессии, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Стратегическое направление деятельности техникума отображается в методической теме: **Формирование инновационной модели техникума как многофункционального центра профессиональной подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и специалистов».**

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА на 2021-2022 учебный год

План работы техникума на 2021-2022 учебный год разработан на основании:

1. Конституции Российской Федерации;
2. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации (с изм. и доп. на 2021 год);
3. Закона Красноярского края от 26.06.2014 г. № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
4. Приказа министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп. от 28.08.2020 г.);
5. Письма Минобрнауки РФ ФГАУ «ФИРО» от 11.10.2017г. № 01-00-05/925 «Об актуальных вопросах развития среднего профессионального образования, разрабатываемых ФГАУ «ФИРО»;
6. Федеральных государственных образовательных стандартов;
7. Устава техникума;
8. Планов работы структурных подразделений техникума.

Приоритетные направления техникума в 2021-2022 учебном году

1. Качество образования
2. Доступность
3. Сетевое взаимодействие
4. Инновационная активность
5. Социальная активность

Основные направления деятельности техникума в 2021-2022 учебном году исходят из области внимания региональной системы СПО

Стратегия развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в РФ на период до 2030 г.	Федеральный проект «Молодые профессионалы»	Концепция модернизации СПО в Красноярском крае на 2020-2024 годы
*постоянное обновление содержания *воспитание *формирование нового ландшафта сети *повышение финансовой устойчивости ПОУ *наращивание современных квалификаций работников *повышение эффективности проектной деятельности	- оснащение мастерских - внедрение новых образовательных программ - повышение квалификации по программам, основанным на опыте Ворлдскиллс России - демонстрационный экзамен - ЦОПП - трудоустройство	- СПО как институт развития человеческого потенциала края - Инвестиционная привлекательность системы

Направления модернизации системы профессионального образования Красноярского края - образовательные задачи:

1. **Расширение возможностей для построения образовательной и профессиональной траектории** (повышение качества подготовки, обновление образовательных программ, взаимодействие с работодателями, кадровый резерв для локальной экономики).

2. **Развитие инфраструктуры профессионального образования** (мастерские, центры демонстрационного экзамена, специализированные центры компетенций, доступность инфраструктуры).

3. **Управление изменениями** (укрепление кадрового потенциала, развитие экспертного сообщества, участие в программах академии Ворлдскиллс).

Приоритетные направления в техникуме на 2021-2022 учебный год

1. Качество образования.
2. Доступность.
3. Сетевое взаимодействие
4. Инновационная активность.
5. Социальная активность

Основные направления деятельности:

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов.
- Контрольные цифры приема. Сохранение контингента обучающихся.
- Обновление содержания образования. Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения.

- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
- Взаимодействие с работодателями. Развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, по вопросам проведения практик, подписания целевых договоров, трудоустройства выпускников.
- Карьерное моделирование. Поиск новых подходов к трудоустройству выпускников техникума.
- Чемпионаты профессионального мастерства. Организация проведения конференций, семинаров, фестивалей, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы педагогических работников и активизации познавательной деятельности обучающихся.
- Воспитательная работа. Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усиление пропаганды здорового образа жизни.
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей.
- Педагогические кадры. Систематическое повышение квалификации педагогических работников техникума.
- Региональные проектные инициативы. Участие в грантовой политике.
- Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС, международного движения WorldSkills «Молодые профессионалы».
- Новый формат управления.

**Задачи техникума на 2021-2022 учебный год,
поставленные на педагогическом совете 09.09.2021 г.**

1. Провести диагностику социальной активности обучающихся 1-го курса.
2. Усилить работу по работе над проектами.
3. Обеспечить реализацию социальной работы в соответствии с программой воспитания.
4. Усилить работу по направлениям: Ворлдскиллс и Абилимпикс.
5. Обеспечить нормативно-правовые изменения в методических и образовательных документах в соответствии с изменениями в законе образования РФ.
6. Формирование кадрового потенциала для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации выпускников, в том числе по стандартам Ворлдскиллс.
7. Отражать информацию о деятельности подразделений техникума на официальном сайте техникума.

1. ГОДОВОЙ ПЛАН-ГРАФИК внутритехникумовского контроля при организации образовательного процесса в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» на 2021 - 2022

Внутритехникумовский контроль представляет собой систему проверки, учёта и анализа состояний образовательного процесса и выступает в качестве важной формы руководства педагогических работников коллектива КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее - Учреждение)

Организация разработчик:
КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

Разработчик:
Азизова Людмила Павловна, старший методист КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПО В.Г.Поляков
Заместитель директора по УР Л.Н.Тихонова
Заместитель директора по ВР и СВ М.Г.Лебедева

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.1. **Актуальность** составления данного документа является совершенствование деятельности Учреждения в части повышения педагогического мастерства, повышения качества образования обучающихся, и их методического сопровождения.

1.1.2. **Внутритехникумовский контроль** - это главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения, призванный обеспечить обратную связь между управлением Учреждения и объектами управления; это одна из важнейших управленческих функций.

1.1.3. **Цель внутритехникумовского контроля** - дать информацию о реальном состоянии дел исправления ситуации; оказать методическую и практическую помощь преподавателям, мастерам производственного обучения; стимулировать творчески работающих педагогических работников.

Контроль и анализ лежит в основе принятия управленческих решений и, таким образом, делают управление осмысленным и целеустремлённым. Информация, получаемая в ходе внутритехникумовского контроля, используется в ходе оценки работы кадров. Здесь учитывается:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;

- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогических работников.

1.1.4. Задачи внутритехникумовского контроля - получение информации и оказание методической помощи педагогическим работникам.

Для успешного осуществления образовательного процесса в Учреждении контроля следует проводить в течение всего учебного года. Он выполняет степень реализации задач, поставленных перед коллективом Учреждения, помогает своевременно регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства педагогических работников, отслеживать динамику развития педагогического коллектива. Здесь учитывается:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса Учреждения;
- изучение опыта работы преподавателей и мастеров производственного обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам Учреждения;
- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам, модулям, учебной и производственной практикам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавания в соответствии с научно-обоснованными требованиями к содержанию, формам и методам обучения;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающихся, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения планов работы Учреждения.

1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

1.2.1. Контроль за образовательным процессом в учреждении проводится по направлениям:

- состояние и результативность учебной работы;
- уровень профессиональной компетентности педагогических работников;
- состояние и эффективность инновационной работы;
- создание материальной базы учебных кабинетов и учебных мастерских;
- выполнение решений педсоветов, методического совета, инструктивно-методических совещаний;
- комплексно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессий, в целом
- ведение учебной документации;
- выполнение ФГОС СПО по реализуемым программам, качество знаний.

1.2.2. Внутритехникумовский контроль осуществляют в соответствии с функциями:

Внутритехникумовский контроль	Функции внутритехникумовского контроля	Виды контроля
Директор Учреждения Заместитель директора по УПО	1. Информационно-аналитический	1. Тематический (ТК) 2. Фронтальный (ФК)

Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР и СВ Заведующий отделением Заведующий УПМ Старший мастер Старший методист Председатели ЦМК	2.Контрольно- диагностический 3.Коррективная	3.Комплексный (КК) 4.Персональный (ПК) 5.Класно- обобщающий контроль (КОК)
---	--	--

Вид контроля - это совокупность форм контроля, проводимых с определённой целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач. А также средствами, используемыми для контроля.

Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубления изучения и получения информации о состоянии определённого элемента объекта управления:

- уровень знаний и умений обучающихся,
- качество работы преподавателя, мастера производственного обучения.

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещание.

Фронтальный контроль проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления, в целом. Здесь проверяются все аспекты его деятельности, его специализации:

- ведение учебной документации: тематическое планирование, перспективно-тематическое, поурочное планирование, оформление журналов, конспектов, подготовка ФОС, иное;
- подготовка к учебным занятиям;
- качество преподавания по дисциплине;
- дифференцированный подход;
- использование ИКТ;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности.

Комплексный контроль - это контроль одновременно по нескольким направлениям деятельности.

Персональный контроль - имеет место, как при тематическом контроле, так и при фронтальном контроле; направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников, оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

Класно-обобщающий контроль применяется при изучении совокупности факторов, влияющих на формирование коллектива учебной группы в процессе учебной и внеучебной деятельности обучающихся. Здесь рассматривается деятельность педагогических работников в одной группе, система их работы по индивидуализации и дифференциации обучения, развитие мотивации и познавательных потребностей обучающихся, состояние дисциплины, динамика успеваемости обучающихся в течение:

- одного семестра,
- одного года обучения,
- всего периода обучения.

В рамках внутритехникумовского контроля проводят контроль за подготовкой:

- комплектов учебной документации,
- контрольно-оценочных средств,
- материально-техническая база учебных кабинетов и учебных мастерских,
- обеспеченность учебной литературой и справочниками,
- обеспеченность методической литературой.

По итогам проверки оформляются заявки на приобретение учебной литературы, пополнение учебных кабинетов и учебных мастерских компьютерной техникой, средствами обучения, учебным оборудованием.

1.2.3. Тематика внутритехникумовского (внутреннего) контроля:

- * постановка целей, задач урока, методы их реализации;
- * качество проведения уроков т/о и п/о;
- * организация самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы;
- * выполнение учебных планов и программ;
- * использование современных педагогических технологий;
- * методика урока;
- * контроль за соблюдением требований охраны труда и ТБ;
- * состояние планирующей документации;
- * контроль за ведением журнала т/о, п/о, дневника воспитательной работы;
- * организация занятий с обучающимися, имеющими пропуски занятий и адолженности по УД и ПМ;
- * выполнение единых педагогических требований;
- * организация внеурочной работы (кружки, секции, клубы);
- * подготовка и проведение УП и ПП;
- * проверка ведения тетрадей обучающимися;
- * формирование ОК и ПК;
- * организация и проведение промежуточной аттестации и ГИА;
- * состояние работ по КМО в кабинетах и учебных мастерских;
- * состояние воспитательной работы;
- * этика взаимоотношения обучающихся, преподавателей, мастеров п/о.

1.2.4. На основании «**Годового план-графика внутритехникумовского контроля** при организации образовательного процесса в Учреждении на **2021 – 2022**» составляется «**График внутреннего контроля УВП на квартал учебного года**», в котором отражены условные обозначения исполнения контроля:

Д - директор

В - заместитель директора по ВР и СВ (воспитательной работе и социальным вопросам)

П - заместитель директора по УПО (учебно-производственному обучению)

У - заместитель директора по УР (учебной работе)

Зм - заведующий УПМ (учебно-производственных мастерских)

С - старший мастер

М - старший методист

Зо - заведующий отделением

Пх - психолог

ВП - взаимопосещения мастеров п/о и преподавателей

1.3. ПЛАН-ГРАФИК ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

1.3.1. Ответственность заместителя директора по производственному обучению Полякова В.Г.

Вид контроля	Объекты контроля Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	Комплектование групп нового набора	директор	Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации	зам.директора по УПО	Рабочее совещание	Личные дела, студенческие билеты
ТК	Отчёт контроля успеваемости и посещаемости	зам.директора по УПО, мастера п/о	Рабочее совещание	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий год	зам.директора по УПО, заведующий УПМ, ст. мастер	Оперативное совещание, Методсовет	Протокол оперативного совещания, протокол методсовета
ПК	Организация учебной практики, организация производственной практики	зам.директора по УПО, заведующий УПМ, ст. мастер, мастера п/о	Оперативное совещание	Программы учебной практики, программы производственной практики, договоры с предприятиями
КК	Проверка готовности учебных мастерских	зам.директора по УПО, инженер по ОТ, заведующий УПМ, ст.мастер	Оперативное совещание	Отчёты: зав. УПМ, инженера по ОТ, старшего мастера, закреплёнными заведующими. Заявки на приобретение расходных материалов.
КК	Приоритетные направления деятельности и перспективы развития образовательного учреждения в 2020-2021 уч. году	директор, зам.директора по УПО, др.	Педсовет	Протокол педсовета, план работы
Октябрь				
КК	Проверка качества прохождения производственной практики обучающимися	зам.директора по УПО, ст. мастер	Совещание у старшего мастера (планёрка)	Отметки в плане
ТК	Проверка качества прохождения учебной практики в соответствии с графиком внутреннего	зам.директора по УПО, заведующий УПМ,	Совещание у старшего мастера (планёрка)	Отметки в плане

	контроля на месяц	ст. мастер, мастера п/о		
ТК	Текущий мониторинг трудоустройства выпускников	зам.директора по УПО, ст. мастер, мастера п/о	Оперативное совещание	Служебные записки, протокол совещания
Ноябрь				
ТК	Посещение классных часов и учебных занятий	зам.директора по УПО, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ТК	Исследование уровня адаптации обучающихся на предприятиях	зам.директора по УПО, ст. мастер, мастера п/о	Совещание у старшего мастера (планёрка)	Аналитическая записка
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УПО	Совещание у старшего мастера (планёрка), Оперативное совещание	Докладные, служебные записки
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий	зам.директора по УПО	Совещание у старшего мастера (планёрка), Оперативное совещание	Протоколы, ведомости
КК	Анализ учебно-воспитательной работы в группах 2-го и 3-го курсов	зам.директора по УПО, зам.директора по УР	Оперативное совещание	Протокол оперативного совещания
Декабрь				
ТК	Посещение классных часов и учебных занятий	зам.директора по УПО, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ТК	Посещение занятий учебных практик в соответствии с графиком внутреннего контроля на месяц, мониторинг качества проведения занятий	зам.директора по УПО, ст. мастер, заведующий УПМ, мастера п/о	Рабочее совещание	Оценочные листы, Аналитическая справка
ТК	Осуществление за ходом курсового проектирования и подготовкой к экзаменационной сессии	зам.директора по УПО, ст. мастер	Рабочее совещание	Ведомости за семестр
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися, их родителями	зам.директора по УПО, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися, Протоколы заседания комиссии по

				профилактике правонарушений
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий	зам.директора по УПО	Совещание у старшего мастера (планёрка), Оперативное совещание	Протоколы, ведомости, рапортчики
Январь				
ФК	Итоги 1-го семестра учебного года	мастера п/о	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, ведомости за 1-ый семестр, журналы т/о и журналы п/о
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися по ликвидации задолженности по обучению	зам.директора по УПО, мастера п/о, кураторы	Оперативное совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися,
КК	Мониторинг качества учебно-воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности за 1-ое п/годие 2020-2021 уч. года	директор, зам. директора по УПО, гл. бухгалтер, зам.директора по АХР	Педсовет	Постановление педсовета, протокол
Февраль				
КК	Комплексный анализ итогов участия в чемпионатах WorldSkills и Абилимпикс	зам.директора по УПО, зам.директора по УР	Оперативное совещание	Протокол оперативного совещания, отчётная документация
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий	мастера п/о, ст. мастер	Рабочее совещание	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УПО, ст. мастер, мастера п/о	Рабочее совещание	Наличие договоров, отчётов по практикам
Март				
КК	Взаимодействие образовательного учреждения с предприятиями - социальными партнёрами в рамках учебно-производственной и проектной деятельности по организации и повышению качества практической подготовки обучающихся	Зам.директора по УПО, Зам.директора по ВР и СВ, зав. отделения, ст. мастер, ст.методист	педсовет	Постановление педсовета, протокол
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УПО, ст. мастер,	Рабочее совещание	Ведомости, журналы п/о

		мастера п/о		
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для стажировки мастеров п/о	зам.директора по УПО, ст. мастер	Рабочее совещание	Письма работодателям, журнал заявок
Апрель				
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий	зам.директора по УПО, мастера п/о, ст. мастер	Рабочее совещание	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости, журналы по практике, дневники п/о
ТК	Распределение обучающихся по местам практик	зам.директора по УПО	Рабочее совещание	Договоры с мест практик
Май				
ТК	Прогноз трудоустройства выпускников	зам.директора по УПО	Рабочее совещание	Отчёт по трудоустройству выпускников
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися, их родителями	зам.директора по УПО, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися,
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий	мастера п/о, ст. мастер	Рабочее совещание	Журналы по практике, дневники п/о
Июнь				
КК	Итоги работы педагогического коллектива за 2020-2021 уч.год	зам.директора по УПО, зам.директора по УР, зам.директора по ВР и СВ, ст.методист	педсовет	Постановление педсовета, протокол
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	ст. мастер, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Ведомости, журналы п/о, награды, характеристики, отчёты, экзаменационные ведомости
КК	ГИА, работа с представителями работодателя	председатели ГИА	Рабочее совещание	Итоги ГИА, протоколы
ФК	Итоги 2-го семестра учебного года	ст. мастер, мастера п/о, кураторы	педсовет	Годовой отчёт зам.директора по УПО, годовой отчёт старшего мастера, годовой отчёт заведующего УПМ
ФК	Оценка образовательной деятельности за 2020-2021уч.год	зам.директора по УПО	Рабочее совещание	Годовой отчёт
КК	Оформление отчётной	зам.директора	Рабочее	Личные дела обучаю-

	документации, сдача документов в архив	по УПО	совещание	щихся выпускных групп, акт сдачи документов в архив
--	--	--------	-----------	---

Ответственность заместителя директора по учебной работе Тихоновой Л.Н.

Вид контроля	Объекты контроля Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	Оформлении е персональных данных и учебной документации	зам.директора по УР	Рабочее совещание	Зачётные книжки обучающихся нового набора
КК	Исследование уровня адаптации обучающихся первых курсов	зам.директора по УР зав. отделения, кураторы	Рабочее совещание	Классные руководители, журнал кл. руководителя
ТК	Отчёт контроля успеваемости и посещаемости	зам.директора по УР, кураторы	Рабочее совещание	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся по итогам весенне-летней сессии	зам.директора по УР	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседаний стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Приоритетные направления деятельности и перспективы развития образовательного учреждения в 2020-2021 уч. году	директор, зав. отделения, др.	Педсовет	Протокол педсовета, план работы
Октябрь				
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися, их родителями	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии
ПК	Посещение классных часов	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о,	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий

		кураторы		
ПК	Анализ контингента обучающихся нового набора (по итогам проведения профориентационной работы, по итогам входного контроля)	зам.директора по ВР и СВ, зав. отделением	Оперативное совещание	Протокол оперативного совещания
Ноябрь				
КК	О выстраивании индивидуальных траекторий профессионального развития обучающихся	зам.директора по УР, зам.директора по УПО, зам. директора по ВР и СВ	педсовет	Протокол с решениями педсовета
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Методический совет	В соответствии с утверждённым планом
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися, их родителями	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости
ПК	Посещение классных часов	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
КК	Анализ текущей успеваемости и посещаемости обучающихся за сентябрь-октябрь 2020-2021 уч. года (разбор персональных дел обучающихся с приглашением родителей и лиц их заменяющих)	зам.директора по УР, мастера п/о, кураторы	Оперативное совещание	Протокол оперативного совещания
КК	Анализ учебно-воспитательной работы в группах 2-го, 3-го и 4-го	зам.директора по УПО, зам.директора	Оперативное совещание	Протокол оперативного совещания

	курсов	по УР		
Декабрь				
КК	Предварительные итоги 1-го семестра учебного года	зам.директора по УР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости
ТК	Посещение классных часов и учебных занятий	зам.директора по УР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися, их родителями	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, Оперативное совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися
ТК	Осуществление за ходом курсового проектирования и подготовкой к экзаменационной сессии	зам.директора по УР, зав. отделением	Рабочее совещание	Ведомости за семестр
ТК	Оформление и анализ информации по итоговому контролю знаний обучающихся	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Оперативное совещание	Ведомости за семестр (экзаменационные ведомости)
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
Январь				
ФК	Итоги 1-го семестра учебного года	зам.директора по УР, зав.отделением	Рабочее совещание, оперативное совещание	Экзаменационные ведомости, ведомости за 1-ый семестр, учебные журналы т/о и п/о
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися по ликвидации их задолженности	зам.директора по УР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, Оперативное совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися
Февраль				
ТК	Осуществление за ходом курсового проектирования и подготовкой к экзаменационной сессии	зам.директора по УР, зав. отделением	Рабочее совещание	Ведомости за семестр
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися, их	зам.директора по УР,	Рабочее совещание,	Журнал работы с родителями,

	родителями	зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Оперативное совещание	Журнал работы с обучающимися
КК	Контроль успеваемости и посещаемости	зам.директора по УР, мастера п/о, кураторы	Оперативное совещание	Протоколы заседания комиссии
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Методический совет	В соответствии с утверждённым планом
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
Март				
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися, их родителями	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, Оперативное совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Осуществление за ходом курсового проектирования и подготовкой к экзаменационной сессии	зам.директора по УР, заведующий отделением	Рабочее совещание	Ведомости за семестр, Ведомости по защите курсовых работ и проектов
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости
Апрель				
ТК	Осуществление за ходом курсового проектирования и подготовкой к экзаменационной сессии	зам.директора по УР, зав. отделением	Рабочее совещание	Ведомости за семестр
ПК, ТК	Индивидуальная работа с обучающимися, их родителями	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о,	Рабочее совещание, Оперативное совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися

		кураторы		
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание. Планёрка	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости
КК	Оформление учебной документации по обучающимся выпускных групп	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание. Планёрка	Проект сводных ведомостей к диплому
Май				
ПК	Подготовка обучающихся к ГИА. Информация в Уголок выпускника по прохождению ГИА	зам.директора по УР, зав.отделением, председатели ЦМК	Рабочее совещание	Приказ о допуске к ГИА
ТК	Проверка готовности учебных к ГИА	зам.директора по УР, председатели ЦМК	Рабочее совещание	Доклад директору
ПК, ТК	Индивидуальная работа с обучающимися, их родителями	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, Оперативное совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание. Планёрка	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости
Июнь				
ПК, ТК	Индивидуальная работа с обучающимися, их родителями	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, Оперативное совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	ГИА	зам.директора	Рабочее	Отчёт о работе ГЭК,

		по УР, зав.отделением, председатели ЦМК	совещание	сводные ведомости к дипломам
ТК	Контроль над оформлением экзаменационных ведомостей и документов по выпуску	зам.директора по УПО зам.директора по УР, зав.отделением, секретарь учебной части	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, дипломы, приложения к дипломам, обходные листы
ТК	Выдача и вручение дипломов	директор, зам.директора по УПО зам.директора по УР, зам.директора по ВР и СВ	Рабочее совещание	Книга выдачи дипломов
ФК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий по итогам 2-го семестра учебного года	зам.директора по УР, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание. Планёрка	Рапортчики, аттестация успеваемости и посещаемости, ведомости за семестр, учебные журналы по т/о и п/о
ФК	Итоги 2-го семестра учебного года, оценка образовательной деятельности	зам.директора по УР, зав.отделением	Рабочее совещание	Годовой отчёт зам.директора по УР, годовой отчёт заведующего отделением
КК	Оформление отчётной документации, сдача документов в архив	зам.директора по УПО	Рабочее совещание	Личные дела обучающихся выпускных групп, акт сдачи документов в архив

1.3.3. Ответственность заместителя директора по ВР и СВ Лебедевой М.Г.

