

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лениногорский политехнический колледж»



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

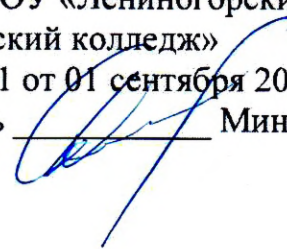
 **ТРАНСНЕФТЬ**



ПЛАН РАБОТЫ
на 2021/2022 учебный год



г. Лениногорск, 2021

Рассмотрен и утвержден педагогическим
советом ГАПОУ «Лениногорский
политехнический колледж»
Протокол № 1 от 01 сентября 2021 года
Председатель  Минязев Р.Р.

Содержание

Сведения.....	5
Стратегические направления деятельности, цели, задачи	6
Циклограмма деятельности колледжа	10
План работы Педагогического совета	11
План работы по профессиональной ориентации и формированию контингента обучающихся на 2022-2023 учебный год.....	14
Управление качеством профессионального образования	17
План внутриколледжного контроля	17
Реализация основных направлений деятельности колледжа	21
1. План учебной работы	21
1.1.План работы заведующих отделениями	23
1.2. План мероприятий по сохранению контингента обучающихся	27
2. План учебно- производственной работы.....	29
2. 1. План подготовки и развития движения WorldSkills «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) и Абилимпикс	30
2.2 План подготовки и реализации демонстративного экзамена	32
2.3.План работы старшего мастера	34
2.4.План работы службы содействия трудоустройству выпускников	36
2.5. План работы по техническому творчеству студентов.....	38
2.6.План работы организации учебной и производственной практики	39
3. План учебно- методической работы.....	42
3.1.План мероприятий по реализации методической темы	42
3.2.План методической работы	43
3.3 План прохождения курсов повышения квалификации	47
3.4 План аттестации педагогических работников.	48
3.5.План работы «Школы начинающего педагога».....	50
3.6.План работы предметно - цикловых комиссий	51
3.7.План развития конкурсного движения	64
4. План воспитательной работы	72
4.1.План работы Совета по профилактике правонарушений	72

4.2.План работы по физическому воспитанию.....	75
4.3.План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию	77
4.4.План работы педагогов дополнительного образования	79
4.5.План работы библиотеки	81
4.6.План работы воспитателей в студенческом общежитии	83
4.7.План работы социального педагога.....	90
4.8.План работы студенческого самоуправления	95
4.9..План совместных мероприятий молодежного формирования «ФОРПОСТ» с администрацией «ЛПК»	97
4.10.План работы волонтерского движения «Шаг навстречу»	98
5. План работы дополнительного образования.....	100
5.1.....План работы многофункционального центра прикладных квалификаций (МЦПК)	100
5.2. План работы курсов по подготовке водителей.....	105
5.3. План очно- заочного отделения, заочного отделения	106
6. План административно- хозяйственной работы.....	108
6.1. План развития доступной среды.....	113
6.2. План работы по охране труда	113
6.3. План работы с кадрами.....	115
7. План информатизации	117
8. План мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и предотвращению ЧС	120

Сведения

Полное наименование: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Лениногорский политехнический колледж».

Полное наименование на татарском языке: «Лениногорск политехник көллияте» дәүләт автоном һөнәри белем учреждениесе

Сокращенное наименование: ГАПОУ «ЛПК»

Сайт: leninogorsklpk.ru

Контактная информация

Юридический адрес: 423259, Республика Татарстан, г. Лениногорск, ул. Кошевого, д. 15.

Телефон: 8(85595) 2-11-25, 2-18-06 **Электронная почта:** lpkru@mail.ru

Директор: Минязев Рустем Рафаэлевич

Учредителем и собственником его имущества является Республика Татарстан. Функции и полномочия учредителя от имени Республики Татарстан осуществляет Министерство образования и науки Республики Татарстан.

В соответствии с Уставом основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

В 2021-2022 учебном году в ГАПОУ «ЛПК» (далее - колледж) планируется реализация образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по следующим специальностям и профессиям:

- 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений;
- 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);
- 15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики.
- 43.02.15 Поварское и кондитерское дело;
- 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ;
- 22.02.06 Сварочное производство;
- 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей;
- 15.02.08 Технология машиностроения;
- 38.02.1 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 13450 Маляр (строительный);
- 19727 Штукатур

Стратегические направления деятельности, цели, задачи

На основе анализа результатов деятельности за 2020-2021 учебный год (Отчет о результатах самообследования ГАПОУ «ЛПК» за 2020 год)

http://leninogorsklpk.ru/sveden/files/Otchet_o_rezulytatax_samoobsledovaniya_2020god.pdf, в соответствии с целевыми установками и приоритетными направлениями программы развития колледжа определены следующие цели, задачи и направления работы на 2021-2022 учебный год:

Стратегическая цель: Совершенствование содержания образования с позиции компетентного подхода и с учётом требований актуализированных ФГОС, профессиональных стандартов и **стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)** к обучению студента - будущего специалиста; совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов посредством самообразования, повышения квалификации, обмена актуальным педагогическим опытом, внедрения в образовательный процесс инновационных образовательных технологий.

