

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ С.П.Родченко

« 22 » сентября 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»
на 2025-2026 учебный год

Зеленогорск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	Азизова Л.П.
	Основные направления деятельности техникума на 2025-2026 уч.год	Азизова Л.П.
	Справка	Азизова Л.П.
1.	Годовой план-график внутритехникумовского контроля при организации образовательного процесса в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» на 2025-2026 уч. год	Азизова Л.П.
1.1.	Общие положения	
1.2.	Порядок осуществления внутреннего контроля	
1.3.	Формы и методы внутреннего контроля	
2.	Направления контроля	Азизова Л.П.
3.	План-график внутреннего контроля	Азизова Л.П.
3.1.	График внутреннего контроля	
3.2.	Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса	
4.	Учебно-производственная работа	Григорьев Н.А.
4.1.	План работы заместителя директора по учебно-производственному обучению	Григорьев Н.А.
4.2.	План работы старшего мастера	Шкода А.Н.
4.3.	План работы заведующего учебно-производственными мастерскими	Шкода А.Н. Матафонова Е.А.
4.4.	План заседаний педагогического совета	Азизова Л.П.
4.5.	План оперативных совещаний при директоре	Азизова Л.П.
5.	Учебная работа	Полещук И.А.
5.1.	План работы заместителя директора по учебной работе	Полещук И.А.
6.	Методическая работа	Азизова Л.П.
6.1.	План учебно-методической работы	Азизова Л.П.
6.2.	Повышение квалификации педагогических работников	Азизова Л.П.
6.3.	Аттестация педагогических работников	Азизова Л.П.
6.4.	Обобщение и распространение опыта работы	Азизова Л.П., Педагоги
6.5.	Критерии результатов в сфере СПО	Азизова Л.П.
6.6.	План работы методиста	Марышева Д.В.
6.7.	Заседание методического совета	Азизова Л.П.
6.8.	Инструктивно-методические совещания	Полещук И.А.
7.	Воспитательная работа	Лебедева М.Г.
7.1.	Календарный план воспитательной работы советника директора по ВиВДОО	Лебедева М.Г.
7.2.	План работы педагога-организатора Борзенко Е.Н.	Борзенко Е.Н.
7.3.	План работы педагога-организатора Артемьевой И.Н.	Артемьева И.Н.
7.4.	План работы библиотеки	Сморогова Н.И.
7.5.	План работы педагога-психолога	Симачева А.И.
7.6.	План работы социального педагога	Степанченко Е.В.
7.7.	План работы руководителя физического воспитания	Иванова Н.С.
7.8.	План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию	Давыдов А.С.
8.	Работа творческих групп	
8.1.	План работы творческой группы по направлению «Профорientация и профессиональная подготовка школьников»	Савицкая О.В.
8.2.	План работы творческой группы по участию в движении «Абилимпикс»	Матафонова Е.А.
8.3.	План работы творческой группы по направлению «Профессионалы»	Григорьев Н.А.

ВВЕДЕНИЕ

Четкое, конкретное планирование работы Учреждения является важным условием его успешной деятельности, поскольку оно обеспечивает целенаправленность в работе всех подразделений, создает условия для организованной работы коллектива, рационального использования времени и других возможностей и резервов.

Единое образовательное пространство – основание для выстраивания стратегических и тактических планов деятельности техникума на 2025-2026 учебный год. Отсюда вытекает **цель** инженерно-педагогического коллектива техникума: *Модернизация деятельности профессиональной образовательной организации для подготовки нового поколения кадров, раскрывающаяся через реализацию личностного потенциала обучающегося, формирование его уникального профиля компетенций, обеспечение высокого уровня индивидуальных достижений в соответствии требованиями социально-экономического развития города Зеленогорска и Красноярского края на основе сочетания фундаментальности, открытости, доступности и скорости обновления образования, адресной поддержки со стороны работодателей и соответствия запросам и потребностям личности, общества и государства.*

Президент РФ Путин В.В. сказал: **«В 2025 году стартовали НОВЫЕ НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ. По сути, это ключевые, базовые инструменты созидания, формирования будущего страны. Они консолидируют усилия всех уровней власти, предпринимательских и научных кругов, наших институтов развития, общественных объединений по достижению НАЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ.»**

Министр просвещения Кравцов С.С. озвучил вызовы стратегии развития образования в РФ, в соответствии с которыми техникум поставил задачи:

ВЫЗОВ 1	трансформация миропорядка и ценностная война
ВЫЗОВ 2	необходимость обеспечения технологического лидерства и устойчивой и динамичной экономики
ВЫЗОВ 3	стремительное развитие искусственного интеллекта и цифровых технологий
ВЫЗОВ 4	неравные стартовые возможности и разобщенность социальных групп
ВЫЗОВ 5	демографическая ситуация

Задачи КГБПОУ «ЗТПТиС» на ВЫЗОВЫ

ВЫЗОВ 1	Необходимость всестороннего ненавязчивого исторического просвещения на всех уровнях профессионального образования
ВЫЗОВ 2	Актуализировать содержание профессионального образования, в т.ч. соотношение теории и практики. Необходимость программ непрерывного образования в течение всей жизни и постоянной переподготовки кадров.

ВЫЗОВ 3	Необходимость разработки цифровой дидактики. Необходимость обучения использованию новых инструментов Цифровой дидактики (МАХ, ИИ, ФГИС «Моя школа»)
ВЫЗОВ 4	Необходимость обеспечения переподготовки высвобождающихся педагогических кадров. Совершенствовать механизмы обучения и эффективного встраивания лиц с ОВЗ в экономику региона при повышении заинтересованности работодателей. Необходимость обеспечения мер антитеррористической защищенности объектов.
ВЫЗОВ 5	Необходимость эффективного использования инфраструктуры. Включение заинтересованных структур (здравоохранение, соцзащита, культура) в просветительскую работу с детьми и родителями обучающихся и формирование психологической готовности к семейной жизни

Деятельность техникума определена:

- национальными и региональными приоритетами развития образования;
- результатами федеральных, региональных мониторингов, итогами реализации федеральных и региональных проектов национального проекта «Образование»;
- опытом реализации отдельных практик, это:
 - кооперация техникума с организациями социальной сферы,
 - обновление содержания и технологий дополнительного образования,
 - реализация программ воспитания в образовательных организациях края, с учетом деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,
 - разработки и реализации прикладных модулей, обеспечивающих связь общеобразовательных дисциплин с профессиональными,
 - наставничество,
 - организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА на 2025-2026 учебный год

План работы техникума на 2025-2026 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., вступ. в силу);
3. Федерального Закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
4. Закона Красноярского края от 26.06.2014 г. № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» (ред. от 09.02.2023 г., с изм. и доп., вступ. в силу);
5. Закона Красноярского края от 22.06.2023 N 5-1965 "О внесении изменений в Закон края "Об образовании в Красноярском крае";

6. Приказа министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 г. № 1152);

7. Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

8. Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» «зарегистрированного в Минюсте России 12.07.2023 № 74228);

9. Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) (утв. Приказом Минпросвещения от 12.08.2022 г. № 732 «О внесении изменений в ФГОС СОО, утв. приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 г. № 413»), введен с 01.09.2023 г.

10. Письма Департамента госполитики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 01.03.2023 г. «О направлении рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;

11. Разъяснения Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. "Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения";

12. Устава техникума;

13. Планов работы структурных подразделений техникума.

СПРАВКА

Педагогический коллектив составляет – 54 человека, из которых совместителей - 2 человека.

Образовательная деятельность осуществляется по образовательным программам:

• ***программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям (ППССЗ):***

- 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий;
- 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- 09.02.08 Интеллектуальные интегрированные системы;
- 13.02.12 Электрические станции, сети, их релейная защита и автоматика;
- 43.02.15 Поварское и кондитерское дело;

• ***программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям (ППКРС):***

- 08.01.28 Мастер отделочных строительных и декоративных работ;
- 08.01.29 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства;

- 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям);
- 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки));
- 15.01.37 Слесарь-наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики;
 - **профессиональная подготовка для лиц с ОВЗ:**
- 13450 Маляр строительный;
- 16472 Пекарь;
- 18880 Столяр строительный;
- 18727 Штукатур;
- 19601 Оператор швейного оборудования (швея);
- 19727 Штукатур.

Партнерство в системе образования: взаимодействие с организациями-партнерами в рамках сотрудничества в области образования:

1. НОЧУ ВО «Московский Финансово-Промышленный Университет «Синергия»;
2. КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»;
3. ГБПОУ Новосибирской области «Новосибирский химико-технологический колледж им. Д.И.Менделеева»;
4. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 175»;
5. АО «ПО «Электрохимический завод»»;
6. ООО «Инреал»;
7. ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет науки и технологий им. академика М.Ф.Решетнева»;
8. МБУ ДО «Центр образования «Перспектива»;
9. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 167»;
10. КГБПОУ СПО «Канский технологический колледж»;
11. КГБОУ СПО «Канский политехнический колледж»;
12. Промышленные предприятия и предприятия сервиса ЗАТО г. Зеленогорска и регионов Красноярского края, в том числе по Целевым договорам (ежегодно);
13. АО «Гринатом»;
14. КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности».

Характеристика системы образования техникума:

		Набор 2025 г.	Всего
Обучающихся	ППССЗ (бюджет)	100	284
	ППССЗ (внебюджет)	0	29
	ППКРС (бюджет)	99	199
	ПП	26	62
Педагогических работников		52 чел. + 2 чел. (внеш.совм.)	

Структура контингента обучающихся

Год	Всего	ППССЗ	ППКРС	ПП
2023	596 чел.	235	277	84
2024	660 чел.	242 + 37 (внеб.)	296	85

2025	574 чел.	284 + 29 (внеб.)	199	62
	225 чел.	100	99	26
		08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий	08.01.28 Мастер отделочных строительных и декоративных работ	13450 Маляр строительный
		09.02.08 Интеллектуальные интегрированные системы	13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)	16472 Пекарь
		13.02.12 Электрические станции, сети, их релейная защита и автоматика	15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	
		43.02.15 Поварское и кондитерское дело	15.01.37 Слесарь-наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики	

Воспитание. Социальная работа.

Социальный контингент на сентябрь 2025 г.:

	01.01.2024 г/ чел	01.01.2025 г/чел
Обще количество	600	648
Из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из категории находящихся под попечительством	57	62
- из числа ОВЗ	86	82
- инвалидов	20	26
Из малообеспеченных семей	13	13
Из многодетных семей	108	101
Проживающие в общежитиях	122	136
На профилактическом учете и «группе риска»	211	195

Ключевые смыслы приоритетов

01	02	03
Воспитательная работа	Раскрытие потенциала обучающихся	Кадровый дефицит
Должна быть направлена на становление ценностного, жизненного и профессионального САМООПРЕДЕЛЕНИЯ	Для достижения положительной динамики ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ важно обеспечить успешность обучающихся, создавая условия, в которых	Для решения этой проблемы педагоги должны ясно осознавать свою КЛЮЧЕВУЮ РОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

	каждый способен раскрыть потенциал, преодолеть трудности и уверенно двигаться вперед, быть мотивированным к знаниям и свершениям	за подготовку специалистов, способных обеспечить технологический и экономический прорыв региона
--	--	---

1. Предложения в решения Педагогического совета на 2025-2026 уч.год

№ п/п	Задача	Ответственный
1	Преподавателям предметов естественно-научного и математического цикла провести анализ КИМ с целью их усовершенствования и соответствия программе, обратить внимание на содержание профессиональной составляющей по предметам	Зам. директора по УР, зав. отделением, председатели ЦМК
2	Проведение процедуры оценки преподавателей в профессиональной направленности в преподавании общеобразовательных дисциплин Участие преподавателей общеобразовательных дисциплин в заседаниях ЦМК профессионального цикла.	зам. директора по УР, зав. отделением, председатели ЦМК, старший методист, методист
3	Принять участие в Федеральном проекте «Профессионалитет» в 2026 году.	заместители директора
4	Интеграция содержания ОД с ОПД, ПМ через организационные формы. Использовать контекстные задачи, кейсы из профессиональной сферы, междисциплинарные проекты.	зам. директора по УПО, педагоги
5	Проводить методические семинары, демонстрировать успешные кейсы, открытые уроки; вовлекать других преподавателей	заместители директора, зав. отделением, зав. мастерскими, ст.методист, методист, преподаватели, мастера п/о, председатели ЦМК
6	Продолжить работу социально-воспитательной службы по профилактике буллинга среди обучающихся	зам.директора по ВРиСВ, социальный педагог
7	Выявление, оформление и представление алгоритмов, опосредующих деятельность ОО, которые могут быть положены в основу программы для искусственного интеллекта	Зам. директора по УР, зав. отделением, председатели ЦМК
8	Обеспечить реализацию единой модели профориентации на основном или продвинутом уровне с использованием ресурсов проекта «Билет в будущее», профессионального образования, предприятий реального сектора экономики ЗАТО г. Зеленогорска	зам.директора по УПО, ответственный за профориентацию
9	Обеспечить позитивную динамику результатов участия обучающихся техникума и школьников города в состязаниях и конкурсах за счет использования ресурсов центра компетенций, дополнительного образования, проектов «Профессионалитет», «Профессионалитет для всех»	зам.директора по УПО, куратор направления
10	Организация, проведение дня СПО-85	коллектив техникума

Задачи в направлении «ВОСПИТАНИЕ»:

1. Создать целостную систему воспитательной деятельности, воспитательное пространство, обеспечивающее САМООПРЕДЕЛЕНИЕ на основе традиционных духовно-нравственных ценностей в сферах деятельности за счет:

- дальнейшей деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- вовлечение родителей и социальных партнеров в воспитательную деятельность через создание родительского объединения, реализацию совместных социальных детско-взрослых проектов;
- обеспечение адресного подхода к организации профилактической работы;
- поддержка и развитие молодежной инфраструктуры (СМИ, медиacentры, Добро.Центра и др.) для развития волонтерской деятельности.

Создание комфортных, безопасных условий в рамках национальных, федеральных, региональных проектов

Материальные затраты:

474264,00 руб. - новые радиаторы отопления в спортзал, общежитие, учебный корпус;

832000,00 руб. - окна в общежитие, учебный корпус It-центр;

650687,00 руб. - покупка строительных материалов для проведения ремонта.

Справка о выполнении ремонтных работ своими силами в летний период 2025 года:

- **Ремонт кабинетов:** 108; 103; 104; 301; 401 - окраска потолка, стен, окон, дверей замена линолеума (с устройством новой стяжки); 201- окраска потолка, стен, окон, плинтуса; 206 – окраска стен, потолка, окон, плинтуса в комнате отдыха директора; 304 - замена линолеума (с устройством новой стяжки); 116 – окраска стен, двери, замена линолеума; 204 – окраска стен; 205 – декор стен; 402 и 403 и коридор 4-го этажа - окраска (частичная) плинтусов.

- **Спортзал и тренажерный зал:** окраска (частичная) потолка, стен, плинтусов в женской раздевалке; окраска (частичная) стен, плинтусов в мужской раздевалке (спортзал); окраска стен под окнами в тренажерном зале; окраска плинтусов в коридоре на 2 этаже возле Актового зала и порога в спортзале; окраска (частичная) стен, подоконников в коридорах 1,2,3 этажа учебного корпуса.

- Окраска оконных рам, подоконников и дверей в кабинетах и коридорах 1,2,3,4 этажах учебного центра.

- Окраска (частичная) стен и лестничных ступеней на лестничных клетках в учебном центре и в мастерских.

- Окраска (частичная) стен, плинтусов в коридорах мастерских на 1 и 2 этаже.

- Окраска стен(частичная) в ресурсном центре.

- Окраска ступеней, лавочек, цветников на крыльце главного входа.

- Окраска венткоробов на фасаде здания.

- Окраска стены в холле на 1 этаже.

- Окраска (частичная) стен, потолка, плинтусов, подоконников в столовой.

- Окраска стен, плинтусов в туалетах 1,3 этажи и в комнате персонала (к.230).

- Ремонт отмостки по периметру со стороны Бортникова 15.
- Обработка стен противогрибковым составом в подвале учебного корпуса.

Методическая тема: Модернизация программ подготовки специалистов, соответствующих требованиям работодателей, готовых к раннему включению в корпоративную культурную деятельность, через цифровой образовательный контент и другие инструменты повышения самостоятельности, ответственности и применения цифровых технологий в гражданско-патриотическом воспитании обучающихся.

Миссия техникума: Обеспечить научно-техническое превосходство в сферах, соответствующих его ключевым компетенциям, через проведение инновационных исследований и разработок, подготовку высококвалифицированных специалистов среднего звена и гармоничное личностное развитие обучающихся.

Направления модернизации системы профессионального образования Красноярского края – задачи программы развития:

Задача 1. Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентноспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников.

Задача 2. Совершенствование качества воспитательного процесса, развитие молодежного движения, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся.

Задача 3. Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями модернизируемой системы профессионального образования.

Задача 4. Обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями.

Задача 5. Совершенствование материально-технической базы в соответствии с современными тенденциями развития системы профессионального образования.

Задача 6. Совершенствование системы управления КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса», обеспечивающей реализацию программы развития.

Основные направления деятельности:

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов.
- Контрольные цифры приема. Сохранение контингента обучающихся.
- Обновление содержания образования.
- 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.
- Чемпионаты профессионального мастерства. Организация проведения конференций, семинаров, 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 и профессиональная переподготовка педагогических работников техникума.
- Региональные проектные инициативы. Участие в грантовой политике.
- Новый формат управления: цифровизация управления, информационные системы, электронный документооборот, профессиональный стандарт, профессиональные компетенции, критическое мышление.

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

Внутритехникумовский контроль – проведение систематических проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ; выступает в качестве важной целенаправленной и объективной 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 Григорьев Никита Александрович

Заместитель директора по УР Полещук Ирина Александровна

Заместитель директора по ВР и СВ Лебедева Марина Георгиевна

1.1. Общие положения

1.1.1. **Актуальность** - подчинение контроля целям, задачам, стоящим перед Учреждением в конкретный период его деятельности.

1.1.2. **Гласность** – своевременное информирование педагогического коллектива как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках контроля, так и о результатах, выводах, рекомендациях.

1.1.3. Цели внутритехникумовского контроля:

- анализ выполнения требований ФГОС СПО;
- совершенствование деятельности Учреждения;
- соблюдение законодательства РФ и Красноярского края;
- исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- повышение профессионального мастерства педагогов Учреждения, качества и

эффективности образования и воспитания в учреждении;

- оценка деятельности коллектива, обобщение и анализ результатов проверок по обеспечению должной организации образовательного процесса.

1.1.4. Задачи внутритехникумовского контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса Учреждения;

- изучение опыта работы педагогов Учреждения;

- оказание методической помощи педагогам Учреждения, в том числе вновь прибывшим;

- периодические проверки выполнения требований ФГОС СПО и ФГОС СОО;

- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- постоянная проверка выполнения всех планов работы Учреждения и принимаемых управленческих решений.

1.1.5. Функции внутритехникумовского контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

1.2. Порядок осуществления внутритехникумовского контроля

1.2.1. Внутритехникумовский контроль осуществляется в соответствии с графиком контроля, утвержденного директором Учреждения.

1.2.2. Организация проверки состоит из следующих этапов:

- определение цели и объектов контроля;

- составление плана проверки;

- проведение инструктажа участников проверки;

- выбор форм и методов контроля;

- выявление фактического состояния дел и объективная оценка этого состояния;

- формулировка выводов, вытекающих из этого состояния;

- составление рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса, предложений по устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков и повторного контроля.

1.2.3. Права проверяющего:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета/дисциплины для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагога;

- использовать различные методы контроля;

- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагога, о направлении его на курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку;

- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более, чем на месяц;

- рекомендовать изучение опыта работы педагога в ЦМК для дальнейшего использования другими педагогами.

1.3. Формы и методы внутритехникумовского контроля

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

- состояние и результативность учебной работы;

- уровень профессиональной компетентности педагогических работников;

- состояние и эффективность инновационной работы;

- выполнение решений педсоветов, методического совета, инструктивно-методических совещаний;
- комплексно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессий, в целом
- ведение учебной документации;
- выполнение ФГОС СПО и ФГОС СОО по реализуемым программам, качество знаний.