Вид контроля	Объекты контроля Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	Проверка журналов классных руководителей	Зам.директора по ВР и СВ	Работа с классными руководителями	Запись в журнале классного руководителя
ТК	Проверка личных дел обучающихся, относящихся к группе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Зам.директора по ВР и СВ, соц.педагог, педагог- психолог	Оперативное совещание	Справка-таблица
КК	Исследование уровня адаптации обучающихся первых	Зам.директора по ВР и СВ	Рабочее совещание	Отчёт психолога

	курсов			
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка Учреждения, соблюдение этических и моральных норм обучающимися	Зам.директора по ВР и СВ	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол, приказ директора
ПК	Контроль по организации родительского собрания групп нового набора	Зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц.педагог, ст. воспитатель	Планёрка, Рабочее совещание	Анкета для родителей, отчёт о проведении собрания
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Зам.директора по ВР и СВ, педагог-организатор, мастера п/о, кураторы	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Служебная записка, приказ директора
КК	Приоритетные направления деятельности и перспективы развития образовательного учреждения в 2021-2022 уч. году	директор, зам.директора по ВР и СВ, др.	Педсовет	Протокол педсовета, план работы
Октябрь				
ТК	Проверка социальных паспортов групп	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц.педагог,	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Социальный паспорт
КК	Контроль за организацией системы дополнительного образования. Проверка комплектования кружков, секций, творческих коллективов	зам.директора по ВР и СВ, педагог-организатор, руководитель физ. воспитания мастера п/о, кураторы, соц.педагог,	Совещание при Зам.директора по ВР и СВ	Расписание работы, оформление журналов
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися, их родителями	зам.директора по ВР и СВ, зав. отделением, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по ВР и СВ, зав. отделением,	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной

		мастера п/о, кураторы		комиссии
КК	Профилактика правонарушений	зам.директора по ВР и СВ, зав. отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание административного совета	Протоколы заседания административного совета
ПК	Анализ контингента обучающихся нового набора (по итогам проведения профориентационной работы, по итогам входного контроля)	зам.директора по ВР и СВ, зав. отделением	Оперативное совещание	Протокол оперативного совещания
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Зам.директора по ВР и СВ, педагог-организатор, руководитель физ.воспитания, мастера п/о, кураторы	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Служебная записка, приказ директора
Ноябрь				
КК	Исследование уровня адаптации обучающихся нового набора	Зам.директора по ВР и СВ, соц.педагог, педагог-психолог	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Запись в журналах
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по ВР и СВ, зав. отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии
КК	Профилактика правонарушений	зам.директора по ВР и СВ, зав.отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание административного совета	Протоколы заседания административного совета
ФК	Анализ проведения месячника правовых знаний. Посещение мероприятий по правовому воспитанию	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, педагог-организатор	Заседание ЦМК, Оперативное совещание	Справка
ТК	Контроль выполнения внутреннего распорядка обучающимися Учреждения	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц. педагог	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол, приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий,	зам.директора по ВР и СВ, педагог-организатор,	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Служебная записка, приказ директора

	подготовки и участия в конкурсах разного уровня	руководитель физ.воспитания, мастера п/о, кураторы		
Декабрь				
КК	Диагностика групповых коллективов обучающихся нового набора	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц. педагог, педагог-психолог	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Запись в журнале
ПК	Работа мастеров п/о и кл. руководителей с обучающимися, состоящими на всех видах учёта (внутреннем, КДН)	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы	Совещание при Зам.директора по ВР и СВ	Протокол заседания комиссии по профилактике правонарушений
КК	Состояние физкультурно-оздоровительной работы в Учреждении	зам.директора по ВР и СВ, руководитель физ.воспитания	Оперативное совещание	Протокол оперативного совещания
КК	Профилактика правонарушений	зам.директора по ВР и СВ, зав. отделением, мастера п/о, кураторы	Заседание административного совета	Протоколы заседания административного совета
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка обучающимися Учреждения	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц. педагог	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол, приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	зам.директора по ВР и СВ, педагог-организатор, руководитель физ.воспитания, мастера п/о, кураторы	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Служебная записка, приказ директора
КК	Анализ учебно-воспитательной работы в группах 3-го и 4-го курсов	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц. педагог	Оперативное совещание	Протокол оперативного совещания
КК	Оформление отчётной документации за 1-ое п/годие	зам.директора по УПО	Рабочее совещание	Комплект отчётной документации за 1-ое полугодие
Январь				
ТК	Планирование воспитательной работы на 2-ое	Зам.директора по ВР и СВ, педагог-	Рабочее совещание	Планирующая документация

	п/годие учебного года	организатор, руководитель физ.воспитания,, соц. педагог, педагог- психолог		
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка обучающимися Учреждения	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц. педагог	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол, приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Зам.директора по ВР и СВ, педагог- организатор, руководитель физ.воспитания, мастера п/о, кураторы	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Служебная записка, приказ директора
Февраль				
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий обучающимися, имеющим статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Зам.директора по ВР и СВ	Оперативное совещание	Запись в журнале индивидуальной работы с обучающимися данной категории, Протокол заседания оперативного совещания
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка обучающимися Учреждения	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц. педагог	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол, приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Зам.директора по ВР и СВ, педагог- организатор, руководитель физ.воспитания, мастера п/о, кураторы	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Служебная записка, приказ директора
Март				
КК	Взаимодействие образовательного учреждения с предприятиями - социальными партнёрами в рамках учебно- производственной и проектной деятельности по	Зам.директора по УПО, Зам.директора по ВР и СВ, зав. отделением ст. мастер, ст.методист	педсовет	Постановление педсовета, протокол

	организации и повышению качества практической подготовки обучающихся			
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка обучающимися Учреждения	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц. педагог	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол, приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Зам.директора по ВР и СВ, педагог-организатор, руководитель физ.воспитания, мастера п/о, кураторы	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Служебная записка, приказ директора
Апрель				
ФК	Анализ работы по правовому воспитанию обучающихся, профилактике правонарушений среди обучающихся	Зам.директора по ВР и СВ	Педсовет	Протокол педсовета
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка обучающимися Учреждения	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц. педагог	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол, приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Зам.директора по ВР и СВ, педагог-организатор, руководитель физ.воспитания, мастера п/о, кураторы	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Служебная записка, приказ директора
Май				
ТК	Посещение мероприятий по патриотическому воспитанию обучающихся	Зам.директора по ВР и СВ, педагог-организатор, руководитель физ.воспитания, мастера п/о, кураторы	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Запись в соответствующем журнале, Аналитическая справка
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка обучающимися Учреждения	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц. педагог	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол, приказ директора

ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Зам.директора по ВР и СВ, педагог-организатор, руководитель физ.воспитания, мастера п/о, кураторы	Заседание ЦМК, беседа с мастерами п/о, кл. руководителями	Служебная записка, приказ директора
Июнь				
ФК	Анализ воспитательной работы за 2020-2021 уч. год	Зам.директора по ВР и СВ	Совещание при зам.директора по ВР и СВ	Отчёт
КК	Проверка социальных дневников	Зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы	Совещание при зам.директора по ВР и СВ	Аналитическая справка, запись в журнале
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка обучающимися Учреждения	зам.директора по ВР и СВ, мастера п/о, кураторы, соц. педагог	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол, приказ директора
КК	Оформление отчётной документации, сдача документов в архив	зам.директора по ВР и СВ	Рабочее совещание	Личные дела обучающихся выпускных групп, акт сдачи документов в архив
КК	Оформление отчётной документации за 2020-2021 уч. год	зам.директора по ВР и СВ, председатель ЦМК, педагог-организатор, соц.педагог, педагог-психолог	Рабочее совещание	Комплект отчётной документации за 2020-2021 уч. год

1.3.4. Ответственность старшего методиста Азизовой Л.П.

Вид контроля	Объекты контроля Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ФК	Проверка и корректировка планов работы методиста, методического кабинета	ст.методист	Педсовет, методсовет	Планы работы, утверждённые директором, Протоколы
ФК	Аудит планов работы структурных подразделений Учреждения и председателей ЦМК	ст.методист	Педсовет, методсовет	Планы работы, утверждённые директором

ТК	Аудит рабочих программ, ФОС, КОС	ст.методист, председатели ЦМК	Совещания с председателями ЦМК при заместителях директора	Отчёт о проведённом аудите
ТК	Подготовка публикаций в сборник «Методический навигатор» в соответствии с Положением о сетевой НМ конференции	ст.методист, преподаватели, мастера п/о	Методсовет	Готовые публикации: статьи, методические разработки, иное
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, проектно-исследовательской деятельности педагогических работников	ст.методист, преподаватели, мастера п/о	Методсовет	Служебная записка, Приказ директора
КК	Приоритетные направления деятельности и перспективы развития образовательного учреждения в 2021-2022 уч. году	директор, ст.методист, др.	Педсовет	Протокол педсовета, план работы
Октябрь				
ТК	Использование современных педагогических технологий	ст.методист, преподаватели, мастера п/о	Методсовет	Анализ урока, самоанализ
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	ст.методист	Беседа с преподавателем, с мастером п/о	Анализ урока, мероприятия
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ЦМК, проектно-исследовательской деятельности педагогических работников	ст.методист	Методсовет	Служебная записка, Приказ директора
ТК	Проверка мастерских	ст.методист, зав. УПМ, ст.мастер		
Ноябрь				
ТК	Аудит средств	ст.методист.	Заседания ЦМК	Отчёт о проведении

	контроля по учебным дисциплинам по ФГОС	председатели ЦМК		аудита
ПК	Посещение уроков преподавателей	ст. методист	Беседа с преподавателем	Анализ урока. самоанализ
ТК	Подготовка и проведение учебных практик	ст. методист, ст. мастер	Беседа с мастером п/о	Анализ урока. самоанализ
ТК	Проведение консультаций с преподавателями и мастерами п/о, аттестуемыми на первую и высшую квалификационные категории	ст. методист	Беседа с аттестуемыми	Подготовка портфолио
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ЦМК, проектно-исследовательской деятельности педагогических работников	ст. методист	Методсовет	Служебная записка, Приказ директора
Декабрь				
ТК	Аудит журналов взаимопосещений уроков преподавателей и мастеров п/о, открытых мероприятий	ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о	Заседания ЦМК	Справка о проведении аудита
ПК	Посещение уроков преподавателей	ст. методист	Беседа с преподавателем	Анализ урока. самоанализ
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ЦМК, проектно-исследовательской деятельности педагогических работников	ст. методист	Методсовет	Служебная записка, Приказ директора
КК	Оформление отчётной документации за 1-ое полугодие 2021-2022 уч.года	ст. методист зам.директора по УПО, зам.директора по УР, ст. мастер, зам.директора по ВРиСВ,	Рабочее совещание	Комплект отчётной документации за 1-ое полугодие

		зав.отделением, зав. УПМ, председатели ЦМК, творческие группы		
Январь				
ТК	Экспертиза материалов диагностических срезов	ст. методист, зав.отделением, зам. директора по УР	Заседание ЦМК	План проведения экспертизы, экспертное заключение
ПК	Проведение консультаций с преподавателями и мастерами п/о, участниками конкурса «Мастер года - 2022»	ст. методист, председатели ЦМК	Заседания ЦМК, Заседания творческих групп	Положение о проведении конкурса «Педагог года»
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ЦМК, проектно- исследовательской деятельности педагогических работников	ст.методист	Методсовет	Служебная записка, Приказ директора
Февраль				
КК	Комплексный анализ итогов участия в чемпионатах WorldSkills и Абилимпикс	зам.директора по УПО, зам.директора по УР	Оперативное совещание	Протокол оперативного совещания, отчётная документация
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	ст. методист	Беседа с преподавателем	Анализ урока. мероприятия, самоанализ
ПК	Проведение консультаций с преподавателями и мастерами п/о, участниками конкурса «Педагог года»	ст. методист, председатели ЦМК	Заседания ЦМК, Заседания творческих групп	Положение о проведении конкурса «Педагог года»
ТК	Контроль за ведением журналов т/о и п/о, состояние планирующей документации	ст. методист, ст. мастер, зав.отделением, зам.директора по УР	Беседа с преподавателями и мастерами п/о, методсовет	Отчёт о проведении проверки, отметка в журналах т/о и п/о
ПК	Проведение консультаций с преподавателями и мастерами п/о,	ст. методист, председатели ЦМК	Заседания ЦМК, Заседания творческих групп	Положение о проведении фестиваля научно- педагогических

	участниками фестиваля научно-педагогических идей «Открытие»			идей «Открытие»
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ЦМК, проектно-исследовательской деятельности педагогических работников	ст.методист	Методсовет	Служебная записка, Приказ директора
Март				
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	ст. методист	Беседа с преподавателем	Анализ урока. мероприятия, самоанализ
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ЦМК, проектно-исследовательской деятельности педагогических работников	ст.методист	Методсовет	Служебная записка, Приказ директора
Апрель				
ТК	Аудит электронной библиотеки	ст.методист	Беседа с библиотекарем, совещание с председателями ЦМК при директоре	Справка о проведении аудита
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей и мастеров п/о	ст. методист	Беседа с преподавателем, мастером п/о	Анализ урока. мероприятия, самоанализ
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ЦМК, проектно-исследовательской деятельности педагогических работников	ст.методист	Методсовет	Служебная записка, Приказ директора

Май				
ТК	Проверка программ УД, ПМ, корректировка при необходимости	ст методист	Заседание ЦМК, методсовет	Аналитическая справка
ТК	Состояние работ по КМО в кабинетах и мастерских	ст.методист, председатели ЦМК	Заседание ЦМК,	Аналитическая справка
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ЦМК, проектно-исследовательской деятельности педагогических работников	ст.методист	Методсовет	Служебная записка, Приказ директора
Июнь				
ФК	Анализ отчётов работы цикловых методических комиссий за 2021-2022 уч. год	ст.методист	Методсовет, рабочее совещание	Запись в журнале проверок
ФК	Анализ отчётов работы творческих групп за 2021-2022 уч. год	ст.методист	Методсовет, рабочее совещание	Запись в журнале проверок
КК	Оформление отчётной документации за 2021-2022 уч. год	ст.методист зам.директора по УПО, зам.директора по УР, ст. мастер, зам.директора по ВРиСВ, зав. отделением, зав. УПМ, председатели ЦМК, творческие группы	Рабочее совещание	Комплект отчётной документации за 2021-2022 уч. год
ФК	Анализ отчётов работы служб и подразделений за 2021-2022 уч. год	ст.методист	Педагогический совет	Протокол педагогического совета

2. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

2.1. ПЛАН РАБОТЫ

заместителя директора по учебно-производственному обучению на 2021 - 2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель
I. Организационная работа			
1.	Комплектование учебных групп обучающихся нового набора	До 15.08.2021	В.Г. Поляков Т.Л. Абраменко
2.	Составление расписания занятий по теоретическому и производственному обучению	30.08.2021	Л.Н. Тихонова В.Г. Поляков
3.	Подготовить проект приказа о зачислении обучающихся	30.08.2021	В.Г. Поляков Т.Л. Абраменко
4.	Организация производственного обучения обучающихся в учебных мастерских	30.08.2021	В.Г. Поляков В.А. Повелица
5.	Организация производственной практики обучающихся на предприятиях города	согласно учебному плану	В.Г. Поляков В.А. Повелица
6.	Проверка и утверждение учебно-планирующей документации мастеров производственного обучения	01.09.2021 – 03.09.2021	С.П. Родченко В.Г. Поляков В.А. Повелица
7.	Оказание помощи мастерам производственного обучения 1 курса в заполнении журналов и обучения	03.09.2021 - 06.09.2021	В.Г. Поляков В.А. Повелица
8.	Заполнить «Поименная книга обучающихся» (на новый набор)	03.09.2021 - 07.09.2021	В.Г. Поляков
9.	Утвердить перечень работ поэтапной аттестации	согласно учебному плану	С.П. Родченко В.Г. Поляков
10.	Контроль за отработкой профессиональных модулей по профессиям (согласно учебному плану)	Последняя неделя каждого месяца	В.Г. Поляков Л.Н. Тихонова
11.	Встреча с работодателями для согласования рабочих программ, учебных дисциплин и профессиональных модулей (перечень учебно-производственных работ)	24.09.2021 – 25.09.2021	В.Г. Поляков
12.	Подготовка объявления в газету о подготовке специалистов на хоздоговорной основе и оказания платных услуг населению	11.09.2021	В.Г. Поляков Н.И. Сморогова
13.	Проверка правильности заполнения журналов производственного обучения в группах 1 курса	1 раз в квартале	В.Г. Поляков В.А. Повелица
14.	Подготовка проекта приказа о профориентационной работе	22.10.2021	В.Г. Поляков М.Г. Лебедева
15.	Оказание помощи мастерам производственного обучения в профориентационной работе	в течение учебного года	В.Г. Поляков
16.	Согласование тем выпускных квалификационных работ	23.11.2021 – 30.11.2021	В.Г. Поляков руководители экзаменационных работ
17.	Провести совещание с преподавателями по порядку проведения государственной итоговой аттестации	16.11.2021 - 23.04.2022	В.Г. Поляков

18.	Подготовка отчетов по формам СПО-1	01.10.2021	В.Г. Поляков
19.	Оказание помощи мастерам производственного обучения в подготовке положения для проведения уроков по профессии и конкурсов профмастерства	февраль 2022	В.Г. Поляков В.А. Повелица
20.	Подготовить список и график стажировки мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин и его согласование на предприятиях	10.09.2022	В.Г. Поляков В.А. Повелица
21.	Подготовить контрольные цифры приема на 2023 год	Апрель 2022	В.Г. Поляков
22.	Подготовить годовой календарный учебный график 2022 – 2023 учебный год	17.05.2022	В.Г. Поляков
23.	Подготовить план комплектования на 2021 – 2023 учебные годы	18.05.2022	В.Г. Поляков
24.	Подготовить график и проект приказа о проведение государственной итоговой аттестации	06.06.2022	В.Г. Поляков Л.Н. Тихонова Т.Л. Абраменко
25.	Подготовить проект приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации	10.06.2022	В.Г. Поляков Т.А. Абраменко
26.	Работа в приемной комиссии	01.07.2022- 15.08.2022	В.Г. Поляков
27.	Подготовить план работы на 2022 -2023 учебный год	24.06.2022	В.Г. Поляков
28.	Подготовить отчет о выпуске обучающихся 2020 года	29.06.2022	В.Г. Поляков
29.	Подготовить отчет о выполнении плана работы за 2021 - 2022 учебный год	29.06.2022	В.Г. Поляков
30.	Проверить учебно-планирующую документацию и сделать анализ в группах 1 и 2 курсов	30.06.2022	В.Г. Поляков В.А. Повелица
31.	Подготовить отчет по трудоустройству выпускников	01.07.2022	В.Г. Поляков Т.Л. Абраменко
32.	Участие в краевых мероприятиях	по отдельному плану	В.Г. Поляков
33.	Подготовить проект приказа о переводе обучающихся с курса на курс	30.06.2022	В.Г. Поляков

II. Совершенствование форм и методов обучения

1.	Проведение ИМС с мастерами производственного обучения	1 раз в 2 месяца	В.Г. Поляков
2.	Оказание помощи мастерам производственного обучения при подготовке к аттестации	согласно графику	В.Г. Поляков
3.	Оказание помощи старшему мастеру в организации работы школы мастеров	октябрь 2021	В.Г. Поляков
4.	Оказание помощи мастерам производственного обучения в подготовке открытых уроков и конкурсов профессионального мастерства	Февраль 2022	В.Г. Поляков
5.	Организация стажировки мастеров производственного обучения (по отдельному плану) на производстве	согласно учебного плана	В.Г. Поляков В.А. Повелица
6.	Повышение личной квалификации на курсах и семинарах	в течение года	В.Г. Поляков
7.	Участие в работе методического совета	1 раз в 2 месяца	В.Г. Поляков

III. Материально-техническое оснащение

1.	Контроль выполнения графика ППР и ремонта	в течение года	В.Г. Поляков
----	---	----------------	--------------

	оборудования в мастерских. Уточнение плана и объема ремонтных работ.		А.Н. Шкода
2.	Подготовка предложений по закупке в 2023 году оборудования в мастерские техникума (согласно графику)	март 2022	В.Г. Поляков А.Н. Шкода
3.	Контроль за оснащением мастерских и спец.кабинетов муляжами, приспособлениями, обновлением стендов и пополнения инструментами, материалами, оборудованием	согласно плану мастеров производственного обучения	В.Г. Поляков В.А. Повелица А.Н. Шкода
4.	Приобретение учебной литературы из расчета 1 учебник на 1 обучающегося	Январь-июнь 2022	Н.И. Сморогова
IV. Организация производственной практики и выпускных квалификационных экзаменов			
1.	Организация производственной практики в группах	согласно учебному плану	В.Г. Поляков мастера п/о
2.	Согласование с руководителями предприятий программы производственной практики	Сентябрь 2021	В.Г. Поляков мастера п/о
3.	Родительское собрание в группах (совместно с обучающимися) с повесткой «О подготовке к производственной практики и ГИА»	Май 2022	В.Г. Поляков мастера п/о
4.	Организовать встречу работодателей, представителя центра занятости по вопросу трудоустройства после окончания училища (Ярмарка вакансий рабочих мест)	Апрель 2022	В.Г. Поляков мастера п/о
5.	Проверка готовности письменных экзаменационных работ, дипломных работ (дипломных проектов)	28.05.2022 — 07.06.2022	В.Г. Поляков
6.	Работа в государственной экзаменационной комиссии по выпуску обучающихся	10.06.2022 - 30.06.2022	В.Г. Поляков
7.	Анализ результатов ГИА и квалификационных экзаменов	01.07.2022	В.Г. Поляков
8.	Контроль за заполнением дипломов(свидетельств) об окончании выпускникам техникума	24.06.2022 - 28.06.2022	В.Г. Поляков мастера п/о уч.часть
V. Внутренний контроль			
1.	Контроль готовности выхода обучающихся 3 курса на производственную практику	согласно учебному плану	В.Г. Поляков
2.	Проверка готовности учебных мастерских к новому учебному году	30.08.2022	В.Г. Поляков
3.	Проверка готовности к новому учебному году учебно-планирующей документации у мастеров производственного обучения	03.09.2021 - 05.09.2021	В.Г. Поляков В.А. Повелица
4.	Проверка уроков производственного обучения: – Готовность мастера п/о к уроку – Посещаемость занятий обучающимися – Соблюдение ТБ и санитарно-гигиенических требований – Организация труда и отдыха обучающихся	согласно расписанию	В.Г. Поляков
5.	Контроль успеваемости обучающихся по специальным дисциплинам	декабрь 2021 май 2022	В.Г. Поляков
6.	Контроль за качеством проведения занятий	2 раза в месяц	В.Г. Поляков

	преподавателями спецдисциплин		
7.	Контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ	Март-июнь 2022	В.Г. Поляков
8.	Проверить состояние рабочих мест, инструмента, станков и оборудования в учебных мастерских	1 раз в месяц	В.Г. Поляков В.А. Повелица А.Н. Шкода
9.	Проверка качества знаний, умений и навыков при проведении поэтапной аттестации	согласно графику	В.Г. Поляков
10.	Контроль проведения проверочных работ	согласно графику	В.Г. Поляков
11.	Проанализировать выполнение учебных планов и программ производственного обучения и производственной практики	25.06.2022 29.06.2022	В.Г. Поляков
12.	Проверить состояния пожарной безопасности	1 раз в квартал	Комиссия В.Г. Поляков
13.	Проверить состояние охраны труда в мастерских и лабораториях	1 раз в квартал	Комиссия В.Г. Поляков
VI. Инструктивно-методические совещания			
1.	Итоги производственного обучения и производственной практики за 2020 — 2021 учебный год и задачи на 2021 - 2022 учебный год	сентябрь 2021	В.Г. Поляков
2.	Работа мастера производственного обучения по организации учебной и производственной практики Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»	ноябрь 2021	В.Г. Поляков
3.	Анализ успеваемости по профессиональной подготовке за 1 семестр 2021-2022 учебного года	январь 2022	В.Г. Поляков
4.	Работа мастера производственного обучения по подготовке обучающихся к ГИА и квалификационному экзамену Изучение приказа Министерства образования и науки от 16.08.2013 «Об утверждении Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования» в редакции от 17.11.2017г и методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.	март 2022	В.Г. Поляков
5.	Итоги работы мастера производственного обучения по проведению профориентационной работы.	май 2022	В.Г. Поляков
6.	Работа с мастерами по, кураторами (классными руководителями) по вопросу трудоустройства выпускников.	Декабрь 2021	В.Г. Поляков

2.2. План работы старшего мастера

Цель – обеспечение оптимальных условий для качественного приобретения обучающимися практических навыков и компетенций в сфере профессиональной подготовки обучающихся по избранной профессии/специальности, в том числе при использовании средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Задачи:

- обеспечение условий и уровня подготовки обучающихся, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта, в том числе при использовании средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- реализация ФГОС, создание практико-ориентированной среды для формирования у обучающихся профессиональных компетенций;
- повышение профессионального уровня мастеров;
- улучшение содержания учебно-производственного процесса и совершенствование форм и методов обучения, в том числе при использовании средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4

I. Организационная работа

1.	Организация и проведение экскурсий (онлайн-экскурсий) для обучающихся 1 курса на промышленные предприятия города.	сентябрь-октябрь	В.А.Повелица мастера 1 курса
2	Проведение инструктажей по технике безопасности	сентябрь март	В.А.Повелица
3.	Составление графика дежурства мастеров п/о по столовой и корпусу техникума.	до 28 числа каждого месяца	В.А.Повелица
4.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям/специальностям с участием представителей предприятий в качестве экспертов.	февраль	В.А.Повелица мастера п/о
5.	Подготовка к участию в региональных чемпионатах (конкурсах профессионального мастерства), Олимпиадах, Worldskills Russia и др.	по графику	В.А.Повелица мастера п/о
6.	Информирование мастеров производственного обучения о правовых, организационных, рекомендательных документах, о приказах и распоряжениях.	при необходимости	В.А.Повелица
7.	Составление сметы выездных практик на 2022 год	декабрь	В.А.Повелица мастера п/о
8.	Подготовка заявок на обеспечение рабочих мест материалами, инструментами, расходным материалом	в течение года	В.А.Повелица мастера п/о
9.	Подготовка отчета с анализом работы старшего мастера за 2021-2022 учебный год.	до 25 июня	В.А.Повелица
10.	Составление плана работы старшего мастера на 2022-2023 учебный год.	до 25 июня	В.А.Повелица

II. Внутренний контроль

1.	Контроль качества подготовки и проведения учебной практики в мастерских техникума (группы 1 курса)	сентябрь-октябрь еженедельно	В.А.Повелица мастера п/о 1 курса
----	--	---------------------------------	--

2.	Посещение открытых уроков производственного обучения, конкурсов профмастерства, внеклассных мероприятий в рамках декад по профессиям (оказание практической помощи мастерам п/о в их проведении).	октябрь-апрель	В.А.Повелица
3.	Контроль своевременной подготовки договоров с предприятиями на прохождение производственной практики.	согласно учебному календарному графику	В.А.Повелица
4.	Контроль выполнения содержания рабочих программ в мастерских техникума и на предприятиях, в том числе, при использовании средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.	в течение года	В.А.Повелица
5.	Проверка своевременности и качества проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, в том числе, при использовании средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	согласно учебному календарному графику	В.А.Повелица
6.	Контроль ведения журналов производственного обучения.	ежеквартально	В.А.Повелица
7.	Контроль за качеством подготовки и своевременной сдачей документации по итогам прохождения УП и ПП	в течение года в соответствии с учебным календарным графиком	В.А.Повелица
8.	Контроль соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии в мастерских техникума, прохождения медосмотра обучающимися.	один раз в месяц	О.П.Ткачева А.Н.Шкода В.А.Повелица
9.	Контроль посещения обучающимися производственной практики на базовых предприятиях города (района)	ежемесячно	В.А.Повелица мастера п/о
10.	Контроль за качеством обучения и системой работы мастеров, в том числе, при использовании средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	в течение года	В.А.Повелица

III. Производственная деятельность

1.	Поиск заказов и заключение договоров на выпуск изделий в мастерских техникума.	в течение года	В.А.Повелица
2.	Организация выпуска ТНП в мастерских техникума	в течение года	В.А.Повелица мастера п/о
3.	Участие в ярмарках (городских, краевых).	сентябрь-апрель	В.А.Повелица мастера п/о
4.	Списание израсходованного металла и материалов.	Ежемесячно (до 30 числа)	В.А.Повелица
5.	Подготовка рекламных материалов, обновление сайта	один раз в квартал	В.А.Повелица мастера п/о

IV. Профориентационная работа

1.	Организация экскурсий школьников в мастерские техникума.	декабрь-май	В.А.Повелица Зав.мастерскими
2.	Участие в ярмарках учебных мест	февраль-апрель	В.А.Повелица мастера п/о
3.	Организация и реализация профессиональных проб для учащихся школ г.Зеленогорска. Участие в региональном проекте «Билет в будущее».	по отдельному плану	В.А.Повелица члены ТГ

VI. Деятельность мастерских

1.	Проверка готовности мастеров п/о к новому учебному году (наличие регламентирующей документации по учебной и производственной практике, УМО И КИМ по усвоению профессионального модуля при проведении УП и ПП, проверка состояния учебных мастерских, материально-техническая обеспеченность, санитарно-гигиеническое состояние).	июнь-август	В.А.Повелица мастера п/о
2.	Оказание помощи заведующим мастерским в составлении УМК мастерской.	в течение года	В.А.Повелица
3.	Контроль за организацией и проведением учебной практики, внеурочной деятельности, работы кружков в мастерских.	в течение года	В.А.Повелица
4.	Проверка комплектования мастерских инструментами, приспособлениями, расходным материалом.	сентябрь май	В.А.Повелица мастера п/о

2.3. План работы заведующего учебно-производственными мастерскими

Цель планирования:

целенаправленно организовывать и регулировать производственный процесс и действия, обеспечивающие эффективное и качественное выполнение поставленных задач при наименьшей затрате средств и времени.