Основные направления в работе колледжа:

1. Подготовка по профессиям ТОП-50, подготовка квалифицированных специалистов, соответствующих современному уровню развития научно-технического прогресса, востребованных на рынке труда.
2. Участие в движении «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), цель которого - профессиональная ориентация и выявление лучших представителей в профессии, применение лучших практик в образовательном процессе.
3. Профориентация обучающихся, внедрение эффективных форм профориентационной работы с целью осознанного выбора профессии, выполнение КЦП.
4. Подготовка кадров по краткосрочным программам, обеспечение качественной конкурентоспособной системы профессиональной подготовки и переподготовки; дальнейшее развитие конкурентоспособного многофункционального центра прикладных квалификаций на уровне корпоративных образовательных учреждений ОАО «Транснефть».
5. Методическое обеспечение деятельности, обеспечение высокого уровня учебно-методической и научно-исследовательской деятельности колледжа.
6. Организация инклюзивного образования, создание соответствующих условий для адаптации и самореализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Цели на 2021/2022 учебный год:

- внедрение в учебный процесс актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в

соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);

- модернизация материально-технической базы в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС, профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);

- разработка, корректировка программ учебных дисциплин, учебной и производственной практик составленных в соответствии с требованиями актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);

- создание модели профессионального компетентного специалиста на основе

многоуровневого подхода в изучении дисциплин профессионального цикла актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) с использованием инновационных образовательных технологий;

- создание инновационного воспитательного пространства колледжа, обеспечивающего развитие обучающихся с сформированными гражданскими качествами личности, физически здоровой, духовно и творчески богатой, патриотически настроенной в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

- расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг;

Задачи на 2021/2022 учебный год:

- создать оптимальные условия для успешной реализации актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);

- модифицировать образовательные программы в соответствии с требованиями и компетенциями WorldSkills;

- разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей и профессий СПО в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkills;

- продолжить подготовку к внедрению и проведению демонстрационного экзамена.
- усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам и сохранности контингента;
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах и профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, мероприятиях разных уровней: республиканских ежегодных олимпиадах среди обучающихся профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан, регионального чемпионата WorldSkills Russia Республики Татарстан и Абилимпикс в 2021/2022 учебном году;
- развивать инновационную структуру колледжа через совершенствование форм деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых на платной основе с учетом потребности личности и региона;
- расширять возможности подготовки обучающихся колледжа по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;
- развивать перспективные формы сотрудничества колледжа с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;
- реализовывать современные формы и методы методической работы, направленных на развитие научно – образовательной и творческой среды в колледже, активизировать научно – методическую работу педагогов;
- повышать профессиональную компетентность педагогических работников колледжа путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства, участия преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения в качестве экспертов в чемпионатах WorldSkills;
- развивать сайт колледжа: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать колледж в социальных сетях.
- организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;
- активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;
- совершенствовать работу службы содействия трудоустройству выпускников

колледжа, разработать программу содействия занятости и трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников колледж;

- осуществлять постоянный мониторинг и содействие в трудоустройстве выпускникам в течение трех лет после выпуска;

- выстраивать дальнейшее развитие и расширение системной профориентационной работы, развитие сотрудничества со школами города и ближних районов;

- пополнять и обновлять библиотечный фонд в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС, ФГОС ТОП-50;

- совершенствовать материально-техническую базу колледжа в соответствии

требованиями актуализированных ФГОС, ФГОС ТОП-50;

- повышать рейтинговые показатели колледжа.

Циклограмма деятельности колледжа

Мероприятия	Периодичность проведения	Ответственный
Общее собрание работников и обучающихся	2 раза в год	Председатель Профкома
Педагогический совет	1 раз в два месяца	Директор
Административное совещание	Еженедельно по понедельникам	Директор
Заседание методического кабинета	1 раз в два месяца	Зам.директора по НМР
Заседания предметных цикловых комиссий	1 раз в два месяца	Зам.директора по НМР
Заседание стипендиальной комиссии	по необходимости	Зам.директора по ВР
Совет по профилактике правонарушений	1 –я среда каждого месяца	Зам. директора по ВР
Студенческий совет	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
Общешкольные родительские собрания	2 раза в год	Зам. директора по УР
Классные часы в группах	1 раз в неделю	Кураторы
Заседание кураторов	1 раз в два месяца	Зам. директора по ВР
Учения по отработке плана эвакуации персонала и обучающихся колледжа	2 раза в год	Зам. директора по ВР

План работы Педагогического совета

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Задачи:

- определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС, профессиональных стандартов и **стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)**;
- 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.

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов и вступает в силу, если за него проголосовало более половины присутствующих преподавателей.