1.3.2. Основные функции и формы контроля:

Внутритехникумовский контроль	Функции внутритехникумовского контроля	Формы контроля
Директор Учреждения Заместитель директора по УПО Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР и СВ Заведующий отделением Заведующий УПМ Старший мастер Старший методист Председатели ЦМК	1. Информационно-аналитический 2. Контрольно-диагностический 3. Коррективная	1. Персональный (ПК) 2. Обобщающий (О) 3. Фронтальный (ФК)

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.

Персональный контроль - имеет место, как при тематическом контроле, так и при фронтальном контроле; предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога. Основанием для проведения персонального контроля могут быть заявление педагогического работника на аттестацию; плановый контроль; проверка состояния дел для подготовки управленческих решений; обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности:

- уровень знаний педагогического работника по содержанию преподаваемых дисциплин, МДК, по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями;
- качество знаний обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

В ходе персонального контроля при оценке деятельности педагога учитываются выполнение программ в полном объеме; уровень знаний, умений обучающихся; степень самостоятельности обучающихся; дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения; наличие положительного эмоционального микроклимата; способность к анализу педагогических ситуаций; умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития.

Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и

направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса.

Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра, месяца. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:

- выполнение учебных программ;
- деятельность всех педагогических работников, в том числе классного руководителя;
- грамотность оформления документации;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- уровень знаний, умений обучающихся; включение обучающихся в познавательную деятельность;
- стимулирование потребности в самообразовании, самосовершенствовании, самоанализе, самоопределении;
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- сотрудничество педагогов и обучающихся;
- воспитательная работа в группе и социально-психологический климат в группе.

Фронтальный контроль осуществляется за деятельностью структурных подразделений и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляемой структурными подразделениями и направлен на оказание помощи в организации ее работы. Здесь изучается:

- организационная работа структурного подразделения;
- деятельность всех педагогических работников, соответствие уровня компетентности членов комиссии требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивности педагогической деятельности;
- работа по развитию материально-технической базы образовательной организации;
- применение современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

1.3.3. При осуществлении контроля проверяющие имеют право знакомиться с документацией; изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий; анализировать статистические данные; анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога; выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования; делать выводы и принимать управленческие решения.

1.3.4. При проведении внутритехникумовского контроля применяются следующие **методы**:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;

- изучение документации;
- самоанализ и анализ урока;
- анализ результатов учебной деятельности студентов;
- собеседование, опрос;
- посещение уроков, занятий, мероприятий;
- контрольные срезы.

1.3.5. Для контроля над результатами учебной деятельности применяются методы:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации;
- обследование;
- экспертиза;
- наблюдения за организацией образовательного процесса;
- изучение и экспертиза документации.

1.3.6. На основании «**Годового план-графика внутритехникумовского контроля** при организации образовательного процесса в Учреждении на **2025 – 2026 учебный год**» 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

2. НАПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

2.1. Контроль за качеством подготовки обучающихся и выпускников:

- оценка уровня усвоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

2..2. Контроль за выполнением учебных планов и программ:

- учет выполнения педагогической нагрузки;
- замена уроков;
- качество календарно-тематических планов;
- контроль выполнения практической части программ;
- контроль эффективности самостоятельной работы обучающихся.

2.3. Контроль за качеством освоения основных профессиональных образовательных программ:

- текущий контроль знаний;
- административный контроль;
- промежуточная аттестация обучающихся;
- государственная итоговая аттестация.

2.4. Контроль за посещаемостью занятий студентами.

2.5. Контроль воспитательной работы:

- качество профилактической работы со студентами;
- качество общих мероприятий;
- качества работы классных руководителей и кураторов групп;
- качество работы воспитателей общежития;
- качество работы студенческого совета.

2.6. Кадры:

- работа отдела кадров с личными делами педагогического коллектива;
- работа учебной части по контингенту обучающихся;
- дисциплина труда;
- организация работы административно-хозяйственной части.

2.7. Материально-техническая база:

- работа кабинетов и лабораторий;
- работа мастерских;
- компьютеризация образовательного процесса;
- трудоустройство выпускников;
- организация связи с производством.

2.8. Социально-правовая деятельность:

- реализация конституционных прав;
- профилактика заболеваний и охрана здоровья,
- санитарно-гигиенический режим;
- организация питания студентов;
- контроль за охраной труда и техникой безопасности;
- работа по охране прав детей, лишенных родительского попечения.

2.9. Контроль за состоянием методической работы:

- работа структурных подразделений;
- работа библиотеки;
- аттестация преподавателей;
- повышение квалификации и самообразование.

2.10. Контроль всех видов практик:

- работа мастерской;
- контроль практики для получения профессиональных первичных навыков;
- организация технологической практики;
- преддипломная практика;
- организация итоговой аттестации.

2.11. Система управления:

- контроль за выполнением решений и нормативных документов;
- контроль за состоянием внутритехникумовской документации;
- качество планирования и прогнозирования

3.ПЛАН-ГРАФИК ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

3.1. График внутреннего контроля

№ п/п	Содержание внутреннего контроля	Срок проверки, месяц года									
		2025 год				2026 год					
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Выполнение учебных планов и рабочих программ, индивидуальных планов преподавателей, мастеров производственного обучения	У			У						У
2	Контроль за осуществлением распорядка: - обучения; - труда; - отдыха	Д П	М	У	Д	П	М	Д У	М	Д	П
3	Контроль за ведением документации педагогическими работниками, состоянием ведения журналов: а) теоретического обучения; б) учебной и производственной практик.	П	У С	С	У П	П	У С	С	У С	С	У П
4	Контроль качества занятий (уроков) : - теоретического обучения; - учебной и производственной практик; - воспитательных мероприятий.	У С Д	П В	М С В	У П В	М М	П В	М В	П В	С В	У П В
5	Контроль за состоянием учебно-материальной базы практического обучения.	С	П	С	П	С	П	С	П	С	П
6	Контроль за качеством знаний, умений и навыков студентов в группах: - первого курса; - второго курса; - третьего курса; - четвертого курса.		М	ВП М УП	УП УП УП		ВП М	ВП М	М	УП	УП УП УП
7	Работа цикловых методических комиссий	М	М	М	М		М	М	М	М	М

8	Контроль работы заведующих кабинетами, учебно-производственных мастерских по усовершенствованию и систематизации учебно-методических комплексов.	С	П	С	П	С	П	С	П	С	П
9	Контроль работы преподавателей, мастеров производственного обучения с неуспевающими студентами.	У		УП	У	У		УП			УП
10	Контроль проведения: - консультаций; - индивидуальных занятий; - кружков; - спортивных секций и т.д.	У ВП В	У Пх ВП В	У Пх ВП В	У ВП В	У ВП В	У Пх ВП В	У Пх ВП В	У Пх ВП В	У Пх ВП В	У ВП В
11	Контроль состояния материально-технической базы: - учебных циклов, - профессиональных модулей и практик, - конкурсов профессионального мастерства	Д Зм		Д Зм П			Д Зм П		Д Зм П		П
12	Контроль за реализацией профессиональной направленности преподавателей общеобразовательного цикла.		У	М	Зо				Зо		
13	Контроль проведения воспитательной работы	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В
14	Контроль за состоянием учебно-производственной работы	СП	СП	СП	СП	СП	СП	СП	СП	СП	СП
15	Контроль за осуществлением учебного режима	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
16	Контроль за проведением классных часов			М		М				М	

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

3.2. Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса:

№ п/п	Содержание контроля	Форма контроля	Кто контролирует	Сроки контроля
Административно-хозяйственная работа				
1	Готовность техникума к новому учебному году	фронтальный	директор, зам. директора по АХР	последняя неделя августа
2	Санитарное состояние помещений	обобщающий	заместители директора, комендант общежития	в течение года
3	Состояние ОТ и ПБ	обобщающий	заместители директора специалист по ОТ, старший мастер	в течение года
Учебная работа				
4	Контроль ликвидации задолженности студентами	обобщающий	классные руководители, преподаватели	октябрь-ноябрь, февраль-март, май-июнь
5	Контроль посещаемости занятий	фронтальный	классные руководители, преподаватели	еженедельно
6	Мониторинг успеваемости	обобщающий	зам.директора по УР, преподаватели, классные руководители	сентябрь, в течение семестра
7	Педагогическая деятельность преподавателей	персональный	преподаватели	январь-июнь, в течение семестра
8	Журналы учебных занятий	фронтальный	преподаватели, мастера п/о	в течение года
9	Готовность к ГИА	обобщающий	заместители директора, председатели ЦМК	декабрь, июнь
Учебно-методическая работа				
10	Проверка учебно-планирующей документации	фронтальный	заместители директора, старший методист, методист	сентябрь
11	Контроль работы ЦМК	фронтальный	председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о	декабрь, июнь
12	Повышение квалификации педагогических работников	персональный	старший методист, председатели ЦМК,	в течение года

			преподаватели, мастера п/о	
13	Подготовка и аттестация педагогических работников	персональный	старший методист, председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о	по графику
14	Состояние УМК, дисциплины, ПМ, МДК, УП, ПП	обобщающий	председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о	май, июнь
15	Организация профессионального конкурса «Мастер года»	персональный	старший методист, методист	февраль-июнь
Учебно-производственная работа				
16	Контроль за учебной практикой	фронтальный	мастера п/о, кураторы	в течение года
17	Контроль за производственной практикой	обобщающий	мастера п/о, кураторы	в течение года
18	Организация конкурса «Лучший по профессии»	персональный	старший мастер, мастера п/о	январь-апрель
19	Организация работы учебно-производственных мастерских	персональный	старший мастер, зав.мастерскими, мастера п/о	в течение года
20	Трудоустройство выпускников	персональный	зам.директора по УПО, старший мастер, мастера п/о, кураторы	сентябрь-ноябрь, май-июль
21	Подготовка и проведение профессиональных проб, «Билет в будущее»	фронтальный	зам.директора по УПО, старший мастер, мастера п/о	октябрь-март
22	Профориентационная работа	фронтальный	педагогический коллектив техникума	в течение года
Учебно-воспитательная работа				
23	Работа классных руководителей групп	персональный	ЦМК, классные руководители	в течение года
24	Педагогический консилиум по учебным группам 1-го курса	обобщающий	педагогический совет	октябрь
25	Работа библиотеки	обобщающий	зав. библиотекой, библиотекарь	февраль-июнь
26	Внеурочная деятельность	обобщающий	педагоги-организаторы, руководитель физического воспитания	в течение года
27	Организация выполнения мероприятий по: - профилактике проявления терроризма и экстремизма среди	персональный обобщающий	классные руководители	по графику в течение года

	студенческой молодежи; - профилактике правонарушений и преступлений, употребления ПАВ; - формированию установок на здоровый образ жизни (ЗОЖ) и сдачи ГТО			
28	Организация питания обучающихся в столовой техникума	обобщающий	социальный педагог, классные руководители	ежемесячно
29	Организация и условие проживания в общежитии техникума	обобщающий	комендант, старший воспитатель, дежурные по общежитию	еженедельно
30	Работа с допризывной студенческой молодежью	фронтальный, персональный	педагог-организатор ОБЖ, преподаватель ОБЖ	в течение года

4. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

4.1. ПЛАН РАБОТЫ

заместителя директора по учебно-производственному обучению

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,	Оперативное совещание	Отчёты: зав. УПМ, инженера по ОТ, старшего мастера, закреплёнными

		заведующий УПМ, ст.мастер		заведующими. Заявки на приобретение расходных материалов.
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 контроля на месяц	зам.директора по УПО, заведующий УПМ, ст. мастер, мастера п/о	Совещание у старшего мастера (планёрка)	Отметки в плане
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	зам.директора по УПО, ст. мастер,	Рабочее совещание	Оценочные листы, Аналитическая справка

	контроля на месяц, мониторинг качества проведения занятий	заведующий УПМ, мастера п/о		
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, рапортички
ПК	Планирование участия в конкурсе профессионального мастерства «Профессионалы» на 2026 год, проведение внутренних отборочных мероприятий	зам.директора по УПО, ст. мастер, мастера п/о и преподаватели	Рабочее совещание	График проведения мероприятия
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 2025-2026 уч. года	директор, зам. директора по УПО, гл. бухгалтер, зам.директора по АХР	Педсовет	Постановление педсовета, протокол
Февраль				
КК	Участие в чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы»	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	Рапортички, 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
КК	Комплексный анализ итогов участия в чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы»	зам.директора по УПО, зам.директора по УР	Оперативное совещание	Протокол оперативного совещания, отчётная документация
ТК	Текущий мониторинг достижений обучающихся	зам.директора по УПО, ст. мастер, мастера п/о	Рабочее совещание	Ведомости, журналы 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	Рапортички, 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 2025-2026 уч.год	зам.директора по УПО, зам.директора по УР, зам.директора	педсовет	Постановление педсовета, протокол

		по ВР и СВ, ст.методист		
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 2025-2026 уч.год	зам.директора по УПО	Рабочее совещание	Годовой отчёт
КК	Оформление отчётной документации, сдача документов в архив	зам.директора по УПО	Рабочее совещание	Личные дела обучающихся выпускных групп, акт сдачи документов в архив

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель
I. Организационная работа			
1.	Комплектование учебных групп обучающихся нового набора	до 31.08.2025	Н.А.Григорьев Т.Л. Абраменко
2.	Составление расписания занятий по теоретическому и производственному обучению	31.08.2025	И.А.Полещук Н.А.Григорьев
3.	Подготовить проект приказа о зачислении обучающихся	31.08.2025	Н.А.Григорьев
4.	Организация производственного обучения обучающихся в учебных мастерских	31.08.2025	Н.А.Григорьев А.Н.Шкода
5.	Организация производственной практики обучающихся на предприятиях города	согласно учебному плану	Н.А.Григорьев А.Н.Шкода
6.	Проверка и утверждение учебно-планирующей документации мастеров производственного обучения	01.09.2025 – 03.09.2025	С.П. Родченко Н.А.Григорьев А.Н.Шкода
7.	Оказание помощи мастерам производственного обучения 1 курса в заполнении журналов и обучения	03.09.2025 - 06.09.2025	Н.А.Григорьев А.Н.Шкода
8.	Заполнить «Поименная книга обучающихся» (на новый набор)	03.09.2025 - 07.09.2025	Н.А.Григорьев
9.	Утвердить перечень работ поэтапной аттестации	согласно учебному плану	С.П. Родченко Н.А.Григорьев
10.	Контроль за отработкой профессиональных модулей по профессиям (согласно учебному плану)	Последняя неделя каждого месяца	Н.А.Григорьев И.А.Полещук
11.	Встреча с работодателями для согласования рабочих	24.09.2025 –	Н.А.Григорьев

	программ, учебных дисциплин и профессиональных модулей (перечень учебно-производственных работ)	25.09.2025	
12.	Подготовка объявления в газету о подготовке специалистов на хоздоговорной основе и оказания платных услуг населению	30.09.2025	Н.А.Григорьев Н.И. Сморогова
13.	Проверка правильности заполнения журналов производственного обучения в группах 1 курса	1 раз в квартале	Н.А.Григорьев А.Н.Шкода
14.	Подготовка проекта приказа о профориентационной работе	22.10.2025	Н.А.Григорьев М.Г. Лебедева
15.	Оказание помощи мастерам производственного обучения в профориентационной работе	в течение учебного года	Н.А.Григорьев
16.	Согласование тем дипломных работ (проектов)	23.11.2025 – 30.11.2025	Н.А.Григорьев руководители экзаменац. работ
17.	Провести совещание с преподавателями по порядку проведения государственной итоговой аттестации	16.11.2025 - 23.04.2026	Н.А.Григорьев
18.	Подготовка отчетов по формам СПО-1	01.10.2025	Н.А.Григорьев
19.	Оказание помощи мастерам производственного обучения в подготовке положения для проведения уроков по профессии и конкурсов профмастерства	декабрь 2025	Н.А.Григорьев А.Н.Шкода
20.	Подготовка документации федерального проекта «Профессионалитет» на 2027 год	декабрь 2025	Н.А.Григорьев Н.В.Кузеро
21.	Подготовка документации по проекту «Профессионалитет для всех»	в течение учебного года	Н.А.Григорьев Е.А.Матафонова
22.	Подготовить контрольные цифры приема на 2025 год	апрель 2026	Н.А.Григорьев
23.	Подготовить годовой календарный учебный график 2026 – 2027 учебный год	17.05.2026	Н.А.Григорьев
24.	Подготовить план комплектования на 2026 – 2027 учебные годы	18.05.2026	Н.А.Григорьев
25.	Подготовить график и проект приказа о проведение государственной итоговой аттестации	06.06.2026	Н.А.Григорьев И.А.Полещук Т.Л. Абраменко
26.	Подготовить проект приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации	10.06.2026	Н.А.Григорьев Т.А. Абраменко
27.	Работа в приемной комиссии	15.07.2026- 15.08.2026	Н.А.Григорьев
28.	Подготовить план работы на 2026 -2027 учебный год	24.06.2026	Н.А.Григорьев
29.	Подготовить отчет о выпуске обучающихся 2026 года	29.06.2026	Н.А.Григорьев
30.	Подготовить отчет о выполнении плана работы за 2025 - 2026 учебный год	29.06.2026	Н.А.Григорьев
31.	Проверить учебно-планирующую документацию и сделать анализ в группах 1 и 2 курсов	30.06.2026	Н.А.Григорьев А.Н.Шкода
32.	Подготовить отчет по трудоустройству выпускников	01.07.2026	Н.А.Григорьев Т.Л. Абраменко
33.	Участие в краевых мероприятиях	по отдельному плану	Н.А.Григорьев
34.	Подготовить проект приказа о переводе обучающихся с курса на курс	30.06.2026	Н.А.Григорьев
II. Совершенствование форм и методов обучения			

1.	Проведение ИМС с мастерами производственного обучения	1 раз в 2 месяца	Н.А.Григорьев
2.	Оказание помощи мастерам производственного обучения при подготовке к аттестации	согласно графику	Н.А.Григорьев
3.	Оказание помощи старшему мастеру в организации работы школы мастеров	октябрь 2025	Н.А.Григорьев
4.	Оказание помощи мастерам производственного обучения в подготовке открытых уроков и конкурсов профессионального мастерства	декабрь 2025	Н.А.Григорьев
5.	Организация стажировки мастеров производственного обучения (по отдельному плану) на производстве	согласно учебного плана	Н.А.Григорьев А.Н.Шкода
6.	Повышение личной квалификации на курсах и семинарах	в течение года	Н.А.Григорьев
7.	Участие в работе методического совета	1 раз в 2 месяца	Н.А.Григорьев
III. Материально-техническое оснащение			
1.	Контроль выполнения графика ППР и ремонта оборудования в мастерских. Уточнение плана и объема ремонтных работ.	в течение года	Н.А.Григорьев А.Н. Шкода
2.	Подготовка предложений по закупке в 2026 году оборудования в мастерские техникума (согласно графику)	март 2026	Н.А.Григорьев 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	Н.А.Григорьев А.Н. Шкода
4.	Приобретение учебной литературы из расчета 1 учебник на 1 обучающегося	январь 2026 - июнь 2026	Н.И. Сморогова
IV. Организация производственной практики и выпускных квалификационных экзаменов			
1.	Организация производственной практики в группах	согласно учебному плану	Н.А.Григорьев мастера п/о
2.	Согласование с руководителями предприятий программы производственной практики	сентябрь 2025	Н.А.Григорьев мастера п/о
3.	Родительское собрание в группах (совместно с обучающимися) с повесткой «О подготовке к производственной практики и ГИА»	май 2026	Н.А.Григорьев мастера п/о
4.	Организовать встречу работодателей, представителя центра занятости по вопросу трудоустройства после окончания училища (Ярмарка вакансий рабочих мест)	апрель 2026	Н.А.Григорьев мастера п/о
5.	Проверка готовности письменных экзаменационных работ, дипломных работ (дипломных проектов)	28.05.2026 — 07.06.2026	Н.А.Григорьев
6.	Работа в государственной экзаменационной комиссии по выпуску обучающихся	10.06.2026 - 30.06.2026	Н.А.Григорьев
7.	Анализ результатов ГИА и квалификационных экзаменов	01.07.2026	Н.А.Григорьев
8.	Контроль за заполнением дипломов(свидетельств) об окончании выпускникам техникума	24.06.2026 - 28.06.2026	Н.А.Григорьев мастера п/о уч.часть
V. Внутренний контроль			

1.	Контроль готовности выхода обучающихся 2 и 3 курса на производственную практику	согласно учебному плану	Н.А.Григорьев
2.	Проверка готовности учебных мастерских к новому учебному году	30.08.2025	Н.А.Григорьев
3.	Проверка готовности к новому учебному году учебно-планирующей документации у мастеров производственного обучения	03.09.2025 - 05.09.2025	Н.А.Григорьев А.Н.Шкода
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	Н.А.Григорьев
5.	Контроль успеваемости обучающихся по специальным дисциплинам	декабрь 2025 май 2026	Н.А.Григорьев
6.	Контроль за качеством проведения занятий преподавателями спецдисциплин	2 раза в месяц	Н.А.Григорьев
7.	Контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ	март-июнь 2026	Н.А.Григорьев
8.	Проверить состояние рабочих мест, инструмента, станков и оборудования в учебных мастерских	1 раз в месяц	Н.А.Григорьев А.Н. Шкода
9.	Проверка качества знаний, умений и навыков при проведении поэтапной аттестации	согласно графику	Н.А.Григорьев
10.	Контроль проведения проверочных работ	согласно графику	Н.А.Григорьев
11.	Проанализировать выполнение учебных планов и программ производственного обучения и производственной практики	25.06.2026 29.06.2026	Н.А.Григорьев
12.	Проверить состояния пожарной безопасности	1 раз в квартал	Комиссия Н.А.Григорьев
13.	Проверить состояние охраны труда в мастерских и лабораториях	1 раз в квартал	Комиссия Н.А.Григорьев
VI. Инструктивно-методические совещания			
1.	Итоги производственного обучения и производственной практики за 2024 - 2025 учебный год и задачи на 2025 - 2026 учебный год	ноябрь 2025	Н.А.Григорьев
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 2025	Н.А.Григорьев
3.	Анализ успеваемости по профессиональной подготовке за 1 семестр 2025-2026 учебного года	январь 2026	Н.А.Григорьев
4.	Итоги работы мастера производственного обучения по проведению профориентационной работы.	май 2026	Н.А.Григорьев
5.	Работа с мастерами п/о, кураторами (классными руководителями) по вопросу трудоустройства выпускников.	декабрь 2025	Н.А.Григорьев

4.2. План работы старшего мастера

Цель: подготовка рабочих кадров и специалистов в условиях максимального приближения к реальной обстановке производства.