Задачи:

1. оптимальное использование оборудования, техники и технологии, помещений учебно-производственных мастерских;
2. рациональная организация учебно-производственного процесса;
3. обеспечение санитарно-гигиенического режима и мер электро- пожаро- безопасности;
4. обеспечение своевременного ремонта электрооборудования, механического оборудования, тепло- и вентиляционных систем, мебели и другого инвентаря.

Направления деятельности:

1. учебная практика;
2. профессиональная подготовка;
3. работа учебно-производственных мастерских, их материально-техническое обеспечение;
4. работа над Проектами и инновационными программами техникума, их внедрением.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок
1. ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ			
1	Осуществление контроля за ходом учебных и производственных практик.	Шкода А.Н., зав. мастерскими	ежемесячно
2	Оформление и своевременное утверждение планов работ по учебным мастерским, контроль за их исполнением и подведение итогов совместно с зав. мастерскими, закреплёнными за конкретной мастерской	Шкода А.Н., зав. мастерскими	октябрь 2021 г.

3	Проведение тех.советов с заведующими, закреплёнными за конкретной мастерской	Шкода А.Н., зав. мастерскими	ежемесячно
4	Осуществлять контроль за соблюдением правил и норм охраны труда; проведением инструктажей по технике безопасности и противопожарной защиты в учебно-производственных мастерских, их регистрацией в специальных журналах; оснащением методическими пособиями и инструкциями по ТБ, ПБ, ЭБ; контроль за соблюдением требований законодательства об антитеррористической защищенности .	Шкода А.Н., зав. мастерскими	ежемесячно
2. РАБОТА УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ			
5	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы, оснащением в соответствии с учебными планами и программами	Шкода А.Н., зав. мастерскими,	период учебного года
6	Оказывать необходимую помощь мастерам п/о в работе по развитию научно-технического творчества обучающихся, участие в грантах	Шкода А.Н., зав. мастерскими,	период учебного года
7	Оказание помощи в разработке и обновлении инструкций, при работе с вновь приобретенном оборудовании, пожарной безопасности в мастерской, на рабочих местах	Шкода А.Н., зав. мастерскими,	период учебного года
8	Сборка и установка вновь приобретенного оборудования в швейную мастерскую. Ввод его в эксплуатацию.	Шкода А.Н., зав. мастерскими	сентябрь
3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА			
9	Разработка паспортов учебно-производственных мастерских; корректировка имеющихся паспортов УПМ		До 15 октября
10	Контроль за наличием и поддержанием в надлежащем порядке необходимой документации по учебно-производственным мастерским и производственного оборудования	Шкода А.Н., зав. мастерскими	1 раз в месяц
11	Контроль над ходом учебно-производственного процесса, рациональным использованием оборудования, энергетических и материальных ресурсов, запасных деталей.	Шкода А.Н. зав. мастерскими	период учебного года
12	Оказывать помощь при организации подготовки и переподготовки специалистов предприятий и безработных граждан по договорам дополнительного профессионального образования с администрацией предприятий и службы занятости .	Шкода А.Н., зав. мастерскими	по мере необходи- мости
13	Отчет мастеров производственного обучения по изготовлению товаров народного потребления	зав. мастерскими	1 раз в полугодие
4. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА			
14	14.1. Регулярно вести контроль за бережным отношением к оборудованию, экономному расходованию материалов, тепловой и электрической энергии.	Шкода А.Н., зав.мастерскими, Николаев В.А.	период учебного года
15	Разработка Плана планово-предупредительного ремонта оборудования (План ППР-2022) на 2022 календарный год	Шкода А.Н., Николаев В.А. Панченко В.И.	декабрь 2021 г. - январь 2022 г.
16	Подавать заявки на приобретение необходимого оборудования и электроинструмента для качественного проведения учебной практики в учебно-производствен-	Шкода А.Н, зав. мастерскими механик	период учебного года

	ных мастерских ОУ.		
17	Приобретение компрессора для сварочной учебно-производственной мастерской и ввод его в эксплуатацию. До укомплектовать необходимым инструментом и оборудованием).	Шкода А.Н, зав. мастерскими, механик	Сентябрь- октябрь.
18	Установить в помещении № 119 приточно- вытяжную вентиляцию.	Шкода А.Н. зав. мастерскими, механик, Кузеро Н.В.	октябрь - ноябрь
19	В помещении № 124А «Мастерская для подготовки маляра» довести до логического состояния, (косметический ремонт).	Шкода А.Н. зав. мастерскими, Савицкая О.В	Сентябрь

2.4. ПЛАН заседаний педагогических советов на 2021-2022 учебный год

Цель: реализация управленческое решение по созданию условий для эффективного сотрудничества членов педагогического коллектива в реализации методической темы Учреждения

Сентябрь	Новые возможности для качественного образования и воспитания в рамках реализации Национального проекта «Образование» и задачи техникума на 2021-2022 учебный год	09.09.2021	директор Родченко С.П. зам.директора по ВРиСВ Лебедева М.Г.
Октябрь	Педагогический консилиум	28.10.2021	зам.дир. по ВРиСВ Лебедева М.Г. соц. педагог Степанченко Е.В. соц. педагог Лебедева И.А. педагог-психолог Бакалдина А.Н. ст. воспитатель Арсакова А.М.
Ноябрь	Актуальные задачи обновления содержания и повышение качества образования в техникуме 1. Осуществление инновационной деятельности в системе среднего профессионального образования Красноярского края. 2. Организация практико-ориентированной образовательной среды на уроках общепрофессионального цикла 3. Практика применения активных и интерактивных форм и методов работы с обучающимися в деятельности преподавателя. 4. Разное	24.11.2021	ст.методист Азизова Л.П. председатели ЦМК преподаватели председатели ЦМК преподаватели
Январь	Мониторинг качества образовательного процесса по результатам 1-го семестра. 1. Оценка качества обучения по итогам 1 семестра по реализуемым профессиям и специальностям.	25.01.2022	зам. директора по УПО Поляков В.Г., зам. директора по УР Тихонова Л.Н. зам. директора по ВРиСВ Лебедева М.Г. ст.мастер Повелица В.А., секретарь уч. части Абраменко Т.Л.
Март	Использование инструментов оценки качества	22.03.2022	зам. директора по УПО Поляков В.Г.,

	<p>подготовки высококвалифицированных кадров машиностроения, строительства, электроэнергетики, промышленной экологии, сервиса и туризма, в современной информационно-образовательной среде</p> <p>1. Применяемые методики проведения региональных этапов WorldSkills Russia и возможность их применения при проведении промежуточной и итоговой успеваемости обучающихся реализуемых профессий и специальностей.</p> <p>2. Опыт проведения независимой оценки качества выпускников техникума</p> <p>3. Демонстрационный экзамен, как элемент государственной итоговой аттестации выпускников, согласно требованиям ФГОС СПО</p>		<p>зам.директора по УР Тихонова Л.Н. ст. методист Азизова Л.П. председатель ЦМК Просвирнина Т.В., председатель ЦМК Трегуб Т.А., председатель ЦМК Владимирова О.Е., председатель ЦМК Бянкина Е.А., председатель ЦМК Роман Л.М. председатель ЦМК Иванова Н.С. мастер п/о Григорьев Н.А. преподаватель Сухова Н.Ю.</p>
Июнь	<p>Итоги образовательного процесса в 2021-2022 учебном году. Планирование деятельности на 2022-2023 учебный год.</p> <p>1. Итоги работы техникума в 2021-2022 уч. году.</p> <p>2. Задачи педагогического коллектива и перспективы развития на 2022-2023 учебный год.</p> <p>3. О выпуске и переводе обучающихся на следующий курс.</p>	21.06.2022	<p>зам. директора по УПО Поляков В.Г., зам. директора по УР Тихонова Л.Н., зам. директора по ВРиСВ Лебедева М.Г. ст.мастер Повелица В.А. зав. УПМ Шкода А.Н. секретарь уч. части Абраменко Т.Л.</p>

2.5. ПЛАН оперативных совещаний при директоре

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Срок	Ответственный
I полугодие 2021-2022 уч. г.			
СЕНТЯБРЬ			
1.	1.1. Разбор персональных дел обучающихся	28.09.21	Поляков В.Г., Абраменко Т.Л., с приглашением мастеров п/о, кураторов
	1.2. О тарификации педагогических работников на 2021-2022 учебный		Тихонова Л.Н.

	год 1.3.Об организации питания обучающихся и работников техникума 1.4. Разное		Лебедева М.Г., Кузеро Н.В.
ОКТАБРЬ			
2.	2.1. О трудоустройстве обучающихся выпускных групп техникума 2.2. Анализ контингента обучающихся 1 курса (по итогам проведения профориентационной работы, по итогам входного контроля) 2.3. О работе с обучающимися, проживающих в общежитиях техникума. Работа Совета общежития. 2.4. Об этапах подготовки обучающихся к конкурсам профессионального мастерства по стандартам WorldSkills. 2.5. Разное	12.10.21	Поляков В.Г. Лебедева М.Г., Степанченко Е.В., Тихонова Л.Н. Арсаква А.М. Григорьев Н.А.
3.	3.1. Об организации учебно-производственной деятельности в учебных мастерских и лабораториях. 3.2. Аттестация пед. работников в 1 п/годии 2021-2022 уч. года. Итоги аттестации пед.работников в 2020-2021 уч.году 3.3. Об этапах подготовки обучающихся к чемпионату профессионального мастерства Абилимпикс 3.4. О трудоустройстве обучающихся выпускных групп техникума (2020-2021 уч. г.) 3.5. Разное:	26.10.21	Шкода А.Н., Повелица В.А. Азизова Л.П. Матафонова Е.А.
НОЯБРЬ			
4.	4.1. Анализ текущей успеваемости и посещаемости обучающихся за сентябрь - октябрь (разбор персональных дел обучающихся с приглашением родителей и лиц их заменяющих) 4.2. Анализ работы библиотеки техникума 4.3. О подготовке к педагогическому совету «Критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников» (24.11.21) 4.4. Разное. 4.5.	09.11.21	Тихонова Л.Н. с приглашением мастеров п/о., кураторов Сморогова Н.И. Азизова Л.П.

ДЕКАБРЬ

5.	<p>5.1. Анализ учебно - воспитательной работы в группах 2, 3 и 4 курсов (отчет руководителей групп по профилактике пропусков занятий и неуспеваемости)</p> <p>5.2. Итоги посещаемости и успеваемости в 1 п/годии (подготовка к окончанию учебного п/годия). Проблемы.</p> <p>5.3. Разбор персональных дел обучающихся (с приглашением родителей и лиц, их заменяющих)</p> <p>5.4. Разное:</p>	07.12.21	<p>Поляков В.Г., Тихонова Л.Н. с приглашением мастеров п/о., кураторов</p> <p>Поляков В.Г., Тихонова Л.Н.</p> <p>Тихонова Л.Н. с приглашением мастеров п/о., кураторов</p>
6.	<p>6.1. Анализ предварительных итогов успеваемости обучающихся 1 курса за 1 п/годие (отчёт руководителей групп по профилактике пропусков занятий и неуспеваемости)</p> <p>6.2. Состояние работы с обучающимися «группы риска»</p> <p>6.3. Организация новогодних мероприятий для обучающихся</p> <p>6.4. Подготовка к новогодним каникулам</p> <p>6.5. Разное:</p>	21.12.21	<p>Тихонова Л.Н. с приглашением мастеров п/о., кураторов</p> <p>Лебедева М.Г., Степанченок Е.В., бакалдина А.Н.</p> <p>Лебедева М.Г., Арсакова А.М. Ткачёва О.П., Кузеро Н.В., Лебедева М.Г.</p>

II полугодие 2021-2022 уч. г.**ЯНВАРЬ**

7.	<p>7.1. О готовности к проведению заседания Педагогического совета</p> <p>7.2. О санитарном состоянии учебных кабинетов и учебных мастерских</p> <p>7.3. Разное.</p>	18.01.22	<p>Поляков В.Г., Тихонова Л.Н., Лебедева М.Г., Повелица В.А. Шкода А.Н., Ткачёва О.П.</p>
----	--	----------	---

ФЕВРАЛЬ

8.	<p>8.1. Об организации и проведении спортивно – патриотических мероприятий</p> <p>8.2. Об организации и проведении профориентационной работы</p>	08.02.22	<p>Иванова Н.С., Давыдов А.С.</p> <p>Лебедева М.Г. и ответственные педагоги по школам</p>
----	--	----------	---

	8.3. Разное:		
9.	9.1. Отчёт обучающихся по устранению задолженностей по дисциплинам и производственному обучению. 9.2. О ходе подготовки к ГИА. 9.3. Финансово-хозяйственная деятельность 9.4. Разное	22.02.22	Поляков В.Г., Тихонова Л.Н., с приглашением мастеров п/о., кл. руководителей Поляков В.Г., Тихонова Л.Н. Матафонова Е.А. Шупкикова Е.В.
МАРТ			
10.	10.1. О выполнении плана мероприятий по антитеррористической защищённости участников образовательного процесса 10.2. Организация и качество образовательной деятельности для обучающихся с ОВЗ. Подготовка к чемпионату «Абилимпикс» 10.3. Организация и подготовка к проведению конкурса педагогического мастерства «Мастер года -2021». 10.4. Разное.	15.03.22	Елагин И.В. Матафонова Е.А. Азизова Л.П., председатели ЦМК
АПРЕЛЬ			
11.	11.1. Предварительные итоги успеваемости. Отчет по неуспевающим. 11.2. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 11.3. Подготовка к празднованию Дней труда и 9-ое Мая 11.4. Организация и проведение праздника «Последний звонок» 11.5. Итоги участия в чемпионате Абилимпикс 11.6. Разное:	19.04.22	Тихонова Л.Н., Поляков В.Г., преподаватели профдисциплин, мастера п/о выпускных групп Поляков В.Г. Кузеро Н.В. Лебедева М.Г., мастера, преподаватели по приглашению Матафонова Е.А.
МАЙ			
12.	12.1. Отчет мастеров п/о и кураторов по организации работы по самоуправлению в группах	17.05.22	Лебедева М.Г., мастера, кураторы по приглашению

	12.2. О соблюдении санитарно – гигиенического режима в учебных кабинетах, мастерских и лабораториях 12.3. Предварительные итоги успеваемости по группам 12.4. Разное:		Ткачёва О.П., Шкода А.Н. Поляков В.Г., Тихонова Л.Н.
ИЮНЬ			
13.	13.1. Прием документов на 2022-2023 уч.год; КЦП 13.2. О готовности выпускных групп к ГИА 13.3. О подготовке к торжественному вручению дипломов 13.4. О подготовке к педсовету на тему: «Перевод обучающихся с курса на курс» 13.5. Разное:	07.06.22	Абраменко Т.Л. Поляков В.Г., Повелица В.А. Лебедева М.Г. Тихонова Л.Н., Поляков В.Г.

3. УЧЕБНАЯ РАБОТА

3.1. План работы заместителя директора по учебной работе

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационная работа			
1.1	Подготовка к педагогическому совету	сентябрь	Администрация техникума
1.2	Корректировка графика учебного процесса на 2021-22 учебный год в соответствии с учебными планами	август	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПО
1.3	Составление и утверждение учебных планов по ППССЗ и ППКРС с началом подготовки с 01 сентября 2021 года	август	Зам. директора по УР
1.4	Составление и утверждение расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками	август	Зам. директора по УР
1.5	Составление и утверждение программ ППССЗ и ППКРС с началом подготовки с 01 сентября 2021 года	сентябрь	Зам. директора по УР, ст. методист, председатели ЦМК
1.6	Размещение учебных планов, ППССЗ, ППКРС на сайте техникума	сентябрь	Ответственный за сайт техникума
1.7	Подготовка учебных журналов к началу занятий	сентябрь	Зам. директора по УР Зав. отделением
1.8	Организация проведения мероприятий по контролю за ведением учебной документации, проведением мероприятий по учету успеваемости и посещаемости обучающихся и слушателей	в течение года	Зам. директора по УР
1.9	Проведение входного контроля знаний по общеобразовательным предметам с целью выявления уровня подготовки обучающихся в группах нового набора	сентябрь	Зам. директора по УР
1.10	Проведение Всероссийских проверочных работ	сентябрь	Зам. директора по УР ст. методист учебная часть
1.11	Информирование студентов групп о порядке проведения промежуточной аттестации	октябрь, февраль	Зам. директора по УР, учебная часть
1.12	Проверка правильности и своевременности заполнения учебной документации	ежемесячно	Зам. директора по УР
1.13	Составление приказов: - на утверждение рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей; - о перезачетах дисциплин, пересдаче; - о промежуточной аттестации; - тематики КР.	сентябрь	Зам. директора по УР
1.14	Утверждение тем и графиков курсового проектирования, контроль за их выполнением	Ноябрь, в течение года контроль	Зам. директора по УР
1.15	Рассмотрение и утверждение контрольно-оценочных средств, методических разработок	В течение года	Зам. директора по УР

	преподавателей, заданий курсового проектирования		
1.16	Информационное сопровождение образовательного процесса на сайте техникума	В течение года	Зам. директора по УР
1.17	Обновление и разработка локальных актов по учебно-методической работе	В течение года	Зам. директора по УР, ст.методист
1.18	Составление отчета по учебной работе за семестр	январь, июль	Зам. директора по УР
2.Методическое обеспечение образовательного процесса			
2.1	Совершенствование УМК ОПОП в соответствии с ФГОС 3+ СПО, ФГОС ТОП 50 по специальностям, профессиям, реализуемым в техникуме.	В течение года	Зам. директора по УР, ст. методист, председатели ЦМК
2.2	Проведение индивидуальных и коллективных консультаций для преподавателей по темам: - учебно-планирующая документация по дисциплине/ профессиональному модулю: - контрольно-оценочные материалы по дисциплине / профессиональному модулю	В течение года	Зам. директора по УР
2.3	Посещение уроков; анализ посещенных уроков	В течение года	Зам. директора по УР, Ст. методист, зав. отделением, председатели ЦМК
2.4	Организация проведения мастер-классов, семинаров по использованию информационных технологий, электронных обучающих систем, сервисов, дистанционных технологий	В течение учебного года	Зам. директора по УР, ст. методист
2.5	Разработка локальных актов, образцов учебно-методической документации	В течение года	Зам. директора по УР, ст. методист
2.6	Проведение методических советов	В течение года по графику	Ст. методист
2.7	Проведение конкурса методических разработок преподавателей	Май	Зам. директора по УР, ст. методист
3.Обобщение и распространение опыта педагогической работы. Работа с педагогическими кадрами.			
3.1	Организация работы Школы молодого преподавателя. Тематика занятий: Техника ведения учебной документации (сентябрь) Структура урока и поурочные планы занятий (октябрь) Применение активных форм обучения (ноябрь) Оформление документации по промежуточной аттестации (декабрь) Значение исследовательской деятельности в преподавательской деятельности (февраль) Роль разработки методической документации в учебном процессе (март) Интеграция стандартов Ворлдскиллс в учебные программы дисциплин/МДК (апрель)	В течение года по плану	Зам. директора по УР ст. методист, преподаватели-наставники
3.2	Организация семинаров и мастер-классов по применению информационных и	В течение года по	Зам. директора по УР, Тарасов Ю.С.

	дистанционных технологий в образовательном процессе	плану	Климова А.А.
3.3	Участие преподавателей в конференциях, научно- практических семинарах, мастер-классах профессиональной направленности . Проведение научно-практической конференции преподавателей в феврале 2021г. по теме “Современные образовательные технологии в образовательном процессе”	В течение учебного года	Зам. директора по УР, ст. методист, председатели ЦМК (не менее 2 человек от каждой ЦМК)
3.4	Составление плана-графика проведения открытых мероприятий.	Сентябрь	ст. методист
3.5	Изучение деятельности педагогов через посещение занятий и мероприятий, различные диагностические процедуры, материалы деятельности.	В течение года	Зам. директора по УР ст. методист
3.6	Организация взаимопосещений занятий педагогами с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта коллег	В течение года	ст. методист Председатели ЦМК
3.7	Публикации работ преподавателей в журналах, сборниках статей, на педагогических порталах и сайтах.	В течение года	ст. методист Преподаватели
3.8	Подготовка учебно-методических пособий преподавателей , рецензирование работ	В течение года	ст. методист Преподаватели
4. Учебно-исследовательская, творческая работа педагогов с обучающимися			
4.1	Организация подготовки обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, чемпионатах Ворлдскиллс, демонстрационному экзамену	В течение года	ст. методист Председатели ЦМК Преподаватели
4.2	Проведение предметных недель, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, внутренних отборочных соревнований Ворлдскиллс	В течение года	Куратор движения Ворлдскиллс Преподаватели ЦМК
5. Организация распределения и учета учебной нагрузки			
5.1	Участие в подборе кадров для реализации ОПОП	август	Зам. директора по УР
5.2	Распределение учебной нагрузки, формирование приложения к приказу о тарификации	сентябрь	Зам. директора по УР
5.3	Ведение табеля учета рабочего времени преподавателей	в течение года	Зам. директора по УР
5.4	Оформление справки о прочитанных часах преподавателями за месяц	ежемесячно	Зам. директора по УР
5.5	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	ежемесячно	Зам. директора по УР
6. Организация контроля успеваемости и посещаемости обучающихся, работа с родителями			
6.1	Работа с обучающимися, имеющими задолженность	сентябрь-октябрь, февраль - апрель	Зам. директора по УР, административный совет
6.2	Подготовка материалов для заседания Стипендиальной комиссии	по итогам промежуточ. аттестации	Зам. директора по УР

6.3	Проведение самообследования техникума в части успеваемости и качества обучения	По графику	Зам. директора по УР
6.4	Контроль посещаемости занятий и успеваемости обучающихся техникума	ежемесячно	Зам. директора по УР, секретарь уч. части
6.5	Участие в общетехникумовских родительских собраниях	октябрь, апрель	Зам. директора по УР
6.6	Индивидуальный прием родителей обучающихся по вопросам учебно-воспитательной работы	в течение года	Зам. директора по УР

3.2. План работы заведующего отделением

№ п/п	Название мероприятия	Дата/период	Исполнители
1	Формирование списка обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ с рекомендациями согласно нозологии, изучение личных дел нового контингента	Сентябрь -октябрь	Матафонова Е.А.
	Корректировка и разработка адаптированных программ по нозологиям	Октябрь	Матафонова Е.А. Преподаватели, мастера п/о
2	Работа с нормативно-правовой документацией, формирование нормативной базы по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ	В течении года	Матафонова Е.А. Елагин И.В. Абраменко Т.Л.
3	Участие в разработке локальных актов, должностных инструкций, внесение изменений в действующую документацию ОУ в части УВП детей инвалидов и лиц с ОВЗ	В течении года по требованию	Матафонова Е.А. Елагин И.В. Абраменко Т.Л.
5	Организация работы по подготовке и участию в чемпионате для лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	По графику	Матафонова Е.А. Мастера п/о
7	Консультирование педагогического коллектива по вопросам обучения, воспитания инвалидов и лиц с ОВЗ	По требованию, не реже 1 раза в неделю	Матафонова Е.А.
8	Профориентационная работа, мониторинг ОУ на предмет возможного поступления на обучения инвалидов с различными нозологиями и лиц с ОВЗ	февраль -июнь	Матафонова Е.А. Абраменко Т.В. Социальные педагоги
9	Работа по трудоустройству инвалидов, лиц с ОВЗ. Мониторинг рынка труда	Март-июнь	Матафонова Е.А. Абраменко Т.В. трудоустройству, мастера п/о Классные руководители (кураторы)
10	Участие в работе по организации рабочих мест в учебных классах, мастерских для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	По требованию, в соответствии с рекомендациями ИПРА	Матафонова Е.А. Кузеро Н.Н. Преподаватели Мастера п/о
11	Консультирование, оказание методической и иной помощи в рамках учебно-воспитательного	По требованию, в течение всего	Матафонова Е.А. Педагог-психолог

	процесса, обучающимся инвалидам, лицам с ОВЗ	периода	Социальный педагог
12	Работа по проекту «Равные возможности»	Постоянно	Матафонова Е.А. Тихонова Н.П.

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. ПЛАН УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая тема: «Формирование инновационной модели техникума как многофункционального центра профессиональной подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и специалистов».

Основные цели:

- обеспечение высокого уровня качества образования, профессиональной компетентности педагогических кадров, согласно профессионального стандарта;
- комплексное учебно-методическое обеспечение и научно-методическое сопровождение образовательного процесса, обеспечивающее повышение качества освоения обучающимися профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

Основные задачи:

- совершенствовать условия для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей и мастеров производственного обучения в соответствии с их профессиональными потребностями;
- создавать необходимых условий для инновационного развития и функционирования техникума как многофункционального центра профессиональной подготовки;
- обновлять содержание образования в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами, стандартами WorldSkills, требованиями государственной аккредитации образовательных программ;
- модернизировать структуру учебно-методической службы с целью усиления научной составляющей методической работы;
- развивать инновационную деятельность коллектива, проектно-исследовательскую деятельность преподавателей и обучающихся, имеющих практическое назначение;
- планировать цикл открытых уроков (практических занятий) по особо актуальным вопросам педагогических умений;
- осуществлять взаимообучение, передачу педагогического опыта через систему методической работы;
- осуществлять повышение квалификации педагогических работников в различных формах: семинары, курсовая подготовка и переподготовка, стажировка;
- развивать сотрудничество с образовательными учреждениями и другими структурами для распространения и обмена опытом, продолжить работу в Консорциуме ОУ Восточной группы районов Красноярского края.