План работы Педагогического совета

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
I заседание - Актуальные вопросы организации учебно-воспитательного процесса колледжа на 2021-2022 учебный год			
1.	Избрание председателя и секретаря педагогического совета на 2021/2022 учебный год, утверждение состава педагогического совета.	Август	Гагиева Н.В.
2.	Основные направления деятельности педагогического коллектива колледжа на 2021/2022 учебный год. Утверждение годового плана работы на текущий учебный год, основных профессиональных образовательных программ, тарификации преподавателей. Утверждение состава предметно-цикловых методических комиссий и назначение председателей цикловых методических комиссий на 2021/2022 уч. год.		Минязев Р.Р.
3.	О выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2020/2021 учебный год. О состоянии профориентационной работы с абитуриентами.		Фролова О.П.
4.	Итоги государственной итоговой аттестации за 2020/2021 учебный год		Степанова И.В.
II заседание – Куратор студенческой группы в системе воспитательной работы колледжа			
1	Требования к личности современного куратора. Критерии и показатели эффективности работы	Ноябрь	Фролова О.П.
1.1	Планирование и порядок работы куратора		Панферов А.С.
1.2	Алгоритм воспитательно-профилактической работы куратора		Фатхутдинова С.И.
1.3	Роль куратора в организации и развитии студенческого самоуправления группы		Казанцева А.И.
2	Взаимодействие ГАПОУ «ЛПК» и организаций системы ПАО «Транснефть» в рамках деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций		Валиуллин Р.Ю.
3	О нормах профессиональной этики педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения ГАПОУ «ЛПК»		Гагиева Н.В.
III заседание – Конкурсное и олимпиадное движение в системе реализации ФГОС СПО			
1	Современное состояние конкурсного и олимпиадного движения в колледже: достижения, проблемы, модель.	Февраль	Щербакова Н.Б.

1.1	Конкурсное и олимпиадное движение, как фактор успеха обучающего и профессионального роста педагога.		Насипова Л.И.
1.2	Система подготовки обучающихся к математическим олимпиадам, конкурсам (из опыта работы)		Валеева С.Ю.
1.3	Психолого- педагогическое сопровождение студентов при подготовке их к участию в профессиональных конкурсах и олимпиадах.		Психолог городской библиотеки им. Г.Тукай Потапова О.Н.
2	Допуск студентов к зимней экзаменационной сессии.		Степанова И.В.
IV заседание – Повышение качества образовательного процесса в новых условиях			
1	Демонстрационный экзамен как обязательный элемент государственной итоговой аттестации	Май	Гараева Л.В.
1.1	Опыт проведения демонстрационного экзамена в рамках ГИА по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»		Азисова А.И.
2	Организация учебной и производственной практик в учебных мастерских		Тайчинова А.Х.
3	Допуск студентов выпускных групп к итоговой аттестации.		Степанова И.В.
4	Контрольные цифры набора на следующий учебный год, предварительное распределение учебной нагрузки и тарификации педагогических работников.		Степанова И.В.
V заседание – Итоговое заседание			
1	Итоги воспитательной работы колледжа за 2021-2022 уч. год и задачи на новый учебный год	Июнь	Фролова О.П.
2	Итоги учебно-методической работы в 2021-2022 уч. году, задачи по реализации основных направлений учебно-методической работы в новом учебном году		Щербакова Н.Б.
3	Итоги государственной итоговой аттестации за 2021/2022учебный год.		Степанова И.В.
4	Перевод обучающихся на следующий курс.		Степанова И.В.
5	Анализ работы по улучшению материально-технической базы колледжа и подготовка учебных корпусов к новому учебному году.		Сафиуллина З.А.
6	О выполнении решений педсовета		Степанова И.В.

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

- состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов;
- финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;
- о состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.

**План работы по профессиональной ориентации
и формированию контингента обучающихся на 2022-2023 учебный год**

Цель: привлечение абитуриентов и качественное формирование контингента студентов посредством повышение престижа профессиональной образовательной организации.

Задачи:

- повышение рейтинга и укрепление позиций колледжа в городе и районе, как центра качественного и доступного профессионального образования с современной материально- технической базой и высококвалифицированными кадрами;
- формирование профессионального интереса у абитуриентов и студентов, пропаганда специальностей получаемых в колледже путем проведения профессиональных проб
- взаимодействие с образовательными учреждениями города и районов, организация и проведение совместных воспитательных мероприятий по профориентации;
- обеспечение профориентационной направленности учебно-воспитательного процесса колледжа в целом;
- осуществление приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов;
- изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.	Подведение итогов приёма студентов в колледж на 2021-2022 уч. г., отчет о результатах работы Приемной комиссии на заседании педагогического совета, составление плана работы.	Август 2020г.	Директор Р.Р. Минязев Секретарь приёмной комиссии О.П. Фролова
2.	Проведение встречи преподавателей колледжа с учащимися 9-11 классов школ г. Лениногорска и Лениногорского района с целью ознакомления с колледжем, программами подготовки специалистов, а также с правилами и порядком приёма в колледж в 2022-2023 уч.году.	В течение года	Ответственные по школам
3.	Организация встреч с представителями предприятий и организаций г. Лениногорска и Лениногорского района с целью ознакомления с	В течение года	Зам. директора по УПР Л.В. Гараева