Задачи:

- внедрение новых форм обучения в условиях реализации по новым ФГОС .
- профессиональная подготовка учащихся СПО рабочие кадры и СПО по профессиям и специальностям.
- качественная организация учебно-производственного процесса в мастерских и на предприятиях города;
- участие в конкурсах профессионального мастерства.
- развитие профессиональных знаний, умений и навыков студентов.

Сентябрь

№ п/п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1	2	3	4	

I. Организационная работа

1.	Заключение договоров на производственную практику с организациями.	сентябрь октябрь	Ст. мастер мастер п/о	
2.	Организация и проведение экскурсий (онлайн экскурсий) обучающихся 1 курса (пекарь, маляр строительный, электромонтер, мастер отделочных и строительных работ.) на промышленные предприятия города.	сентябрь- октябрь	Ст. мастер, мастера 1 курса	
3.	Проведение инструктажей по технике безопасности	сентябрь- март	Ст. мастер	
4.	Разработка, утверждение и согласование плана работы старшего мастера	сентябрь	Ст. мастер	
5.	Собрание мастеров п/о	конец сентября	Ст. мастер	
6.	Контроль, за качеством обучения и системой работы мастеров.	В течение года	Ст. мастер	

Октябрь

№ п/п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Организация и проведение мероприятий посвященных 85 летию СПО с участием школьников. Проведение конкурсов , профессионального мастерства по профессиям/специальностям с участием представителей предприятий в качестве экспертов.	октябрь	Ст. мастер, мастер п/о	
2.	Подготовка к участию в региональных чемпионатах (конкурсах профессионального мастерства), Олимпиадах, «Профессионалы», Абелимпикс	согласно графику	Ст. мастер, мастера п/о	

3.	Отчет по трудоустройству выпускников 2025г.	Ежемесячно до 05 числа каждого месяца	Ст. мастер мастера п/о	
4.	Информирование мастеров производственного обучения о правовых, организационных, рекомендательных документах, приказах и распоряжениях	при необходимости	Ст. мастер	

Ноябрь

№ п\п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Подготовка заявок на обеспечение рабочих мест материалами, инструментами, расходными материалами.	ноябрь-июнь	Ст. мастер	
2.	Встреча с представителями работодателей по производственной практике	Начало ноября	Ст. мастер	
3.	Проведение внутритехникумовского этапа «Профессионалы»	Согласно плану	Ст. мастер	

Декабрь

№ п\п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Проверка и аттестация обучающихся по учебной практике за 1 полугодие.	Начало декабря.	Ст. мастер, мастера п/о	
2.	Контроль за прохождением производственной практики студентов.	Согласно графику	Мастера п/о	
3.	Подведение итогов производственной практики.	Конец декабря, январь	Ст. мастер, зав.практикой	

Январь

№ п\п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Подведение итогов производственной практики.	Январь	Ст. мастер, мастера п/о	
2.	Контроль за ведением журналов производственного обучения.	По окончании модуля, гр.ОВЗ раз в полугодие	Ст. мастер	
3.	Педсовет по итогам 1 полугодия	Согласно графику	Мастера п/о	

Февраль

№	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Контроль за выполнением программ в мастерских техникума и на предприятиях.	в течение года	Ст. мастер	
2.	Посещение мероприятий совместно с центром занятости « Без турникетов»	Февраль	Мастера п/о	

Март

№ п\п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Профориентационные выезды	Март	Мастера п/о	
2.	Проверка мастерских ПО	Март	Ст. мастер	
3.	Собрание мастеров п/о	15 марта	Ст. мастер	

Апрель

№ п\п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Устройство студентов на производственную практику	Апрель	Мастера п/о	
2.	Предварительная проверка выпускных квалификационных работ студентов.	Апрель	Ст.мастер	

Май

№ п\п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Контрольные проверки производственной практики студентов.	Май	Ст. мастер	
2.	Подготовка к сдаче квалификационных работ студентов.	Май, июнь	Ст. мастер, мастера п/о	

Июнь

№ п\п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Подведение итогов учебной практики.	Согласно графику	Ст. мастер	
2.	Подведение итогов производственной практики.	Согласно графику	Ст. мастер, мастера п/о	
3.	Подготовка к сдаче квалификационных работ студентов.	Июнь	Ст. мастер, мастера п/о	
4.	Подведение итогов сдачи квалификационных работ.	Июнь	Ст. мастер	

II. Внутренний контроль

№ п\п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Проверка готовности мастеров п/о к новому учебному году (наличие учебно-планирующей документации, состояние учебных мастерских, материально-техническая обеспеченность, санитарно-гигиеническое состояние).	июнь-август	Старший мастер, мастера п/о	
2.	Контроль за проведением уроков производственного обучения	сентябрь-ноябрь,	Старший мастер, мастера п/о	

	обучающихся 2 курса в мастерских техникума	еженедельно	2 курса	
3.	Посещение открытых уроков производственного обучения, конкурсов проф.мастерства, внеклассных мероприятий в рамках декад по профессиям (оказание практической помощи мастерам п/о в их проведении).	октябрь-апрель	Старший мастер,	
4.	Контроль за выполнением дифференцированного зачёта в группах 1,2 курсов.	в течение года согласно учебному графику	Старший мастер,	
7.	Контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии в мастерских техникума.	ежемесячно	М.И. Овчинникова Старший мастер,	
8.	Анализ успеваемости и посещаемости занятий производственного обучения в группах 1,2 курса.	до 28 числа каждого месяца	Старший мастер, мастера п/о	
9.	Контроль за посещаемостью производственной практики на предприятиях города.	согласно графику ПП	Старший мастер, мастера п/о	

III. Производственная деятельность

№ п/п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Поиск заказов и заключение договоров на выпуск изделий в мастерских техникума.	в течение года	Ст. мастер, зав. мастерскими	
2.	Организация выпуска ТНП в мастерских техникума и их реализация .	в течение года	Ст. мастер, мастера п/о	
3.	Участие в выставках технического творчества и ярмарках по продаже изделий, изготовленных в мастерских техникума.	в течение года	Ст. мастер, мастера п/о	
4.	Списание материалов на учебные цели	ежемесячно (до 30числа)	Ст. мастер,	
5.	Подготовка рекламных материалов, обновление сайта	один раз в квартал	Ст. мастер, мастера п/о	

IV. Профориентационная работа

№ п/п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Организация экскурсий школьников в мастерские техникума.	октябрь-май	Старший мастер, заведующие мастерскими	
3.	Участие в ярмарках учебных мест	февраль-апрель	А.Н.Шкода мастера п/о	
3.	Организация и реализация профессиональных проб для учащихся школ г.Зеленогорска. Участие в региональном проекте «Билет в будущее»	По отдельному плану	Старший мастер, Мастер п/о Савицкая О.В	

VI. Деятельность мастерских

№ п/п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1.	Оказание помощи заведующим мастерских в составлении УМК мастерской.	в течение года	Старший мастер,	
2.	Контроль за организацией и проведением учебной практики, внеурочной деятельности, работы кружков в мастерских .	октябрь-май	Старший мастер,	
3.	Проверка комплектования мастерских инструментами, приспособлениями ,расходными материалами.	сентябрь-май	Старший мастер,	

4.3. 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- пожарной 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			
1.1	Осуществление контроля за ходом учебных и производственных практик.	зав. мастерскими	ежемесячно
1.2	Оформление и своевременное утверждение планов работ по учебным мастерским, контроль за их исполнением и подведение итогов совместно с зав. мастерскими, закреплёнными за конкретной мастерской	зав. мастерскими	июнь-сентябрь 2025 г.
1.3	Проведение тех.советов с заведующими, закреплёнными за конкретной мастерской	зав. мастерскими	раз в квартал
1.4	Осуществлять контроль за соблюдением правил и норм	зав. мастерскими	до 10 числа

	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 .		ежемесячно
2. Работа учебно-производственных мастерских			
2.1	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы, оснащением в соответствии с учебными планами и программами	зав. мастерскими	период учебного года
2.2	Оказывать необходимую помощь мастерам п/о в работе по развитию научно-технического творчества обучающихся, участие в грантах	зав. мастерскими	период учебного года
2.3	Оказание помощи в разработке и обновлении инструкций, при работе с вновь приобретенном оборудовании, пожарной безопасности в мастерской, на рабочих местах, в оформлении мастерской ЖКХ	зав. мастерскими	период учебного года
2.4	Обустройство мастерских: каменщиков, КИПиА, Электрические станции, сети, их релейная защита и автоматизация, закупка необходимого оборудования и расходных материалов необходимых для качественного проведения учебной практики.	Зам. директора по УПО зав. мастерскими	в течении учебного года
2.5	Продолжить работу мастерских (Швейная , Сварочная, Лаборатория «Учебная кухня ресторана»),по выпуску товаров , сухих пайков для нужд СВО Совместно – с волонтерским движением.	зав. мастерскими, мастера п/о	в течении учебного года
2.6	Приобретение расходных материалов для УПК, разработать механизм оплаты услуг.	зав. мастерскими,	в течении учебного года
3. Производственная работа			
3.1	Продолжить работу по Разработке паспортов учебно-производственных мастерских; корректировка имеющихся паспортов УПМ и вновь открывшейся мастерской каб №226	зав. мастерскими Мастера п/о	сентябрь - декабрь
3.2	Контроль за наличием и поддержанием в надлежащем порядке необходимой документации по учебно-производственным мастерским и производственного оборудования	зав. мастерскими мастера п/о	1 раз в месяц
3.3	Контроль над ходом учебно-производственного процесса, рациональным использованием оборудования, энергетических и материальных ресурсов, запасных деталей.	зав. мастерскими	период учебного года
3.4	Оказывать помощь при организации подготовки и переподготовки специалистов предприятий и безработных граждан по договорам дополнительного профессионального образования с администрацией предприятий и службы занятости .	зав. мастерскими	по мере необходимости
3.5	Отчет мастеров производственного обучения по изготовлению товаров народного потребления	зав. мастерскими, мастера п/о	1 раз в полугодие
4. Развитие материально-технического обеспечения охраны труда			
4.1	4.1. Регулярно вести контроль за бережным отношением	зав.мастерскими,	период

	к оборудованию, экономному расходованию материалов, тепловой и электрической энергии.	Лой Д.С.	учебного года
4.2	Разработка Плана планово-предупредительного ремонта оборудования (План ППР) на 2026 календарный год	Шкода А.Н., Лой Д.С. Семенов В.А.	декабрь 2025 г.
4.3	Подавать заявки на приобретение необходимого оборудования и электроинструмента для качественного проведения учебной практики в учебно-производственных мастерских ОУ.	зав. мастерскими механик	период учебного года
5.Совершенствование нормативно-правовой базы УПК			
5.1	Составление перечня работ и прейскуранта платных услуг по каждому вид деятельности УПК	Руководитель УПК	сентябрь
5.2	Разработка инструкций по ТБ и ОТ на участки УПК, проведение инструктажа среди работников УПК	Руководитель УПК	сентябрь-октябрь
5.3	Составление плана работы УПК	Руководитель УПК	сентябрь-октябрь
6.Организационные мероприятия.			
6.1	Проведение мероприятий по противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Руководитель УПК	сентябрь-октябрь
6.2	Подготовка бланков отчетности и другой документации	Руководитель УПК	сентябрь-октябрь
6.3	Проведение мониторинга и закупка необходимого оборудования и расходных материалов	Руководитель УПК	в течении года
6.4	Мониторинг рынка по оказанию услуг потребителям	Руководитель УПК	в течении года
7. Организация работы УПК			
7.1	Организация встреч с обучающимися	Руководитель УПК, зам.директора по УПО,ст. мастер	в течении года
7.2	Организация взаимодействия с работодателями-партнерами по предоставлению услуг УПК	Руководитель УПК	в течении года
	Организация выполнения заказов от потребителей	Руководитель УПК	в течении года
8. Информационное обеспечение УПК			
8.1	Разработка медиа плана по информационному сопровождению создания и функционирования УПК.	Руководитель УПК	октябрь
8.2	Освещение деятельности УПК, как структурного подразделения в техникуме в средствах массовой информации, сети интернет, на сайте техникума	Руководитель УПК, отв. за сайт, соцсети	в течении года

План работы заведующего мастерскими Матафоной Е.А.

№ 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, работа с документацией (МСЭ, ПМПК, ИПРА)	Сентябрь - октябрь	Матафонова Е.А.
2	Актуализация корректив и разработка	Октябрь	Матафонова Е.А.

	адаптированных программ по нозологиям		Преподаватели, мастера п/о
3	Работа с входящей документацией, ответы на запросы, направление писем по инстанциям	В течении года	Матафонова Е.А. Соц. педагог, педагог-психолог
4	Работа с нормативно-правовой документацией, формирование нормативной базы по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ	В течении года	Матафонова Е.А. Булдакова Т.А. Капцова М.С. Овчинникова М.И.
5	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. Булдакова Т.А.
7	Организация работы по подготовке и участию в чемпионате для лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	По графику	Матафонова Е.А. Мастера п/о
8	Консультирование педагогического коллектива по вопросам обучения, воспитания инвалидов и лиц с ОВЗ	По требованию	Матафонова Е.А.
9	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.Л. Соц. педагог
10	Работа по содействию в трудоустройстве инвалидов, лиц с ОВЗ. Мониторинг рынка труда	март-июнь	Матафонова Е.А. Абраменко Т.Л. трудоустройству, мастера п/о, кураторы
11	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.В. преподаватели мастера п/о
12	Консультирование, оказание методической и иной помощи в рамках учебно-воспитательного процесса, обучающимся инвалидам, лицам с ОВЗ	По требованию, в течение всего периода	Матафонова Е.А. Педагог-психолог Соц. педагог
13	Проектная деятельность. Участие в проекте «Поверь в себя» по компетенциям «Лоскутное шитьё», «Лепка из мастики», «Шоколатье», «Выпечка хлебобулочных изделий»	Октябрь-ноябрь	Матафонова Е.А. Каминская М.С., Коноплева К.И., Гумённая Е.Г., Сухова Н.Ю.

4.4. ПЛАН заседаний педагогического Совета

Педагогический совет – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников техникума для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью общего руководства образовательной деятельностью в учреждении.

Цель: реализация управленческого решения по созданию условий для эффективного сотрудничества членов педагогического коллектива, управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, повышение качества обучения и воспитания студенческой молодежи; содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основные направления работы педагогического Совета:

- определение и совершенствование перспективы развития техникума и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума;
- совершенствование педагогического мастерства педагогов, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников, и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Сентябрь	<p>Реализация национальных приоритетов в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»: заделы и задачи на 2025-2026 учебный год.</p> <p>1. Отправная точка и основания для выстраивания передовой, творческой, развивающейся линии системы образования на грядущий учебный период: заделы и задачи на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Профессионалитет для всех - система среднего профессионального образования для подготовки квалифицированных кадров легкой промышленности для нужд Красноярского края.</p> <p>3. Разное</p>	11.09.2025	<p>директор Родченко С.П.</p> <p>преподаватель Матафонова Е.А.</p>
Ноябрь	<p>Педагогический консилиум</p>	12.11.2025	<p>зам.дир. по ВРиСВ Лебедева М.Г., соц. педагог Степанченко Е.В., педагог-психолог Симачева А.И., ст. воспитатель Арсакова А.М.</p>
Январь	<p>Итоги образовательной деятельности техникума за первый семестр 2025-2026 учебного года. Задачи педагогического коллектива на второй семестр учебного года.</p> <p>1. Итоги успеваемости и качество знаний обучающихся.</p> <p>2. Итоги учебно-производственной деятельности.</p> <p>3. Разное</p>	20.01.2026	<p>зам.дир. по УР Полещук И.А.</p> <p>зам.дир. по УПО Григорьев Н.А.</p>
Апрель	<p>Использование информационно-образовательной среды для оценки качества подготовки обучающихся.</p> <p>1. Нормативно-правовая база эффективности деятельности Учреждения</p> <p>2. Применяемые методики подготовки к региональному этапу Профессионалы и возможность их применения при проведении промежуточной и итоговой успеваемости обучающихся реализуемых профессий и специальностей.</p> <p>3. Опыт проведения независимой оценки качества выпускников техникума</p> <p>4. Демонстрационный экзамен, как элемент государственной итоговой аттестации выпускников, согласно требованиям ФГОС СПО</p> <p>5. Разное</p>	21.04.2026	<p>методист Марышева Д.В.</p> <p>зав. отделением Ефременко В.В..</p> <p>зам.директора по УР Полещук И.А.</p> <p>зам. директора по УПО Григорьев Н.А.</p>
Июнь	<p>Перевод с курса на курс</p> <p>1. О выпуске и переводе обучающихся на следующий курс.</p>	26.06.2026	<p>Григорьев Н.А., Абраменко Т.Л., Ефременко В.В.</p>
<p>Педагогические Советы по текущим вопросам (отчисление, взыскания, поощрения обучающихся, допуск к промежуточной аттестации) проводятся вне плана.</p>			

4.5. ПЛАН оперативных совещаний при директоре

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Срок	Ответственный
I полугодие 2025-2026 уч. г.			
ОКТАБРЬ			
1.	1.1. Разбор персональных дел обучающихся 1.2. О тарификации педагогических работников на 2025-2026 учебный год 1.3. Об организации питания обучающихся и работников техникума 1.4. Разное	07.10.2025	Григорьев Н.А., Ефременко В.В., Абраменко Т.Л., с приглашением мастеров п/о, кураторов Полещук И.А. Лебедева М.Г., Кузеро Н.В.
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 Профессионалы. 2.5. Разное	21.10.2025	Григорьев Н.А. Лебедева М.Г., Степанченко Е.В., Борзенко Е.Н. Арсакова А.М. Григорьев Н.А.
НОЯБРЬ			
3.	3.1. Об организации учебно-производственной деятельности в учебных мастерских и лабораториях. 3.2. Анализ текущей успеваемости и посещаемости обучающихся 1-го курса за сентябрь-октябрь 3.3. Подготовка к региональному чемпионату Профессионалы (компетенции) 3.4. Об этапах подготовки обучающихся к чемпионату профессионального мастерства Абилимпикс (компетенции) 3.5. Разное:	11.11.2025	Шкода А.Н., Матафонова Е.А. Полещук И.А., Ефременко В.В. Григорьев Н.А. Матафонова Е.А.
ДЕКАБРЬ			
4.	4.1. Анализ учебно - воспитательной работы в группах 2, 3 и 4 курсов (отчет руководителей групп по профилактике пропусков занятий и неуспеваемости). 4.2. Итоги посещаемости и успеваемости в 1 п/годии (подготовка к окончанию учебного п/годия). Проблемы.	09.12.2025	Григорьев Н.А., Полещук И.А. с приглашением мастеров п/о., кураторов Григорьев Н.А., Полещук И.А.