Формы методической работы:

1. Методические семинары- практикумы.
2. Заседания методического Совета и ЦМК.

3. Заседания творческих групп педагогов.
4. Курсы повышения квалификации педагогов.
5. Аттестация педагогов.
6. Система индивидуального консультирования.
7. Аналитическая работа, коррекция.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Разработка плана работы техникума на 2020-2021 учебный год	август - сентябрь	администрация	План работы техникума на 2021-2022 уч. год
2.	Разработка плана работы педагогического совета	август	администрация	План работы педсовета
3.	Разработка плана учебно-методической работы	август - сентябрь	старший методист	План учебно-методической работы
4.	Разработка плана работы методического совета техникума	август - сентябрь	зам.директора по УР	План работы методического совета
5.	Разработка плана работы методического кабинета	сентябрь	старший методист	План методической работы
6.	Разработка планов работы ЦМК. Составление индивидуального плана педагогических работников.	август - сентябрь	старший методист, председатели ЦМК, педагогические работники	План работы ЦМК, индивидуальные планы педагогов
7.	Подготовка проектов приказов о закреплении председателей ЦМК, о проведении аттестационных мероприятий, иные	август	старший методист председатели ЦМК	Приказы и приложения к ним
8.	Составление плана-графика проведения Недель	сентябрь	старший методист,	График

	ЦМК и конкурсов профессионального мастерства		старший мастер, председатели ЦМК	
2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРИКАЗОВ				
1.	Составление приказа о работе методической службы в 2021-2022 уч. году	до 01.09.2021	старший методист	Приказ
2.	Составление приказа об организации цикловых методических комиссий (ЦМК) педагогических работников в 2021-2022 уч. году	до 01.09.2021	старший методист	Приказ
3.	Совершенствование основных профессиональных образовательных программ по профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС	в течение года	зам. директора по УР, заведующий отделением, старший методист, председатели ЦМК	ППКРС и ППССЗ
4.	Методическая помощь в организации работы по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям в соответствии с ФГОС	в течение года	заведующий отделением, старший методист, председатели ЦМК	Рабочие программы
5.	Методическая помощь в организации работы по разработке рабочих программ учебных и производственных практик по профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС	в течение года	заведующий отделением, старший мастер, старший методист, председатели ЦМК	Рабочие программы
6.	Организация работы по разработке методических рекомендаций по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам и модулям	в течение года	заведующий отделением, старший методист, председатели ЦМК	Методические рекомендации
7.	Организация работы по разработке	в течение года	зам.директора по УР	КОСы

	контрольно-оценочных средств для оценки профессиональных компетенций обучающихся	года	заведующий отделением, старший мастер, старший методист, председатели ЦМК	
8.	Формирование учебно-методических комплексов профессий и специальностей в электронном виде.	в течение года	зам.директора по УР заведующий отделением, старший методист, председатели ЦМК	Электронные УМК
3. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ				
1.	Организация работы по составлению отчетной документации за 2020-2021 учебный год и планированию на 2021-2022 учебный год	июнь 2021 года	старший методист	Отчетно- плановые материалы
2.	Подготовка отчета по самообследованию (методическая работа) деятельности техникума за 2021 год	до апреля 2022 года	старший методист	Отчет по самообследованию
3.	Подготовка отчета по методической работе за 2021-2022 учебный год	до 20 июня 2022 года	старший методист	Отчет о методической работе
4.	Составление плана оперативных совещаний при директоре на 2022-2023 уч. год	до 20 июня 2022 года	старший методист	План работы
4. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ				
Повышение квалификации педагогов				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности				
4.1. Курсовая переподготовка				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый

				результат
1.	Изучение законов РФ, Указов Президента РФ, решений, постановлений Правительства Р.Ф., и других государственных органов по вопросам образования и воспитания: - положений, приказов, инструкций, по вопросам организации деятельности Техникума; - нормативных актов по вопросам повышения квалификации специалистов достижений отечественной и зарубежной педагогической науки и практики; - распоряжения Минпросвещения России от 27.12.2019 г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием ОО, в том числе в обновлении образовательных программ...»	в течение года	зам.директора по УПО зам.директора по УР старший методист, педагоги, юрист техникума	Разработка локальных актов
2.	Составление заявок для участия педагогов на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки	в течение года	старший методист	Организованное прохождение курсов
3.	Составление отчета по прохождению курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки	по полугодиям	старший методист	Отчет в министерство образования
4.	Методическое сопровождение повышения квалификации «Менеджмент в образовании» в форме заочного обучения с применением дистанционных образовательных технологий вновь трудоустроившимся педагогам, не имеющим педагогического образования	в течение года	старший методист	Получение Диплома (240-600 часов)
5.	Организация повышения квалификации педагогов по программе «Карьера роста» в РМЦ КК	в течение года	старший методист	Получение сертификатов Удостоверение о повышении квалификации мастеров и преподавателей
6.	Организация работы по получению дополнительного образования педагогами по профилю преподаваемой	в течение года	старший методист	Получение Диплома (240-600 часов)

	дисциплины			
4.2. Занятия школы педагогического мастерства для молодых педагогов (наставничество)				
Цель: преодоление затруднений в работе преподавателя				
1.	<u>Занятие № 1.</u> Тематическая беседа: « ИМТ как источник индивидуального роста педагогов». Оказание помощи в выборе темы самообразования и в составлении плана работы по теме самообразования	октябрь	старший методист	Повышение профессиональной компетентности педагогов
2.	<u>Занятие № 2.</u> Практикум: «Организация и проведение учебных занятий в режиме онлайн»	октябрь	зам.директора по УР	Практические рекомендации; повышение профессиональной компетентности педагогов
3.	<u>Занятие № 3.</u> Практикум: «Организация воспитательной работы в группе». «Коллектив обучающихся – основа воспитания»	декабрь	зам. директора по ВРиСР, старший методист	Организация самоуправления в группе, проведение коллективных творческих дел
4.	<u>Занятие № 4.</u> Тематическая беседа: «Эмоциональная устойчивость педагога. Функция общения на уроке». Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций	февраль	старший методист, педагог - психолог	Практические рекомендации по бесконфликтному общению педагога и обучающегося
5.	<u>Занятие № 5</u> Тематическая беседа: «Успешность педагогической деятельности. Управленческие умения педагога и пути дальнейшего развития»	апрель	старший методист	Практические рекомендации из опыта работы творческих педагогов
4.3. Внеурочная деятельность с обучающимися				
Цель: развитие общих и профессиональных компетенций, раскрытие творческого потенциала обучающихся, повышение мотивации к обучению				

1.	День открытых дверей библиотеки (знакомство с библиотечным фондом, планом работы)	3 неделя (сентябрь)	библиотекарь, классные руководители, мастера п/о, воспитатели	Активизация познавательных интересов и творческой активности обучающихся. Получение сертификатов, дипломов, грамот
2.	Конференция по проектно – исследовательской деятельности «Первый шаг в науку»	февраль	старший методист председатели ЦМК	
3.	Проведение олимпиад (уровень - ОУ, городской, краевой, всероссийский)	в течение года	преподаватели, мастера п/о	
4.	Научно-педагогические, научно – технические чтения (уровень ОУ, городской, краевой)		старший мастер, председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о	
5.	Создание объединений обучающихся по исследовательско - проектной деятельности	1 полугодие	рук. творческой группы	
6.	Конкурсы профессионального мастерства по профессиям внутритехникумовские. Участие в чемпионатах WSR и Абилимпикс	февраль	зав. дневного отделения, старший мастер, председатели ЦМК, педагоги	
7.	Проведение декад (месячников) ЦМК	ноябрь-декабрь	председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о	
8.	Проведение дистанционного конкурса презентаций по профессиям	февраль - март	старший методист председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о	

4.4. Конкурсы, семинары, творческие отчеты

Цель: теоретическое и практическое обучение педагогов, презентация опыта и распространение опыта работы педагогов

1.	Мини - семинар по теме «Приоритетные направления техникума как фактор, повышающий профессиональную компетентность педагога» (на заседаниях ЦМК)	сентябрь	старший методист,	Принятие единых требований к проведению урока с учетом приоритетов
2.	Семинар по теме «Развитие профессиональных компетентностей педагога как фактор повышения качества образования»: - профессиональный стандарт педагога; - профессиональный рост, требования к современному педагогу; - дистанционные технологии; - ИКТ компетентность – одна из ключевых компетентностей педагога	октябрь, апрель	зам. диреткора по УР старший методист, зав. дневного отделения, председатели ЦМК	Повышение профессиональной компетентности преподавателя и ее влияние на качество образования
5.	Конкурс педагогического мастерства «Мастер года - 2022»	февраль - май	зам.директора по УПО, зам.директора по УР старший методист председатели ЦМК	Распространение актуального педагогического опыта. Рейтинг цикловой комиссии.
6.	Презентация работы творческих групп (творческий отчет)	март	старший методист, рук. творческих групп	Представление результатов работы групп, объединений

4.5. Диагностика деятельности педагогов

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда педагогов

1.	Профессиональные затруднения педагогов, выявление запросов на оказание методической, практической помощи.	сентябрь	старший методист, педагог-психолог	Диагностические карты по изучению трудностей в работе педагогов
2.	Организация мониторинговых исследований педагогического коллектива: качество знаний, умений и навыков обучающихся, результаты входного и итогового контроля	октябрь	зам.директора по УР старший методист	Разработка показателей мониторинга, пополнение банка данных
3.	Анализ индивидуальных планов педагогов	ноябрь 2021 январь 2022 июнь 2022 г.	старший методист председатели ЦМК преподаватели, мастера	Мониторинг реализации индивидуальных планов педагогов

			п/о	
4.	Составление банка данных индивидуальной методической работы педагогических работников	ноябрь-декабрь	старший методист,	Мониторинг. Пополнение банка данных
5.	Самоанализ методической работы за год	июнь	старший методист	Корректировка, итоги мониторинга
4. ПРОЕКТНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА:				
Цель: создание условий для развития творческих способностей педагогов и повышения уровня их профессиональной подготовки на основе индивидуального подхода и усиления самостоятельной творческой деятельности.				
1.	Работа творческого объединения мастеров п/о по техническому творчеству	в течение года	старший мастер, старший методист	Работа по плану, создание проектов, моделей
2.	Организация работы творческих групп, созданных на базе работы ЦМК	в течение года	старший методист, руководитель творческой группы	Работа по плану, создание проектов
3.	Подготовка материалов и публикация в региональных сборниках научно-методических статей, докладов, методических разработок	в течение года	старший методист	Распространение передового педагогического и методического опыта
4.	Участие в городских, региональных, всероссийских научно-практических конференциях	в течение года	старший методист, председатели ЦМК	Обобщение и распространение передового педагогического и методического опыта
5.	Участие в краевых конкурсах различной направленности	в течение года	старший методист, старший мастер, зав. дневного отделения	Обобщение и распространение передового педагогического и методического опыта
6.	Разработка и подготовка к изданию учебных пособий	в течение года	зам. директора по УР, зам. директора	Распространение передового педагогического и методического опыта

			по ВРиСР, старший методист	
7	Организация сотрудничества с ОУ Восточной группы районов Красноярского края (Консорциум)	сентябрь - октябрь	старший методист	Защита проектов
8.	Корректировка действующих локальных актов и разработка новых в соответствии с законодательством РФ	в течение года	зам. директора по УР, зам. директора по УПО, зам. директора по ВРиСР, старший методист	

4.2. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Цель работы методического кабинета: содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогов.

Задачи:

1. Организация мероприятий по повышению квалификации педагогов;
2. Оказание методической помощи педагогов техникума в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий в контексте нацпроектов;
3. Организация процесса изучения нормативных методических документов, достижений и новинок психолого-педагогической науки;
4. Обобщение и систематизация опыта передовых методик воспитательно-образовательного процесса;
5. Содействие педагогам в разработке учебно-программного и методического материала;
6. Формирование информационно-педагогического банка;
7. Оказание методической помощи молодым, начинающим педагогам;
8. Оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Оказание помощи в разработке учебно-программной документации в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WSR, в том числе разработка КИМов	зам. директора по УР зам. директора по УПО ст. методист председатели ЦМК	в течение года
2.	Подготовка и проведение педагогических семинаров	ст. методист	в течение года
3.	Подготовка и работа методических советов	зам. директора по УР ст. методист	1 раз в два м-ца
4.	Участие в подготовке и работа педагогических советов	зам. директора по УР зам. директора по УПО ст. методист председатели ЦМК ст. мастер	в течение года
6.	Составление графика аттестации педагогических работников на	ст. методист	май-сентябрь

	квалификационную категорию на 2021-2022 уч. год		2021 г.
7.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации педагогических работников на квалификационную категорию на 2021-2022 уч. год	ст. методист председатели ЦМК	в течение года
8.	Привлечение педагогических работников и обучающихся/студентов к участию проектно-исследовательской работы, в олимпиадах, семинарах, иное	ст. методист председатели ЦМК	в течение года
9.	Обновление тематических материалов на стендах в метод. кабинете	ст. методист	в течение года
10.	Организационная помощь в проведении тематических недель цикловых комиссий, научно-практических конференций обучающихся/студентов и педагогических работников	ст. методист председатели ЦМК	в течение года
11.	Содействовать выполнению программы повышения квалификации педагогических работников в соответствии с современными требованиями и в контексте нацпроектов	администрация техникума ст. методист	в течение года
12.	Содействовать организации обучения педагогических работников техникума на право проведения демонстрационного экзамена	администрация техникума ст. методист	в течение года
13.	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов	администрация техникума ст. методист	в течение года
14.	Составление общетехникумовского плана открытых мероприятий	ст. методист	сентябрь 2021 г.
15.	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам в разработке и обновлении учебно-программной документации	ст. методист	в течение года
16.	Участие в обновлении материалов сайта техникума	ст. методист	в течение года
17.	Учёт участия обучающихся/студентов в олимпиадах, конкурсах, иное	ст. методист	в течение года
18.	Учёт участия педагогических работников в олимпиадах, конкурсах, иное	ст. методист	в течение года
19.	Проведение заседаний с председателями ЦМК по планированию работы и проведению мероприятий	ст. методист	1 раз в м-ц

2. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Исполнители	Срок исполнения
1.	Разработка и совершенствование учебно-методической документации в условиях внедрения ФГОС СПО, в том числе в контексте задач нацпроектов	ст. методист председатели ЦМК	в течение года
2.	Оказание методической помощи педагогическим работникам по внедрению инновационных технологий в контексте нацпроектов	ст. методист председатели ЦМК	в течение года
3.	Координирование работы председателей ЦМК	ст. методист	в течение года
4.	Оказание методической помощи педагогическим работникам при выборе индивидуальной методической темы	ст. методист	сентябрь 2021 г.
5.	Оказание методической помощи педагогическим работникам при выборе методики и планирования открытых уроков	ст. мастер	в течение года
6.	Сотрудничество с КГБПОУ «Канский подитехнический колледж» в контексте НОЦ (Консорциум) Восточной группы районов Красноярского края	ст. методист	в течение года
7.	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном тематическом опыте	ст. методист	в течение года
8.	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование педагогов о новых информационно-методических источниках	ст. методист председатели ЦМК педагогические работники	в течение года
9.	Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категории	ст. методист	в течение года
10.	Разработка и редактирование необходимых положений (локальных актов), рекомендаций, иное	ст. методист председатели ЦМК	в течение года
11.	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции педагогов и оказания методической помощи	администрация техникума ст. методист председатели ЦМК	в течение года

12.	Организация взаимопосещений занятий с целью изучения опыта преподавания дисциплины, его анализа и обобщения	ст. методист председатели ЦМК	в течение года
13.	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями в контексте профстандартов и нацпроектов	администрация техникума ст. методист гл. бухгалтер	в течение года
14.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте техникума	ст. методист	в течение года
15.	Оказание помощи педагогическим работникам в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах, конференциях, иное	ст. методист	в течение года
16.	Организация внешнего рецензирования учебно-методической документации и материалов	ст. методист	в течение года
17.	Работа с председателями ЦМК и руководителями творческих групп, зав. библиотекой и зав. отделениями, педагогическими работниками по совершенствованию образовательного процесса	зам. директора по УР зам. директора по УПО зам. директора по ВРиСВ ст. методист	в течение года
18.	Методическое сопровождение участия педагогов и обучающихся/студентов в краевых, региональных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, НПК, НТЧ, иное	ст. методист председатели ЦМК	в течение года
19.	Оказание помощи педагогическим работникам в разработке и актуализации учебно-методического комплекса по профессиям/специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WSR	ст. методист председатели ЦМК	в течение года

3. Оборудование кабинета

№ п/п	Наименование оборудования, содержание деятельности	Кол-во	Исполнители	Срок исполнения
3.1. Оборудование				

1.	Стол педагога	9	Ст. методист	постоянно
2.	Стол компьютерный	3	Ст. методист	постоянно
3.	Стол для принтера	2	Ст. методист	постоянно
4.	Стулья мягкие	38	Ст. методист	постоянно
5.	Компьютер	3	Ст. методист	постоянно
6.	Стенд «Информация педагогу»	1	Ст. методист	постоянно
7.	Стенд «Учебно-методическая работа»	1	Ст. методист	постоянно
8.	Стенд «Полезная информация»	1	Ст. методист	постоянно
9.	Стенд «Методист»	1	Ст. методист	постоянно
10.	Стенд «Единый план методической работы»	1	Ст. методист	постоянно
11.	Стенд «Внутренний контроль»	1	Ст. методист	постоянно
12.	Кресло мягкое	1	Ст. методист	постоянно

3.2. Деятельность

1.	Организация подписки на периодическую печать: - «Методист», - «Среднее профессиональное образование», - «Вестник образования»	зав. библиотекой ст. методист	ежегодно
2.	Обновление материалов на стенде по аттестации педагогических работников	ст. методист	
3.	Обновление материалов на стенде по инновационным педагогическим технологиям	ст. методист	
4.	Обновление материалов на стенде по участию в конкурсах, олимпиадах, НПК, НТЧ, иное	ст. методист	
5.	Обновление материалов на стенде по внутреннему контролю	ст. методист	
6.	Обновление материалов на стенде по проведению педагогических советов, методических советов	ст. методист	
7.	Оформление методического кабинета	ст. методист	
8.	Планирование работы на год, на месяц	ст. методист	
9.	Подготовка отчётов по итогам полугодия	ст. методист	

4.3. Информационно - методическое сопровождение непрерывного образования педагогов

Цели:

- совершенствование системы организационно – управленческого и методического обеспечения по организации и введению ФГОС СПО в техникуме;
- усиление непрерывного характера обучения и профессионального совершенствования педагога как условие его активной адаптации к новой модели деятельности, повышения уровня его подготовленности к решению профессиональных задач на новом этапе развития образования.

Задача: проведение в жизнь инициатив государства, новых программ, профессиональных модулей, связанных с реформированием профессионального образования в СПО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Обновление внутренней нормативно-правовой и организационной базы для реализации ФГОС СПО. Внесение изменений в локальные акты	сентябрь - ноябрь	Зам. директора по УР, УПО, ВРиСВ, зав. отделением; ст. методист
2.	Разработка и согласование индивидуальных планов педагогов	сентябрь	Ст. методист; председатели ЦМК; преподаватели, мастера п/о
3.	Посещение семинаров, круглых столов, конференций различного уровня	по плану	Зам. директора по УР, УПО, ВРиСВ, зав. отделением, ст. методист, преподаватели, мастера п/о
4.	Работа над повышением личного образования через курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки	по плану	Зам. директора по УР, УПО, ВРиСВ, зав. отделением, ст. методист, преподаватели, мастера п/о
5.	Разработка и реализация учебных планов по специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме на основе ФГОС СПО	август-сентябрь	Зам. директора по УР, УПО, зав. отделением преподаватели, мастера п/о
6.	Проведение корректирующей работы по совершенствованию учебно-методических комплексов, внесение изменений в рабочие программы, календарно-тематическое планирование	август-сентябрь	Зам. директора по УР, УПО; зав. отделением преподаватели, мастера п/о
7.	Осуществление методического сопровождения реализации ФГОС СПО: - разработка методического обеспечения лабораторных и практических работ с учетом практикоориентированности учебного процесса; - создание фонда оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой аттестации	сентябрь	Зам. директора по УР, УПО, ст. методист преподаватели, мастера п/о
8.	Разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и механизмов управления ею	сентябрь	Зам. директора по УР, УПО преподаватели, мастера п/о;

9.	Комплектация библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой в соответствии с программами на основе ФГОС СПО	сентябрь январь	Зав. библиотекой
10.	Предоставление доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам в сети Интернет в библиотеке	сентябрь	Зам. директора по УР; зав. библиотекой, электроники
11.	Работа над обеспечением исполнения требований ФГОС СПО к материально - техническим условиям реализации ППССЗ и ППКРС на основе новых стандартов	сентябрь	Зам. директора по УР, УПО, зав. отделением
12.	Эффективное использование информационно-справочных систем, проектно-модульных, деятельно-компетентностных технологий обучения, электронных ресурсов	по графику	Ст. методист; преподаватели, мастера п/о
13.	Проведение экспертизы учебных планов по всем специальностям, реализуемым в техникуме в соответствии с требованиями ФГОС СПО	по графику	Зам. директора по УР
14.	Организация и проведение учебно-методического семинара «Реализация ОПОП СПО с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения»	ноябрь	Зам. директора по УР, УПО, ст. методист, председатели ЦМК
15.	Организация и проведение учебно-методического семинара Проектно-исследовательская деятельность как средство развития познавательной активности обучающихся»	январь	Зам. директора по УР, УПО, ст. методист председатели ЦМК
16.	Разработка и реализация проекта «Развитие предпринимательской активности студентов техникума "Я - предприниматель" в 2021-2022 учебном году	сентябрь	Зам. директора по УР, УПО, ст. методист ст. мастер председатели ЦМК

Повышение квалификации педагогических работников

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1.	Корректировка и перспективное планирование прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки преподавателей и мастеров п/о	август - октябрь	Ст. методист
2.	Корректировка и утверждение Графика аттестации педагогических работников в 2021-2022 уч. г.	по графику	Ст. методист
3.	Проведение педагогами самооценки профессионального уровня	декабрь	Преподаватели, мастера п/о, прочие педагогические работники
4.	Включение педагогов в сетевую систему повышения квалификации	ежегодно	Ст. методист

5.	Организация самообразования педагогов по индивидуальным планам методической работы	ежегодно	Ст. методист Председатели ЦМК
6.	Пополнение банка данных методических разработок учебных занятий, воспитательных мероприятий с применением инновационных образовательных технологий	ежегодно	Ст. методист
7.	Организация педагогических стажировок в РМЦ КК по программе «Карьера роста»	по графику	Ст. методист
8.	Организация участия педагогических работников в конкурсе педагогического мастерства «Педагог-Новатор»	август - октябрь	Ст. методист Председатели ЦМК
9.	Организация и подготовка к внутритехникумовскому педагогическому конкурсу «Мастер года – 2022»	по графику	Ст. методист Председатели ЦМК
10.	Организация и подготовка к краевому педагогическому конкурсу «Мастер года – 2022»	по графику	Ст. методист Председатели ЦМК
11.	Участие педагогов и студентов в профессиональном тестировании	в течение года	Преподаватели, мастера п/о, прочие педагогические работники
12.	Подготовка педагогами публикаций	в течение года	Преподаватели, мастера п/о, прочие педагогические работники

Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1.	Составление списка педагогических работников, аттестующихся в 2021 - 2022 учебном году. Составление графика аттестации	август - сентябрь	Ст. методист
2.	Организационное заседание с аттестуемыми педагогическими работниками «Аттестация - 2022». Подача заявлений на аттестацию	по графику	Ст. методист
3.	Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности». Оформление электронного портфолио	по графику	Ст. методист
4.	Издание приказа с утверждением графика: - об аттестации педагогических работников на квалификационную первую или высшую категорию;	сентябрь	Ст. методист
5.	Оформление стенда по аттестации на 2021 - 2022 учебный год	сентябрь - октябрь	Ст. методист
6.	Изучение деятельности аттестующихся педагогических работников, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Изучение профессиональной	по графику	Ст. методист; Председатели ЦМК

	компетенции аттестующихся педагогических работников		
7.	Проведение открытых уроков, мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми преподавателями, проведение к/р, срезовых работ, их анализ, иное	по графику	Зам. директора по УР, УПО, Ст. методист; ст. мастер Председатели ЦМК
8.	Оформление и размещение аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации в электронном портфолио	по графику	Ст. методист Председатели ЦМК
9.	Информация по итогам аттестации за текущий учебный год	июнь	Ст. методист
10.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации и оформления аттестационных материалов	по графику	Ст. методист
11.	Прием заявлений на прохождение аттестации	по графику	Ст. методист
12.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников. Утверждение в Центре оценки качества	до 07.09.21	Старший методист

Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов педагогической деятельности педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Оформление индивидуального плана педагога на учебный год	сентябрь	Ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о
2.	Организация взаимопосещений занятий преподавателей с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта	сентябрь - октябрь	Ст. методист, председатели ЦМК
3.	Представление опыта на заседании ЦМК	ноябрь - декабрь	Председатели ЦМК, преподаватели и мастера п/о, представляющие свой опыт работы
4.	Представление опыта на заседании МС	январь	Ст. методист, председатели ЦМК
5.	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению	апрель	Преподаватели и мастера п/о, представляющие свой опыт работы
6.	Участие педагогических работников в научно - практических конференциях, педагогических чтениях, проектной деятельности, грантах региональном, всероссийском, международном уровнях; пополнение банка данных	март	Ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели и мастера п/о, представляющие свой опыт работы
7.	Участие в Ворлдскиллс и Абилимпикс	по графику	Зам. директора по УР и УПО, заведующие отделением

			преподаватели и мастера п/о, представляющие свой опыт работы
8.	Участие в программе «Карьера роста»	по графику	Ст. методист, преподаватели и мастера п/о, представляющие свой опыт работы
9.	Организация профессиональных проб для школьников; участие в «Билет в будущее»	по графику	Ст. мастер, мастера п/о и преподаватели, представляющие свой опыт работы
10.	Организация и экспертирование демозамена	по графику	Зам. директора по УР, УПО, ст. мастер, мастера п/о и преподаватели, представляющие свой опыт работы