План работы по профессиональной ориентации и формированию контингента обучающихся на 2022-2023 учебный год

	колледжем, программами подготовки специалистов.		
4.	Организация заседания административного совета (совещания при директоре, методического объединения) с отчётами преподавателей о проделанной профориентационной работе с учащимися закреплённых за ним школ	В течение года	Зам. директора по ВР О.П. Фролова
5.	Проведение мониторинга текущих и перспективных потребностей предприятий и организаций в выпускниках колледжа и определение требований к качеству подготовки специалистов	В течение года	Зам. директора по УПР Л.В. Гараева
6.	Утверждение Правил приема граждан в ГАПОУ «ЛПК» в 2022-2023 г.	До 01.04.2022г.	Директор
7.	Издание приказа по колледжу о создании Приемной комиссии, утверждение рабочей группы на 2022-2023 уч.г.	До 01.05.2022г.	Директор
8.	Обновление стендов по основной деятельности колледжа и программам подготовки специалистов	До 01.04.2022г.	Зам. директора по ВР О.П. Фролова
9.	Создание агитбригады обучающихся и организация выступлений в школах города и других ближайших районах с целью проведения профориентационной работы с выпускниками 9-11 классов	В течение года	Зам. директора ВР ПДО Студенческий совет
10.	Широкое информирование о деятельности колледжа, пропаганда достижений и образовательного потенциала колледжа на официальном сайте ГАПОУ «ЛПК», сети Интернет, СМИ.	В течение года	Зам. директора по ВР О.П. Фролова, зам. директора по НМР Н.Б.Щербакова
11.	Участие в региональных, республиканских, российских и международных выставках, конкурсах, конференциях, конгрессах, пропагандирующих программы обучения обучающихся в ПОО	В течение года	Зам. директора по НМР Н.Б. Щербакова
12.	Проведение в колледже выставок, конференций, семинаров, ярмарок, предметных олимпиад с приглашением выпускных классов школ города и района	В течение года	Зам. директора по УР, УПР, ВР
13.	Проведение профессиональных проб с обучающимися школ города и района по	Ноябрь, декабрь	Зам. директора по ВР

План работы по профессиональной ориентации и формированию контингента обучающихся на 2022-2023 учебный год

	профилям колледжа	2021 г.	О.П. Фролова
14.	Организация и проведение Дня открытых дверей для учащихся 9-11 классов	Март 2022г.	Зам. директора по УПР, ВР
15.	Размещение в родительских группах WatssAp школ города и района видеофильмов о реализуемых специальностях и профессиях в колледже	Октябрь 2021г.	Зам. директора по НМР Н.Б. Щербакова
16.	Организация школьных родительских собраний на базе ГАПОУ «ЛПК», с целью информирования родительской общественности, формирования положительного имиджа колледжа.	В течение года	Зам. директора по ВР О.П. Фролова
17.	Приглашение родительской общественности на муниципальные, региональные мероприятия, конкурсы проф. мастерства, проводимые на базе ГАПОУ «ЛПК»	В течение года	Зам. директора по ВР О.П. Фролова
18.	Проведение классных часов с обучающимися 8-10 классов школ Альметьевского, Бугульминского, Азнакаевского, Бавлинского, Черемшанского районов, Самарской, Оренбургской обл.	в течение года	Зам. директора по ВР О.П. Фролова

Управление качеством профессионального образования

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления.

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

Задачи:

- анализ и развитие участия во внешней системе оценке качества обученности студентов.
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа.
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
- мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации
- педагогических работников колледжа.
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки, трудоустройства и занятости выпускников;
- совершенствование системы внутренней системы оценки качества образования.
- формирование положительного имиджа колледжа

План внутриколледжного контроля

№ № п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Проверка оформления календарно-тематических планов, наличия учебных программ и их оформление	сентябрь	Зам.директора по УР	Методист, председатели ПЦК,
2.	Контроль ведения журналов учебных занятий, журналов учебных кружков, журналов работы кабинетов, журналов по технике безопасности	сентябрь - июнь	Зам.директора по УР, зам.директора по УПР	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР, зав.отделениями