	4.3. Разбор персональных дел обучающихся (с приглашением родителей и лиц, их заменяющих) 4.4. Разное:		Полещук И.А. с приглашением мастеров п/о., кураторов
5.	5.1. Анализ предварительных итогов успеваемости обучающихся 1 курса за 1 п/годие (отчёт руководителей групп по профилактике пропусков занятий и неуспеваемости) 5.2. Состояние работы с обучающимися «группы риска» 5.3. Организация новогодних мероприятий для обучающихся общежития 5.4. Подготовка к новогодним каникулам 5.5. Разное:	23.12.2025	Полещук И.А.. с приглашением мастеров п/о., кураторов Лебедева М.Г., Степанчёнок Е.В., Симачева А.И. Лебедева М.Г., Арсакова А.М. Кузеро Н.В.

5. УЧЕБНАЯ РАБОТА

5.1. 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
1.2	Корректировка графика учебного процесса на 2025-2026 учебный год в соответствии с учебными планами	август	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПО
1.3	Корректировка тарификации на 2025/2026 уч. год в соответствии с набором групп	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	Корректировка рабочих программ по предметам, дисциплинам, МДК и практикам	сентябрь	Зам. директора по УР, председатели ЦМК
1.6	Размещение учебных планов, ППССЗ, ППКРС на сайте техникума	сентябрь	Ответственный за сайт техникума
1.7	Подготовка журналов теоретического обучения 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	Ежемесячно	Зам. директора по УР
1.9	Посещаемость обучающихся, анализ причин отсутствия.	В течение года	Зам. директора по УР Учебная часть Кл. руководители
1.10	Учет задолжников.	сентябрь	Зам. директора по УР Зав. отделением
1.11	Составление графика промежуточной аттестации. Информирование студентов групп о порядке проведения промежуточной аттестации	сентябрь, январь	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 уч. планов, рабочих программ уч. дисциплин и профессиональных модулей; - о перезачетах дисциплин, передаче; - о промежуточной аттестации, иные.	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 материалов промежуточной аттестации	Октябрь, февраль	Зам. директора по УР

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
1.19	Анализ учебной нагрузки преподавателей за 2025/2026 уч. год	Май-июнь	Зам. директора по УР
2.Методическое обеспечение образовательного процесса			
2.1	Инструктаж преподавателей по ТБ и ведению учебной документации	Август-сентябрь	Зам. директора по УР,
2.2	Организация консультативной помощи педагогам по вопросам педагогики, методики, психологии	По мере необходимости	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	Проведение совещаний по вопросам учебно-организационной работы	В течение учебного года	Зам. директора по УР, председатели ЦМК
2.5	Разработка и корректировка локальных нормативных документов, регламентирующих учебную деятельность	В течение года	Зам. директора по УР, юрист
2.6	Организация и контроль выполнения рабочих учебных планов	В теч.. года	Зам. директора по УР Председатели ЦМК Преподаватели
3.Обобщение и распространение опыта педагогической работы. Работа с педагогическими кадрами.			
3.1	Инструктивно-методические совещания Тематика занятий: Техника ведения учебной документации (сентябрь) Результативность применения современных педагогических технологий и методик обучения (октябрь) Материалы промежуточной аттестации с учетом профессиональной направленности (ноябрь) Оформление документации по промежуточной аттестации (декабрь) Эффективность контрольно-диагностической деятельности преподавателей в соответствии с требованиями ФГОС и «Профессионалитет» (февраль-март) Интеграция требований профессиональных конкурсов в учебные программы дисциплин/МДК (апрель-май)	В течение года по плану	Зам. директора по УР председатели ЦМК
3.2	Организация работы по сохранению контингента	В течение года по	Зам. директора по УР, Классные руководители
3.3	Участие преподавателей в конференциях, научно-практических семинарах, мастер-классах	В течение учебного	Зам. директора по УР, ст. методист,

	профессиональной направленности.	года	председатели ЦМК
3.4	Составление плана-графика проведения открытых мероприятий.	Сентябрь	Зам. директора по УР председатели ЦМК
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, экспертное заключение	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 «Профессионалы», Абилимпикс, демонстрационному экзамену	В течение года	Председатели ЦМК Преподаватели
4.2	Проведение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, внутренних отборочных соревнований «Профессионалы» и Абилимпикс	В течение года	Преподаватели Председатели ЦМК
5. Организация распределения и учета учебной нагрузки			
5.1	Участие в подборе кадров для реализации ПОП	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, Зав. отделением
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

6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

6.1. ПЛАН УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Основные цели:

- обеспечение высокого уровня качества образования, профессиональной компетентности педагогических кадров;
- методическое сопровождение образовательного процесса и комплексное учебно-методическое обеспечение, 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;
- обновлять содержание образования в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО, профессиональными стандартами;
- 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 и самообразование педагогических работников;
- 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.

Формы методической работы в 2025-2026 учебном году:

1. Заседания методического Совета и ЦМК.
2. Заседания творческих групп педагогов.
3. Курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов.
4. Аттестация педагогов на квалификационную категорию: первую или высшую, педагог-методист, педагог-наставник.
5. Система индивидуального консультирования.
6. Консультация студентов-выпускников по вопросам поступления в ВУЗ.
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 2025-2026 учебный год	август - сентябрь	администрация	План работы техникума на 2025-2026 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

2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРИКАЗОВ

1.	Составление приказа о работе методической службы в 2025-2026 уч. году	до 01.09.2025	старший методист	Приказ
2.	Составление приказа об организации цикловых методических комиссий (ЦМК) педагогических работников в 2025-2026 уч. году	до 10.09.2025	старший методист	Приказ

3.	Совершенствование основных профессиональных образовательных программ по профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО	в течение года	зам. директора по УР, зав. 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 СПО и ФГОС СОО	в течение года	зав. отделением, 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 СПО и ФГОС СОО	в течение года	зав. отделением, старший мастер, председатели ЦМК	Рабочие программы
6.	Организация работы по разработке контрольно-оценочных средств для оценки профессиональных компетенций обучающихся	в течение года	зам. директора по УР зав. отделением, старший мастер, старший методист, председатели ЦМК	КОСы
7.	Формирование учебно-методических комплексов профессий и специальностей в электронном виде.	в течение года	зам.директора по УР зав. отделением, председатели ЦМК	Электронные УМК
3. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ				
1.	Организация работы по составлению отчетной документации за 2024-2025 уч. год и планированию на 2025-2026 уч. год	июнь 2025 года	старший методист	Отчетно- плановые материалы
2.	Подготовка отчета по самообследованию (методическая работа) деятельности техникума за 2025 год	до апреля 2026 года	старший методист	Отчет по самообследованию
3.	Подготовка отчета по аттестации за 2025-2026 уч. год	до 20 мая 2026 года	старший методист	Отчет о методической работе

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; - иные нормативно-законодательные акты.	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.	Организация повышения квалификации педагогов по программе «Наставничество»	в течение года	старший методист	Получение сертификатов Удостоверение о повышении квалификации мастеров и преподавателей
5.	Организация работы по получению дополнительного образования педагогами по профилю преподаваемой дисциплины	в течение года	старший методист	Получение Диплома (240-600 часов)

4.2. Занятия школы педагогического мастерства для молодых педагогов (наставничество)

Цель: преодоление затруднений в работе преподавателя				
1.	<u>Занятие № 1.</u> Тематическая беседа: «Час общения «Расскажи о себе»» <u>Занятие № 2.</u> Практикум по разработке учебно-планирующей документации и планов работ. «Как создать образовательный модуль на платформе»	октябрь	председатели ЦМК, наставники	Повышение профессиональной компетентности педагогов
2.	<u>Занятие № 3.</u> Консультация «Современный урок: структура и конструирование». Тема самообразования. <u>Занятие № 4.</u> Практикум: «Организация и проведение учебных занятий в режиме онлайн»	ноябрь	зам.директора по УР	Практические рекомендации; повышение профессиональной компетентности педагогов
3.	<u>Занятие № 5.</u> Практикум: «Организация воспитательной работы в группе». «Коллектив обучающихся – основа воспитания». Посещение уроков наставника и других педагогических работников	декабрь	зам. директора по ВРиСР, советник директора по ВиВОО, наставники	Организация самоуправления в группе, проведение коллективных творческих дел
4.	<u>Занятие № 6.</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. <u>Занятие № 7.</u> Использование инновационных образовательных технологий в учебном процессе	февраль	наставники, педагог - психолог	Практические рекомендации по бесконфликтному общению педагога и обучающегося
5.	<u>Занятие № 8.</u> Посещение уроков молодого педагога. Тематическая беседа: «Составление самоанализа урока». <u>Занятие № 9.</u> Практикум «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями»	апрель	старший методист, наставники	Практические рекомендации из опыта работы творческих педагогов
6.	<u>Занятие 10.</u> Обзор периодической педагогической печати, в том числе коллег по работе. Подготовка статьи в Методический Навигатор.	май	старший методист, наставники	Практические рекомендации из опыта работы творческих педагогов

7	Отчет молодого специалиста. Диагностика. Подведение итогов первого года работы с наставником.	июнь	наставники. старший методист	
4.3. Конкурсы, семинары, творческие отчеты				
Цель: теоретическое и практическое обучение педагогов, презентация опыта и распространение опыта работы педагогов				
1.	Конкурс профессионального мастерства «Педагог-Новатор» в рамках сотрудничества Консорциума	октябрь	старший методист, председатели ЦМК	Распространение актуального педагогического опыта.
2.	Проведение Недель ЦМК и конкурсов профессионального мастерства	ноябрь-декабрь	старший методист, председатели ЦМК, педагоги	Распространение актуального педагогического опыта. Рейтинг цикловой комиссии.
3.	Конкурс педагогического мастерства «Мастер года - 2025»	февраль - июнь	зам.директора по УПО, зам.директора по УР методист председатели ЦМК	Распространение актуального педагогического опыта. Рейтинг цикловой комиссии.
4.	Презентация работы творческих групп (творческий отчет)	март	старший методист, рук. творческих групп	Представление результатов работы групп, объединений
4.4. 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	январь 2026 июнь 2026 г.	старший методист председатели ЦМК преподаватели, мастера	Мониторинг реализации индивидуальных планов педагогов

5.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 творческих объединений педагогических работников	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, спортивных состязаниях, Акциях	в течение года	старший методист, председатели ЦМК, советник директора по ВиВДОО	Обобщение и распространение передового педагогического и методического опыта
5	Разработка и подготовка к изданию учебных пособий	в течение года	зам. директора по УР, зам. директора по ВРиСР, старший методист	Распространение передового педагогического и методического опыта
6	Организация и расширение сотрудничества с организациями в области образования	сентябрь - октябрь	старший методист	Защита проектов
7	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	

6.2. 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 - сентябрь	Ст. методист
2.	Корректировка и утверждение Графика аттестации педагогических работников в 2025-2026 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 по программе «Наставничество»	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 – 2025»	по графику	Ст. методист Председатели ЦМК
10.	Организация и подготовка к краевому педагогическому конкурсу «Мастер года – 2025»	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
13.	Создание педагогами личных образовательных порталов	в течение года	Преподаватели, мастера п/о, прочие педагогические работники
14.	Участие педагогов в Проекте «Наставничество»	постоянно	Преподаватели, мастера п/о, прочие педагогические работники

6.3. Аттестация педагогических работников

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

С учетом Приказа Министерства просвещения организаций, осуществляющих образовательную деятельность» Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 (зарег. 02.06.2023 г. № 73696) «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»			
№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1.	Составление списка педагогических работников, аттестующихся в 2025 - 2026 учебном году. Составление графика аттестации	май - сентябрь	Ст. методист
2.	Организационное заседание с аттестуемыми педагогическими работниками «Аттестация - 2025». 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, категории педагог-методист и педагог-наставник;	сентябрь	Ст. методист
5.	Оформление стенда по аттестации на 2025 - 2026 учебный год	сентябрь - октябрь	Ст. методист
6.	Изучение деятельности аттестующихся педагогических работников, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Изучение профессиональной компетенции аттестующихся педагогических работников	по графику	Ст. методист; Председатели ЦМК
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 10.09.25	Старший методист

6.4. 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 конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы» и Абилимпикс	по графику	Зам. директора по УР и УПО, заведующие отделением преподаватели и мастера п/о, представляющие свой опыт работы
8.	Участие педагогов в Проекте «Наставничество»	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

6.5. Критерии результатов в сфере СПО

<p style="text-align: center;">мастера производственного обучения</p>	<p style="text-align: center;">преподавателя общепрофессиональных и(или) профессиональных дисциплин</p>	<p style="text-align: center;">преподавателя общеобразовательных дисциплин</p>
<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 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 меньше 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</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 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 меньше 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 меньше 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</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 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</p>

<p>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>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>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>
--	--	--

Показатели первой квалификационной категории	Показатели высшей квалификационной категории
<ol style="list-style-type: none"> 1. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией; 2. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации; 3. Выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности; 4. Личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией; 2. Достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством российской Федерации; 3. Выявления и развития способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях; 4. Личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей

	<p>профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;</p> <p>5. Активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах</p>
--	---

<p>Показатели квалификационной категории «педагог-методист»</p>	<p>Показатели квалификационной категории «педагог-наставник»</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации; 2. Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации; 3. Методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах; 4. Участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов; 5. Передачи опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования; 2. Наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации; 3. Содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства; 4. Распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

ГРАФИК аттестации на квалификационную категорию

№ п/п	ФИО аттестуемого	Должность	Заявленная категория	Окончание аттестационного периода	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Срок сдачи документов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Занина Елена Сергеевна	мастер п/о	Первая	26.11.2025 г.				15.09.2025 г.
2	Струкова Елена Петровна	Преподаватель	Первая	26.11.2025 г.				
3	Бянкина Елена Анатольевна	Преподаватель	Высшая	*				15.10.2025 г.
4	Григорьев Никита Александрович	Преподаватель	Первая	*				
5	Ефременко Алена Николаевна	Преподаватель	Высшая	*				
6	Ефременко Владимир Владимирович	Преподаватель	Высшая	*				
7	Климова Алевтина Анатольевна	Преподаватель	Педагог-методист	*				
8	Магурина Евгения Алексеевна	Мастер п/о	Педагог-наставник	*				
9	Просвирнина Татьяна Владимировна	Преподаватель	Педагог-методист	*				
10	Тишкина Екатерина Яковлевна	Мастер п/о	Высшая	*				
11	Козлов Сергей Геннадьевич	Преподаватель	Первая	*				
12	Савицкая Оксана Валерьевна	Мастер п/о	Высшая	*				15.11.2025 г.
13	Иванова Наталья Сергеевна	Руководитель физического воспитания	Высшая	25.11.2026 г.				

6.6. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИСТА

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;

Основные задачи:

- обновление содержания образования в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО, профессиональными стандартами;
- создание условий для развития научно-исследовательской и творческой среды в техникуме через вовлечение педагогов и обучающихся участия в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, форумах и др.;
- создание условий, обеспечивающих субъектную позицию каждого педагогического работника в повышении квалификации, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- развитие перспективного сотрудничества с образовательными учреждениями и другими структурами для обмена опытом;
- развитие корпоративной культуры техникума и укрепление его положительного имиджа.

Формы методической работы в 2025-2026 учебном году:

- заседания творческих групп педагогов;
- заседания методического Совета и ЦМК;
- курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов;
- система индивидуального консультирования;
- аналитическая работа, коррекция.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Прогнозируемый результат
1. Организация планирования методической деятельности педагогического коллектива				
1.1.	План работы на 2025-2026 учебный год	сентябрь	старший методист	план работы техникума на 2025-2026 учебный год
1.2.	Подготовка документов к участию в конкурсах, семинарах и др.	в течение учебного года	методист	свидетельства, грамоты, дипломы
1.3.	Содействие в организации недель, декад, месячников специальности/профессии	в течение учебного года	председатели ЦМК, методисты	отчеты председателей ЦМК
1.4.	Развитие творческой инициативы и самообразования педагогов	в течение учебного года	старший методист, методист	индивидуальный план профессионального развития педагога (ИППР)
1.5.	Участие в разработке локальных актов	в течение	старший методист, методист	локальные акты

		учебного года		
2. Учебно-методическая работа				
2.1.	Организация и разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и др.	в течение учебного года	методист	положения
2.2.	Предоставление информации на сайт техникума и в социальные сети (о проведении/участии в мероприятиях, акциях, конкурсах и др.)	в течение учебного года	методист	сайт техникума, социальные сети
2.3.	Участие в семинарах, вебинарах, ВКС, мастер-классах, форумах, совещаниях и др.	в течение учебного года	методист	приказы об участии, сертификаты
2.4.	Обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования	в течение учебного года	методист	сборники
3. Работа с педагогическими кадрами				
3.1.	Изучение законов РФ, Указов Президента РФ, решений, постановлений Правительства РФ и других государственных органов по вопросам образования и воспитания: – положений, приказов, инструкций, по вопросам организации деятельности Техникума; – нормативных актов по вопросам повышения квалификации специалистов; – 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...»; – иные нормативно-законодательные акты.	в течение учебного года	зам. директора по УПО, зам. директора по УР, старший методист, педагоги, юрист техникума	разработка локальных актов
3.2.	Составление заявок для участия педагогов на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки	в течение учебного года	старший методист, методист	организованное прохождение курсов
3.3.	Составление отчета по прохождению курсов повышения	по	старший методист, методист	отчет в Министерство

	квалификации, профессиональной переподготовки	полугодиям		образования
4. Проектно-исследовательская работа				
4.1.	Работа творческих объединений педагогических работников	в течение учебного года	старший мастер, старший методист, методист	работа по плану, создание проектов, моделей
4.2.	Участие в организации работы творческих групп, созданных на базе работы ЦМК	в течение учебного года	старший методист, руководитель творческой группы, методист	работа по плану, создание проектов
4.3.	Участие в городских, региональных, всероссийских научно-практических конференциях, спортивных состязаниях, Акциях	в течение учебного года	старший методист, председатели ЦМК, советник директора по ВиВДОО, методист	обобщение и распространение передового педагогического и методического опыта
4.4.	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, методист	локальные нормативные акты

6.7. 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 2025-2026 учебный год. Об основных направлениях методической работы по реализации Единой методической темы «Модернизация программ подготовки специалистов, соответствующих требованиями работодателей, готовых к раннему включению в корпоративную культурную деятельность, через цифровой образовательный контент и другие инструменты повышения самостоятельности, ответственности и применения цифровых технологий в гражданско-патриотическом воспитании обучающихся»	сентябрь 2025г.	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		заместитель директора по УР; старший методист; председатели ЦМК