Критерии результатов в сфере СПО

мастера производственного обучения	преподавателя общепрофессиональных и(или) профессиональных дисциплин	преподавателя общеобразовательных дисциплин
<p>а) программы практической подготовки, скорректированы с учетом требований работодателей;</p> <p>б) академические результаты обучающихся по учебной и (или) производственной практике, которую организует и проводит мастер производственного обучения, не меньше средних значений по краю;</p> <p>в) количество обучающихся, у которых мастер производственного обучения организует и проводит практическую подготовку, осваивающих профессию (специальность) на основании договоров целевого обучения, не меньше средних значений по краю;</p> <p>г) количество обучающихся, у которых мастер производственного обучения организовывал и</p>	<p>а) учебный материал по дисциплинам, междисциплинарным курсам, скорректирован с учетом требований работодателей, и адаптирован для реализации на цифровых образовательных платформах в глобальной сети Интернет с использованием современных методов обучения;</p> <p>б) академические результаты обучающихся по дисциплине не меньше средних значений по краю;</p> <p>в) количество обучающихся, осваивающих профессию (специальность), соответствующую профилю преподаваемой дисциплины, на основании договоров целевого обучения не меньше средних</p>	<p>а) учебный материал по реализуемой дисциплине скорректирован с учетом получаемой обучающимися профессии (специальности) и адаптирован для реализации на цифровых образовательных платформах в глобальной сети Интернет с использованием современных методов обучения;</p> <p>б) академические результаты обучающихся по</p>

<p>проводил учебную и (или) производственную практики, занятых по виду деятельности и полученным компетенциям в течение года после выпуска, не менее средних значений по краю;</p> <p>д) количество обучающихся, у которых мастер производственного обучения организует и проводит учебную и (или) производственную практики, показывающих по итогам демонстрационного экзамена уровень, соответствующий национальным или международным стандартам, не менее средних значений по краю;</p> <p>е) обучающиеся, занимают призовые места в региональных, всероссийских и международных мероприятиях, направленных на выявление учебных и профессиональных достижений по осваиваемой профессии (специальности);</p> <p>ж) обучающиеся курируемой группы занимают призовые места в региональных, всероссийских и международных мероприятиях, направленных на выявление творческих и спортивных достижений;</p> <p>з) обучающихся вовлечены в реализацию социальных проектов;</p> <p>и) наличие призовых мест за участие в региональных, всероссийских и международных мероприятиях, направленных на обобщение и предъявление собственного педагогического опыта.</p>	<p>значений по краю;</p> <p>г) количество выпускников, получивших профессию (специальность), соответствующую профилю преподаваемой дисциплины, занятых по виду деятельности и полученным компетенциям в течение года после выпуска, не менее средних значений по краю;</p> <p>д) количество обучающихся по дисциплине, сдавших демонстрационный экзамен и показавших по его итогам уровень, соответствующий национальным или международным стандартам, не менее средних значений по краю;</p> <p>е) обучающиеся, занимают призовые места в региональных, всероссийских и международных мероприятиях, направленных на выявление учебных и профессиональных достижений;</p> <p>ж) обучающиеся курируемой группы занимают призовые места в региональных, всероссийских и международных мероприятиях, направленных на выявление творческих и спортивных достижений;</p> <p>з) обучающихся вовлечены в реализацию социальных проектов;</p> <p>и) наличие призовых мест за участие в региональных, всероссийских и международных мероприятиях, направленных на обобщение и предъявление собственного</p>	<p>дисциплине не меньше средних значений по краю;</p> <p>в) обучающиеся, занимают призовые места в региональных, всероссийских и международных мероприятиях, направленных на выявление учебных достижений;</p> <p>г) обучающиеся, занимают призовые места в региональных, всероссийских и международных мероприятиях, направленных на выявление творческих и спортивных достижений;</p> <p>д) обучающихся вовлечены в реализацию социальных проектов;</p> <p>е) наличие призовых мест за участие в региональных, всероссийских и международных мероприятиях, направленных на обобщение и предъявление собственного педагогического опыта.</p>
--	--	---

	педагогического опыта.	
--	------------------------	--

4.4. ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Сроки проведения	Ответственные
1.	Цели и задачи методической работы на 2021-2022 учебный год. Об основных направлениях методической работы по реализации Единой методической темы «Формирование инновационной модели техникума как многофункционального центра профессиональной подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и специалистов»	сентябрь 2021г.	старший методист
2.	О подготовке учебно-планирующей и учебно-методической документации на новый учебный год		заместители директора по УР, УПО, заведующие отделением
3.	Утверждение планов работы цикловых методических комиссий, графика проведения предметных декад, индивидуальных планов учебно - методической работы педагогов, дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, перспективного графика аттестации и повышения квалификации педагогов		заместитель директора по УР; старший методист; председатели ЦМК
4.	Об организации и проведении педагогической стажировки в РМЦ КК «Опыт внедрения дисциплины «Карьерное моделирование»		заместитель директора по УР; старший методист; председатели ЦМК
5.	Разработка и реализация проекта «Развитие предпринимательской активности студентов техникума "Я - предприниматель" в 2021-2022 учебном году		старший методист, председатели ЦМК
1.	Организация и проведение внутритехникумовского конкурса профессионального мастерства «Мастер года -2022»	ноябрь 2021г.	старший методист
2.	Организация и проведение педагогической стажировки по программе ДПП «Внедрение лучших практик подготовки кадров»		заместитель директора по УР; старший методист преподаватели: Ефременко В.В., Ефременко А.Н.
3.	Об организации проведения учебно-методического семинара «Реализация ОПОП СПО с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения»		заместитель директора по УР; старший методист; председатели ЦМК
4.	Об участии обучающихся техникума в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс		заместитель директора по УР; старший методист; председатели ЦМК

5.	Издательская деятельность: обсуждение и рекомендации по публикации методических материалов, разработанных педагогами техникума		старший методист
1.	Изучение и обобщение актуального опыта работы педагогов	январь 2022г.	заместитель директора по УР
2.	Организация и проведение учебно – методического семинара «Проектно – исследовательская деятельность как средство развития познавательной активности обучающихся»		заместители директора по УР, УПО; старший методист; старший мастер
3.	Отчёты председателей ЦМК по подготовке к проверке Службы по контролю в области образования		заместители директора по УР, УПО; председатели ЦМК
4.	Анализ выполнения индивидуальных планов работы педагогов за I семестр		старший методист; председатели ЦМК
5.	Анализ посещения учебных занятий преподавателей за I семестр. Итоги обучения студентов		заместитель директора по УР
6.	Подготовка Самообследования за 2021 год		заместители директора по УР, УПО; старший методист; старший мастер
1.	Об организации проведения промежуточной и итоговой аттестации. Экспертиза материалов по проведению ГИА	март 2022г.	заместитель директора по УР; заведующие отделением
2.	О подготовке к выполнению курсовых работ, дипломных работ и проектов		заместители директора по УР, УПО; заведующие отделением
3.	Об участии в конкурсе профессионального мастерства «Мастер года - 2022» среди преподавателей и мастеров производственного обучения на уровне техникума. Выдвижение кандидатуры на краевой конкурс «Мастер года – 2022»		заместитель директора по УР; старший методист; старший мастер
4.	О проведении конкурса методических разработок		заместитель директора по УР; старший методист
1.	Анализ методической работы педагогов техникума и результативность работы методического совета за 2021 - 2022 учебный год	июнь 2022г.	старший методист
2.	Анализ выполнения индивидуальных планов учебно-методической работы педагогов за II семестр		старший методист; председатели ЦМК
3.	Задачи методического совета на 2022 - 2023 учебный год		заместитель директора по УР

4.5. Инструктивно-методические совещания

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

№	Рассматриваемые вопросы	Сроки	Ответственные
---	-------------------------	-------	---------------

п/п		проведения	
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование работы в соответствии с единой методической темой «Формирование инновационной модели техникума как многофункционального центра профессиональной подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и специалистов»; - Приоритетные задачи работы техникума в 2021 - 2022 учебном году; - Проведение корректирующей работы по совершенствованию учебно-методических комплексов, внесение изменений в рабочие программы, календарно-тематическое планирование. 	сентябрь	Заместитель директора по УР Старший методист, Председатели ЦМК
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Совершенствование методического обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся; - Об основных требованиях к тематике курсовых работ в соответствии с учебными планами специальностей техникума; - Об организации участия студентов в разноуровневых конкурсах, олимпиадах, конференциях. 	октябрь	Заместитель директора по УР, Председатели ЦМК
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Мониторинг обеспеченности учебно - методическими комплексами ППСЗ на 2021 - 2022 учебный год; - Организация и проведение внутритехникумовского конкурса профессионального мастерства «Мастер года - 2022»; - Осуществление методического сопровождения реализации ФГОС: актуализация методического обеспечения лабораторных и практических работ с учетом практико - ориентированности учебного процесса. 	ноябрь	Заместитель директора по УР; Старший методист, Председатели ЦМК
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Организация текущей и промежуточной аттестации согласно ФГОС СПО; - Мониторинг работы ЦМК по обобщению опыта деятельности преподавателей, аттестуемых в 2021 - 2022 учебном году. - Итоги участия в XII Межрегиональном конкурсе педагогического мастерства «Педагог-Новатор» 	декабрь	Заместитель директора по УР, Преподаватели
5.	<ul style="list-style-type: none"> - О ходе реализации индивидуальных планов работы преподавателей ЦМК; - О реализации тематических и ключевых направлений Года науки - 2021. 	январь	Старший методист; Председатели ЦМК
6.	<ul style="list-style-type: none"> - О подготовке методических пособий, рекомендаций, разработок, публикаций. - О ходе подготовки к краевому конкурсу педагогического мастерства «Мастер года -2022» 	февраль	Старший методист; Председатели ЦМК
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Мониторинг работы творческих групп; - График подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ. 	март	Заместители директора по УР, УПО Руководители творческих групп
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Результативность участия преподавателей в региональных олимпиадах и конкурсах различной направленности, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс; - О пополнении банка данных фонда оценочных средств для оценки качества 	апрель	Председатели ЦМК

	реализации ППСЗ.		
9.	<p>Отчеты по итогам работы председателей ЦМК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по реализации практико-ориентированного подхода в образовательный процесс в соответствии с ФГОС СПО; - мониторинг информационно-методического сопровождения непрерывного образования педагогов; - по организации сетевого взаимодействия преподавателей в ходе изучения и обобщения актуального педагогического опыта (анализ посещенных занятий). 	май	<p>Заместитель директора по УР; Старший методист Председатели ЦМК</p>
10.	- Результаты мониторинга методической работы преподавателей	июнь	Старший методист

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

5.1. План работы социального педагога

Задачи:

1. Принимать меры по социальной защите, помощи и поддержке обучающихся, реализация прав и свобод личности; оказывать социально-информационную помощь, направленную на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты;
2. Выявлять интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся;
3. Формировать у обучающихся законопослушное поведение и адекватное представление о здоровом и безопасном образе жизни;
4. Формировать у обучающихся мотивацию и познавательные интересы к продолжению обучения;
5. Осуществлять психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, находящихся в СОП, профилактическом учете и состоящих на ВТУ; в рамках делового партнерства по работе с данной категорией обучающихся взаимодействовать с субъектами системы профилактики;
6. Повышать педагогическую и правовую культуру всех участников образовательных отношений (педагогов, родителей (лиц, их заменяющих), обучающихся), оказывать консультативную помощь;
7. Осуществлять мероприятия в рамках постинтернатного сопровождения обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Выход
I. Организация работы				
1.	Ведение необходимой документации; регулярное знакомство с документацией по охране детства	В течение учебного года	Социальный педагог	Портфолио социального педагога
2.	Составление, корректировка социальных паспортов групп, техникума	сентябрь - ноябрь	Социальный педагог	Административный Совет
3.	Анализ работы за 2021 - 2022 учебный год	июнь	Социальный педагог	Административный Совет
4.	Планирование работы на 2022 – 2023 учебный год	июнь	Социальный педагог	Административный Совет
5.	Подготовка отчетов в министерство образования Красноярского края	декабрь, июнь	Социальный педагог	Отчеты в Министерство образования

				Красноярского края
6.	Работа с отчетной и статистической документацией	в течение учебного года	Социальный педагог	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
7.	Работа с реестром локальных мер социальной поддержки в ЕГИССО	в течение учебного года	Социальный педагог	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
II. Учебно-методическая работа				
1.	Выступление на педагогическом консилиуме по теме: «Адаптация обучающихся 1 курса» Подготовка материалов для педагогического совета	октябрь апрель (май)	Социальный педагог, педагог-психолог	Педагогический консилиум Педагогический совет
2.	Посещение совещаний, курсов, семинаров, участие в конкурсах	в течение учебного года	Социальный педагог	Свидетельства, грамоты, дипломы
3.	Прохождение аттестации	февраль - апрель	Социальный педагог	Приказ министерства образования, аттестационный лист
4.	Предоставление информации на сайт техникума и в социальные сети (о проведенных мероприятиях, о дорожно-транспортных происшествиях и принятии необходимых мер безопасности)	в течение учебного года	Социальный педагог	Сайт техникума, социальные сети
III. Работа с обучающимися				
1.	Анализ контингента обучающихся 1 курса с целью выявления обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической помощи (диагностика общеучебных умений и навыков, социальной среды обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности), составление социально-психолого-педагогических характеристик)	сентябрь-ноябрь	Социальный педагог, педагог-психолог, мастера п/о, кураторы	Педагогический консилиум
2.	Учет, наблюдение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Индивидуальная работа (беседы,	в течение учебного года	Социальный педагог	Приказы; программы индивидуально-профилактической работы

	консультации, вовлечение в работу кружков и спортивных секций). Работа по сбору заявлений на выплату денежных компенсаций, постановку на полное государственное обеспечение. Устройство данных обучающихся на период зимних и летних каникул. Помощь в прохождении диспансеризации. Ведение личных дел, документации. Переписка с другими службами Постинтернатное сопровождение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.			с несовершеннолетними
3.	Индивидуальная работа с обучающимися, требующими особого педагогического внимания (беседы; консультации и др.). Постановка на внутренний учет. Контроль за обучающимися из семей с трудной жизненной ситуацией, консультационная помощь, принятие мер	в течение учебного года	Социальный педагог	Программы индивидуально-профилактической работы
4.	Разработка (корректирование) планов работы с обучающимися, состоящими на внутреннем учете, учете в ОДН ОУУПиПДН, профилактическом и СОП учете в КДНиЗП	1 раз в месяц	Социальный педагог, педагог-психолог, зам. директора по ВРиСВ	Отчеты в КДНиЗП
5.	Корректировка банка данных обучающихся из малообеспеченных семей, обучающихся из числа ОВЗ и детей-инвалидов. Осуществление контроля за своевременным оформлением мер социальной поддержки (постановка на бесплатное горячее питание, социальная стипендия, денежная выплата, сбор заявлений на выплаты денежных компенсаций). Контроль за датой очередного освидетельствования, за сроками действия справок.	в течение года	Социальный педагог	Педагогический консилиум, приказы
6.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в течение года	Социальный педагог	Протоколы стипендиальной комиссии

7.	Работа в составе «Совета профилактики» с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, состоящими на внутреннем учете и учете в ОДН ОУУПиПДН, КДНиЗП	1 раз в месяц	Социальный педагог	Протоколы Совета профилактики
8.	Рейды по общежитиям техникума с целью контроля за соблюдением обучающимися правил, санитарно-гигиенических условий проживания; обязательная проверка комнат общежития перед праздниками и каникулами	1 раз в неделю	Социальный педагог, комендант общежития, старший воспитатель, воспитатели	Акты посещения общежития
9.	Отслеживание занятости обучающихся (секции, кружки, разовые поручения), особенно обучающихся, требующих повышенного контроля	ежемесячно	Социальный педагог, зам. директора по ВРиСВ	ИМС при ВРиСВ
10.	Сбор сведений о летней занятости детей и проведение бесед о правилах поведения обучающихся во время каникул. Содействие в организации летнего отдыха обучающихся.	май - июнь	Социальный педагог	Отчеты в министерство образования Красноярского края, отчет в КДНиЗП
11.	Работа с контингентом нового набора	июнь	Члены приемной комиссии	Собеседование, протоколы приемной комиссии
12.	Проведение плановых и внеплановых индивидуальных встреч, консультаций по вопросам разрешения проблемных жизненных ситуаций, по решению конфликтных ситуаций	в течение учебного года	Социальный педагог	Журнал консультаций
13.	Проведение бесед, посвященных - пропаганде здорового образа жизни, - профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений	в течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физвоспитания	Портфолио, отчет в городскую антинаркотическую комиссию, в министерство образования Красноярского края
14.	Проведение Дня правовой помощи	ноябрь	Социальный педагог	Методические материалы
15.	Проведение профилактических мероприятий, способствующих пропаганде здорового образа	в течение учебного года	Социальный педагог	Методические материалы, отчет в городскую

	жизни (участие в акции «СТОП ВИЧ/СПИД», День борьбы со СПИДом, внеклассные мероприятия с приглашением представителей правоохранительных органов, медицины, общественных объединений, обновление стенда по профилактике и др.)			антинаркотическую комиссию, в министерство образования Красноярского края
16.	Проведение социально психологического тестирования «Исходная оценка наркотизации»), работа по сбору согласий обучающихся на проведение тестирования	сентябрь - октябрь	Педагог-психолог, социальный педагог	Отчет в министерство образования Красноярского края
IV. Работа с родителями				
1.	Участие в родительских собраниях по приглашению мастера п/о, куратора (освещение различных вопросов по воспитанию и обучению подростков). Проведение Большого родительского собрания.	в течение учебного года	Социальный педагог	Протоколы родительских собраний
2.	Проведение индивидуальных консультаций с родителями или лицами, их заменяющими, по вопросам - разрешения проблемных жизненных ситуаций, - об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, - о взаимоотношениях в семье, - о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении	в течение учебного года	Социальный педагог	Журнал консультаций
3.	Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания (согласно ФЗ РФ № 120), оказание помощи семье	в течение учебного года	Социальный педагог, мастера п/о, кураторы	Акты посещения семей
V. Связь с административными органами, общественными организациями				

1.	Отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Зеленогорск: <ul style="list-style-type: none"> • Работа с подопечными и их семьями (консультации, беседы, посещение по месту жительства) 	в течение учебного года	Социальный педагог	Журнал консультаций
2.	Отделы опеки и попечительства районов Красноярского края: <ul style="list-style-type: none"> • Работа с запросами по проверке сохранности жилых помещений, закрепленными за обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; • Переписка по другим вопросам, касающихся обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 	февраль-март и по необходимости	Социальный педагог	Папки с исходящими и входящими документами, личные дела обучающихся
3.	Отдел по делам несовершеннолетних (ОДН ОУУПиПДН), ОГИБДД: <ul style="list-style-type: none"> • Анализ правонарушений, преступлений по учебному заведению. Проведение ежеквартально сверки по спискам. • Работа с обучающимися, состоящими на учете (проведение индивидуальных бесед; составление плана работы по профилактике; написание характеристик; контроль за посещаемостью кружков и секций, организация каникулярного времени) • Взаимное информирование: <ul style="list-style-type: none"> - с ОДН ОУУПиПДН - о постановке на учет и характеризующем обучающегося материале; • Принятие мер по выявлению подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, несовершеннолетних правонарушителей, 	сентябрь, январь	Социальный педагог, зам. директора по ВРиСВ	Аналитическая справка
		в течение учебного года	Социальный педагог, зам. директора по ВРиСВ, мастера п/о, кураторы	Программы индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними, журнал консультаций
		в течение учебного года	Социальный педагог, зам. директора по ВРиСВ, мастера п/о, кураторы	Характеристики обучающихся, решения суда, информация о постановке на учет
		в течение учебного года	Социальный педагог, зам. директора по ВРиСВ, мастера п/о, кураторы	Заявления о розыске

	<p>совершивших самовольные уходы, длительно непосещающих занятия. Выявление круга друзей и их влияние на подростков.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оперативное информирование о выявленных фактах жестокого обращения с несовершеннолетними, попытках вовлечения несовершеннолетних в преступную деятельность • Встречи с инспекторами ОДН ОУУПиПДН, ОГИБДД, представителями прокуратуры, оперуполномоченными; дни профилактики. Составление совместного плана работы • Рейды в семьи с трудной жизненной ситуацией с представителями ОДН ОУУПиПДН 			
		по плану ОДН	Социальный педагог, зам. директора по ВРиСВ	Совместный план работы, протоколы мероприятий
		по необходимости.	Социальный педагог, мастера п/о	Акты посещения семей
4.	<p>Комиссия по делам несовершеннолетних, КГБУ СО «Центр помощи «Зеленогорский», отделение по профилактике безнадзорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа межведомственных групп по сопровождению несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; - участие в проведении профилактических акций; - переписка по различным вопросам, касающихся несовершеннолетних; а также выполнения родительских обязанностей родителями обучающихся; - оперативное информирование о выявленных фактах жестокого обращения с несовершеннолетними, попытках вовлечения несовершеннолетних в преступную деятельность; - участие в межведомственных заседаниях 	в течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог, зам. директора по ВРиСВ	Информация по состоящим на контроле, переписка, протоколы заседаний, отчеты по мероприятиям
5.	Детские дома, «Зеленогорская	по	Социальный педагог,	Информация по

	общеобразовательная школа-интернат»: <ul style="list-style-type: none"> - посещение педагогических консилиумов по выпускникам, - совместная работа с обучающимися – выпускниками указанных заведений 	необходимос- ти	мастера п/о, кураторы	выпускникам, совместный план работы
VI. Работа с педагогическим коллективом				
1.	Индивидуальное консультирование мастеров п/о, кураторов по работе с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	в течение учебного года	Социальный педагог	Журнал консультаций, методические рекомендации
2.	Совместная деятельность с обучающимися и семьями, требующими особого педагогического внимания	в течение учебного года	Социальный педагог, мастера п/о, кураторы	Педагогический консилиум, программы индивидуально- профилактической работы

5.2. План работы педагога-психолога

Профессиональная деятельность:

Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса.

Цель: Психологическое сопровождение процесса личностного развития обучающихся посредством создания определенных условий в образовательной среде техникума.

Задачи:

1. Обеспечить психологическую поддержку участников образовательного процесса через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;
2. Создать благоприятные условия для социальной и профессиональной адаптации обучающихся;
 3. Способствовать повышению психологической компетентности педагогов мастеров п/о по вопросам, связанным с обучением и развитием обучающихся;
 4. Создать документально-методическую базу для работы психологической службы техникума.