3.	Оформление преподавателями в журналах лабораторных, практических, контрольных работ, курсового проектирования	ежемесячно	Зам.директора по УР	Зам.директора по УР, зав.отделениями, председатели ПЦК.
4.	Контроль проведения учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям Контроль по использованию современных образовательных технологий в учебном процессе	согласно графика внутриколледжного контроля	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР, зам.директора по НМР	Методист, председатели ПЦК, заведующие отделениями
5.	Контроль организации преподавателями дополнительных занятий при учебных кабинетах, кружковой работы.	в течение учебного года	Руководители структурных подразделений	методист, старший мастер, зав.отделениями
6.	Контроль выполнения индивидуальных планов методической работы преподавателей.	ежеквартально	Зам.директора по НМР	Зам.директора по НМР, методист, председатели ПЦК
7.	Контроль учебно-методического обеспечения и выполнения программ учебной и производственной практик.	согласно графику учебного процесса	Зам.директора по УПР, зам. директора по НМР	Зам.директора по УПР, зам.директора по НМР, методист, старший мастер, председатели ПЦК
8.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности при проведении учебных и производственных практик	ежемесячно	Зам.директора по УПР	Зам.директора по УПР, методист, старший мастер, председатели ПЦК
9.	Контроль оформления паспортов учебных кабинетов и мастерских, соответствия перечня оборудования, наглядных пособий и ТСО, используемых в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills по специальности.	в течение учебного года	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР,	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УР, зам.директора по АХР, старший мастер, председатели ПЦК
10.	Мониторинг успеваемости обучающихся	В течении учебного года	Зам.директора по УР	Зам.директора по УР, зав.отделениями, кураторы
11.	Качество подготовки и проведение квалификационных экзаменов.	согласно графика учебного процесса	Зам.директора по УПР,	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УР, методист,

				зав.отделениями, старший мастер, председатели ПЦК
12.	Мониторинг ГИА	согласно графика учебного процесса	Зам.директора по УР	Зам.директора по УР, методист, зав.отделениями, старший мастер, председатели ПЦК
13.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся групп нового набора	сентябрь	Зам.директора по ВР	Замдиректора по ВР, зав.отделениями, педагоги доп. образования, кураторы
14.	Внеучебная занятость обучающихся, работа кружков, клубов по интересам, спортивных секций	в течение учебного года согласно графику проведения	Зам.директора по ВР	Руководитель физвоспитания зав.отделениями, педагоги доп. образования, кураторы
15.	Контроль выполнения планов работы кураторов, качество проводимых мероприятий	в течение учебного года	Зам.директора по ВР	Зав.отделениями , педагоги доп. образования, кураторы
16.	Контроль выполнения планов воспитательной работы в общежитиях	в течение учебного года	Зам.директора по ВР	Воспитатели, кураторы
17.	Контроль организации быта, жизни и отдыха обучающихся, проживающих в общежитии	в течение учебного года	Зам.директора по ВР	Воспитатели, кураторы
18.	Проведение профилактической работы с обучающимися, склонными к девиантному поведению	Система тически	Зам.директора по ВР	Зав.отделениями , педагоги доп. образования, кураторы
19.	Контроль качества проводимых классных часов	в течение учебного года	Зам.директора по ВР	Зав.отделениями , педагоги доп. образования, кураторы
20.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	ежемесячно	Зам.директора по УР	Диспетчер учебной части
21.	Контроль учета посещаемости обучающимися учебных занятий	ежедневно	Зам.директора по ВР Зам.директора по УР.	Зав.отделениями , педагоги доп. образования, кураторы
22.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка персонала колледжа	ежедневно	Зам.директора по УПР,	Зам.директора по УПР, Зам.директора

			Зам.директора по УР, зам.директора по ВР зам.директора по АХР	по УР, зам.директора по ВР зам.директора по АХР
--	--	--	--	---

1. План учебной работы

Реализация основных направлений деятельности колледжа

1. План учебной работы

Цель: создание модели профессионального компетентного специалиста на основе многоуровневого подхода в изучении дисциплин профессионального цикла актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) с использованием инновационных образовательных технологий.

Задачи:

- реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым в колледже;
- создавать положительный микроклимат на занятиях и во внеучебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста;
- создавать условия для формирования у студентов способностей к самореализации в направлении здорового образа жизни;
- усилить работу по сохранению контингента студентов

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
I. Организационная работа			
1.	Составление плана работы колледжа на учебный год	Август	Руководители структурных подразделений
2.	Составление графика учебного процесса	Август	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР, зав.отделениями, ст. мастер
3.	Формирование качественного состава педагогических работников. Укомплектование штата педагогических работников	Август	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР
4.	Привлечение высококвалифицированных специалистов с отраслевых предприятий к ведению образовательного процесса в колледже	В течении учебного года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР

1. План учебной работы

5.	Анализ результатов ГИА 2021 года	Сентябрь	Зам. директора по УР
6.	Сбор отчетов председателей ГЭК 2021 года	Сентябрь	Зам. директора по УР
7.	Подготовка заявки для участия в Конкурсе на распределение КЦП на 2022/2023 уч. год	Сентябрь	Зам.директора по УР
8.	Совершенствование нормативной базы колледжа: разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УР, юрист
9.	Формирование приказов по организации учебной работы колледжа и утверждение учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УР
10.	Проведение самообследования колледжа по всем направлениям деятельности, формирование отчета по результатам самообследования за 2021 год	Январь-март	Руководители структурных подразделений, методист, председатели ПЦК,
II. Совершенствование содержания образовательных услуг			
11.	Подготовка и утверждение учебно-организационных документов к началу нового учебного года	До сентября	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР, зам.директора по НМР, зам.директора по ВР
12.	Корректировка основных профессиональных образовательных программ колледжа с учетом соответствующих профессиональных стандартов, требований работодателей и стандартов Ворлдскиллс	Июнь-сентябрь	Методист
13.	Утверждение перечня тем курсовых работ, индивидуальных проектов	Сентябрь	Председатели ПЦК
14.	Контроль качества обучения (анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации)	Декабрь, июнь	Зам.директора по УР, зав.отделениями
15.	Подготовка предложений в Министерство образования и науки РТ по кандидатурам председателей ГЭК для проведения ГИА в 2022 году	Ноябрь	Зам.директора по УР
16.	Подготовка государственного задания на 2022, плановые 2023, 2024 годы	Декабрь	Зам.директора по УР
17.	Подготовка отчета о выполнении государственного задания	Октябрь	Зам.директора по УР
18.	Заказ бланков строгой отчетности, журналов, зачетных книжек, студенческих билетов	май	Зам.директора по УР, зав. отделениями
19.	Формирование отчетных документов СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг	В течении учебного года	Зам.директора по УР