	аттестации и повышения квалификации педагогов		
4.	О внедрении Проекта «Квалификация НАСТАВНИК» АНО «НАРК» «Внедрение в 2025 году практики наставничества на рабочем месте для студентов, проходящих практику»		заместитель директора по УПО; старший методист; Просвирнина Т.В., Савицкая О.В.
1.	Организация и проведение внутритехникумовского конкурса профессионального мастерства «Мастер года -2026»	ноябрь 2025г.	методист
2.	Организация и проведение педагогической стажировки по программе ДПП «Внедрение лучших практик подготовки кадров»		заместитель директора по УПО; старший методист преподаватели: Ефременко В.В., Ефременко А.Н.
3.	Об участии обучающихся техникума в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, чемпионатах Профессионалы и Абилимпикс		заместитель директора по УР; старший методист; председатели ЦМК
4.	Издательская деятельность: обсуждение и рекомендации по публикации методических материалов, разработанных педагогами техникума		заместитель директора по УР; старший методист; председатели ЦМК
1.	Изучение и обобщение актуального опыта работы педагогов	январь 2026г.	заместитель директора по УР
2.	Анализ выполнения индивидуальных планов работы педагогов за I семестр		заместители директора по УР, УПО; методист; старший мастер
3.	Анализ посещения учебных занятий преподавателей за I семестр. Итоги обучения студентов		методист; председатели ЦМК
4.	Подготовка Самообследования за 2025 год		старший методист
1.	Об организации проведения промежуточной и итоговой аттестации. Экспертиза материалов по проведению ГИА	март 2026г.	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 - 2026» среди преподавателей и мастеров производственного обучения на уровне техникума. Выдвижение кандидатуры на краевой конкурс «Мастер года – 2026»		заместитель директора по УР; методист; старший мастер
4.	О проведении конкурса методических разработок		заместитель директора по УР; методист

1.	Анализ методической работы педагогов техникума и результативность работы методического совета за 2025 - 2026 учебный год	июнь 2026г.	методист
2.	Анализ выполнения индивидуальных планов учебно-методической работы педагогов за II семестр		методист; председатели ЦМК
3.	Задачи методического совета на 2025 - 2026 учебный год		заместитель директора по УР

6.8. Инструктивно-методические совещания

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

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Сроки проведения	Ответственные
1.	- Планирование работы в соответствии с единой методической темой «Модернизация программ подготовки специалистов, соответствующих требованиям работодателей, готовых к раннему включению в корпоративную культурную деятельность, через цифровой образовательный контент и другие инструменты повышения самостоятельности, ответственности и применения цифровых технологий в гражданско-патриотическом воспитании обучающихся»; - Приоритетные задачи работы техникума в 2025 - 2026 учебном году;	сентябрь	Заместитель директора по УПО Старший методист, Методист, Председатели ЦМК
2.	Применения современных педагогических технологий и методик обучения, в рамках «Профессионалитет»	октябрь	Заместитель директора по УР, Председатели ЦМК
3.	Анализ материалов промежуточной аттестации с учетом профессиональной направленности	ноябрь	Заместитель директора по УР; Старший методист, Председатели ЦМК
4.	- Организация текущей и промежуточной аттестации согласно ФГОС СПО; - Мониторинг работы ЦМК по обобщению опыта деятельности преподавателей, аттестуемых в 2025 - 2026 учебном году.	декабрь	Заместитель директора по УР, Преподаватели
5.	- О ходе создания и наполнения личных методических сайтов педагогами ЦМК; - О реализации тематических и ключевых направлений «Разговор о важном».	январь	Старший методист; Методист, Педагоги ЦМК
6.	- О подготовке методических пособий, рекомендаций, разработок, публикаций. - О ходе подготовки к региональному этапу всероссийского конкурса педагогического мастерства «Мастер года -2025»	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, Председатели ЦМК, Руководители творческих групп
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Результативность участия преподавателей в региональных олимпиадах и конкурсах различной направленности, чемпионатах Профессионалы и Абилимпикс; - Эффективность контрольно-диагностической деятельности преподавателей в соответствии с требованиями ФГОС и «Профессионалитет» 	апрель	Председатели ЦМК
9.	Отчеты по итогам работы председателей ЦМК: <ul style="list-style-type: none"> - по реализации практико-ориентированного подхода в образовательном процессе в соответствии с ФГОС СПО; - мониторинг информационно-методического сопровождения непрерывного образования педагогов 	май	Заместитель директора по УР; Старший методист Председатели ЦМК
10.	- Результаты мониторинга методической работы участников чемпионата	июнь	Заместитель директора по УПО

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

7.1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

- 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	Целевая категория
I. Административная работа			
5.	Изучение программы воспитания СПО	в течение учебного года	администрация
6.	Участие в административных совещаниях	один раз в неделю	администрация
7.	Участие в заседаниях методического объединения педагогов	один раз в месяц	педагогические работники
8.	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями	по плану	участники образовательных отношений
9.	Изучение образовательных запросов обучающихся, родителей	в течение учебного года	обучающиеся, родители
10.	Участие в обсуждении взаимодействия с другими социальными институтами по реализации воспитательной работы	в течение учебного года	педагогические работники
11.	Формулирование и обсуждение предложений в план воспитательной работы	май-июнь	педагогические работники
12.	Участие в обсуждении (на педагогическом совете, рабочих совещаниях) корректировки планов, рабочих программ по воспитанию с учетом Рабочей программы, мнений родителей, обучающихся.	в течение учебного года	педагогические работники

II. Информационно-просветительская работа			
1.	Знакомство с родителями обучающихся через родительские собрания, классные комитеты	в течение учебного года	кураторы групп, родители обучающихся
2.	Знакомство с активом групп	сентябрь	студенты
3.	Участие в заседаниях родительских комитетов	в течение учебного года	кураторы групп, родители обучающихся
4.	Участие в планировании воспитательных мероприятий на следующий уч. год. Разработка плана воспитательной работы	май-июнь	родители обучающихся
5.	Изучение контента в социальных сетях, сайта СПО	в течение учебного года	участники образовательных отношений
6.	Работа с активом группы по планированию и реализации студенческих инициатив	в течение учебного года	студенты
7.	Планирование работы с активом обучающихся медиа службы (центра) техникума	в течение учебного года	студенты
8.	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания	в течение учебного года	педагогические работники
9.	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности студенческих общественных организаций, проектированию воспитательной работы на основе их содержания	по плану	педагогические работники
10.	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного медиа службой техникума	в течение учебного года	студенты
III. Педагогическая работа			
1.	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых СПО	в течение учебного года	студенты
2.	Знакомство с представителями муниципальных общественных детских и юношеских организаций, объединений	сентябрь-октябрь	представители
3.	Участие в совместных мероприятиях с муниципальными общественными детскими и юношескими организациями, объединениями	в течение учебного года	студенты
4.	Планирование и организация работы студенческого актива СПО	сентябрь-октябрь	актив групп
5.	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых СПО Работа с кураторами групп: Сбор информации, отчетность по реализации учебной и внеучебной деятельности студентов. Проведение совместных мероприятий	в течение учебного года	студенты СПО, родители, советник по воспитанию, педагоги, кураторы групп

6.	Совместная организация мероприятия ДЕД	в течение учебного года	студенты СПО, родители, советник по воспитанию, педагоги, кураторы групп
7.	Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	1 раз в месяц	актив групп
8.	Подготовка и проведение групповых мероприятий	в течение года	студенты СПО, родители, советник по воспитанию, педагоги, кураторы групп
9.	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год	в течение года	студенты СПО, родители, советник по воспитанию, педагоги, кураторы групп
10.	Проведение воспитательных мероприятий по инициативе обучающихся в группах	ежемесячно	актив групп
11.	Проведение мероприятий для обучающихся по реализации проектов и программ молодежных организаций	в течение учебного года	студенты СПО, родители, советник по воспитанию, педагоги, кураторы групп
12.	Организация участия в федеральных и региональных программах, проектах и акциях организаций-партнеров в рамках федерального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации Организация и проведение мероприятий по гражданско- правовому и патриотическому направлению В СПО	в течение учебного года	студенты СПО, родители, советник по воспитанию, педагоги, кураторы групп
13.	Правовое воспитание и профилактика правонарушений Профилактическая работа по борьбе с вредными, пагубными привычками и пропаганде здорового образа жизни	в течение учебного года	студенты СПО, родители, советник по воспитанию, педагоги, кураторы групп
14.	Спортивное и здоровье сберегающее направление	в течение учебного года	педагог-организатор советник директора руководитель ФВ преподаватели ОБЖ
15.	Студенческое самоуправление Участие во всероссийских проектах, в форумах и конференциях, семинарах и мастер-классах и других благотворительных и общественных акциях федерального, регионального и городского значения Организация внеурочной деятельности, участие студентов в клубах, секциях, кружках технического творчества	в течение учебного года	педагог-организатор советник директора педагоги, кураторы групп, мастера п/о, студенты СПО
IV. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации			
1.	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых	В течение учебного года	педагог-организатор

	муниципальными координаторами		советник директора
2.	Взаимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета	В течение учебного года	педагог-организатор советник директора
3	Заполнение листа самооценки	В течение учебного года	педагог-организатор советник директора
4.	Ведение отчетной документации	В течение учебного года	педагог-организатор советник директора
5.	Заполнение электронных форм отчетов	В течение учебного года	педагог-организатор советник директора
V. Культурно-массовые мероприятия и акции			
1.	День знаний. Торжественная линейка «Самолётик будущего» Классный час «Права и обязанности студентов. Знакомство с правилами внутреннего распорядка обучающихся».	сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, педагог организатор ОБЖ, кураторы учебных групп.
2.	День окончания Второй мировой войны. Классные часы, уроки Мужества.	сентябрь	
3.	Единый урок по безопасности в сети интернет	сентябрь	
4.	День солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	
4.	Международный день распространения грамотности. Стрит-ток «Самый умный»	05 сентября	
5.	Урок правды «Сила слова»	10 сентября	
6.	Выставка рисунков «Вдохновленные мужеством»	10 сентября	
7.	Кинолекторий «Зоя» Книжный клуб «Правда о подвиге»	13 сентября	
8.	ДЕНЬ ТУРИЗМА	27 сентября	
9.	Мероприятие «Безопасность дорожного движения» (представители ГИБДД)	сентябрь	
10.	МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ МУЗЫКИ	1 октября	
11.	ДЕНЬ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ Акция «Подари тепло»	2 октября	
12.	Акцию «Вы не знаете кем быть? Тогда мы идем к вам!».	2-6 октября	
13.	Гимн СПО	2 октября	
14.	Акция «СПО в прямом эфире»	2 октября	
15.	Педагогический Блог	2 октября	
16.	Конкурс промороликов «СПО в объективе»	2 октября	
17.	«Ярмарка мастеров»		
18.	Международный день защиты животных	3 октября	

	Акция-марафон «Не спеши, не руби с плеча» Акция-марафона «Чтобы после себя не корить»		
19.	Международный день учителя - «День самоуправления» Создание группы ИПР на день самоуправления (педагоги) Акция «Один день в роли педагога» (информация и фото на сайт техникума)	5 октября	
20.	Акция «День учителя в клипе»	5 октября	
21.	День отца в России	15 октября	
22.	ДЕНЬ ПОВАРА Акции «Шеф повар» Игра по станциям «Кулинар»	20 октября	
23.	День народного единства	4 ноября	
24.	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников внутренних дел России	8 ноября	
25.	День начала Нюрнбергского процесса	20 ноября	
26.	День матери	26 ноября	
27.	День Государственного герба РФ	30 ноября	
28.	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	
29.	День неизвестного солдата	3 декабря	
30.	Международный день инвалидов	3 декабря	
31.	День добровольцев (волонтеров) России	5 декабря	
32.	Международный день художника	8 декабря	
33.	День Героев Отечества	9 декабря	
34.	День прав человека	10 декабря	
35.	День Конституции РФ	12 декабря	
36.	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах РФ	25 декабря	
37.	Новогодние посиделки	декабрь	
38.	День российского студенчества Татьяна день (холл техникума)	25 января	
39.	80 лет со Дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944год)	27 января	
40.	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима). День памяти жертв Холокоста	27 января	
41.	«Международный день без интернета»	января	

42.	Инструктаж с обучающимися по правилам поведения при обнаружении подозрительного предмета (с представителями полиции)	январь
43	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля
44	День российской науки, 300-летие со времени основания Российской Академии наук	8 февраля
45.	День памяти о россиянах, исполнивших служебный долг за пределами Отечества – организация и посещения музеев. Встречи с участниками исполняющими свой долг за пределами Отечества.	15февраль
46	Международный день родного языка	21 февраля
47.	День защитника отечества – праздничный концерт	23 февраль
48.	Мероприятия в Молодёжном центре Городская среда (ежегодно)	февраль
49.	Участие в Акции Тема: «Всесибирский день профилактики ВИЧ»	февраль
50.	Международный женский день – праздничный концерт	март
51.	450-летие со дня выхода первой «Азбуки»	14 март
52.	10 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией	18 март
53.	Всемирный день театра	27 марта
54.	Всемирный день здоровья	7 апреля
55.	День космонавтики	12 апреля
56.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ	19 апреля
57.	Всемирный день Земли	22 апреля
58.	День российского парламентаризма	27 апреля
59.	Весенняя неделя добра	апрель
60.	Праздник весны и труда	1 мая
61.	Шествие в бессмертном полку, возложение цветов у обелиска Акция «Свеча памяти»	9 мая
62	День Победы	9 мая
63.	Акция «Георгиевская ленточка»	мая
64.	Ночь Музеев в МВЦ (волонтеры)	мая
65.	Всероссийская акция ВИЧ/СПИД игра на понимание проблемы, для первокурсников	мая
66.	День детских общественных организаций России	19 мая

67.	День славянской письменности и культуры	24 мая	
68.	День защиты детей	1 июня	
69.	День русского языка	6 июня	
70.	День России	12 июня	
71.	День памяти и скорби	22 июня	
72.	День молодежи	27 июня	
73.	Акция «День борьбы с наркоманией»	июнь	
74.	Выпускной для выпускных групп (в техникуме)	июнь	
75.	Участие в фестивале «Территория творчества»	в течение учебного года	
VI. 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 советник директора
2.	Помощь педагогам и мастерам п/о в подготовке и проведении различных мероприятий	в течение учебного года	педагог-организатор советник директора
3	Подготовка наградной атрибутики и призов	в течение учебного года	педагог-организатор советник директора
4	Организация мероприятий	в течение учебного года	педагог-организатор советник директора
5	Оформление зала, холла техникума к праздничным мероприятиям	в течение учебного года	педагог-организатор советник директора
6	Музыкальное видео поздравление (подбор клипов)	в течение учебного года	педагог-организатор советник директора
7	Работа в составе жюри	в течение учебного года	педагог-организатор советник директора
8	Составление и ведение рейтинга групп по участию в УВР	в течение учебного года	педагог-организатор советник директора
9	Совместные мероприятия техникума по плану работы	в течение учебного года	педагог-организатор советник директора

7.2. План работы педагога-организатора

Цель: 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				
1.	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
2.	Составление, корректировка списка командиров групп и советов групп.	сентябрь - ноябрь	Педагог-организатор	Административный Совет
3.	Анализ работы за 2025- 2026учебный год	июнь	Педагог-	Административный Совет

			организатор	
4.	Планирование работы на 2025- 2026 учебный год	июнь	Педагог-организатор	Административный Совет
5.	Подготовка отчетов в министерство образования Красноярского края	декабрь, июнь	Педагог-организатор	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
6.	Работа с отчетной и статистической документацией	в течение учебного года	Педагог-организатор	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
7.	Работа по плану	в течение учебного года	Педагог-организатор	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
II. Учебно-методическая работа				
8.	Выступление на педагогическом консилиуме по теме «Применение здоровьесберегающих технологий во внеурочное время «Новое поколение студентов выбирает Здоровый образ жизни» Подготовка материалов для педагогического совета	октябрь	Педагог-организатор	Педагогический консилиум Педагогический совет
9.	Посещение совещаний, курсов, семинаров, участие в конкурсах	в течение учебного года	Педагог-организатор	Свидетельства, грамоты, дипломы
10.	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				
11.	Выборы и пере выборы активов групп (самоуправление в группе).Формирование органов самоуправления техникума: Развитие общих компетенций ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6	сентябрь-октябрь	Педагог-организатор	Педагогический консилиум
12.	Выбор студенческого совета, совета командиров	сентябрь-октябрь	Педагог-организатор	Педагогический консилиум
13.	Заседания органов студенческого самоуправления техникума: - Совет Командиров - Совет Физкультуры - Учебный сектор - Стипендиальная комиссия - Совет волонтеров - Информационный центр	1 раз в месяц		

14.	Выявление лидеров в группах 1 курса Обзорная лекция о студенческом самоуправлении (по группам)	сентябрь-октябрь	Педагог-организатор	Педагогический консилиум
15.	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
16.	Индивидуальная работа с обучающимися, по активному участию в жизни техникума	в течение учебного года	Педагог-организатор	Программы индивидуально-профилактической работы
17.	Разработка (корректирование) планов работы с обучающимися, студенческого совета, совета командиров.	1 раз в месяц	Педагог-организатор, соц. педагог, педагог-психолог, зам. директора по ВРиСВ	Отчеты зам. директора по ВРиСВ
18.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в течение года	Педагог-организатор	Протоколы стипендиальной комиссии
19.	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
20.	Отслеживание занятости обучающихся (секции, кружки, разовые поручения), особенно обучающихся, требующих повышенного контроля	ежемесячно	Педагог-организатор	Протоколы Совета командиров
21.	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
22.	Проведение бесед, посвященных - 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 соц. педагог, педагог-психолог, руководитель физвоспитан.	Методические материалы, отчет.
23.	Проведение профилактических мероприятий, способствующих	в течение	Педагог-	Методические материалы,

	пропаганде здорового образа 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.)	учебного года	организатор соц. педагог, педагог-психолог, руководитель физвоспитан.	отчет в министерство образования Красноярского края
24.	Выдвижение кандидатуры на награждение по итогам года	апрель	Педагог-организатор	Протоколы Совета командиров
IV. Работа с волонтерами				
25.	Обновление участников волонтерского объединения «Добровольцы»	в течение учебного года	Педагог-организатор	Протоколы
26.	План работы волонтерского объединения техникума	сентябрь	Педагог-организатор	План работы
27.	Активное участие в мероприятиях города	в течение учебного года	Педагог-организатор	Фото отчеты, анализ работы
28.	Сотрудничество с Центром занятости	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
29.	Сотрудничество с Молодежным центром	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
30.	Участие в городских, краевых и международных акциях.	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
31.	Участие в Межрегиональном профориентационном фестивале «ПрофYESиЯ: ориентиры молодым»	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
V. Работа с Движением Первых				
32.	Обновление списка участников «Движение Первых»	в течение учебного года	Педагог-организатор методист	Протоколы
33.	План работы совета «Движение Первых» в техникуме	сентябрь	Педагог-организатор методист	План работы
34.	Активное участие в мероприятиях Практическая Академия, Команда Первых	в течение учебного года	Педагог-организатор методист	Фото отчеты, анализ работы
35.	Сотрудничество с Молодежным центром	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы

			методист	
36.	Участие в городских, краевых и международных акциях.	в течение учебного года	Педагог-организатор методист	План работы
37.	Сотрудничество с Движением Первых ЗАТО Зеленогорск	в течение учебного года	Педагог-организатор методист	План работы
VI. Связь с административными органами, общественными организациями				
38.	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 соц. педагог, зам. директора по ВРиСВ, мастера п/о, кураторы	Совместный план работы, протоколы мероприятий
39.	Встреча с представителями наркологического диспансера	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
40.	Общее родительское собрание	сентябрь, февраль	Педагог-организатор соц. педагог, зам. директора по ВРиСВ, мастера п/о, кураторы	
41.	Беседа «Пожарная безопасность», встреча с представителями МЧС России, эвакуация.	в течение учебного года	Педагог-организатор	План работы
VII. Культурно-массовые мероприятия				
42.	Линейка 1 сентября		Педагог-организатор	
43.	Единый урок по безопасности в сети интернет	сентябрь	Педагог-организатор	Отчет
44.	День солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	Педагог-организатор	Отчет

45.	Международный день распространения грамотности	сентябрь	Педагог-организатор	Отчет
46.	Мероприятие «Безопасность дорожного движения» (представители ГИБДД)	сентябрь	Педагог-организатор	Отчет
47.	Международный день учителя - «День самоуправления» Создание группы ИПР на день самоуправления (педагоги) (информация и фото на сайт техникума)	октябрь	Педагог-организатор	Положение
48.	День народного единства	ноябрь	Педагог-организатор	Отчет
49.	Международный день толерантности	декабрь	Педагог-организатор	Отчет
50.	Всемирный день борьбы со СПИДом	декабрь	Педагог-организатор	Отчет
51.	День конституции Российской Федерации.	декабрь	Педагог-организатор	Отчет
52.	Новогодние посиделки	декабрь	Педагог-организатор	Положение
53.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944год)	январь	Педагог-организатор	Отчет
54.	Татьянин день (холл техникума)	января	Педагог-организатор	Положение
55.	«Международный день без интернета»	января	Педагог-организатор	Отчет
56.	Инструктаж с обучающимися по правилам поведения при обнаружении подозрительного предмета (с представителями полиции)	январь	Педагог-организатор	Инструкция
57.	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
58.	День защитника отечества – праздничный концерт	февраль	Педагог-организатор	Концерт
59.	Мероприятия в Молодёжном центре Городская среда (ежегодно)	февраль	Педагог-организатор	Отчет

60.	Участие в Акции Тема: «Всесибирский день профилактики ВИЧ»	февраль	Педагог-организатор	Отчет
61.	Международный женский день – праздничный концерт	март	Педагог-организатор	Концерт
62.	Весенняя неделя добра	апрель	Педагог-организатор	Положение
63.	Шествие в бессмертном полку, возложение цветов у обелиска Акция «Свеча памяти»	мая	Педагог-организатор	Отчет
64.	Акция «Георгиевская ленточка»	мая	Педагог-организатор	Отчет
65.	Ночь Музеев в МВЦ (волонтеры)	мая	Педагог-организатор	Отчет
66.	Всероссийская акция ВИЧ/СПИД игра на понимание проблемы, для первокурсников	мая	Педагог-организатор	Отчет
67.	Акция «День борьбы с наркоманией»	июнь	Педагог-организатор	Отчет
68.	Выпускной для выпускных групп (в техникуме)	июнь	Педагог-организатор	
69.	Участие в фестивале «Территория творчества»	в течение учебного года	Педагог-организатор	Отчет
70.	Мероприятия ДЕД	в течение учебного года	Педагог-организатор	Отчет
IX. Работа с педагогическим коллективом				
71.	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
72.	Помощь педагогам и мастерам п/о в. в подготовке и проведении различных мероприятий	в течение учебного года	Педагог-организатор	Педагогический консилиум, совещания
73.	Подготовка наградной атрибутики и призов	в течение учебного года	Педагог-организатор	Акты списания
74.	Организация мероприятий	в течение учебного года	Педагог-организатор	Положение

75.	Оформление зала, холла техникума к праздничным мероприятиям	в течение учебного года	Педагог-организатор	
76.	Музыкальное видео поздравление (подбор клипов)	в течение учебного года	Педагог-организатор	Дидактический материал
77.	Работа в составе жюри	в течение учебного года	Педагог-организатор	Протоколы
78.	Составление и ведение рейтинга групп по участию в УВР	в течение учебного года	Педагог-организатор	Протоколы
79.	Совместные мероприятия техникума по плану работы	в течение учебного года	Педагог-организатор	Протоколы

7.3. План работы педагога организатора Артемьевой И.Н.