№ п/п	Виды работы	Сроки проведения	Взаимодействие	Сроки исполнения	Выход
Организационно-методическая работа					

1	Планирование работы на учебный год	июнь	Администрация		Позволяет наметить перспективы психологического сопровождения, определить пути решения поставленных задач
2	Согласование годового плана с администрацией	июнь	Директор ВРиСВ		Администрация
3	Разработка и оформление сопроводительных документов для учащихся I курсов	август, сентябрь, октябрь	ВРиСВ, социальный педагог		Методический материал педагога-психолога
4	Подбор материалов для проведения диагностической работы	в течение года	Педагог-психолог		Методический материал педагога-психолога
5	Подбор материалов для проведения коррекционной работы	в течение года	Педагог-психолог		Методический материал педагога-психолога

6	Подбор материалов для проведения просветительской работы	в течение года	Педагог-психолог		Методический материал педагога-психолога
7	Обновление индивидуальных карт на обучающихся «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог, мастер п/о		Картотека индивидуальных карт обучающихся
8	Создание банка данных по методикам, просветительскому материалу, комплектование инструментария	в течение года	Педагог-психолог		Портфолио педагога-психолога
9	Оформление учебной документации, кабинета. Обработка, анализ и обобщение полученных данных в результате диагностики.	в течение года	Педагог-психолог		Методический материал педагога-психолога
10	Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих программ, материалов для выступлений. Самообразование.	в течение года	Педагог-психолог		Методическое объединение
11	Анализ работы за первое полугодие 2021-2022 учебного года	январь	Педагог-психолог		Административный совет
12	Анализ работы за 2021-2022 учебный год	Июнь	Педагог-психолог		Административный совет

13	Планирование работы на 2022-2023 учебный год	Июнь	Педагог-психолог		Позволяет наметить перспективы психологического сопровождения, определить пути решения поставленных задач
14	Составление психологических характеристик и портретов на обучающихся техникума	В течение года	ВРиСВ, социальный педагог, мастер п/о, классный руководитель		Осуществление взаимодействия с организациями: КГБУ СО «Центр семьи», военный комиссариат, ОДН, психологический диспансер
<i>II. Диагностическая работа</i>					
1	Изучение личных дел обучающихся I курса с целью выявления «группы риска»	август, сентябрь	Социальный педагог, мастер п/о		Социально-психологическая служба техникума
2	Диагностическое обследование обучающихся I курса с целью определения психологических особенностей и процесса адаптации обучающихся: - тип темперамента и акцентуации характера; - психологический климат в группе; - выявление отклоняющегося поведения.	октябрь, ноябрь	мастер п/о, классный руководитель		Педагогический консилиум
3	Социально-психологическое тестирование «Исходная оценка наркотизации»	октябрь	ВРиСВ, социальный педагог		Министерство образования и науки Красноярского края

4	Профориентационное тестирование абитуриентов	в течение года	школы города		
5	Диагностика социально-психологического климата в коллективе	март, апрель	члены коллектива		Администрация, Педагогический совет
6	Повторная диагностика обучающихся I курса с целью определения динамики процесса адаптации (психологический климат в группе)	май, июнь	мастер п/о, классный руководитель		Социально-психологическая служба техникума
<i>III. Психологическая профилактика и коррекция</i>					
1	Наблюдение за процессом адаптации у обучающихся I курса, выявление уровня адаптации, определение причин дезадаптации	сентябрь, октябрь	Педагог-психолог		Социально-психологическая служба техникума
2	Индивидуальные и групповые занятия для обучающихся (психологические игры, упражнения, минутки психологической разгрузки, мини-тренинги) с целью облегчения процесса адаптации	первое полугодие	мастер п/о, классный руководитель		Психологическое сопровождение по запросу мастера п/о, классного руководителя

3	Тренинговые занятия для социальной адаптации детей сирот и детей с ОВЗ (общежитие)	в течение года	воспитатели, заведующие общежитием, педагог-организатор		Социально-психологическая служба техникума
4	Групповые занятия для обучающихся с целью первичной профилактики девиантного поведения: беседы о продуктивных способах совладания с гневом и решения конфликтных ситуаций; тренинговые занятия с целью обучения способам противостояния групповому давлению и развития умения сказать «НЕТ!» и пр.	первое полугодие	мастер п/о, классный руководитель		Социально-психологическая служба техникума
5	Групповые занятия для обучающихся с целью профилактики суицидального поведения, интернет-рисков и угроз жизни. Групповые занятия для обучающихся с целью снятия экзаменационной тревожности.	второе полугодие	мастер п/о, классный руководитель		Социально-психологическая служба техникума

6	Составление планов и отчетов индивидуальной работы с обучающимися, находящимися в социально опасном положении, состоящими на профилактическом учете в ОДН.	каждый квартал	ВРиСВ, социальный педагог		Осуществление взаимодействиями с организациями: КГБУ СО «Центр семьи», ОДН
7	Участие в Административном совете с целью выявления обучающихся с проблемами в поведении	в течение года	администрация		Административный совет
8	Участие в социально-значимых акциях и мероприятиях («Добровольцы – детям», Всемирный день борьбы со СПИДом «Стоп ВИЧ/СПИД», «Весенняя неделя добра», «Профилактика употребления ПАВ» и пр.)	в течение года	Социальный педагог, педагог-организатор педагог-психолог		Мероприятие техникума
9	Помощь в организации и работе Совета самоуправления техникума	в течение года	Социальный педагог, педагог-организатор, мастер п/о, классный руководитель, зав.библиотекой		Мероприятия техникума

IV. Психологическое консультирование и просвещение

1	Ознакомление педагогов и родителей с основами психологии (выступление на родительских собраниях, семинарах, педконсилиумах, педсоветах, школе мастеров, методических объединениях)	в течение года	ВРиСВ, социальный педагог		Мероприятия техникума
2	Разработка рекомендаций для педагогов и мастеров п/о (Школа мастеров, ИМС, МО, педагогический совет, методическая копилка на «Сервере»)	в течение года	Педагог-психолог		Школа мастеров, инструктивно-методические совещания, методические объединения, педагогический совет
3	Разработка рекомендаций для обучающихся и родителей (по результатам диагностики, в ходе проведения тренинговых групповых занятий; стенд, газета, сайт техникума, сообщество социально-воспитательной службы техникума на сайте vk.com)	в течение года	Педагог-психолог, редактор интернет-сайта, главный редактор газеты техникума		Тренинговые занятия, стенд, газета, сайт
4	Организация индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся, педагогов, родителей (по запросу, по результатам диагностики)	в течение года	Педагог-психолог		Журнал консультаций

5	Индивидуальная консультативная работа с обучающимися отклоняющимся поведением	в течение года	Педагог-психолог		Индивидуальные карты на обучающихся
6	Проведение занятий для «Школы мастеров»	по плану ШМ	Старший мастер п/о.		Конспекты и рекомендации
7	Выступление на методических объединениях, инструктивно-методических совещаниях	в течение года	Руководители МО, ИМС		Конспекты и рекомендации
8	Выступления на педсоветах	в течение года	ЗД ВРиСВ		Доклад по теме

5.3. План работы педагога-организатора Борзенко Е.Н.

Цели:

- создание условий в техникуме для личностного и профессионального становления обучающихся, для их активной жизнедеятельности, самоопределения и самореализации, максимального удовлетворения потребностей в интеллектуальном, социально-культурном и нравственном развитии.

Задачи:

- содействие развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию общей культуры обучающихся;

- организация вечеров, праздников, походов, экскурсий; поддержание социально значимых инициатив обучающихся, в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;

- организация работы творческих клубов, кружков, советов и других любительских объединений, разнообразной индивидуальной и совместной деятельности обучающихся;

- содействие формированию здорового образа жизни обучающихся, профилактике вредных привычек путем проведения акций и мероприятий;

- повышение имиджа и реклама техникума через участие в городских, районных, краевых и всероссийских мероприятиях, а также проведение профориентационной работы;

- анализ достижений обучающихся с целью изучения эффективности работы и дальнейшего её планирования;
- участие в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий, соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Выход
I. Организация работы				
8.	Ведение необходимой документации; регулярное знакомство с документацией по волонтерству, краевым и городским положениям по проведению мероприятий	В течение учебного года	Педагог-организатор	Портфолио социального педагога
9.	Составление, корректировка командиров групп и советов групп.	сентябрь - ноябрь	Педагог-организатор	Административный Совет
10.	Анализ работы за 2021- 2022 учебный год	июнь	Педагог-организатор	Административный Совет
11.	Планирование работы на 2022- 2023 учебный год	июнь	Педагог-организатор	Административный Совет
12.	Подготовка отчетов в министерство образования Красноярского края	декабрь, июнь	Педагог-организатор	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
13.	Работа с отчетной и статистической документацией	в течение учебного года	Педагог-организатор	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
14.	Работа по плану	в течение учебного года	Педагог-организатор	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
II. Учебно-методическая работа				
5.	Выступление на педагогическом консилиуме Подготовка материалов для педагогического совета	октябрь апрель (май)	Педагог-организатор	Педагогический консилиум Педагогический совет

6.	Посещение совещаний, курсов, семинаров, участие в конкурсах	в течение учебного года	Педагог-организатор	Свидетельства, грамоты, дипломы
7.	Предоставление информации на сайт техникума и в социальные сети (о проведении мероприятий, акций, итоги и др.	в течение учебного года	Педагог-организатор	Сайт техникума, социальные сети
III. работа студенческого самоуправления				
17.	Выборы и перевыборы активов групп (самоуправление в группе). Формирование органов самоуправления техникума: Развитие общих компетенций ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6.	сентябрь-октябрь	Педагог-организатор	Педагогический консилиум
18.	Выбор студенческого совета, совета командиров	сентябрь-октябрь	Педагог-организатор	Педагогический консилиум
19.	Заседания органов студенческого самоуправления техникума: -Совет Командиров -Совет Физкультуры -Учебный сектор -Стипендиальная комиссия -Совет волонтеров -Информационный центр	1 раз в месяц		
20.	Выявление лидеров в группах 1 курса Обзорная лекция о студенческом самоуправлении (по группам)	сентябрь-октябрь	Педагог-организатор	Педагогический консилиум
21.	Индивидуальная работа (беседы, консультации, вовлечение в работу кружков и спортивных секций). Ведение личных дел, документации. Переписка с другими службами	в течение учебного года	Педагог-организатор	Приказы; программы индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними
22.	Индивидуальная работа с обучающимися, по активному участию в жизни техникума	в течение учебного года	Педагог-организатор	Программы индивидуально-профилактической работы
23.	Разработка (корректирование) планов работы с обучающимися, студенческого совета, совета командиров.	1 раз в месяц	Педагог-организатор, социальный	Отчеты зам. директора по ВРиСВ

			педагог, педагог-психолог, зам.директора по ВРиСВ	
24.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в течение года	Педагог-организатор	Протоколы стипендиальной комиссии
25.	Работа в составе «Совета профилактики» с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, состоящими на внутреннем учете и учете в ОДН ОУУПиПДН, КДНиЗП	в течение года	Педагог-организатор	Протоколы стипендиальной комиссии
26.	Отслеживание занятости обучающихся (секции, кружки, разовые поручения), особенно обучающихся, требующих повышенного контроля	ежемесячно	Педагог-организатор	Протоколы Совета командиров
27.	Проведение плановых и внеплановых индивидуальных встреч, консультаций по вопросам разрешения проблемных жизненных ситуаций, по решению конфликтных ситуаций	в течение учебного года	Педагог-организатор	Протоколы Совета командиров
28.	Проведение бесед, посвященных <ul style="list-style-type: none"> - пропаганде здорового образа жизни, - профилактике, наркомании и правонарушений, - оказание помощи мастерам п/о, кураторам по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике	в течение учебного года	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физвоспитан.	Методические материалы, отчет.
29.	Проведение профилактических мероприятий, способствующих пропаганде здорового образа жизни (участие в акции «СТОП ВИЧ/СПИД», День борьбы со СПИДом, внеклассные мероприятия с приглашением представителей правоохранительных органов, медицины, общественных объединений,	в течение учебного года	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог,	Методические материалы, отчет в министерство образования Красноярского края

	обновление стенда по профилактике и др.)		руководитель физвоспитан.	
30.	Выдвижение кандидатуры на награждение по итогам года	апрель	Педагог-организатор	Протоколы Совета командиров
IV. Работа с волонтерами				
1.	Обновление участников волонтерского объединения «Добровольцы»	в течение учебного года	Педагог-организатор	Протоколы
2.	План работы волонтерского объединения техникума	сентябрь	Педагог-организатор	План работы
	Активное участие в мероприятиях города	в течение учебного года	Педагог-организатор	Фото отчеты, анализ работы
3.	Сотрудничество с Центром занятости	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
4.	Сотрудничество с Молодежным центром	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
5.	Участие в городских, краевых и международных акциях.	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
V. Связь с административными органами, общественными организациями				
3.	Отдел по делам несовершеннолетних (ОДН ОУУПиПДН), УИИ, ОГИБДД: Встречи с инспекторами ОДН ОУУПиПДН, ОГИБДД, представителями прокуратуры, оперуполномоченными; дни профилактики. Составление совместного плана работы	в течение учебного года	Педагог-организатор Социальный педагог, зам.директора по ВРиСВ, мастера п/о, кураторы	Совместный план работы, протоколы мероприятий
4.	Встреча с представителями наркологического диспансера	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
5.	Общее родительское собрание	сентябрь, февраль	Педагог-организатор Социальный	

			педагог, зам.директора по ВРиСВ, мастера п/о, кураторы	
	Беседа «Пожарная безопасность», встреча с представителями МЧС России, эвакуация.	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
VI Культурно-массовые мероприятия				
1.	Линейка 1 сентября		Педагог-организатор	
2.	Единый урок по безопасности в сети интернет	сентябрь	Педагог-организатор	Отчет
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	Педагог-организатор	Отчет
4.	Международный день распространения грамотности	сентябрь	Педагог-организатор	Отчет
5.	Мероприятие «Безопасность дорожного движения» (представители ГИБДД)	сентябрь	Педагог-организатор	Отчет
6.	Реализация проекта «RACE»	сентябрь	Педагог-организатор, руководитель физвоспитан., педагогический коллектив	Отчет
7.	Международный день учителя - «День самоуправления» Создание группы ИПР на день самоуправления (педагоги) (информация и фото на сайт техникума)	октябрь	Педагог-организатор	Положение
8.	День народного единства	ноябрь	Педагог-организатор	Отчет
9.	Международный день толерантности	декабрь	Педагог-организатор	Отчет

10.	Всемирный день борьбы со СПИДом	декабрь	Педагог-организатор	Отчет
11.	День конституции Российской Федерации.	декабрь	Педагог-организатор	Отчет
12.	Новогодние посиделки	декабрь	Педагог-организатор	Положение
13.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944год)	январь	Педагог-организатор	Отчет
14.	Татьянин день (холл техникума)	января	Педагог-организатор	Положение
15.	«Международный день без интернета»	января	Педагог-организатор	Отчет
16.	Инструктаж с обучающимися по правилам поведения при обнаружении подозрительного предмета (с представителями полиции)	январь	Педагог-организатор	Инструкция
17.	День памяти о россиянах, исполнивших служебный долг за пределами Отечества – организация и посещения музеев. Встречи с участниками исполняющими свой долг за пределами Отечества.	февраль	Педагог-организатор	Положение
18.	День защитника отечества – праздничный концерт	февраль	Педагог-организатор	Концерт
19.	Мероприятия в Молодёжном центре Городская среда (ежегодно)	февраль	Педагог-организатор	Отчет
20.	Участие в Акции Тема: «Всесибирский день профилактики ВИЧ»	февраль	Педагог-организатор	Отчет
21.	Международный женский день – праздничный концерт	март	Педагог-организатор	Концерт
22.	Весенняя неделя добра	апрель	Педагог-организатор	Положение
23.	Шествие в бессмертном полку, возложение цветов у обелиска	мая	Педагог-организатор	Отчет

	Акция «Свеча памяти»			
24.	Акция «Георгиевская ленточка»	мая	Педагог-организатор	Отчет
25.	Ночь Музеев в МВЦ (волонтеры)	мая	Педагог-организатор	Отчет
26.	Всероссийская акция ВИЧ\СПИД игра на понимание проблемы, для первокурсников	мая	Педагог-организатор	Отчет
27.	Акция «День борьбы с наркоманией»	июнь	Педагог-организатор	Отчет
28.	Выпускной для выпускных групп (в техникуме)	июнь	Педагог-организатор	
29.	Участие в фестивале «Территория творчества»	в течение учебного года	Педагог-организатор	Отчет
VII. Работа с педагогическим коллективом				
1.	Индивидуальное консультирование мастеров п/о, кураторов по УВР с обучающимися - составление положений - оповещении студентов и коллектива техникума о мероприятии	в течение учебного года	Педагог-организатор	Журнал консультаций, методические рекомендации
2.	Помощь педагогам и мастерам п/о в. в подготовке и проведении различных мероприятий	в течение учебного года	Педагог-организатор	Педагогический консилиум, совещания
3	Подготовка наградной атрибутики и призов	в течение учебного года	Педагог-организатор	Акты списания
4	Организация мероприятий	в течение учебного года	Педагог-организатор	Положение
5	Оформление зала, холла техникума к праздничным мероприятиям	в течение учебного года	Педагог-организатор	
6	Музыкальное видео поздравление (подбор клипов)	в течение учебного года	Педагог-организатор	Дидактический материал

7	Работа в составе жюри	в течение учебного года	Педагог-организатор	Протоколы
8	Составление и ведение рейтинга групп по участию в УВР	в течение учебного года	Педагог-организатор	Протоколы
9	Совместные мероприятия техникума по плану работы	в течение учебного года	Педагог-организатор	Протоколы

5.4. План работы педагога-организатора Артемьевой И.Н.

Задачи:

1. Воспитание гармонично развитой интеллектуальной, свободной, здоровой, культурной личности, владеющей творческими умениями и навыками, психологически устойчивой и адаптированной к сложным жизненным ситуациям.
2. Создание условий для самореализации и самовыражения обучающихся, поддержка во всех творческих начинаниях.
3. Создание условий для уважения к нормам общественной коллективной жизни, развитие гражданских и патриотических черт личности.
4. Развитие коммуникативных навыков общения с различными слоями общества, посредством театра, танца и музыки.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Выход
I. Организация работы				
1	Подготовка личных, месячных планов	В течение учебного года	И.Н. Артемьева	
2	Организация работы студии «Арт»: набор, добор обучающихся, составление расписания	В течении учебного года	И.Н. Артемьева	
3	Анализ работы за 2020-2021 учебный год	июнь	И.Н. Артемьева	
4	Планирование работы на 2021-2022 учебный год	июнь	И.Н. Артемьева	
5	Организация уборки костюмерки с привлечением учащихся	В течении учебного года	И.Н. Артемьева	
6	Изготовление декораций к мероприятиям, подбор костюмов и реквизита.	В течении учебного года	И.Н. Артемьева	

5. Создание условий для формирования навыков здорового и безопасного образа жизни.
6. Создание условий для уважения к нормам общественной коллективной жизни, развитие гражданских и патриотических черт личности.

7. Развитие коммуникативных навыков общения с различными слоями общества, посредством театра, танца и музыки.
8. Создание условий для формирования навыков здорового и безопасного образа жизни.

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Выход
1.	Торжественная линейка посвященная «Дню знаний»	Сентябрь	И.Н. Артемьева	Линейка
2.	Подготовка студийцев к конкурсу «Художественного чтения»	Сентябрь	И.Н. Артемьева	Выбор репертуара
3.	Участие в конкурсе «Художественного чтения»	Сентябрь	И.Н. Артемьева	Чтец-исполнитель
4.	Конкурс « Твой выход»	Сентябрь	И.Н. Артемьева	Конкурс
5.	Праздничная программа ко дню учителя.	Октябрь	И.Н. Артемьева	Концерт
6.	Посвящение в студенты Игровая программа	Октябрь	И.Н. Артемьева	Игровая программа
7.	Подготовка групп к конкурсу Арт- профи	Октябрь	И.Н. Артемьева (Кураторы 1,2,3 курса)	Работа с группами
8.	Конкурс «Арт-профи» реклама профессий	Октябрь	И.Н. Артемьева	Конкурс Арт-профи
9.	Фото-квест по городу Зеленогорску Знакомство с городом для 1 курса или Квест по техникуму, знакомство с техникумом для 1 курса	Октябрь- ноябрь	И.Н. Артемьева	Работа с группами и мастерами
10.	КВН Тема выбирается студентами	Ноябрь. Декабрь	И.Н. Артемьева (Кураторы 1,2,3 курса)	Работа с группами и мастерами
11.	Подготовка к краевому фестивалю Территория творчества «Твой выход»	В течении всего года	И.Н. Артемьева В.Н Яценко	Выезд в г.Красноярск или отправка номеров в записи
12.	Подготовка чтецких номеров для краевого конкурса .	В течении всего года	И.Н. Артемьева	Выезд в г.Красноярск или отправка номеров в записи

13.	Постановка Новогодней сказки или концерт Организация творческих конкурсов , новогодних акций.	Декабрь	И.Н. Артемьева	Концерт и игровая программа
14.	Конкурс «Мисс и Мистер Техникума»	Январь-февраль март	И.Н. Артемьева	Конкурс
15.	Подготовка и участие в конкурсе «С песней по жизни» ИПР.	Январь-февраль	В.Н.Яценко И.Н.Артемьева	Выезд в г.Красноярск или отправка номеров в записи
16	Капустник для студийцев	Декабрь, март		
17.	Подготовка и проведение парада профессий	Декабрь -Февраль	И.Н. Артемьева Старший мастер	Награждение
18.	Конкурс шоу: «А вам слабо?»	Апрель	И.Н. Артемьева	
19.	Концертная программа к 8 марта	Март	И.Н. Артемьева	Концерт
20.	Участие во всех акциях и конкурсах по плану воспитательной работы техникума	В течении учебного года		Акции, конкурсы.
21.	Неделя добра (по идеям студийцев)	Апрель	И.Н. Артемьева	Акции
22.	Конкурс военной песни	Май	И.Н. Артемьева	Конкурс
23.	Работа над ролью (актерский тренинг)	Май -июнь	И.Н. Артемьева	Актерские тренинги
24.	Выпускной	Июнь	И.Н. Артемьева И.Н.Артемьева В.Н. Яценко Мастера П/О	Торжественная часть и творческая

Развитие творческих способностей студийцев.

1.	Выявление и творческих, способных ребят	В течении года	И.Н. Артемьева	Привлечение к занятиям
2.	Занятия по сценической речи	В течении года	И.Н. Артемьева	Стихи , монологи
3.	Занятия по актерскому мастерству	В течении года	И.Н. Артемьева	Сценки отрывки из пьес, стем, квн
4.	Занятия вокалом	В течении года	И.Н. Артемьева	Запись фонограмм
5.	Занятия по сцендвижению, ритмике танцу	В течении года	И.Н. Артемьева	Танцы в разных жанрах, пластические миниатюры

6.	Психологические тренинги	В течении года	И.Н. Артемьева	игры
7.	Занятия дыхательной гимнастикой	В течении года	И.Н. Артемьева	Упражнения
8.	Посещение спектаклей, творческих вечеров, литературных гостиниц, обсуждение и разбор игры актеров, постановку режиссера, идею и сценический ход спектакля.	В течении года	И.Н. Артемьева	В течении учебного года
9.	Участие в городских и краевых мероприятиях	В течении года	И.Н. Артемьева	В течении учебного года
10.	Коллективная работа над постановками, концертами номерами и т.д.	В течении года	И.Н. Артемьева	
11.	Работа с фото видео материалами	В течении года	И.Н. Артемьева	Клипы , ролики и т.д
12.	Создании презентаций и слайд- шоу к мероприятиям	В течении года	И.Н. Артемьева	
13.	Совместные капустник ,дни рождения, встреча Нового года, Творческие поздравления с 23 февраля и 8 марта.	В течении года	И.Н. Артемьева	
14.	Творческие поздравления с 23 февраля и 8 марта в помощь педагогам			

Учебно-методическая работа

1.	Участие в Заседаниях ЦМК	В течении года		
2.	План работы по самообразованию	В течении года		
3.	Отчет о проделанной работе			
4.	Помощь мастерам и классным руководителям в подготовке номеров к мероприятиям	В течении года		
5.	Работа с группами над программами и концертными номерами, танцами, стихами , вокалом и т.д.	В течении года		
6.	Проведение инструктажа по технике безопасности	Сентябрь		

5.5. Перспективный план воспитательной работы в общежитии

Воспитательная работа в общежитии ведется как часть воспитательной работы техникума в целом.

Цель воспитательной работы в общежитии является активное вовлечение обучающихся в организацию культурно-досуговой деятельности, выработка коммуникативных качеств, развитие навыков общения и воспитание их культуры, развитие ценностных установок и ориентаций в сфере хозяйственно-бытового труда, социализация личности.

Задачи:

- создание благоприятных социально-бытовых условий для жизни, учебы и отдыха проживающих в общежитии, благоприятного нравственно-психологического климата;
- воспитание у студентов навыков самообслуживания, совместного проживания в коллективе, поддержания порядка и дисциплины в общежитии;
- формирование культуры взаимоотношений, здорового образа жизни, духовно-нравственных ценностей, моральных и социальных норм.
- развитие самоуправления, направленного на формирование активной жизненной позиции, социальной зрелости, самостоятельности, ответственности, способности к самоорганизации и самореализации;
- формирование ценностных ориентаций, чувства патриотического, гражданского долга, социально-трудовой активности, психологической готовности к защите Родины;
- развитие творческих способностей студентов.

Направления деятельности

Организационная работа

Формирование гармонично развитой личности

Развитие студенческого самоуправления

Организация внеучебной работы со студентами

Профилактическая работа

Формирование гражданских качеств и патриотизма

Формирование эстетических норм

Формирование коммуникативных навыков

Социальная защита и поддержка обучающихся

Методическая работа

Постоянные формы деятельности

- Взаимодействие с администрацией в течение года техникума
- Заседание студенческого совета 1 раз в месяц
- Генеральная уборка комнат 1 раз в неделю
- Индивидуальная работа с целью в течение года предотвращения девиантного поведения как правонарушения
- Работа тренажерного зала в течение года
- Инструктирование по правилам техники безопасности 1 раз в квартал
- Рейды по проверке санитарного состояния ежедневно комнат (воспитатели, бытовая комиссия)
- Выпуск газеты уголка здоровья 1 раз в месяц
- Оформление уголка «Наша жизнь» в течение года
- Конкурс «Лучшая комната общежития» в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные за проведение
I. Организационная работа			
1.	Заселение обучающихся в общежитие	31.08	Зам. директора по СВиВР ст. воспитатель, мастера п/о
2.	Организационное собрание с повесткой (права и обязанности проживающих в общежитии, заключение договора о проживании, соблюдение правил проживания в общежитии, работе студенческого совета)	01.09	Зам. директора по СВиВР ст. воспитатель, комендант, мастера п/о, воспитатели
3.	Организация учета обучающихся (списки проживающих, выдача пропусков, журнал учета местонахождения обучающихся).	Сентябрь (1 неделя)	Ст. воспитатель Воспитатели
4.	Собрание с обучающимися на темы: «Режим дня», «Правила проживания в общежитии», ТБ . Выборы органов самоуправления: - выбор актива общежития; - выборы комиссии в состав СО - выборы старост секций	Сентябрь (2 неделя)	Воспитатели
5.	Организационная работа: - утверждение режима дня; - ознакомление с правилами проживания; - организация дежурства в общежитии; - инструктаж по ТБ;	Сентябрь (3 неделя)	Воспитатели
6.	Заседания совета общежития	еженедельно	Воспитатели
7.	Плановые заседания совета профилактики правонарушений общежития	ежемесячно	Администрация, ст. воспитатель, воспитатели, СО общежития
8.	Рейды мед.работника с целью проверки санитарного состояния жилых комнат секций, личной гигиены обучающихся	В течение года	Воспитатели, мед.работник
9	Анализ воспитательной работы за 1 полугодие, за год	декабрь, июнь	Воспитатели
II. Формирование гражданских качеств и патриотизма			

1.	Дом, в котором я живу.	сентябрь	Воспитатели
2.	« Наш учитель самый лучший!»	октябрь	Воспитатели
3.	День народного единства	ноябрь	Воспитатели
4.	Конкурсно-игровая программа «Солдатами не рождаются, солдатами становятся».	Февраль	воспитатели
5.	Выпуск стенгазеты ко Дню защитника Отечества«Армия- символ свободы. Армия-меч боевой».	Февраль	Воспитатели
6.	День космонавтики - стенгазета	апрель	
7.	Литературно-музыкальный вечер, «От песни сердцу было тесно, она вела на смертный бой».	Май	Воспитатели
8.	Выпуск стенгазеты «И пусть потомки говорят - советским Воинам Слава!».	Май	Воспитатели,
9.	День защиты детей	июнь	воспитатели
III. Правовое просвещение			
1.	Правила поведения обучающихся.	сентябрь	воспитатели
2.	Лекторий «Правовая культура молодёжи».	октябрь	
3.	Порядок мер наказания за нарушения дисциплины и поощрения.	ноябрь	
4.	Административная ответственность несовершеннолетних.	декабрь	
5.	Уголовная ответственность несовершеннолетних.	февраль	
6.	Основы семейного права.	март	
7.	Правила ПДД	сентябрь,	
8.	Социальные нормы. Встречи с участковым	апрель май 1 раз в кварт.	
IV. Формирование эстетических норм			
1.	Инструктаж о правилах распорядка в общежитии, о правилах дорожного движения, о правилах поведения общественных местах, гигиенических нормах, хранении продуктов	в течение года	ст. воспитатель воспитатели