1. План учебной работы

20.	Обновление разделов официального сайта колледжа	В течении учебного года	Зам.директора по УР
21.	Организация и подготовка педагогических советов	В течении учебного года	Зам.директора по УР
III. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность			
22.	Контроль ведения учебной документации (соответствие заполнения учебных журналов календарно-тематическим планам)	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зав. отделениями
23.	Контроль текущей успеваемости и посещаемости по результатам ежемесячной аттестации, промежуточной аттестации и ГИА.	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зав. отделениями
24.	Контроль за ходом выполнения педагогической нагрузки преподавателями	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зав. отделениями
25.	Контроль за ходом курсового и дипломного проектирования	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зав. отделениями
26.	Мониторинг качества образовательного процесса в рамках внутриколледжного контроля	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зав. отделениями
IV. Повышение качества профессионального образования обучающихся за счет освоения современных педагогических и производственных технологий			
27.	Проведение предметных недель и недель специальностей	В течении учебного года	Зам.директора по НМР, зам.директора по УПР, зам.директора по УР
28.	Организация повышения квалификации и стажировок педагогических работников, совершенствование профессиональных компетенций.	В течении учебного года	Зам.директора по НМР, зам.директора по УПР, зам.директора по УР
29.	Внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий, способствующих мотивации и успешности обучения	В течении учебного года	Зам.директора по НМР, зам.директора по УПР, зам.директора по УР

1.1. План работы заведующих отделениями

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
I. Организационные мероприятия			
1.1	Подготовка и оформление документации:		
	- журналы посещаемости	03.09. 2021	зав. отделениями кураторы
	- ведомости успеваемости и посещаемости за месяц	каждый месяц	зав. отделениями кураторы
	- экзаменационные ведомости	к началу сессии	зав. отделениями
	- студенческие билеты и зачетные книжки	03.09. 2021	зав. отделениями

1. План учебной работы

	- журнал регистрации индивидуальной работы со студентами и родителями	03.09. 2021	зав. отделениями
1.2	Подготовка проектов приказов		
	- о назначении старост	03.09. 2021	зам директора по ВР зав. отделениями
	- о допуске к экзаменам	к началу экз. сессии	зам директора по УР зав. отделениями
	- о проведении экзамена по профессиональному модулю	по плану учебного процесса	зам директора по УПР зав. отделениями
	- о переводе с курса на курс	01.07. 2021	зам директора по УР зав. отделениями
	- о назначении стипендии	по итогам экз. сессии	зам директора по ВР зав. отделениями
	- о допуске к защите к дипломным проектам	20.05. 2021	зам директора по УР зав. отделениями члены комиссии
1.3	Составление графиков		
	- индивидуальный график по ликвидации академических задолженностей (в период дополнительной сессии)	сентябрь, январь	зам директора по УР зав. отделениями
	- графики зачетно-экзаменационной сессии	сентябрь, январь	зав. отделением
1.4	Работа по развитию студенческого самоуправления		
	- проведение заседаний старост	ежемесячно	зав. отделением
	- учеба старост	при необходимости	зав. отделением
1.5	Контроль за ведением документации		
	- журналов учебных занятий	декабрь, май	зам директора по УР зав. отделениями
	- ведомостей успеваемости, посещаемости	до 5 числа ежемесячно	зав. отделениями
	- зачетных, экзаменационных, итоговых ведомостей	по плану учебного процесса	зав. отделением
	- студенческих билетов, зачетных книжек	1 раз в семестр	зав. отделениями
	- справки академические с оценками для отчисления или перевода студента	При необходимости	зав. отделениями секретарь учебной части