Задачи:

- 1.Создание в техникуме благоприятной психологической атмосферы, способствующей раскрытию потенциала каждого студента.
- 2.Воспитание гармонично развитой интеллектуальной, свободной, здоровой, культурной личности, владеющей творческими умениями и навыками, психологически устойчивой и адаптированной к сложным жизненным ситуациям.
- 3.Создание условий для самореализации и самовыражения обучающихся, поддержка во всех творческих начинаниях.
- 4.Создание условий для уважения к нормам общественной коллективной жизни, развитие гражданских и патриотических черт личности.
- 5.Развитие коммуникативных навыков общения с различными слоями общества, посредством театра, танца и музыки.
- 6.Создание условий для формирования навыков здорового и безопасного образа жизни.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Выход
І. Организация работы				
13.	Подготовка личных, месячных планов	В течение учебного года	И.Н. Артемьева	
14.	Организация работы студии «Арт»: набор, добор обучающихся, составление расписания	В течении учебного года	И.Н. Артемьева	
15.	Анализ работы за 2025-2026 учебный год	июнь	И.Н. Артемьева	
16.	Планирование работы на 2026-2027 учебный год	июнь	И.Н. Артемьева	

17.	Организация уборки костюмерной с привлечением учащихся	В течении учебного года	И.Н. Артемьева	
18.	Изготовление декораций к мероприятиям, подбор костюмов и реквизита.	В течении учебного года	И.Н. Артемьева	

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»	В течении года	И.Н. Артемьева	Чтец-исполнитель
4.	Конкурс « Твой выход»	Сентябрь	И.Н. Артемьева	Конкурс
5.	Праздничная программа ко дню учителя и СПО	Октябрь	И.Н. Артемьева	Концерт
6.	Посвящение в студенты Игровая программа или (Квест)	Октябрь	И.Н. Артемьева	Игровая программа
7.	Подготовка групп к конкурсу Арт- профи	Октябрь	И.Н. Артемьева (Кураторы 1,2,3 курсов)	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 ЗТПТиС 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 курсов)	Работа с группами и мастерами
11.	Парад профессий	Ноябрь		
12.	Подготовка чтецких номеров, литературных композиций, вокал, танец и других номеров для городских (краевых) конкурсов .	В течении всего года	И.Н. Артемьева В.Н.Яценко	номера
13.	Постановка Новогодней сказки или концерт Организация творческих конкурсов , новогодних акций.	Декабрь	И.Н. Артемьева В.Н.Яценко	Концерт и игровая программа
14.	Подготовка и проведение Конкурса «Мисс и Мистер Техникума»	Январь-февраль март	И.Н. Артемьева	Конкурс
15.	Помощь в подготовке концертной программы для	Январь-февраль	В.Н.Яценко	Конкурс

	взрослых (23 февраля, 8 марта)		И.Н.Артемьева	
16.	Капустник для студийцев	Декабрь, март		игры
17.	Репетиции ансамбля ИПР подготовка номеров к мероприятиям	Декабрь -май	И.Н. Артемьева В.Н.Яценко	номера
18.	Подготовка и проведение квеста или конкурсной программы на день студента	январь	И.Н. Артемьева Е.Н.Борзенко	
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:»Битва хоров»	Май	И.Н. Артемьева	Конкурс
23.	Директорский прием	Май -июнь	И.Н. Артемьева	Награждения
24.	Выпускной	Июнь	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 сценическому движению, 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 гостиных, 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 и ИМС	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		

7.4. 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;

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Выход
Работа с фондом учебной литературы			

- 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 – 750 человек, Книговыдачу 6000 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»; ЭБС «ЗНАНИУМ», ЭБС «Профобразование»,

Заказы на литературу осуществляются на основании информации, полученной из прайс-листов издательств и книготоргующих организаций, каталогов периодических изданий и других источников.

1. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями за 2024-2025 учебный год.	сентябрь-октябрь	Сморогова Н.И.	Составление заявки на приобретение учебной литературы
2. Приём и выдача учебников студентам. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам. Обеспечение входа в ЭБС по индивидуальным паролям.	июнь, август, сентябрь- октябрь	Сморогова Н.И. библиотекари групп	Показатели книговыдачи
3. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 3.1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)	в течение года	Сморогова Н.И.	Тетрадь учёта библиографических справок
3.2. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2025 -2026 учебный год		Сморогова Н.И. Председатели МО	
3.3. Формирование единого бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации			
3.4. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году		Сморогова Н.И.	
3.5. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, запись в инвентарную книгу, наклейка листка возврата	в течение года	Сморогова Н.И. 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. библиотекари	Отметки в инвентарных книгах
6. Изучение и анализ использования учебного фонда	в течение года	Сморогова Н.И.	Составление отчёта
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. библиотекари.	Пополнение фонда
9. Изучение состава фонда и анализ его использования	декабрь	Преподаватели, мастера п/о	Анализ книговыдачи
10. Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	постоянно в течение года	Сморогова Н.И. библиотекари	Запись в книге суммарного учёта
11. Учет библиотечного фонда	по графику инвентаризации материального отдела	Учётная комиссия	Акт по инвентаризации
12. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	по мере комплектования	Сморогова Н.И.	Пополнение фонда
13. Ведение электронного каталога поступающей литературы	постоянно	Сморогова Н.И. Берингардт З.Н.	Программа «ИРБИС»
14. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери	октябрь, июнь	Сморогова Н.И.	Акты замены-утери
15. 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 библиотеки к информации	постоянно в течение года	Сморогова Н.И.	Расположение фонда по ББК
Работа по сохранности фонда:			
1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	постоянно в течение года	Сморогова Н.И. Библиотечный актив	
2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в	постоянно в течение года		

установленном порядке			
3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива	постоянно в течение года		
4. составление списков должников 2 раза в учебном году			Акты по замене-утере книг
5. Раз в месяц проводить санитарный день	4-я пятница месяца		
6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий			
Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	октябрь-декабрь	Сморогова Н.И.	Акты списания
Обеспечение работы читального зала, компьютерного класса	в течение года	Сморогова Н.И.	Режим работы
Комплектование фонда периодики в соответствии с образовательной программой техникума.	октябрь	Сморогова Н.И.	Ведение картотеки периодики
Оформление подписки на 1 полугодие 2026 года Контроль доставки	декабрь	Сморогова Н.И.	
Оформление подписки на 2 полугодие 2026 года Контроль доставки	май	Сморогова Н.И.	

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание

Содержание работ	Срок исполнения	Ответственные	Выход
<p style="text-align: center;">Работа с преподавателями</p> <p style="text-align: center;"><i>Оформить книжные выставки:</i></p> <p>«Литература в помощь преподавателям и студентам» «Учебная литература по общеобразовательным предметам» «Литература по профессиям»</p> <p>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</p>	<p style="text-align: center;">сентябрь</p> <p style="text-align: center;">в течение года</p>	<p>Сморогова Н.И. Библиотечный актив</p>	<p>Аналитическая справка СВВР</p>

Проведение «День информации» о новой учебной литературе	по мере поступления запроса по мере поступления учебников		
Контролировать техническое состояние компьютеров	в течение года	Сморогова Н.И.	Аналитическая справка СВВР
Проводить профилактическое обслуживание вычислительной техники	систематически	Кислов А.С. Беляков В.В.	
Продолжить связи библиотеки с другими библиотеками и организациями города	в течении года	Сморогова Н.И.	Договора о сотрудничестве
Повышать уровень библиотечно-информационного обслуживания читателей с использованием компьютерной техники и сети Интернет	в течении года	Сморогова Н.И.	
Продолжить работы, связанные с обновлением информации, касающейся работы библиотеки, на сайте техникума	систематически	Сморогова Н.И.	
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	в течение года	Сморогова Н.И.	Аналитическая справка СВВР
Участвовать в библиотечных мероприятиях, проводимых краевым методическим объединением библиотек СПО.	по мере необходимости	Сморогова Н.И.	
Выход в Интернет на форум библиотекарей			
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.			
- Мы законы соблюдаем и права свои мы знаем (классные часы)	сентябрь	Сморогова Н.И.	Аналитическая справка СВВР Фотоотчет на сайт
- Международный день солидарности в борьбе с терроризмом- «Жить, не забывая!»	сентябрь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
- «Память в веках» Урок памяти (ко Дню памяти жертв политических репрессий в России)	октябрь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
- Мы разные, но мы вместе (к Международному дню толерантности)	ноябрь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
- День народного единства: «Одна страна на всех!» - конкурс-викторина	ноябрь	Сморогова Н.И..	Фотоотчет на сайт
-День Конституции РФ « Мы граждане России» - онлайн-викторина	декабрь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
<p align="center">ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</p> <p>Основные задачи: способствовать пониманию обучающихся истинных духовных ценностей Отечества, воспитывать способность противостоять идеологическому воздействию СМИ.</p> <p>«<i>Урок Мира</i>» - классный час с просмотром документальных фильмов по теме (1 сентября- День знаний)</p> <p>День окончания второй мировой войны: «Путь к победе» - книжная выставка</p> <p>День воинской славы России. Победа русских полков во главе с великим князем Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве. «Славная битва Куликово» – видео-беседа.</p>	сентябрь	Сморогова Н.И.	Аналитическая справка СВВР
	сентябрь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт

<p>День воинской славы России. Бородинское сражение: «Поле русской славы»</p>	сентябрь	Сморогова Н.И.	
<p>Международный день солидарности в борьбе с терроризмом - «Стоп террору!» - видео-беседа</p>			
<p>День памяти жертв политических репрессий: «Вечный огонь памяти»- Урок памяти</p>	сентябрь	Сморогова Н.И.	
<p>Международный день толерантности: «Уважай в человеке человека» - Видео-беседа</p>	сентябрь	Сморогова Н.И.	
<p>Ко Дню матери «Все на земле от материнских рук» - музыкальная гостиная.</p>	октябрь	Сморогова Н.И.	
<p>День Конституции РФ: «Быть гражданином»- круглый стол</p>	ноябрь	Сморогова Н.И.	
<p>День Героев Отечества в России. Историческая справка.</p>	ноябрь	Сморогова Н.И.	
<p>Международный день борьбы с коррупцией: «Коррупция: иллюзия и реальность»-круглый стол</p>	декабрь	Сморогова Н.И.	
<p>День воинской славы России – День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А.В. Суворова: «Воинов славных в России не счесть» -видео-беседа</p>	декабрь	Сморогова Н.И.	
<p>Ко дню начала Московской битвы (1941)- «Нам отступить некуда - за нами Москва» --книжная выставка.</p>	декабрь	Сморогова Н.И.	

<p>«Подвиг твой, Ленинград» - книжная выставка</p> <p>Вечер-реквием «Город, победивший смерть»</p>	январь	Сморогова Н.И.	
<p>День российского студенчества: «Студенчества, весёлая пора»- квест-игра</p>	январь	Сморогова Н.И.	
<p>День воинской славы России. Сталинградская битва 1943 года: «Ты в памяти и в сердце Сталинград» - урок истории</p>	январь	Сморогова Н.И.	
<p>8 февраля – День памяти юного героя-антифашиста</p>	январь	Сморогова Н.И.	
<p>Годовщина вывода советских войск из республики Афганистан. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами отечества: «Время выбрало их» - Урок памяти</p>	январь	Сморогова Н.И.	
<p>Международный день-8 марта: «Есть в женщине особая загадка» - кн. Выставка</p>	февраль	Сморогова Н.И.	
<p>День воссоединения Крыма и России: видео-беседа, виртуальная экскурсия по Крыму.</p>	февраль	Сморогова Н.И.	
<p>«Покорители пространства» (12 апреля - День космонавтики)- классный час ко дню космонавтики</p>	февраль	Сморогова Н.И.	
<p>День Победы. «Чтобы помнили, чтобы знали» - электронная презентация Стены памяти (традиционный сбор материала о героях ВОВ)</p>	март	Сморогова Н.И.	
<p>«Память живет в поколениях» - Урок мужества по страницам фронтовых писем.</p>	март	Сморогова Н.И.	

<p>«Лики победы» - конкурс рисунков, посвященных дню Победы</p> <p>«Листая летопись великой...» - кн. выставка</p> <p>День России: «Россия – Родина моя»- онлайн-викторина</p> <p>Пушкинский день России. «И вновь читаем пушкинские строки». Поэтический час.</p> <p>День памяти и скорби. День со дня начала Великой Отечественной войны: «Вечный огонь памяти» - урок памяти</p> <p>Всероссийский день семьи, любви и верности «Семья – единство помыслов и дел» - онлайн-беседа</p> <p>9 августа – Международный день коренных народов мира Онлайн-викторина «Наша общая планета» в ВК</p>	<p>апрель</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>июнь</p> <p>июнь</p>	<p>Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И</p> <p>Сморогова Н.И</p>	
<p><i>РАБОТА ПО КРАЕВЕДЕНИЮ</i></p> <p>Основные задачи; прививать любовь к родному краю, относиться с уважением к окружающим людям и к бережному отношению к родной природе.</p> <p>«Мы- патриоты своей земли» - краеведческий час</p> <p>«Наш край» - классный час</p>	<p>октябрь</p> <p>январь</p>	<p>Сморогова Н.И</p> <p>Сморогова Н.И.</p>	<p>Аналитическая справка СВВР</p> <p>Фотоотчет на сайт</p>

<p>«Проблемы экологии Красноярского края – Беседа-рассуждение</p> <p>«Земля красная..» - книжная выставка</p>	июнь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
ПРОПАГАНДА ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ			
<p>Основные задачи: пропаганда здорового образа жизни, воспитание у студентов чувства ответственности за свое собственное здоровье.</p>			
<p>«Привычки вредные – загубленная жизнь» - выставка-предупреждение</p>	октябрь	Сморогова Н.И.	Аналитическая справка СВВР
<p>Всемирный день борьбы со СПИДом: «Я выбираю - жизнь» - видео-беседа</p>	декабрь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
<p>«Твой выбор- твоя жизнь» (1 декабря Международный день борьбы со СПИДом) – час откровенного разговора с просмотром документальных фильмов по теме</p>	декабрь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
<p>«Проблемы алкоголизма вчера, сегодня и завтра» - выставка – совет с привлечением специалистов по данным проблемам</p>	февраль	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
<p>«Спорт – альтернатива пагубным привычкам» (7 апреля Всемирный день здоровья) – беседа + выставка-совет</p>	апрель	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
<p>«Молодое поколение выбирает ЖИЗНЬ» (31 мая Всемирный день без табака. День борьбы с курением) – выставка-совет</p>	май	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ			
<p>Основные задачи: формирование активной жизненной</p>			

<p>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>«Любовь к Отечеству сквозь тайнство страниц (21 сентября Международный день мира)</p> <p>«<i>Учитель-это призвание!..</i>» - к Международному дню учителя)</p> <p><i>День народного единства: «Моя великая Россия» - фотоконкурс</i></p> <p>«<i>Студенчество- счастливая пора!</i>» – беседа с мультимедийным сопровождением ко Дню российского студенчества. Татьянин день)</p> <p>День полного освобождения Ленинграда от блокады: «Нам не забыть об этих днях» Урок Памяти</p> <p>«<i>Женщины прекрасные!</i>» (8 марта Международный женский день) – выставка-обзор</p>	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>январь</p> <p>январь</p> <p>март</p>	<p>Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И.</p> <p>Сморогова Н.И.</p>	<p>Аналитическая справка СВВР</p> <p>Фотоотчет на сайт</p>
<p><i>ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</i></p> <p>Основные задачи: формирование эстетических чувств, вкусов, культуры, способность понимать и отличать подлинно прекрасное у обучающихся через произведения изобразительного искусства,</p>			

художественной литературы и музыки			
Есенинский праздник поэзии: «Сергей Есенин-певец земли Русской» -к 130-летию со дня рождения С. Есенина- конкурс художественного чтения	Сентябрь-октябрь	Сморогова Н.И.	Аналитическая справка СВВР Фотоотчет на сайт
145 лет со дня рождения А.А. Блока «Звучи, звучи, живая речь.»	ноябрь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
«К дню рождения В. Высоцкого. «Эх, кони мои» --литературно-музыкальная гостиная (с приглашением барда Андрея Власова)	январь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
Николай Михайлович Рубцов, 90 лет со дня рождения (1936-1971), русский поэт.	январь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
Анатолий Наумович Рыбаков, 115 лет со дня рождения (1911-1998), советский и российский писатель, сценарист	январь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
Осип Эмильевич Мандельштам, 135 лет со дня рождения (1891-1938), русский поэт, прозаик, переводчик, критик	январь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
Михаил Евграфович Салтыков-Щедрин, 200 лет со дня рождения (1826-1880), русский писатель, публицист, журналист	январь	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
Муса Джалиль (Муса Мустафович Залилов (Джалилов)), 120 лет со дня рождения (1906-1944), советский татарский поэт и журналист, военный корреспондент	февраль	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт

Аркадий Тимофеевич Аверченко, 145 лет со дня рождения (1881-1925), русский писатель, сатирик, драматург и театральный критик, редактор	март	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
Николай Степанович Гумилёв, 140 со дня рождения (1886-1921), русский поэт	апрель	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт
Михаил Афанасьевич Булгаков, 135 лет со дня рождения (1891-1940), русский писатель советского периода, врач, драматург, театральный режиссёр и актёр.	май	Сморогова Н.И.	Фотоотчет на сайт