2.	Игровая конкурсная программа «Осенний марафон». Конкурс рисунков «Закружилась осень золотая»	сентябрь	Воспитатели, СО
3.	Конкурс рисунков и международному дню отказа от курения «День без сигареты».	ноябрь	воспитатели
4.	Тематический вечер «Когда стрелки сойдутся в 12, Новый год повстречает земля». Выпуск новогодней газеты «Когда пробьёт двенадцать». Изготовление новогодних игрушек «Хочешь красивых чудес волшебства?» Конкурс на новогоднее оформление комнаты «Зимняя сказка».	декабрь	воспитатели СО
6.	Тематический вечер «От любви не требуют поруки - с нею знают радость и беду». Выпуск стен газеты ко дню влюбленных «Захлестнула чувств лавина, с днем святого Валентина».	февраль	воспитатель СО
7.	Беседа «Кто книги читает, тот много знает».	апрель	воспитатель, библиотекари
8.	Игровая развлекательная программа «Прекрасных женщин имена». Конкурс рисунков к 8 марта: «О женщина, тепло ты даришь нам и мир родному дому».	март	воспитатели СО
9.	Выпуск стенгазеты «День невинных обманов» - праздник к 1 апреля.	апрель	воспитатели , СО
10.	Конкурсная программа «Экологический калейдоскоп».	Май	воспитатели, СО
11.	Выпуск стенгазеты «А детство пело и звенело» - ко дню защиты детей	июнь	воспитатели, СО
12.	Выпуск молний по итогам санитарных сред и рейдов.	ежемесячно	воспитатели, СО
13.	Игротека	ежемесячно	воспитатели, СО
14.	Просмотр телепередач, видеофильмов	ежедневно	воспитатели
15.	Работа спортивной комнаты (настольный теннис, мини-футбол)	по графику	воспитатели
IV. Студенческое самоуправление			
1.	Формирование Совета общежития	сентябрь	Воспитатели
2.3.	Индивидуальная работа с дежурными по этажу: «За свой этаж сегодня отвечает, и лучше всех порядок соблюдает».	Ежедневно Ежемесячно	Воспитатели СО

4.	Заседание Совета общежития: а) осуждение ежемесячного, годового плана работы; б) подведение итогов конкурса «Лучший дежурный по этажу» в) отчеты работы секторов за квартал; д) обсуждение нарушителей правил внутреннего распорядка в общежитии. е) планирование мероприятий	1-я среда Ежемесячно 1 р в квартал	Председатель СО
7.	Общее собрание обучающихся	1 раз в месяц	Ст. воспитатель, воспитатели, председатель СО
8.	Собрание обучающихся по этажам		Воспитатели, староста этажа
9.	Трудовой десант: генеральная уборка	понедельник	Воспитатели, Сантройка
10.	«Дом не велик, а лежать не велит» - косметический ремонт, ремонт мебели и благоустройство жилых комнат и комнат отдыха	В течение года	СО, воспитатели
V. Формирование коммуникативных навыков.			
1.	Изучение обучающихся методом бесед, наблюдений, психолого - педагогического тестирования поведенческих отклонений, укрепления и коррекции личностных качеств.	Сентябрь, Октябрь	ст. воспитатель, воспитатели
2.	Вечер знакомств «Милости просим - будьте как дома, здесь нам уютно, тепло и знакомо».	Сентябрь	Воспитатели
3.	Уроки общения: «Решение споров мирным путем»	Сентябрь	Воспитатели психолог
4.	Игры на доверие. Анкетирование «На сколько вы терпимы».	октябрь	Воспитатели,
5.	Уроки общения. Дискуссия «Замечать - ли соринку в чужом глазу».	ноябрь	Воспитатели
6.	Беседа - диспут «Не имей сто рублей, а имей сто друзей».	декабрь	Воспитатели
7.	Уроки общения: «Наедине с собой»	февраль	Воспитатели
8.	Тест «Как вы смеетесь».	март	Воспитатели
9.	Тематическая беседа: «Жизнь семьи - основа всем ученьям, нет привычней и важней значения».	апрель	Воспитатели

10	Мой жизненный путь	май	Воспитатели
VI. Коррекция девиантного поведения подростков			
1.	Изучение личностных и поведенческих особенностей подростков с целью оказания помощи при решении различного рода проблем и предупреждения асоциальных поступков, наблюдение. Индивидуальные беседы с обучающимися девиантного поведения.	В течение года	ст. воспитатель, воспитатели
2.	Школа здорового образа жизни. Беседы: «Привычки и здоровье», Дискуссии: «Почему люди употребляют алкоголь?». «Как алкоголь влияет на организм человека». Ситуативный практикум «Пиво не мой напиток» Тематическая беседа «Как курение влияет на беременность и здоровье будущего ребенка». «СПИД - это проблема меня не касается». «Тебе выбирать» - день борьбы со СПИДОМ «Любовь без последствий» - беседа Дискуссия «Закон улиц и компаний» Тематическая беседа «Наркотики и ответственность» Тренинг «Сумей сказать нет» «Ты и интимные отношения. А важны ли они для тебя?» Беседа «Вступим во взрослую жизнь трезвыми» (выпускники).	Октябрь ноябрь январь декабрь февраль Март Апрель май июнь	Воспитатели
3.	Ежедневный контроль явки обучающихся к отбою и своевременное принятие мер к нарушителям.	Ежедневно	Воспитатели, ст. воспитатель
VII. Работа с родителями			
1.	Организация родительского дня	октябрь	Ст. воспитатель, Воспитатели
2.	Организация учета сведений о родителях (журнал учета местонахождения родителей, их телефоны)	Сентябрь	Ст. воспитатель, Воспитатели
3.	Индивидуальная работа с родителями, дети которых относятся к « группе риска»	В течение года	Ст. воспитатель воспитатели
VIII. Социальная защита и поддержка обучающихся.			

1.	Индивидуальные консультации обучающихся. Помощь при решении проблем социального характера (устройство дальнейшей жизни, места жительства).	В течение года	Ст. воспитатель Воспитатели
2.	Помощь социальным работникам техникума по вопросам социальной защиты обучающихся.	В течение года	Ст. воспитатель Воспитатели
3.	Консультации, обсуждение, советы: -распределение бюджета; -Я - взрослый; -Мое будущее; -С чего начать?; -На пороге новой жизни.	Ежемесячно	Ст. воспитатель Воспитатели
4.	Беседа «Предварительное планирование расходов, учимся покупать».	Октябрь	Воспитатели
5.	Беседа «Будущее в ваших руках».	Февраль	Воспитатели
6.	Беседа «Что должна знать экономная хозяйка».	Апрель	Воспитатели
7.	Дискуссия «Насколько я готов к жизни взрослого». (выпускники)	Май - июнь	Воспитатели
IX. Методическая работа			
1.	Методическая помощь воспитателям, развитие их творческих инициатив, встреча с психологом, врачами, руководством техникума и другими работниками служб района и города.	2-я среда каждого месяца	Администрация, ст. воспитатель
2.	Обсуждение плана работы на следующий месяц.	4 вторник месяца	Зам.директора по СВиВР, ст. воспитатель
3.	Обсуждение выполнения ежемесячного плана.	1-я среда месяца	Зам.директора по СВиВР, ст. воспитатель
4.	Работа над методической копилкой «Банк современных технологий и методик» составление картотеки	В течение года	Ст.воспитатель
6.	Распространение собственного педагогического опыта	В течение года	Воспитатели
X. Организация внеучебной деятельности, клубов по - интересам			
1.	Кружковая работа	октябрь - май	воспитатели
2.	Клуб «Надежда»	октябрь - май	психолог, соц. педагог, педагог доп. обр. библиотекари, педагоги доп. образования

5.6. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Основные направления работы библиотеки:

1. Для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе работа библиотеки строится во взаимодействии с педагогическим Советом, методическим советом, администрацией техникума, городской библиотекой им. В.Маяковского, городским Молодежным Центром, МВЦ.
2. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников техникума.
3. Участие библиотеки в воспитательной работе, формировании гражданской позиции студентов, профессиональных интересов, пропаганде культурного наследия.
4. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования учебной и художественной литературой, а также с компьютерными ресурсами.
5. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата

Содержание работы библиотеки организуется с помощью основных библиотечных процессов, таких как:

формирование библиотечной среды как сферы воспитания и образования;

библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей;

внедрение новых информационных технологий;

мониторинг собственной библиотечной деятельности через систематический анализ и планирование работы библиотеки в соответствии с учебными планами.

Основные задачи библиотеки

1. Контрольные целевые показатели:

Иметь:

Читателей – 800 человек

Книговыдачу – 9500 экземпляров

2. Мероприятия по сохранности книжного фонда:

Очистка фонда от ветхой и устаревшей литературы

Проведение ремонта книг собственными силами

Разборка и расстановка книг в книгохранилище

Работа с должниками

Комплектование книжного фонда в соответствие с профилем техникума, профессионально-образовательными программами и потребностями читателей

Работа с фондом

Комплектование фонда

Главной задачей в комплектовании книжного фонда является обеспечение учебного процесса необходимой учебной литературой, а также своевременный учет поступившей и выбывшей литературы.

Комплектование книжного фонда осуществляется в соответствие с «Положением о формировании фонда библиотек СПО», а также учебными планами техникума.

Источники комплектования:

Издательство «Академия» г. Москва;

ЭБС «ЮРАЙТ», ЭБС «ЗНАНИУМ», ЭБС «КНОРУС», ЭБС «IpRbooks», ООО «Феникс»

Магазин «Былина» г. Зеленогорск

Заказы на литературу осуществляются на основании информации, полученной из журналов «Среднее профессиональное образование», прайс-листов издательств и книготоргующих организаций, каталогов периодических изданий и других источников.

Для качественного и своевременного комплектования фонда:

Осуществляется просмотр каталогов литературы различных издательств;

Знакомство с каталогами и прайс-листами педагогов и мастеров;

Подготовка документации на заказанную учебную литературу;

Учет вновь поступившей литературы;

Техническая обработка вновь поступившей литературы;

Составление актов на поступление и списание литературы;

Расстановка фонда на стеллажах;

Работа с задолжниками.

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Выход
Работа с фондом учебной литературы			
1. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности студентов печатными и электронными учебниками и учебными пособиями за 2021-2022 учебный год.	сентябрь-октябрь	Сморогова Н.И.	Информац. стенд «Работа библиотеки»
2. Приём и выдача учебников студентам. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	май-июнь август-сентябрь	Сморогова Н.И. библиотекари групп	Показатели книговыдачи

<p>3. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2021 -2022 учебный год. 3. Формирование единого бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации 4. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году. 5. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, запись в инвентарную книгу, наклейка листка возврата пособия с учетом замечаний 	в течение года	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	Тетрадь учёта библиографических справок
	в течение года	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н. Совет библиотеки	Выставка новинок
4. Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по кабинетам с проверкой учебников)	декабрь, апрель	Сморогова Н.И.	Работа в кабинетах
5. Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	октябрь-декабрь	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н. библиотекари	Отметки в инвентарных книгах
6. Изучение и анализ	в течение года	Сморогова Н.И.	Составление отчёта

использования учебного фонда			
7.Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	в течение года	Сморогова Н.И.	Ведение картотеки
8.Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	в течение года	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н. библиотекари.	Пополнение фонда
Изучение состава фонда и анализ его использования	декабрь	Преподаватели, мастера п/о	Анализ книговыдачи
Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	постоянно в течение года	Сморогова Н.И. библиотекари	Запись в книге суммарного учёта
Учет библиотечного фонда	по графику инвентаризации мат. отдела	Учётная комиссия	Акт по инвентаризации
Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	по мере комплектования	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	Пополнение фонда
Ведение электронного каталога поступающей литературы	постоянно	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	Программа «ИРБИС»
Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери.	октябрь, июнь	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	Акты замены-утери
Выдача документов пользователям библиотеки	постоянно	Сморогова Н.И.	Записи в читательских формулярах
Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей	постоянно в течение года	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	Расположение фонда по ББК

<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 4. составление списков должников 2 раза в учебном году 5. Раз в месяц проводить санитарный день. 6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий библиотеки к информации доступа пользователей 	<p>постоянно в течение года</p> <p>постоянно в течение года</p> <p>постоянно в течение года</p> <p>4-я пятница месяца</p>	<p>Сморогова Н.И. Библиотечный актив</p>	<p>Акты по замене-утере книг</p> <p>Аналитическая справка СВВР</p> <p>Стенд «работа библиотеки»</p>
--	---	--	---

Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	октябрь-декабрь	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	Акты списания
Обеспечение работы читального зала	в течение года	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	Режим работы
Комплектование фонда периодики в соответствии с образовательной программой техникума.	октябрь	Сморогова Н.И.	Ведение картотеки периодики
Оформление подписки на 1 полугодие 2022 года Контроль доставки		Сморогова Н.И.	
Оформление подписки на 2 полугодие 2022 года Контроль доставки	апрель	Сморогова Н.И.	

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание			
Содержание работ	Срок исполнения	Ответственные	Выход
<p>Работа с преподавателями <i>Оформить книжные выставки:</i> «Литература в помощь преподавателям и обучающимся» «Учебная литература по общеобразовательным предметам» «Литература по профессиям» Оказывать помощь преподавателям и мастерам п/о в подборе литературы для работы над темой: Оказывать помощь в проведении предметных недель Подбирать литературу преподавательскому составу по темам самообразования Провести «День информации» о новой учебной литературе</p>	<p>сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>по мере поступления запроса по мере поступления учебников</p>	<p>Сморогова Н.И. Берингардт З.Н. Библиотечный актив</p>	<p>Аналитическая справка СВВР</p>
<p>Контролировать техническое состояние компьютера Проводить профилактическое обслуживание вычислительной техники Продолжить связи библиотеки с другими библиотеками и организациями города Повышать уровень библиотечно-информационного обслуживания читателей с использованием компьютерной техники и сети Интернет Продолжить работы, связанные с</p>	<p>в течение года</p> <p>систематически сентябрь</p> <p>В течении года</p>	<p>Сморогова Н.И. Кислов А.С. Беляков В.В. Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И.</p>	<p>Аналитическая справка СВВР</p> <p>Договора о сотрудничестве</p>

обновлением информации, касающейся работы библиотеки, на сайте техникума	систематически	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	
Отчет о работе библиотеки за год. План работы библиотеки	июнь	Сморогова Н.И.	Отчет СВВР
Работу по самообразованию осуществлять с использованием опыта библиотеки им.В.Маяковского. Участвовать в библиотечных мероприятиях, проводимых краевым методическим объединением библиотек СПО. Выход в Интернет на форум библиотекарей	в течение года	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	Аналитическая справка СВВР
Массовые мероприятия, проводимые в библиотеке			
ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ			
Основные задачи: обеспечение общедоступности правовой и иной официальной информации, формирование правовой культуры и развития правосознания студентов, популяризация знаний в области прав человека. -Уроки правовых знаний --Права и обязанности подростка (классные часы) --Помнить, знать! (ко Дню памяти жертв политических репрессий в России) --Расы, народы, нации. --Как мы знаем свои права и обязанности (урок-беседа)	сентябрь октябрь ноябрь декабрь	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	Аналитическая справка СВВР Фотоотчет на сайт
ГРАЖДАНСКО - ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ			
Основные задачи: способствовать пониманию обучающихся истинных духовных ценностей Отечества, воспитывать способность противостоять идеологическому воздействию СМИ. «Урок Мира» - классный час с просмотром документальных фильмов по теме (1 сентября- День знаний) "День воинской славы России. Бородинское сражение. 1812г ":	сентябрь сентябрь	Сморогова Н.И. ерингардт З.Н.	Аналитическая справка СВВР Фотоотчет на сайт

викторина.			
Классный час « День Царскосельского лицея »-210 лет со дня основания.	<i>октябрь</i>		
« Журавли над Родиной » - литературно – музыкальная композиция (22 октября - Праздник Белых журавлей)	<i>ноябрь</i>		
« Движение к взаимопониманию »- классные часы (К Международному дню толерантности)	<i>ноябрь</i>		
« Русская душа В.Даль » лингвистическая игра», к 220 – летию В.Даля	<i>ноябрь</i>	<i>Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.</i>	
« Читаем вслух Ф.Достоевского » - флешбук к 200 летию писателя	<i>ноябрь</i>		
« Достоевский и его герои »- конкурс рисунков к 200-летию писателя	<i>ноябрь</i>		
« Маме стихи посвящаю, маме песни слагаю.. » - литературно-музыкальная гостиная ко Дню матери.	<i>ноябрь</i>		
« Как мы знаем свои права и обязанности » - урок-диспут ко Дню Конституции РФ	<i>декабрь</i>		
« Вечно живые! » - видео-беседа к Дню Неизвестного солдата	<i>декабрь</i>		
« Блокадный хлеб » - урок Мужества ко Дню полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады	<i>январь</i>		
« Афганистан –моя боль »-урок Мужества	<i>февраль</i>		
« Поклон тебе, солдат России » (23 февраля – день защитника Отечества) - литературно – музыкальная композиция	<i>февраль</i>		
« Крымская весна » - исторический час,викторина	<i>март</i>		
« А он сказал-Поехали!!! » (12 апреля - День космонавтики)- классный час ко дню космонавтики	<i>апрель</i>		

<p>«Вы достойны памяти вечной! исторический час ко дню Победы.</p> <p>«Свеча памяти» - участие в общероссийской акции. (22 июня - 80 лет с начала Великой Отечественной войны)</p>	<p><i>май</i></p> <p><i>май</i></p>		
<p><i>РАБОТА ПО КРАЕВЕДЕНИЮ</i> Основные задачи; прививать любовь к родному краю, относиться с уважением к окружающим людям и к бережному отношению к родной природе. «С чего начинается Родина?» - краеведческий час « Заповедник Ергаки - жемчужина Сибири» – беседа</p> <p>«Наш край » - классный час</p> <p>«Богатства края» - выставка краеведческой литературы</p> <p>«Земля красноярская..» - книжная выставка</p>	<p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>январь</p> <p>март</p> <p>апрель</p>	<p>Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.</p>	<p>Аналитическая справка СВВР Фотоотчет на сайт</p>
<p><i>ПРОПАГАНДА ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</i> Основные задачи: пропаганда здорового образа жизни, воспитание у студентов чувства ответственности за свое собственное здоровье.</p> <p>«Привычки вредные – загубленная жизнь» - выставка-предупреждение</p> <p>«Опасность № 1 » (1 декабря Международный день борьбы со СПИДом) – час откровенного разговора с просмотром документальных фильмов по теме</p> <p>«Проблемы алкоголизма вчера, сегодня и завтра » - выставка – совет с привлечением специалистов по данным проблемам</p> <p>«Спорт – альтернатива пагубным привычкам» (7 апреля Всемирный день здоровья) – беседа + выставка-совет</p>	<p>октябрь</p> <p>декабрь</p> <p>февраль</p> <p>апрель</p>	<p>Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.</p>	<p>Аналитическая справка СВВР Фотоотчет на сайт</p>

<p>«НЕ КУРИ! ЗАЧЕМ ТЕБЕ ЭТО?» (31 мая Всемирный день без табака. День борьбы с курением) – выставка-совет</p>	май		
<p>ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ Основные задачи: привлечение внимания к экологическим проблемам современности, воспитание у студентов бережного отношения к природе, чувства ответственности за состояние природы, за окружающий мир.</p> <p>«Щедрая осень..» - выставка-обзор</p> <p>«Экологические проблемы сибирских рек» - классный час</p> <p>«Чернобыль:годы спустя..»- экологический час</p> <p>«Берегите Землю» – экологический час-обращение + выставка-обзор</p>	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>апрель</p>	<p>Сморогова Н.И. Берингард З.Н.</p>	<p>Аналитическая справка СВВР Фотоотчет на сайт</p>
<p>НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ Основные задачи: формирование активной жизненной позиции обучающихся, их сознательное отношение к общечеловеческому долгу, утверждение единства слова и дела как повседневной нормы поведения, воспитание самоуважения и уверенности в себе, чести, достоинства, прямоты и личной морали, инициативы и настойчивости в выполнении любого дела.</p> <p>«Урок Мира» - классный час с просмотром документальных фильмов по теме (1 сентября - День знаний)</p> <p>«День воинской славы . Победа русских полков во главе с великим князем Д.Донским над монголо-татарскими войсками (1380г)- выпуск информационного листа</p> <p>«Не стареют душой ветераны...»: поздравительная акция, посвящённая Дню пожилого человека.</p>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p>	<p>Сморогова Н.И. Берингард З.Н.</p>	<p>Аналитическая справка СВВР Фотоотчет на сайт</p>

<p>«Учитель-это призвание!...» поздравительный лист – обзор к Международному дню учителя) «Мир огромен , но все мы люди!»: беседа о толерантности</p>	<p>октябрь ноябрь</p>		
<p>«Дар В.Даля»- лингвистическая игра и книжная выставка.</p>	<p>ноябрь</p>		
<p>«Новогодний калейдоскоп»- Историческая справка- рассказ о традициях празднования</p>	<p>январь</p>		
<p>«Студенчество- счастливая пора !» – беседа с мультимедийным сопровождением ко Дню российского студенчества. Татьянин день)</p>	<p>март</p>		<p>Аналитическая справка СВВР Фотоотчет на сайт</p>
<p>«Женщины прекрасные! » (8 марта Международный женский день) – выставка-обзор</p>	<p>март</p>		
<p>ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ Основные задачи: формирование эстетических чувств, вкусов, культуры, способность понимать и отличать подлинно прекрасное у обучающихся через произведения изобразительного искусства, художественной литературы и музыки.</p>	<p>октябрь</p>		<p>Аналитическая справка СВВР Фотоотчет на сайт</p>
<p>«Конкурс художественного чтения» (к Всемирному дню поэзии -15 октября)</p>	<p>ноябрь</p>		
<p>"Знаток народной жизни ": литературный час по творчеству Ф.М.Достоевского</p>	<p>ноябрь</p>		
<p>« Читаем вслух Достоевского»-- флешбук</p>	<p>ноябрь</p>		
<p>«Достоевский и его герои» - конкурс рисунков.</p>	<p>декабрь</p>		
<p>«Некрасов- певец Руси великой» - конкурс художественного чтения к 200- летию поэта</p>	<p>декабрь</p>		

Конкурс художественного чтения - «Некрасов-поэт и гражданин»	январь		
К 90-летию Р.Казаковой книжная выставка: « Вспоминай меня без грусти..»	январь		
К 125-летию В.Катаева книжная выставка: « Белеет парус одинокий»	март		
Видео-беседа «Уроки совести и правды» , к 85-летию В.Распутина	март		
«Книги для воспитания души» - книжная выставка к 85-летию В.Распутина	апрель		
Беседа с презентацией « Все сказано строкой» - к 85-летию Б.Ахмадулиной.	апрель		
«Могучий мыслитель» -книжная выставка к 210 летию А. Герцена	май		
«В мире природы с Паустовским» - видео-беседа к 130-летию К. Паустовского	июнь		
«Великий и могучий» - лингвистический конкурс по произведениям А.С. Пушкина, ко дню славянской письменности и культуры и Пушкинскому дню России	июнь		
«Великий мастер слова» - к 210-летию И.А.Гончарова, книжная выставка и презентация.	июнь		
«Этот первый день войны» - урок Мужества ко дню памяти и скорби 22 июня			

6. РАБОТА ТВОРЧЕСКИХ ГРУПП

6.1. ПЛАН РАБОТЫ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ПРОФОРИЕНТАЦИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ШКОЛЬНИКОВ»

Цель: профессиональное самоопределение и подготовка школьников на основе интеграции основного и дополнительного образования.

Задачи:

- разработка системы профориентационных мероприятий для работы со школьниками с использованием различных форм;
- обеспечение и стимулирование осознанного самоопределения школьников на основе практического освоения компетенций в период обучения в школе;
- создание условий в мастерских (цехах, лабораториях) техникума для организации соревновательных площадок по восьми профессиональным компетенциям;
- подготовка команды юниоров для участия на базе техникума в муниципальных чемпионатах профессионального мастерства JuniorSkills;
- подготовка школьников к чемпионатам WorldSkills Junior различного уровня по компетенциям, входящим в область подготовки обучающихся техникума;
- участие педагогов техникума в подготовке и проведении конкурсов (чемпионатов) в качестве экспертов;
- расширение перечня компетенций по подготовке школьников.