1. План учебной работы

	- протокол переаттестации студентов для зачисления или перевода с группы в группу	При необходимости	зам директора по УР зав. отделениями
	- экзаменационные ведомости по профессиональному модулю	по плану учебного процесса	зам директора по УПР зав. отделениями
II. Мероприятия, направленные на повышение эффективности учебного процесса			
2.1	Организация контроля за качеством преподавания, осуществления единства требования к студентам: - посещение занятий; - анализ уроков	по графику контроля за процессом теоретического обучения	зав. отделениями, кураторы
2.2	Организация контроля за качеством и успеваемостью студентов: - анализ успеваемости за месяц, за семестр; - отчеты старост групп о состоянии успеваемости; - организация работы по ликвидации задолженностей;	ежемесячно ежемесячно ежемесячно	зам. директора по УР зав. отделениями кураторы, мастера п/о
2.3	Организация контроля за качеством знаний студентов выпускных групп, анализ результатов: - посещение экзаменов - посещение защиты курсовых работ - посещение защиты дипломных работ	по графику учебного процесса	зам. директора по УР зав. отделениями
2.4	Мероприятия по учебной работе с активом групп: - заседания старостата	ежемесячно	зав. отделениями
2.5	Проведение родительских собраний	каждый семестр	зав. отделениями кураторы
2.6	Подготовка и проведение педсоветов о допуске к экзаменационной сессии	по графику экзамен сессии	зам. директора по УР, зав. отделениями
2.7	Подготовка дополнительных зачетных и экзаменационных ведомостей в доп сессию	по графику доп сессии сессии	зам. директора по УР, зав. отделениями

1. План учебной работы

2.8	Подготовка и проведение промежуточной аттестации	по плану учебного процесса	зам. директора по УР, зав. отделениями
III. Мероприятия, направленные на укрепление дисциплины студентов			
3.1	Организация работы со студентами по выполнению «Правил внутреннего распорядка» и контроль за их соблюдением: - беседы - контроль за выполнением «Правил внутреннего распорядка»; - индивидуальная работа с нарушителями распорядка	ежедневно	зав. отделениями, кураторы, мастера п/о
3.2	Организация контроля за посещаемостью: - анализ причин пропусков по журналу посещаемости; - индивидуальная работа с нарушителями дисциплины	ежедневно	зав. отделениями, кураторы, мастера п/о
3.3	Проведение психолого-педагогической комиссии	1 раз в месяц	зам. директора по ВР зав. отделениями кураторы
IV. Работа с родителями			
4.1	Контроль за работой кураторов групп с родителями: - посещение на дому - беседы с родителями; - информация родителей об успеваемости студентов за месяц, за семестр.	ежемесячно	зам. Директора по ВР зав. отделениями кураторы, мастера п/о
4.2	Проведение индивидуальных бесед, встречи с родителями, родительских собраний	регулярно	зав. отделениями, кураторы, мастера п/о
4.3	Контроль за оповещением родителей и органов местной власти, ПДН, КДН о пропусках занятий студентов	регулярно	зав. отделениями, кураторы, мастера п/о
4.4	Контроль и проведение родительских собраний на отделении	по плану зам директора по ВР	зам. Директора по ВР зав. отделениями, кураторы
4.5	Помощь в оказание психологической помощи студентам и их родителей	регулярно	зав. отделениями, кураторы, мастера п/о

1. План учебной работы

V. Работа в общежитии			
5.1	Посещение и контроль санитарного состояния и организации подготовки к занятиям, быта.	регулярно	кураторы, мастера п/о
5.2	Контроль за работой кураторов	регулярно	зам. директора по ВР зав. отделениями
5.3	Индивидуальная работа со студентами и их родителями.	регулярно	зам. директора по ВР, зав. отделениями, кураторы, мастера п/о

1.2. План мероприятий по сохранению контингента обучающихся

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Работа по адаптации студентов 1 курса: – организационные мероприятия по воспитательной работе; – мероприятия по исследованию уровня социально- психологической адаптации и выявление дезадаптации первокурсников; – определение профессиональных склонностей, исследование творческих способностей; – организация классных часов и внеурочных мероприятий, направленных на формирование устойчивого интереса к выбранной профессии;	1 семестр	Зам.директора по ВР, кураторы, соц.педагог, педагоги доп.образования
2.	Формирование банка данных студентов, не посещающих учебные занятия	В течении семестра	Зам.директора по ВР
3.	Проведение ежедневного контроля посещаемости студентов учебных занятий	Ежедневно	Зам.директора по ВР
4.	Проведение заседаний ПЦК по вопросам повышения качества обучения, снижения пропусков учебных занятий, сохранения контингента колледжа	В течении года	Председатели ПЦК, заведующие отделениями
5.	Проведение индивидуальной работы со студентами, имеющими задолженности по учебным дисциплинам и пропуски учебных занятий	В течении года	Заведующие отделениями, кураторы групп, преподаватели
6.	Проведение родительских собраний (подготовка к экзаменационной сессии)	Ноябрь, май	Зам. директора по УР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, заведующие

1. План учебной работы

			отделениями, кураторы
7.	Индивидуальные встречи со студентами и их родителями (беседы, консультации)	В течении года	Зам. директора по УР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, заведующие отделениями, кураторы
8.	Привлечение студентов на курсы дополнительного образования	В течении года	Зам.директора по УПР, зав.отделениями
9.	Привлечение студентов во внеурочную деятельность, секции, кружки, волонтерское движение	В течении года	Зам.директора по ВР
10.	Оформление стенда по результатам успеваемости студентов колледжа	Декабрь, май	Зав.отделениями, кураторы групп

2. План учебно- производственной работы

2. План учебно- производственной работы.