7.5. 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
<i>I. Организационно методическая работа</i>					
1.1	Планирование работы на учебный год	июнь	Администрация		Позволяет наметить перспективы психологического сопровождения, определить пути решения поставленных задач
1.2	Согласование годового плана с администрацией	июнь	Директор ЗД ВРиСВ		Администрация
1.3	Разработка и оформление сопроводительных документов для учащихся 1 курсов	август, сентябрь, октябрь	ЗД ВРиСВ, социальный педагог		Методический материал педагога-психолога
1.4	Подбор материалов для проведения диагностической работы	в течение года	Педагог-психолог		Методический материал педагога-психолога
1.5	Подбор материалов для проведения коррекционной работы	в течение года	Педагог-психолог		Методический материал педагога-психолога
1.6	Подбор материалов для проведения просветительской работы	в течение года	Педагог-психолог		Методический материал педагога-психолога
1.7	Обновление индивидуальных карт на обучающихся «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог, куратор группы		Картотека индивидуальных карт обучающихся
1.8	Создание банка данных по методикам, просветительскому материалу, комплектование инструментария	в течение года	Педагог-психолог		Портфолио педагога-психолога
1.9	Оформление учебной документации, кабинета. Обработка, анализ и обобщение полученных данных в результате диагностики.	в течение года	Педагог-психолог		Методический материал педагога-психолога

1.10	Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих программ, материалов для выступлений. Самообразование.	в течение года	Педагог-психолог		Методическое объединение
1.11	Анализ работы за первое полугодие 2025-2026 учебного года	январь	Педагог-психолог		Административный совет
1.12	Анализ работы за 2025-2026 учебный год	Июнь	Педагог-психолог		Административный совет
1.13	Планирование работы на 2026-2027 учебный год	Июнь	Педагог-психолог		Позволяет наметить перспективы психологического сопровождения, определить пути решения поставленных задач
1.14	Составление психологических характеристик и портретов на обучающихся техникума	В течение года	ЗД ВРиСВ, социальный педагог, куратор группы		Осуществление взаимодействия с организациями: КГБУ СО «Центр семьи», военный комиссариат, ОДН, психологический диспансер
II. Диагностическая работа					
2.1	Изучение личных дел обучающихся 1 курса с целью выявления «группы риска»	август, сентябрь	Социальный педагог, куратор группы		Социально-психологическая служба техникума
2.2	Диагностическое обследование обучающихся I курса с целью определения психологических особенностей и процесса адаптации обучающихся: - психологический климат в группе; - уровень адаптации к учебной группе и учебной деятельности; - выявление отклоняющегося поведения.	октябрь, ноябрь	куратор группы		Педагогический консилиум

2.3	Социально-психологическое тестирование	октябрь	ЗД ВРиСВ, социальный педагог		Министерство образования и науки Красноярского края
2.4	Мониторинг эмоционального состояния обучающихся, члены семьи которых принимают участие в СВО	1 раз в квартал	куратор группы		
2.5	Анонимное анкетирование обучающихся с целью выявления их отношения к различным криминальным течениям, движениям и субкультурам	ноябрь	куратор группы		Министерство образования и науки Красноярского края
2.6	Диагностика эмоционального состояния участников конкурса «Профессионалы» в рамках проекта «Наставничество»	февраль	мастер п/о, куратор группы		
2.7	Диагностика социально-психологического климата в коллективе (по запросу администрации)	март, апрель	члены коллектива		Администрация, Педагогический совет
2.8	Диагностика обучающихся 1 курса с целью определения динамики процесса адаптации (психологический климат в группе, социодиаграмма)	май	куратор группы		Социально-психологическая служба техникума
III. Психологическая профилактика и коррекция					
3.1	Наблюдение за процессом адаптации у обучающихся 1 курса, выявление уровня адаптации, выявление причин дезадаптации	сентябрь, октябрь	Педагог-психолог		Социально-психологическая служба техникума
3.2	Индивидуальные и групповые занятия для обучающихся (психологические игры, упражнения, минутки психологической разгрузки, мини-тренинги) с целью облегчения процесса адаптации	первое полугодие	куратор группы		Психологическое сопровождение по запросу мастера п/о, куратора группы
3.3	Тренинговые занятия по дополнительной образовательной программе «Путь к успешной личности» для обучающихся, проживающих в общежитии	в течение года	ЗД ВРиСВ, советник директора, воспитатели		Социально-психологическая служба техникума
3.4	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.	в течение года	куратор группы		Социально-психологическая служба техникума

3.5	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	куратор группы		Социально-психологическая служба техникума
3.6	Составление планов и отчетов индивидуальной работы с обучающимися, находящимися в социально опасном положении, состоящими на профилактическом учете в ОДН. Диагностика, разработка рекомендаций, индивидуальная коррекционная работа.	каждый квартал	ЗД ВРиСВ, социальный педагог		Осуществление взаимодействиями с организациями: КГБУ СО «Центр семьи», ОДН
3.7	Участие в Административном совете с целью выявления обучающихся с проблемами в поведении.	в течение года	администрация		Административный совет
3.8	Участие в социально-значимых акциях и мероприятиях (Вместе защитим наших детей, Молодежь выбирает жизнь, Дети России, Всемирный день борьбы со СПИДом «Стоп ВИЧ/СПИД», Весенняя неделя добра и пр.).	в течение года	Социальный педагог, советник директора		Мероприятия техникума
3.9	Проведение осенней Недели психологии (коммуникативные игры, беседы).	ноябрь	ЗД ВРиСВ, советник директора		Мероприятия техникума
3.10	Тренинг по развитию стрессоустойчивости с участниками конкурса «Профессионалы» в рамках проекта «Наставничество»	февраль, март	куратор группы		
<i>IV. Психологическое консультирование и просвещение</i>					
4.1	Ознакомление педагогов и родителей с основами психологии (выступление на родительских собраниях, семинарах, педконсилиумах, педсоветах, методических объединениях).	в течение года	ЗД ВРиСВ, социальный педагог		Мероприятия техникума
4.2	Разработка рекомендаций для педагогов и мастеров п/о (индивидуальные консультации, инструктивно-методические совещания, методические объединения, педагогический совет, методическая копилка на «Яндекс диске»).	в течение года	Педагог-психолог		ИМС, МО, педагогический совет

4.3	Разработка рекомендаций для обучающихся и родителей (по результатам диагностики, в ходе проведения тренинговых групповых занятий; стенд, газета, сайт техникума, сообщество социально-воспитательной службы техникума, сообщество психологической поддержки в соц.сети vk.com, родительский чат).	в течение года	Редактор интернет-сайта, главный редактор газеты техникума		Тренинговые занятия, стенд, газета, сайт, соц.сети
4.4	Организация индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся, педагогов, родителей (по запросу, по результатам диагностики).	в течение года	Педагог-психолог		Журнал консультаций
4.5	Индивидуальная консультативная работа с обучающимися с отклоняющимся поведением.	в течение года	Педагог-психолог		Индивидуальные карты на обучающихся
4.6	Выступление на методических объединениях, инструктивно-методических совещаниях, педсоветах.	в течение года	ЗД ВРиСВ, руководители МО, ИМС		Конспекты и рекомендации

7.6. План работы социального педагога

Задачи:

1. Принимать меры по социальной защите, помощи и поддержки 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 ВТК; 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				
1.1.	Ведение необходимой документации; регулярное знакомство с документацией по охране детства	В течение учебного года	Социальный педагог	Портфолио социального педагога
1.2.	Составление, корректировка социальных паспортов групп, техникума	сентябрь - ноябрь	Социальный педагог	Административный Совет
1.3.	Анализ работы за 2025 - 2026 учебный год	июнь	Социальный педагог	Административный Совет
1.4.	Планирование работы на 2026 – 2027 учебный год	июнь	Социальный педагог	Административный Совет
1.5.	Подготовка отчетов в министерство образования Красноярского края	декабрь, июнь, поквартально	Социальный педагог	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
1.6.	Работа с отчетной и статистической документацией, в том числе и в 1С:Отчетность ПОУ	в течение учебного года	Социальный педагог	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
1.7.	Работа с реестром локальных мер социальной поддержки в ЕГИССО, внесение данных о фактах назначения ЛМСЗ обучающимся	в течение учебного года	Социальный педагог	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
1.8.	Самообследование техникума (раздел 5 Результативность воспитательной системы учреждения)	апрель	Заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, социальный педагог, педагог-психолог	Сайт техникума
1.9.	Работа в АИС «Профилактика»	в течение учебного года	Социальный педагог	Отчеты в Министерство образования Красноярского края
II. Учебно-методическая работа				
2.1.	Выступление на педагогическом совете по теме:	октябрь	Социальный педагог	Педагогический консилиум

	«Адаптация обучающихся 1 курса» Подготовка материалов для педагогического совета, выступления	январь	педагог, педагог-психолог	Педагогический совет
2.2.	Посещение совещаний, курсов, семинаров, вебинаров, онлайн совещаний, участие в конкурсах	в течение учебного года	Социальный педагог	Свидетельства, грамоты, дипломы
2.3.	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				
3.1.	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
3.2.	Учет, наблюдение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Индивидуальная работа (беседы, консультации, вовлечение в работу кружков и спортивных секций). Работа по сбору заявлений на выплату денежных компенсаций, постановку на полное государственное обеспечение. Оформление компенсации «Обеспечение бесплатным проездом на городском транспорте». Устройство данных обучающихся на период зимних и летних каникул. Ведение личных дел, документации. Переписка с другими службами. Постинтернатное сопровождение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	в течение учебного года	Социальный педагог	Приказы; программы индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними
3.3.	Индивидуальная работа с обучающимися, требующими особого педагогического внимания (беседы; консультации и др.). Ежедневный мониторинг посещаемости данных обучающихся. Постановка на внутренний контроль. Контроль за обучающимися из	в течение учебного года	Социальный педагог	Программы индивидуально-профилактической работы

	семей с трудной жизненной ситуацией, консультационная помощь, принятие мер			
3.4.	Разработка (корректирование) КИПР, планов работы, отчетов работы с обучающимися, состоящими на внутреннем контроле, учете в ОДН ОУУПиПДН, профилактическом и СОП учете в КДНиЗП	1 раз в квартал	Социальный педагог, педагог-психолог, зам. директора по ВРиСВ	Отчеты в КДНиЗП
3.5.	Корректировка банка данных обучающихся из малообеспеченных семей, обучающихся из числа ОВЗ и детей-инвалидов, обучающихся других категорий. Осуществление контроля за своевременным оформлением мер социальной поддержки (постановка на бесплатное горячее питание, социальная стипендия, денежная выплата, ежемесячная 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
3.6.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в течение года	Социальный педагог	Протоколы стипендиальной комиссии
3.7.	Работа в составе «Совета профилактики» с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, состоящими на внутреннем контроле и учете в ОДН ОУУПиПДН, КДНиЗП	1 раз в месяц	Социальный педагог	Протоколы Совета профилактики
3.8.	Рейды в общежитие техникума с целью контроля за соблюдением обучающимися правил, санитарно-гигиенических условий проживания	1 раз в неделю	Социальный педагог, комендант общежития, старший воспитатель, воспитатели	Акты посещения общежития
3.9.	Отслеживание занятости обучающихся (секции, кружки, разовые поручения), особенно обучающихся, требующих повышенного контроля, состоящих на учетах	ежемесячно	Социальный педагог, зам. директора по ВРиСВ	ИМС при ВРиСВ
3.10.	Сбор сведений о летней занятости детей и проведение	май - июнь	Социальный педагог	Отчеты в министерство

	бесед о правилах поведения обучающихся во время каникул. Содействие в организации летнего отдыха обучающихся (из числа состоящих на учетах).		педагог	образования Красноярского края, отчет в КДНиЗП
3.11.	Работа с контингентом нового набора	июнь	Члены приемной комиссии	Собеседование, протоколы приемной комиссии
3.12	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
3.13.	Проведение бесед, посвященных - пропаганде здорового образа жизни, - профилактике безнадзорности, употребления ПАВ и правонарушений	в течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физвоспитания	Портфолио, отчет в городскую антинаркотическую комиссию, в министерство образования Красноярского края
3.14.	Проведение Дня правовой помощи	ноябрь	Социальный педагог	Методические материалы
3.15	Проведение Дней правовых знаний	1 раз в квартал	Социальный педагог	Отчеты в министерство образования Красноярского края, отчет в КДНиЗП
3.16	Проведение профилактических мероприятий, способствующих пропаганде здорового образа жизни (участие в акции «СТОП ВИЧ/СПИД», День борьбы со СПИДом, Международный день борьбы с ПАВ, Всероссийский месячник антинаркотической направленности и популяризации ЗОЖ, внеклассные мероприятия с приглашением представителей правоохранительных органов, медицины, общественных объединений, смена информации на стенде по профилактике и др.)	в течение учебного года	Социальный педагог	Методические материалы, отчет в городскую антинаркотическую комиссию, в министерство образования Красноярского края
3.17	Проведение социально психологического тестирования «Исходная оценка наркотизации»), работа по сбору согласий обучающихся на проведение тестирования,	сентябрь - октябрь	Педагог-психолог, социальный	Отчет в министерство образования Красноярского края

	подготовка приказа, акта передачи результатов СПТ		педагог	
IV. Работа с родителями				
4.1	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 февраль - март	Социальный педагог	Протоколы родительских собраний
4.2.	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
4.3.	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				
5.1.	Отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Зеленогорск: <ul style="list-style-type: none"> Работа с подопечными и их семьями (консультации, беседы) 	в течение учебного года	Социальный педагог	Журнал консультаций
5.2.	Отделы опеки и попечительства районов Красноярского края: <ul style="list-style-type: none"> Информация в ООиП и Центры занятости районов Красноярского края по выпускникам 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

5.3.	<p>Отдел по делам несовершеннолетних (ОДН ОУУПиПДН), ОГИБДД:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ правонарушений, преступлений по учебному заведению. Проведение ежемесячно сверки по спискам. • Работа с обучающимися, состоящими на учете (проведение индивидуальных бесед; составление плана (программы) 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, совершивших самовольные уходы, длительно непосещающих занятия. Выявление круга друзей и их влияние на подростков. • 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. 	ежемесячно	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
		по плану ОДН	Социальный педагог, зам. директора по ВРиСВ	Совместный план работы, протоколы мероприятий
		по необходимости	Социальный педагог, мастера п/о	Акты посещения семей
5.4.	<p>Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, КГБУ СО «Центр помощи «Зеленогорский», отделение по профилактике безнадзорности:</p> <p>- работа межведомственных групп по сопровождению</p>	в течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог, зам.	Информация по состоящим на контроле, переписка, протоколы заседаний, отчеты по мероприятиям

	<p>несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на профилактическом учете;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с обучающимися, состоящими на учете (составление плана (программы) работы по профилактике; проведение индивидуальных бесед; написание характеристик; контроль за посещаемостью кружков и секций, организация каникулярного времени). - 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 		директора по ВРиСВ	
5.5.	<p>Детские дома, «Зеленогорская общеобразовательная школа-интернат»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещение психолого-педагогических консилиумов по выпускникам, - совместная работа с обучающимися – выпускниками указанных заведений 	по необходимости	Социальный педагог, мастера п/о, кураторы	Информация по выпускникам, совместный план работы
VI. Работа с педагогическим коллективом				
6.1.	Индивидуальное консультирование мастеров п/о, кураторов по работе с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	в течение учебного года	Социальный педагог	Журнал консультаций, методические рекомендации
6.2.	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

7.7. ПЛАН РАБОТЫ руководителя физического воспитания

Цель деятельности: Развитие мотивации личности к познанию и творчеству, физическому развитию и укреплению физического и психологического здоровья, самореализации и самоопределению.

Задачи:

1. Повышение уровня физического здоровья и занятости обучающихся во внеучебное время, подготовке их к службе в Армии, упреждение наркомании, курения, подготовке рабочих кадров и специалистов высокой работоспособности, конкурентно-способных на рынке труда.

2. Овладение обучающимися навыками, умениями и знаниями развивающей учебной, оздоровительной деятельности для дальнейшего использования в процессе личного самосовершенствования.

3. Способствование тому, чтоб наш техникум стал центром здорового образа жизни обучающихся и работников, а также граждан нашего города.

4. Вовлечение максимально возможного числа обучающихся и работников техникума в систематические занятия физической культурой и спортом, выявление их склонности и пригодности для дальнейших занятий спортом, воспитание устойчивого интереса к ним.

5. Формирование устойчивого интереса к «Моде на спорт», внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ВФСК ГТО). Организация выполнения нормативов комплекса ГТО.

6. Организация и контроль работы методического объединения физического воспитания восточной территориальной зоны Красноярского края и цикловой методической комиссии педагогов физического воспитания и основ безопасности жизнедеятельности нашего техникума.

7. Приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивного опыта.

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Выход</i>
1. Организационная работа				
1	Организация учебного процесса по физической культуре.	август сентябрь	Н.С. Иванова	админ. совет
	1.1 Подготовка спортивных залов к началу учебного года (генеральная уборка, подготовка спортивного инвентаря и оборудования, профилактический ремонт тренажеров).		Н.С. Иванова И.В. Тархова А.Ю. Прокофьев	комиссия
	1.2 Обсуждение и утверждение учебных планов работы преподавателей физической культуры (разработка, корректировка).		Н.С. Иванова И.В. Тархова А.Ю. Прокофьев	УР
2	Организация внеклассной работы (студенческий спортивный клуб «Олимп»).	сентябрь	Н.С. Иванова	админ. совет
	2.1 Работа (открытие) спортивных секций.	сентябрь		
	2.2 Обсуждение и утверждение рабочих программ тренеров спортивных секций клуба (разработка, корректировка; распределение часов).	сентябрь		
3	Составление и утверждение графика работы спортивного зала.	сентябрь	С.П. Родченко М.Г. Лебедева Н.С. Иванова	админ. совет
4	Участие в заседании судейской коллегии Спартакиады молодежи города Зеленогорска (параллельно сдача нормативов ВФСК ГТО).	сентябрь	Н.С. Иванова	ЦМК педагогов ФВ и

	4.1 Открытие, подача заявки на участие в 2025-2026 учебном году.			ОБЗР; ВРиСВ
	4.2 Утверждение спортивного календаря Спартакиады молодежи города Зеленогорска.			
5	Формирование списка кандидатов на сдачу нормативов ВФСК ГТО (обучающиеся; работники техникума).	сентябрь	Н.С. Иванова И.В. Тархова А.Ю. Прокофьев	ЦМК педагогов ФВ и ОБЗР
6	Организация, проведение и участие в соревнованиях по видам спорта, проводимых техникумом, горспорткомитетом, крайспорткомитетом.	в течение года	Н.С. Иванова	график сор-ний в плане работы
7	Смена информации на спортивных стендах спортивного зала (тренажерной комнаты) техникума.	сентябрь	Н.С. Иванова	ЦМК педагогов ФК и ОБЗР
8	Смена информации (фото) на спортивной Доске Почета техникума в холле.	сентябрь	Н.С. Иванова	ВРиСВ; ЦМК педагогов ФК и ОБЗР
9	Подведение статистических данных по спортивной и физкультурной занятости обучающихся в 2025-2026 учебном году.	сентябрь	Н.С. Иванова	аналит. справка ВРиСВ
10	Составление отчета за 2025 год по физкультурно-спортивной работе (форма 1-ФК).	декабрь	Н.С. Иванова	Спорткомитет
	10.1 МКУ «Комитет по физической культуре и спорта» г. Зеленогорск.			МКУ «КФиС»
	10.2 КРО ОГ ФСО «Юность России» г. Красноярск.			КРО ОГ ФСО «Юность России»
11	Составление отчета успеваемости обучающихся и качеству обучения по результатам промежуточной аттестации по физической культуре за I и II п/г 2025-2026 учебного года.	декабрь, июнь	Н.С. Иванова И.В. Тархова А.Ю. Прокофьев	УР
12	Составление отчета за 2025 год о деятельности студенческого спортивного клуба «Олимп» техникума.	декабрь	Н.С. Иванова	КРО ОГ ФСО «Юность России»
	- за 2025-2026 учебный год	май		
13	Подготовка награждения лучших спортсменов-выпускников 2025-2026 учебного года по итогам учебных лет.	май	Н.С. Иванова	ВРиСВ; ЦМК педагогов ФК и ОБЗР
14	Составление отчетной документации за 2025-2026 учебный год:	июнь	Н.С. Иванова	ВРиСВ; старший методист
	14.1 Анализ работы руководителя ФВ.			
	14.2 Спортивные итоговые таблицы.			
	14.3 Анализ уровня здоровья обучающихся.			
	14.4 Анализ работы студенческого спортивного клуба «Олимп» (отчет по секционной работе).			
14.5 Отчет работы председателя ЦМК				