Месяц	Вопросы для обсуждения на заседаниях ТГ	Мероприятия
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационное собрание членов творческой группы. Знакомство с планом работы на 2021-2022 учебный год. 2. Утверждение плана работы группы на 2021-2022 учебный год. 	Разработка индивидуальных планов по проведению профориентационных мероприятий в 2021-2022 учебном году
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение перечня школ г. Зеленогорска для совместной работы по направлению «Профессиональные пробы» в 2021-2022 учебном году. 2. Определения перечня компетенций и направлений работы по направлениям Профессиональные пробы и Билет в Будущее. 3. Согласование и утверждение индивидуальных планов. 4. Корректировка и обновление программ для проведения профессиональных проб 5. Обсуждение организационных вопросов по профессиональному квесту. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональные пробы в рамках проекта «Билет в будущее» для школьников города (согласно заявкам по итогам тестирования). 2. Обновление информации на сайте ОУ. 3. Профориентационные мероприятия в рамках проекта «Билет в будущее» для школьников (согласно графику).
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование и утверждение графика проведения занятий со школьниками в первом полугодии 2021-2022 учебного года. 2. Готовность мастерских к проведению профессиональных проб (инструменты, расходный материал, дидактическое обеспечение, спецодежда). 3. Анализ мероприятий, проведенных в рамках проекта «Билет в 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профориентационные мероприятия в рамках проекта «Билет в будущее» для школьников (согласно графику). 2. Профессиональные пробы для школьников города (согласно графику). 3. Подготовка проектов приказов по вопросу организации и

	<p>будущее» (Электромонтаж, Веб-дизайн и разработка, Столярное дело, Плотницкое дело, Кондитерское дело, Поварское дело, Хлебопечение, Малярные и декоративные работы, Программные решения для бизнеса, Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений, Сухое строительство и штукатурные работы, Парикмахерское искусство, Сварочные технологии, Документационное обеспечение и архивоведение).</p> <p>4. Подготовка к профессиональному квесту.</p>	<p>проведения профессиональных проб (1-е полугодие 2021-2022 учебного года).</p> <p>4. Обновление информации на сайте ОУ.</p> <p>5. Проведение профессионального квеста.</p>
Ноябрь	<p>1. Готовность мастерских к проведению профессиональных проб (инструменты, расходный материал, дидактическое обеспечение, спецодежда)</p> <p>2. Обратная связь наставников со школьниками по итогам профориентационных мероприятий на платформе проекта «Билет в будущее».</p> <p>3. Анализ мероприятия «Профессиональный квест»</p>	<p>1. Проведение профессиональных проб для школьников (согласно утверждённому графику).</p> <p>2. Подготовка самоанализа, фотоотчёта по ПП.</p> <p>3. Подготовка проектов приказов по техникуму по вопросу организации и проведения профессиональных проб (2-е полугодие 2021-2022 учебного года).</p> <p>4. Обновление информации на сайте ОУ.</p>
Декабрь	<p>1. Согласование и утверждение графика проведения занятий со школьниками во втором полугодии 2021-2022 учебного года.</p>	<p>1. Проведение профессиональных проб для школьников (согласно утверждённому графику).</p> <p>2. Подготовка самоанализа, фотоотчёта по ПП.</p> <p>3. Диагностирование школьников «Профмастер».</p> <p>4. Обновление информации на сайте ОУ.</p>
Январь	<p>1. Готовность мастерских к проведению профессиональных проб (инструменты, расходный материал, дидактическое обеспечение, спецодежда) во втором полугодии 2021-2022 учебного года.</p>	<p>1. Проведение профессиональных проб для школьников МБОУ «СОШ № 167» (согласно утверждённому графику).</p> <p>2. Подготовка самоанализа, фотоотчёта по ПП.</p>
Февраль	<p>1. Готовность мастерских к проведению мастер-классов для школьников в период проведения конкурсов (инструменты, расходный материал, дидактическое обеспечение, спецодежда).</p>	<p>1. Проведение профессиональных проб для школьников (согласно утверждённому графику).</p> <p>2. Подготовка самоанализа, фотоотчёта по ПП.</p> <p>3. Проведение Недели профориентации (мастер классы для всех желающих).</p> <p>4. Подготовка новостей для сайта техникума, газеты ЛИК.</p>
Март	<p>1. Подведение итогов работы за 2020-2021 учебный год в соответствии с индивидуальными планами.</p>	<p>1. Проведение профессиональных проб для школьников (согласно утверждённому графику).</p> <p>2. Подготовка самоанализа,</p>

		фотоотчёта по ПП. 3. Обновление информации на сайте ОУ. 4. Организация и проведение экскурсий со школьниками.
Апрель	Анализ работы за 2021-2022 учебный год.	1. Подготовка плана работы на 2022-2023 учебный год

6.2. План работы творческой группы по направлению Абилимпикс

п/п	Название мероприятия	Дата/период	Исполнители
1	Формирование списка мастеров производственного обучения и преподавателей для обучения по программе экспертов чемпионата «Абилимпикс»	Октябрь	Матафонова Е.А.
2	Формирование списка обучающихся для участия в чемпионате «Абилимпикс»	Октябрь - ноябрь	Матафонова Е.А. Преподаватели, мастера п/о
3	Составление потребности по финансированию участия в движении «Абилимпикс» на 2022 г. - обучение экспертов - командировочные расходы на участников и экспертов	Ноябрь - Декабрь	Матафонова Е.А. Бухгалтерия
4	Оформление заявочной документации	Январь - апрель	Матафонова Е.А. Мастера – эксперты по заявленным компетенциям
5	Решение организационных вопросов по участию в чемпионате «Абилимпикс»	Январь - апрель	Матафонова Е.А. Мастера – эксперты по заявленным компетенциям
6	Работа с обучающимися – участниками чемпионата «Абилимпикс» по отработке практических навыков согласно заданию чемпионата	Январь - апрель	Мастера – эксперты по заявленным компетенциям
7	Подведение итогов участия в чемпионате	После проведения чемпионата	Мастера – эксперты по заявленным компетенциям

6.3. План работы творческой группы «Психолого-педагогические аспекты социализации обучающихся»

Проблема социализации студентов к условиям обучения в техникуме представляет собой одну из важных общетеоретических и практических проблем.

Известно, что в процессе развития личности будущего специалиста особую роль играет начальный этап обучения в техникуме. Сложность его заключается в том, что у студента происходит перестройка всей системы ценностно-познавательных ориентаций личности, осваиваются новые способы познавательной деятельности и формируются определенные типы и формы межличностных связей и отношений.

Основной целью социализации студентов является максимально их включение в социальную и трудовую среду, расширение рамок социальной независимости.

Социально – психолого-педагогическая социализация является инструментом в решении проблемы формирования у студента требуемого уровня в учебной деятельности: от того насколько быстро и легко проходит адаптация, насколько больше отдача сил, энергии и интеллекта от студента.

На процесс адаптации к новой среде влияет ряд факторов:

- индивидуальные характеристики – демографические и личностные (в том числе возраст);
- ситуативные.

Чем эффективнее пройдет социализация студентов к обучению, тем выше будет психологический комфорт, учебная мотивация, направленность и характер учебной деятельности на старших курсах.

Современные темпы и уровень развития научно-технического прогресса предъявляют высокие требования к адаптационным возможностям человека. Студентов по наличию психогенных факторов можно отнести к группе риска, так как обучение в техникуме сопровождается значительным психоэмоциональным напряжением.

Адаптация бывших школьников, нынешних первокурсников является сложным многоплановым процессом.

Немаловажен факт, что само по себе успешное трудовое и профессиональное самоопределение повышает адаптивность организма, является источником жизненной активности и позитивных тенденций в дальнейшем развитии личности и совершенствовании здоровья.

Студенческая жизнь начинается с первого курса. Успешная, эффективная, оптимальная адаптация первокурсников к жизни и учебе в техникуме – это залог дальнейшего развития каждого студента как человека, гражданина, будущего специалиста.

Для студентов характерны проблемы, связанные с психологической социализацией молодого человека к новым условиям образования:

- отрицательные переживания, вследствие смены школьного коллектива на студенческий;
- неопределенность мотивации выбора профессии (подражание родителям);

- поиск оптимального режима труда и отдыха в новых условиях;
- налаживание быта и самообслуживания;
- отсутствие навыков конспектировать, работать с первоисточниками, дополнительной литературой, справочниками;
- необходимость развития навыков быстрого и качественного усвоения больших потоков информации.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
1	Создание условий для познавательно-информационного приспособления студентов к новому окружению, содержанию обучения в ней, её требованиям, своим обязанностям.	зам. директора по УР зам. директора по ВРиСВ
2	Знакомство с содержанием профессиональной подготовки в техникуме для формирования положительного отношения к выбранной профессии/специальности	зам. директора по УПО
3	Внедрение процесса внутренней интеграции групп студентов-первокурсников и объединению этих групп со студентами других курсов техникума.	социальный педагог педагог-психолог
4	Собеседование с преподавателями, мастерами производственного обучения, кураторами по программе проведения наблюдения за студентами первого курса и оказания им помощи в процессе адаптации.	зам. директора по УР зам. директора по ВРиСВ
5	Проведение практикума для классных руководителей групп нового набора по теме «Адаптация и социализация первокурсников».	социальный педагог педагог-психолог
6	Рассмотрение вопросов психолого-педагогических основ активизации деятельности обучающихся, особенностей мотивации учебно-воспитательной деятельности обучающихся.	педагог-психолог
7	Тренинг: Сплочение коллектива обучающихся. Упражнения для снятия эмоционального напряжения.	педагог-психолог
8	Тренинг: Стресс и способы регуляции эмоционального состояния обучающихся. Упражнение по восстановлению дыхания при стрессе.	педагог-психолог
9	Тренинг: Управление гневом. Упражнения для релаксации.	педагог-психолог
10	Проведение практикума по теме «Психологический комфорт на занятии как одно из условий развития личности студентов».	педагог-психолог
11	Проведение практикума по теме «Разрешение конфликтов»	педагог-психолог
12	Разработка программы психологического содействия социальной и профессиональной адаптации обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью	заведующий отделением

13	Составление Глоссария понятий и терминов системы инклюзивного образования	старший методист
14	Разработка методических рекомендаций «Правила этикета при общении с обучающимися, имеющими инвалидность».	старший методист

6.5. План работы творческой группы по направлению WorldSkills Russia»

Тема: «Реализация стандартов «WorldSkills Russia» в образовательной деятельности КГБПОУ "Зеленогорского техникума промышленных технологий и сервиса"»

Цель: Создание благоприятных условий для реализации ОПОП согласно стандартам «WorldSkills Russia», и подготовка конкурентоспособных выпускников по реализуемым профессиям (специальностям).

Задачи:

1. Обновление содержания образовательных программ с учётом стандартов Worldskills на 2021 - 2022 учебный год
2. Повышать мотивацию молодёжи в развитии профессиональной образованности и повышения уровня квалификации для достижения карьерного и личностного роста через участие в конкурсах WorldSkills различного уровня.
3. Обеспечить индивидуальные траектории получения профессионального образования в соответствии со способностями, склонностями и потребностями обучающихся.
4. Выявлять лучших представителей профессий (компетенций) в возрасте от 17 до 22 лет (до 24 лет) с целью формирования сборной техникума по направлению WorldSkills.
5. Принимать участие в отборочных этапах регионального чемпионата WorldSkills.
6. Повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения по программам, основанным на опыте Союза Ворлдскиллс Россия, сертификация специалистов в качестве экспертов Ворлдскиллс.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственные	Ожидаемый результат	Отметка об исполнении
1. Подготовительный этап					
1.1.	Проведение собрания творческой группы по направлению «WorldSkills Russia» по теме: «Проведение внутренних отборочных соревнований профессионального мастерства по стандартам «WorldSkills Russia»». Заседание творческой группы	сентябрь 2021 г.	- Тихонова Л.Н., зам. дир. по УР, - Григорьев Н.А., мастер п/о, рук. гр.	- Осознание содержания и перспектив деятельности творческой группы - Принятие педагогическими работниками целей, задач, содержания и перспектив деятельности	
1.2.	Организация заседаний творческой группы: <ul style="list-style-type: none"> • разработка и рассмотрение Программы деятельности творческой группы, 	сентябрь – октябрь 2021 г.	- Григорьев Н.А. – мастер п/о, рук. Гр.	- Составление плана работы подготовки высококвалифицированных рабочих кадров.	

	<ul style="list-style-type: none"> разработка заданий квалификационных работ с элементами компетенций WorldSkills Russia выпускников 2021 года. 	сентябрь - октябрь 2021 г.	члены творческой группы, Повелица В.А., ст. мастер, Шкода А.Н., зав. маст.	- Выявление лучших представителей профессий (компетенций) в возрасте от 17 до 22 лет с целью формирования базовой сборной WorldSkills для участия в региональных чемпионатах.	
	* организация мониторинга результатов инновационной деятельности творческой группы.	- октябрь 2021 г. - ноябрь 2021 г., - январь 2021 г.,	- Григорьев Н.А., мастер п/о, рук. гр.	- Создание Перечня критериев и показателей результативности. - Определение условий эффективной деятельности творческой группы.	
1.3.	<p>Организация заседаний творческой группы обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> знакомство с моделью «От компетенции к повышению квалификации», целью и задачами творческой группы по теме: «Реализация стандартов «WorldSkills Russia» в образовательной деятельности КГБПОУ "Зеленогорского техникума промышленных технологий и сервиса» 	сентябрь 2021 г.	- Григорьев Н.А. – мастер п/о, Тарасов Ю.С. - преподаватель, рук. гр., - Тихонова Л.Н. - зам.дир. по УР, мастера п/о: - члены творческой группы	- Осознание обучающимися целей, задач, содержания и перспектив собственного профессионального роста, планирования.	
	<ul style="list-style-type: none"> знакомство с конкурсными заданиями и техническими описаниями финала чемпионата WSR по Сибирскому федеральному округу 2021 года 	октябрь 2021 г.	- Григорьев Н.А. – мастер п/о, рук. гр., - члены творческой группы по компетенциям	Понимание образовательных технологий и методик работы с целью подготовки высококвалифицированных рабочих кадров. Создание общего ресурса на платформе google.	

	<ul style="list-style-type: none"> подготовка к участию в отборочных этапах регионального чемпионата WorldSkills, 	октябрь 2021 г.	- Григорьев Н.А. – мастер п/о, рук. гр., - члены творческой группы по компетенциям	Выявление лучших представителей профессий (компетенций) в возрасте от 17 до 22 лет с целью формирования сборной техникума WorldSkills для участия в региональном чемпионате.	
	<ul style="list-style-type: none"> подготовка к участию в региональном чемпионате WorldSkills, 	ноябрь 2021 г.	- Григорьев Н.А. – мастер п/о, рук. гр, - члены творческой группы по компетенциям	Повышение профессиональных навыков сборной техникума WorldSkills.	
	<ul style="list-style-type: none"> анализ результатов деятельности творческой группы обучающихся, их участия в региональном чемпионате WorldSkills . 	январь 2022 г.	- Григорьев Н.А. – мастер п/о, рук. гр, - члены творческой группы по компетенциям	- Обсуждение и корректировка Перечня критериев и показателей результативности, - Определение условий эффективной деятельности творческой группы обучающихся.	
1.4.	Групповая и индивидуальная работа членов творческой группы по вопросам реализации проекта.	в период: сентябрь 2021 г. - январь 2022 г.	Члены творческой группы	Повышение уровня компетентности педагогических работников по проблеме инновационного проекта	
1.5.	Анализ выполнения, обобщение результатов	1 раз в полгода	Члены творческой группы	- Корректировка планов работы. - Подготовка методических материалов по итогам работы творческой группы	
2. Мероприятия для создания условий по организации деятельности творческой группы					
2.1.	Аудит материально-техническому оснащению в	сентябрь -	Члены творческой	- Подготовка аналитической	

	<p>аудиторном фонде, учебном оборудовании, программном оснащении по компетенциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поварское дело, - кондитерское дело, - сухое строительство и штукатурные работы, - электромонтаж, - веб-дизайн и разработка, - сварочные технологии - разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений; - интернет-маркетинг; - столярное дело; - молекулярная кухня. 	октябрь 2021 г.	группы	<p>справки.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка плана мероприятий по совершенствованию материально-технической базы; предложения в план ФХД. 	
2.2.	<p>Описание кадрового состава, обеспечивающего подготовку обучающихся и студентов по компетенциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поварское дело, - кондитерское дело, - сухое строительство и штукатурные работы, - веб-дизайн и разработка, - электромонтаж, - сварочные технологии - разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений. 	сентябрь 2021 г.	Члены творческой группы	<p>Повышение уровня самообразования инженерно-педагогических работников, повышение их информированности, квалификации по проблеме базовой инновационной площадки.</p>	
2.3.	<p>Информационное сопровождение деятельности творческой группы.</p>	сентябрь 2020 г. - февраль 2021 г.	Члены творческой группы	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка информационно-аналитических материалов. - Подготовка информации для листовок и брошюр. - Размещение информации на официальном сайте Учреждения с целью открытости и доступности о ходе реализации инновационного проекта. - Обновление информации на 	

				сайте техникума	
2.4.	<p>Сотрудничество с работодателями по привлечению их к подготовке к отборочным чемпионатам по компетенциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поварское дело, - кондитерское дело, - сухое строительство и штукатурные работы, - электромонтаж, - веб-дизайн и разработка, - сварочные технологии - разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений; - интернет-маркетинг; - столярное дело; - молекулярная кухня. <p>Организация методических консультаций и мастер-классов.</p>	<p>в период: октябрь 2021 г. – февраль 2022 г.</p>	<p>- Поляков В.Г. – зам. директора по УПР,</p>	<p>- Привлечение к реализации инновационного проекта работодателей, сотрудников ЦЗ и др. - Методическое сопровождение, повышение квалификации инженерно-педагогических работников. - Приглашение сотрудников на мастер-классы</p>	

6.6. План работы спортивного клуба «ОЛИМП»

Индивидуальная работа: построение коррекционно – развивающих занятий с учетом особенностей студента. Занятия проводятся в соответствии с индивидуальным планом, разработанным для конкретного обучающегося с индивидуальными особенностями развития.

Групповая работа: проведение группового развивающего занятия одинакова для всех участников. Занятия проводятся в соответствии с планом с применением личностно-ориентированных технологий и здоровьесберегающих технологий.

Личностно-ориентированные технологии – это организация учебно-воспитательного процесса таким образом, чтобы учитывались индивидуальные психофизические особенности:

Принципы	Самоактуализации, индивидуализации, субъективности, выбора, творчества и успеха, доверия и поддержки
Методы	Рефлексивные, диалога, педагогической поддержки, диагностические, создание ситуации выбора и успеха

Здоровьесберегающие технологии – это система мер, включающая взаимосвязь и взаимодействие всех факторов учебно-воспитательной среды, направленных на сохранение здоровья подростка на всех этапах его обучения и развития: медико-профилактические, физкультурно-оздоровительные.

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Выход</i>
1. Организационная работа				
1	Организация внеаудиторной работы (спортивный клуб «Олимп»). Развитие общих компетенций (ОК 2, ОК 4, ОК 6).	сентябрь	Н.С.Иванова	администр. совет
	1.1 Подготовка спортивных залов к началу учебного года (генеральная уборка, подготовка спортивного инвентаря, профилактический ремонт тренажеров).			
	1.2 Работа (открытие) спортивных секций.	октябрь		
	1.3 Обсуждение и утверждение программ работы тренеров – преподавателей (разработка, корректировка; распределение часов).	сентябрь		ЦМК педагогов ФВ и ОБЖ; ВРиСВ
2	Составление и утверждение графика работы спортивного зала.	сентябрь, январь	С.П.Родченко Н.С.Иванова	администр. совет
3	Участие в заседании судейской коллегии Спартакиады молодежи г. Зеленогорска.	сентябрь	Н.С.Иванова	ЦМК педагогов ФВ и ОБЖ; ВРиСВ
	3.1 Открытие, подача заявки на участие в 2021 – 2022 учебном году.			
	3.2 Распределение видов спорта по числам и месяцам.			
4	Организация, проведение и участие в соревнованиях по видам спорта, проводимых техникумом, горспорткомитетом, крайспорткомитетом. Развитие общих компетенций (ОК 3, ОК 6).	в течение года	Н.С.Иванова	график сор – ний в плане работы
5	Подведение статистических данных о спортивной и физкультурной занятости обучающихся. Развитие общих компетенций (ОК 4, ОК 7).	октябрь,	Н.С.Иванова	аналит. справка ВРиСВ
6	Подготовка награждения лучших спортсменов – выпускников 2021 – 2022 учебного года по итогам учебных лет.	май	Н.С.Иванова	ВРиСВ
7	Составление отчетной документации спортивного клуба «Олимп» за 2021 – 2022 учебный год:	июнь	Н.С.Иванова	ВРиСВ

	Развитие общих компетенций (ОК 3).			
	7.1 Анализ работы спортивного клуба «Олимп»: - отчет по секционной работе.	июнь декабрь, май		
	7.2 Спортивные итоговые таблицы.	май		
	7.3 Бухгалтерский отчет.	январь, июнь		
8	Составление планирующей документации спортивного клуба «Олимп» на 2022 – 2023 учебный год: - проект плана работы. Развитие общих компетенций (ОК 2, ОК 8).	июнь	Н.С.Иванова	ВРиСВ
9	Подготовка награждения лучших спортсменов техникума за 2021 – 2022 учебный год на линейку, посвященную Дню Знаний в 2022 - 2023 учебном году.	июнь	Н.С.Иванова	ВРиСВ
10	Предоставление информации в техникумовскую газету «ЛИК» и на сайт техникума (фотоотчеты и статьи). Развитие общих компетенций (ОК 5).	в течение года	Н.С.Иванова И.В. Тархова	аналит. справка ВРиСВ, фотоотчет
2. Учебно – методическая работа				
1	Проведение инструктажа с обучающимися по охране труда. Развитие общих компетенций (ОК 2).	сентябрь, январь	Н.С.Иванова	журнал по охране труда
2	Проведение инструктажа физоргов учебных групп, подготовка инструкторов – общественников. Развитие общих компетенций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8).	сентябрь, январь	Н.С.Иванова	журнал физоргов
3	Проведение заседаний совета спортивного клуба «Олимп» техникума. Развитие общих компетенций (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7).	1 раз в полугодие (октябрь, январь)	Н.С.Иванова	аналит. справка ВРиСВ, (протокол)
4	Оказание помощи руководителям спортивных секций с/к «Олимп» в посещаемости обучающихся и выполнении планов.	в течение года	Н.С.Иванова	аналит. справка ВРиСВ

5	Проведение осеннего спортивного праздника «День здоровья». Развитие общих компетенций (ОК 2, ОК 3, ОК 6).	сентябрь – октябрь	Н.С.Иванова	администр. совет
6	Проведение соревнований: Развитие общих компетенций (ОК 2, ОК 3, ОК 6).	в течение года	Н.С.Иванова физкультурны й актив обучающихся	еженедельн. планерка (внутр. громкая связь)
	<ul style="list-style-type: none"> • Первенства для работников техникума: - «Лучший бомбардир», конкурс по баскетболу, посвященный Дню Учителя; - первенство техникума по дартсу, посвященное Дню Победы в ВОВ. 	октябрь апрель		
	<ul style="list-style-type: none"> • Первенства техникума: - первенство техникума по мини – футболу; - первенство техникума по гиревому спорту; - первенство техникума по волейболу; - первенство техникума по шахматам; - первенство техникума по баскетболу; - спортивный конкурс «А ну-ка, парни!»; - интеллектуальные массовые мероприятия по физической культуре и спорту; - первенство техникума по шашкам. 	октябрь ноябрь декабрь январь февраль февраль февраль – март март		
	<ul style="list-style-type: none"> • Зональные соревнования краевой Спартакиады «Молодежная спортивная Лига»: - зональные соревнования краевой Спартакиады «Молодежная спортивная Лига» по армрестлингу; - зональные соревнования краевой Спартакиады «Молодежная спортивная Лига» по плаванию; - зональные соревнования краевой Спартакиады «Молодежная спортивная Лига» по лыжным гонкам; - зональные соревнования краевой Спартакиады «Молодежная спортивная Лига» по баскетболу; 	ноябрь декабрь январь февраль		

	<ul style="list-style-type: none"> - зональные соревнования краевой Спартакиады «Молодежная спортивная Лига» по волейболу; - зональные соревнования краевой Спартакиады «Молодежная спортивная Лига» по мини-футболу; - зональный Летний фестиваль ГТО по общей физической подготовке (соревнования краевой Спартакиады «Молодежная спортивная Лига»). 	<p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p>		
8	Участие в соревнованиях: Развитие общих компетенций (ОК 2, ОК 3, ОК 6).	в течение года	Н.С.Иванова Физкультурный актив обучающихся	еженедельн. планерка (внутр. громкая связь)
	<ul style="list-style-type: none"> • «Спартакиада молодежи»: <ul style="list-style-type: none"> -легкая атлетика; -стрельба; -плавание; - ОФП; - лыжные гонки; - волейбол; - настольный теннис; - дартс; - стритбол; - мини – футбол. 	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Краевые финальные соревнования Спартакиады «Молодежная спортивная Лига» по различным видам спорта: - участвуют победители (образовательные учреждения) зональных соревнований. 	в течение года		
	<ul style="list-style-type: none"> • Городская л/а эстафета, посвященная Дню Победы. 	май		
	<ul style="list-style-type: none"> • Городская Спартакиада среди трудовых коллективов. 	в течение года (вызов КФИС)		

	<ul style="list-style-type: none"> Участие во Всероссийских акциях: - «Кросс нации»; - «Лыжня России». 	сентябрь февраль		
9	Проведение отчетно – выборной конференции с/к «Олимп» техникума. Развитие общих компетенций (ОК 3, ОК 6).	октябрь	Н.С.Иванова	администр. совет
10	Проведение различных акций спортивной и оздоровительной направленности. Развитие общих компетенций (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7).	в течение года	Н.С.Иванова И.В. Тархова	ВРиСВ
11	Научно – исследовательская работа (разработка исследовательских проектов по здоровому образу жизни). Развитие общих компетенций (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9).	в течение года	Н.С.Иванова И.В. Тархова	старший методист
3. Работа по совершенствованию учебно – материальной базы				
1	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования.	в течение года	заседание актива с/к «Олимп»	отчет на конферен. с/к «Олимп»
2	Приобретение наградного материала для проведения оздоровительных и физкультурно – спортивных мероприятий.	в течение года	заседание актива с/к «Олимп»	отчет на конферен. с/к «Олимп»
4. Внутренний контроль				
1	Проверка и утверждение планов работы руководителей спортивных секций спортивного клуба «Олимп».	сентябрь	М.Г. Лебедева Н.С.Иванова	справка ВРиСВ
2	Контроль за набором обучающихся и работников в спортивные секции клуба.	октябрь	Н.С.Иванова	справка ВРиСВ
3	Посещение и анализ внеучебных занятий по физической культуре и спорту:	в течение года	Н.С.Иванова	аналит. справка ВРиСВ
	3.1 Контроль за выполнением планов работы руководителей спортивных секций.			внутритех. контроль
	3.2 Контроль за проведением спортивных секций и посещаемостью.			

	3.3 Проверка качества заполнения журналов по спортивным секциям.			
4	Контроль за выполнением плана работы председателя спортивного клуба «Олимп» в 2021 – 2022 учебном году.	в течение года	М.Г. Лебедева Н.С.Иванова	администр. совет
Пропагандистская работа				
1	Распространение знаний о здоровом образе жизни; стимулирование обучающихся к занятиям физкультурой и спортом; формирование уважительного отношения к спортивным традициям, выдающимся спортсменам.	в течение года	М.Г. Лебедева Н.С.Иванова	- Размещение фото лучших спортсменов на стенде; - выпуск бюллетеней, рисунки, плакаты, коллажи о ЗОЖ; - сочинения, рефераты, презентации о знаменитых спортсменах; - квесты, конкурсы; - сообщения на теле- и радио