	педагогов ФВ и ОБЗР.			
15	Составление планирующей документации на 2026-2027 учебный год:	июнь	Н.С. Иванова	ВРиСВ; старший методист
	15.1 План работы руководителя ФВ.			
	15.2 План работы председателя студенческого спортивного клуба «Олимп».			
	15.3 Календарный план спортивно-оздоровительных мероприятий техникума (ССК «Олимп»).			
	15.4 План работы председателя ЦМК педагогов ФВ и ОБЗР.			
16	Подготовка награждения лучших спортсменов техникума за 2025-2026 учебный год на линейку, посвященную Дню Знаний в 2026-2027 учебном году.	июнь	Н.С. Иванова	ВРиСВ; ЦМК педагогов ФК и ОБЗР
17	Формирование папки ВФСК ГТО на 2026-2027 учебный год (обучающиеся; работники)	июнь	Н.С. Иванова	ВРиСВ; ЦМК педагогов ФК и ОБЗР
18	Предоставление информации в техникумовскую газету «ЛИК», на сайт техникума и социальные сети (фотоотчеты и статьи).	в течение года	Н.С. Иванова И.В. Тархова	аналит. справка ВРиСВ
2. Учебно-методическая работа				
1	Проведение инструктажа с обучающимися по технике безопасности и охране труда.	сентябрь, декабрь-январь	Н.С. Иванова И.В. Тархова А.Ю. Прокофьев	журнал по охране труда
2	Проведение инструктажа физоргов учебных групп.	сентябрь, январь	Н.С. Иванова	журнал физоргов
3	Проведение семинаров по обучению физкультурным паузам среди обучающихся и работников техникума.	сентябрь	Н.С. Иванова И.В. Тархова	ВРиСВ
4	Проведение заседаний физкультурного актива, совета спортивного клуба «Олимп» техникума.	1 раз в полугодие (октябрь, февраль)	Н.С. Иванова	аналит. справка ВРиСВ, (протокол)
5	Проведение заседаний ЦМК педагогов ФВ и ОБЗР техникума.	ежемесячно	Н.С. Иванова	старший методист (протокол)
6	Проведение заседания МО ФВ восточной территориальной зоны Красноярского края.	октябрь	Н.С. Иванова	старший методист; КРО ОГ ФСО «Юность России» (протокол)
7	Работа по проведению, повышению качества учебных занятий по ФК и ОБЗР, обсуждение результатов.	в течение года	Н.С. Иванова И.В. Тархова А.Ю. Прокофьев	ЦМК педагогов ФВ и ОБЗР
8	Проведение осеннего спортивного праздника «День здоровья – осенний марафон «Единение	сентябрь – октябрь	Н.С. Иванова	админ. совет

	с природой».			
9	Проведение соревнований:	в течение года	Н.С. Иванова	ВРиСВ; СМИ техникума, соц. сети
	<ul style="list-style-type: none"> Первенства для работников техникума: <ul style="list-style-type: none"> - «Лучший бомбардир», конкурс по баскетболу, посвященный Дню СПО; - первенство техникума по дартсу, посвященное Дню Победы в ВОВ. 	октябрь апрель		
	<ul style="list-style-type: none"> Первенства техникума: <ul style="list-style-type: none"> - мини-футбол; - гиревой спорт; - волейбол; - шахматы; - баскетбол 3х3; - пионербол; - дартс; - шашки. 	октябрь ноябрь декабрь январь февраль февраль апрель май		
	<ul style="list-style-type: none"> Зональные соревнования краевой Спартакиады «Молодежная спортивная лига»: <ul style="list-style-type: none"> - армрестлинг; - плавание; - лыжные гонки; - баскетбол; - волейбол; - мини-футбол; - фестиваль ГТО. 	ноябрь декабрь январь февраль март апрель май		
10	Участие в соревнованиях:	в течение года	Н.С. Иванова	ВРиСВ; СМИ техникума, соц. сети
	<ul style="list-style-type: none"> Спартакиада молодежи г. Зеленогорска: <ul style="list-style-type: none"> - легкая атлетика; - стрельба; - плавание; - ОФП; - лыжные гонки; - волейбол; - настольный теннис; - дартс; - баскетбол 3х3; - мини-футбол. 	сентябрь октябрь ноябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель май		
	<ul style="list-style-type: none"> Краевые финальные соревнования Спартакиады «Молодежная спортивная Лига» по различным видам спорта: <ul style="list-style-type: none"> - участвуют победители (образовательные организации) 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"> Участие работников техникума в городских спортивно-массовых мероприятиях. 	в течение года		
	<ul style="list-style-type: none"> Участие в городских мероприятиях, в рамках Всероссийских акций: 			

	- «Кросс нации»; - «Лыжня России»; - «Азимут России».	сентябрь февраль май		
11	Проведение отчетно-выборной конференции ССК «Олимп» техникума.	октябрь	Н.С. Иванова	админ. совет
12	Проведение консультаций с обучающимися по теоретической аттестации по ФК (зачет, дифференцированный зачет).	ноябрь- декабрь; март-апрель	Н.С. Иванова	УР
13	Проведение собрания с кураторами учебных групп по вопросу неуспевающих обучающихся по ФК.	ноябрь; апрель	Н.С. Иванова	ИМС
14	Проведение декады физического воспитания.	февраль	Н.С. Иванова	старший методист
15	Проведение рейда в режиме учебного дня по учебным группам на предмет выполнения ФП.	март	Н.С. Иванова И.В. Тархова	ВРиСВ
3. Работа по совершенствованию учебно-материальной базы				
1	Работа по совершенствованию материально-технической базы, эстетического оформления спортивных залов.	в течение года	Н.С. Иванова И.В. Тархова	АХР; бухгалтер.; ССК «Олимп»
2	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования.	в течение года	заседание актива ССК «Олимп»	АХР; бухгалтер.; ССК «Олимп»
3	Списание спортивного инвентаря и оборудования, не подлежащего ремонту.	в течение года	заседание актива ССК «Олимп»	АХР; бухгалтери я
4	Приобретение наградного материала для проведения оздоровительно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий.	в течение года	заседание актива ССК «Олимп»	АХР; бухгалтер.; ССК «Олимп»
5	Проведение профилактического ремонта спортивного инвентаря и оборудования.	сентябрь, июнь	Н.С. Иванова И.В. Тархова А.Ю. Прокофьев	ЦМК педагогов ФВ и ОБЗР
4. Внутритехникумовский контроль				
1	Проверка и утверждение рабочих программ преподавателей ФК.	сентябрь	И.А. Полещук Н.С. Иванова	УР
2	Проверка и утверждение рабочих программ руководителей секций ССК «Олимп».	сентябрь	М.Г. Лебедева Н.С. Иванова	справка ВРиСВ
3	Контроль за набором обучающихся в спортивные секции техникума.	сентябрь	Н.С. Иванова	справка ВРиСВ
4	Контроль за организацией корпоративного спорта в техникуме	в течение года	Н.С. Иванова	справка ВРиСВ
5	Посещение и анализ учебных и внеучебных занятий по физической культуре и спорту:	в течение года	Н.С. Иванова	аналит. справка внутритех. контроль
5.1	Контроль за выполнением планов работы (рабочих программ) преподавателей ФК и руководителей спортивных секций.			
5.2	Контроль за проведением и посещаемостью урочных и внеурочных занятий.			
5.3	Проверка качества заполнения учебных журналов и журналов по внеурочной работе.			И.А. Полещук М.Г. Лебедева

			Н.С. Иванова	
6	Контроль за выполнением плана работы руководителя физического воспитания в 2025-2026 учебном году.	в течение года	М.Г. Лебедева Н.С. Иванова	админист. совет

7.8. План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию

Концепция патриотического воспитания граждан РФ выделяет особое значение формированию у обучающейся молодежи гражданственности и патриотизма как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей российских граждан, живущих в третьем тысячелетии.

Патриотическое воспитание обучающейся молодежи - это необходимое условие существования страны, в целом. Общество, утратившее патриотизм как один из идеалов, становится нежизнеспособным.

Цель и задачи:

Цель программы: создание условий для формирования активной гражданской позиции и патриотических чувств у студентов как важнейших духовно-нравственных ценностей.

Задачи программы:

- формирование гражданских и патриотических чувств у обучающейся молодежи;
- усиление акцента на изучении истории и культуры родного края;
- создание благоприятного психологического климата в студенческом коллективе;
- военно-патриотическое воспитание молодежи;
- овладение военно-прикладными навыками;
- поднятие престижа военной службы у допризывной молодежи.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Результат
1. Организация работы				
1.	Проведение тренировок по эвакуации.	Осень, весна.	Зам.директора по АХР Кузеро Н.В., Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С.	
2.	Подготовка и участие в торжественной линейки посвященной дню знаний 1 сентября (подготовка знаменной группы, вынос и поднятие флага Р.Ф.).	1 сентября.	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С.	Сайт техникума
3.	Участие команды техникума в военно- спортивной игре «Енисей 2025»	сентябрь	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С	Сайт техникума
4.	Встреча юношей выпускного курса с представителями ВККК г.Зеленогорск.	Ноябрь	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С.	Сайт техникума

5.	Городские соревнования, посвященные дню воинов интернационалистов по пулевой стрельбе.	Ноябрь	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С. Тархова И.В.	Сайт техникума
6.	Подготовка документов для постановки юношей 2009г. Рождения на первоначальный воинский учет.	Декабрь	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С. Мастера п/о.	Отчет в ВККК г. Зеленогорск
7.	Конкурс «А ну-ка парни» между командами техникума.	Февраль	Преподаватель ОБ иЗР Тархова И.В..	Сайт техникума
8.	Проведение уроков мужества.	Февраль	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С. Классные руководители, мастера п/о.	Сайт техникума
9.	Встреча допризывной молодежи с ветеранами войны.	Февраль	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С. Классные руководители, мастера п/о.	Сайт техникума
10	Конкурс «Строя и песни».	Февраль	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С. Классные руководители, мастера п/о.	Сайт техникума
11	Городские соревнования по стрельбе из мелкокалиберной винтовки.	Февраль	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С. Тархова И.В.	Сайт техникума
12	Участие команды техникума в городской спартакиаде допризывной молодежи.	Апрель	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С.	Сайт техникума
13	Участие в мероприятиях посвященных 81 годовщине победы.	Май	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С. Классные руководители, мастера п/о.	Сайт техникума
14	Марш памяти. Бессмертный полк.	Май	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С.	Сайт техникума
15	Проведение учебных сборов с обучающимися юношами предпоследнего курса.	Июнь	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С., мастера п/о.	Отчет в ВККК, министерство образования

16	Работа военно-патриотического клуба « Патриот»	В течение года	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С.	Отчет в конце учебного года
17	Посещение с обучающимися Музея боевой славы.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ Давыдов А.С., мастера п/о	Сайт техникума
18	Посещение с обучающимися 1 курса музея в пожарной части, прохождение инструктажа по пожарной безопасности.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С.	Сайт техникума
19	Установка флага Р.Ф.(еженедельно)	В течение года	Преподаватель-организатор ОБ и ЗР Давыдов А.С.	
20	Другие мероприятия.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ Давыдов	Сайт техникума

8. РАБОТА ТВОРЧЕСКИХ ГРУПП

8.1. 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;
- подготовка школьников к чемпионатам 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	1. Организационное собрание членов творческой группы. Знакомство с планом работы на 2025-2026 учебный год. 2. Утверждение плана работы группы на 2025-	1.Разработка индивидуальных планов по проведению профориентационных мероприятий в 2025-2026 учебном году

	2026 учебный год.	
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение перечня школ г.Зеленогорска для совместной работы по направлению «Профессиональные пробы» в 2025-2026 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 	<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 2025-2026 учебного года. 2. Готовность мастерских к проведению мастер-классов для школьников в период проведения конкурсов (инструменты, расходный материал, дидактическое обеспечение, спецодежда). 3. Анализ мероприятий, проведенных в рамках проекта «Билет в 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, Сварочные технологии. 	<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 проведения профессиональных проб (1-е полугодие 2025-2026 учебного года). 4. Обновление информации на сайте ОУ.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность мастерских к проведению профессиональных проб (инструменты, расходный материал, дидактическое обеспечение, спецодежда) 2. Обратная связь наставников со школьниками по итогам профориентационных мероприятий на платформе проекта «Билет в будущее». 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение профессиональных проб для школьников (согласно утверждённому графику). 2. Подготовка самоанализа, фотоотчёта по ПП. 3. Подготовка проектов приказов по техникуму по вопросу организации и проведения профессиональных проб (2-е полугодие 2025-2026 учебного года). 4. Обновление информации на сайте ОУ.
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование и утверждение графика проведения занятий со школьниками во втором полугодии 2025-2026 учебного года. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение профессиональных проб для школьников (согласно утверждённому графику). 2 Подготовка самоанализа, фотоотчёта по ПП. 3 Диагностирование школьников «Профмастер». 4.Обновление информации на сайте ОУ.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность мастерских к проведению профессиональных проб (инструменты, расходный материал, дидактическое обеспечение, спецодежда) во втором полугодии 2025-2026 учебного года. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение профессиональных проб для школьников МБОУ «СОШ № 167» (согласно утверждённому графику). 2. Подготовка самоанализа, фотоотчёта по ПП.
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность мастерских к проведению мастер-классов для школьников в период 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение профессиональных проб для школьников (согласно

	проведения конкурсов (инструменты, расходный материал, дидактическое обеспечение, спецодежда).	утверждённому графику). 2. Подготовка самоанализа, фотоотчёта по ПП. 3. Проведение Недели профориентации (мастер классы для всех желающих). 4. Подготовка новостей для сайта техникума, газеты ЛИК.
Март	1.Подведение итогов работы за 2025-2026 учебный год в соответствии с индивидуальными планами.	1. Проведение профессиональных проб для школьников (согласно утверждённому графику). 2. Подготовка самоанализа, фотоотчёта по ПП. 3. Обновление информации на сайте ОУ. 4. Организация и проведение экскурсий со школьниками.
Апрель	Анализ работы за 2025-2026 учебный год.	1. Подготовка плана работы на 2026-2027 учебный год

8.2. План работы творческой группы по участию в движении Абилимпикс

№ п/п	Название мероприятия	Дата/период	Исполнители
1	Формирование списка мастеров п/о и преподавателей для обучения по программе экспертов чемпионата «Абилимпикс»	Октябрь	Матафонова Е.А.
2	Ознакомление с конкурсными заданиями Национального чемпионата «Абилимпикс». Подготовка участника к Национальному чемпионату «Абилимпикс»	Сентябрь - октябрь	Матафонова Е.А. Ефременко В.В.
4	Формирование списка обучающихся для участия в чемпионате «Абилимпикс»	Ноябрь - декабрь	Матафонова Е.А. преподаватели, мастера п/о
5	Составление потребности по финансированию участия в движении «Абилимпикс» на 2025 г. - обучение экспертов - командировочные расходы на участников и экспертов	Ноябрь - Декабрь	Матафонова Е.А. Бухгалтерия
6	Оформление заявочной документации	Январь - март	Матафонова Е.А. мастера – эксперты по заявленным компетенциям
7	Решение организационных вопросов по участию в чемпионате «Абилимпикс»	Январь - апрель	Матафонова Е.А. мастера – эксперты по заявленным компетенциям
8	Работа с обучающимися – участниками чемпионата «Абилимпикс» по отработке практических навыков согласно заданию	Январь - апрель	мастера – эксперты по заявленным компетенциям
9	Подведение итогов участия в чемпионате	После проведения чемпионата	мастера – эксперты по заявленным компетенциям

8.3. План работы творческой группы по направлению «Профессионалы»

Тема: «Реализация чемпионатного движения «Профессионалы» в образовательной деятельности КГБПОУ «Зеленогорского техникума промышленных технологий и сервиса»

Цель: Создание благоприятных условий для реализации ОПОП и подготовка конкурентоспособных выпускников по реализуемым профессиям (специальностям).

Задачи:

1. Обновление содержания образовательных программ на 2025 - 2026 учебный год
2. Повышать мотивацию молодёжи в развитии профессиональной образованности и повышения уровня квалификации для достижения карьерного и личностного роста через участие в конкурсах «Профессионалы» 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 «Профессионалы».
5. Принимать участие в отборочных этапах регионального чемпионата «Профессионалы».
6. Повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения, сертификация специалистов в качестве экспертов «Профессионалы».

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Сроки проведения	Ответственные
1.	О подготовке учебно-планирующей и учебно-методической документации на новый учебный год	сентябрь 2025 г.	заместитель директора по УПО
2.	Получение информационно-методического и консультационного сопровождения Отборочных соревнований: - программа проведения ОС - порядок проведения ОС - конкурсное задание для ОС - протоколы участия в ОС		заместитель директора по УПО
3.	Определение для участия преподавателей и отбор 25 студентов для участия в первом заочном этапе с целью выполнения конкурсного задания		заместитель директора по УПО
4.	Подготовка студентов к выполнению конкурсного задания первого этапа		заместитель директора по УПО участники чемпионата
5.	Проведение первого этапа ОС согласно Порядку организации и проведения		Октябрь- участники чемпионата

	предварительных ОС	ноябрь 2025 г.	
6.	Проведение второго этапа ОС согласно Порядку организации и проведения предварительных ОС		участники чемпионата
7.	Подготовка студента к участию в региональном этапе чемпионатного движения Профессионалы		участники чемпионата
8.	Участие в региональном чемпионатном движении Профессионалы	Февраль 2026 г.	участники чемпионата
9.	Изучение и обобщение актуального опыта работы педагогов	Март- апрель 2026 г.	заместитель директора по УПО участники чемпионата
10.	Подведение итогов участия в Региональном Чемпионате: - анализ ошибок - предоставление доклада по итогам участия - отправка запрашиваемой документации в Центр компетенций		заместитель директора по УПО участники чемпионата
11.	Участие в отборочных соревнованиях Национального чемпионата профессионального мастерства	Май - июнь 2026 г.	заместитель директора по УПО участники чемпионата
12.	Обсуждение работы специализированных центров компетенций Техникума		руководители СЦК
13.	Задачи методического совета на 2025 - 2026 учебный год		заместитель директора по УПО

Состав педагогов творческой группы по направлению «Профессионалы»

1	Поварское дело	Роман Лариса Михайловна
2	Кондитерское дело	Сухова Наталья Юрьевна
3	Хлебопечение	Гуменная Елена Геннадьевна
4	Веб-дизайн и разработка	Ефременко Владимир Владимирович
5	Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений	Климова Алевтина Анатольевна
6	Нейросети и большие данные	Ефременко Владимир Владимирович
7	Сварочные технологии	Бражник Анна Викторовна, Тишкина Екатерина Яковлевна
8	Системы умного дома	Григорьев Никита Александрович
9	Электромонтаж + юниоры	Козлов Сергей Геннадьевич, Козлова Екатерина Александровна
10	Сухое строительство и штукатурные работы	Савицкая Оксана Валерьевна, Просвирнина Татьяна Владимировна
11	Облицовка плиткой	Безрукова Галина Сергеевна

Состав студентов творческой группы по направлению «Профессионалы»

		Студент (группа/количество)	Юниор
1	Поварское дело	С02, С03, С06, С09/ 20 человек	

2	Кондитерское дело	C02, C03, C06, C09/ 20 человек	
3	Хлебопечение	C02, C03, C06, C09/ 20 человек	
4	Веб-дизайн и разработка	C01, C23, C25, C11/ 20 человек	
5	Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений	C01, C23, C25, C11/ 20 человек	
6	Нейросети и большие данные	C01, C23, C25, C11/ 20 человек	
7	Сварочные технологии	20, 18 / 10 человек	
8	Системы умного дома	C05, C04, C24, C27, 10, 14/ 20 человек	
9	Электромонтаж + юниоры	C05, C04, C24, C27, 10, 14/ 30 человек	6 человек
10	Сухое строительство и штукатурные работы	12, 17/ 15 человек	
11	Облицовка плиткой	12, 17/ 15 человек	