Цель: создание модели профессионального компетентного специалиста на основе разработка, корректировка программ учебной и производственной практик составленных в соответствии с требованиями актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)

Задачи:

- создать оптимальные условия для успешной реализации специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);
- формата демонстрационного экзамена в процедуру ГИА как модели независимой оценки подготовки кадров
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, регионального чемпионата WorldSkills Russia Республики Татарстан и Абилимпикс в 2021/2022 учебном году;
- развивать инновационную структуру колледжа через совершенствование форм деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых на платной основе с учетом потребности личности и региона;
- расширять возможности подготовки обучающихся колледжа по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;
- развивать перспективные формы сотрудничества колледжа с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;
- реализовывать современные формы и методы методической работы, направленных на развитие научно – образовательной и творческой среды в колледже, активизировать научно – методическую работу педагогов;
- повышать профессиональную компетентность педагогических работников колледжа путем повышения квалификации, прохождения

2. План учебно- производственной работы

стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства, участия преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения в качестве экспертов в чемпионатах WorldSkills;

- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- модернизировать материально-техническую базу в соответствии профессиональными стандартами чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).

2. 1. План подготовки и развития движения WorldSkills «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) и Абилимпикс

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель
11.	Составление графика оснащения материально-технической базы мастерских для подготовки к чемпионату Ворлдскиллс Россия и демонстрационному экзамену 2021-2022 учебный год	Август	Гараева Л.В., зам.директора по УПР
12.	Проведение курсов повышения квалификации, основанный на опыте Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»: «Практика и методика реализации образовательных программ среднего профессионального образования с учетом компетенции Ворлдскиллс «Сухое строительство и штукатурные работы».	03-12 сентября 04-12 октября	Гараева Л.В., зам.директора по УПР Садриев Р.Р.
13.	Утверждение перечня компетенций для участия в чемпионате Ворлдскиллс и Абилимпикс	Сентябрь	Зам.директора по УПР
14.	Организация и проведение внутриколледжного этапа конкурса профессионального мастерства по стандартам WorldSkills Russia среди студентов колледжа	Сентябрь	Зам.директора по УПР Преподаватели, мастера производственного обучения
15.	Участие в сетевых, региональных этапах конкурса WorldSkills Russia по компетенциям	Сентябрь- Ноябрь	Зам.директора по УПР Преподаватели, мастера производственного обучения
16.	Подготовка и проведение регионального этапа VII национального чемпионата по профмастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс» по компетенции «Экономика и	23-24 сентября	Зам.директора по УПР

2. План учебно- производственной работы

	бухгалтерский учет», «Сухое строительство и штукатурные работы»		Преподаватели экономических дисциплин
17.	Участие в региональных этапах VII национального чемпионата про профмастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс» по компетенциям	Сентябрь	Зам.директора по УПР Преподаватели, мастера производственного обучения
18.	Подготовка и проведение регионального чемпионата Ворлдскиллс по компетенции «Сухое строительство и штукатурные работы», «Неразрушающий контроль», «Бухгалтерский учет»	По графику	Гараева Л.В., зам.директора по УПР Садриев Р.Р. Сыркин С.С.
19.	Участие в VII национальном чемпионате профмастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ Абилимпикс	Ноябрь-Декабрь	Зам.директора по УПР
20.	Обучение преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа по программе повышения квалификации Союза «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)»: «Практика и методика реализации образовательных программ среднего профессионального образования с учетом спецификации стандартов Ворлдскиллс»	В течение года	Зам.директора по УПР
21.	Популяризация компетенции среди учащихся школ: - экскурсии на конкурсные площадки; - проведение мастер-классов; - проведение профессиональных проб.	В течение года	Зам.директора по УПР Преподаватели, мастера производственного обучения
22.	Участие в предварительном квалификационном отборе на оказание образовательных услуг или услуг по проведению практических мероприятий в рамках реализации проектов и программ Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»	Март-Апрель	Зам.директора по УПР
23.	Проведение открытого чемпионата «SAINT-GOBAIN» по компетенции «Сухое строительство и штукатурные работы»	Апрель - Июнь	Гараева Л.В., зам.директора по УПР Садриев Р.Р.
24.	Реализация программ по оказанию образовательных услуг в рамках реализации проектов и программ Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»	В течение года	Зам.директора по УПР
25.	Периодическое размещение и обновление на официальном сайте колледжа информации о развитии движения WorldSkills «Молодые	В течение года	Зам.директора по УПР Инженер ЭВМ

2. План учебно- производственной работы

	профессионалы» (WorldSkills Russia) и Абилимпикс		
--	--	--	--

2.2. План подготовки и реализации демонстративного экзамена

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Планирование проведения демонстрационных экзаменов по стандартам Ворлдскиллс Россия в соответствии с актуализированными федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в рамках промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в 2021 году	Август 2021	Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УР
2.	Проанализировать наличие в колледже оборудования, инструментов, мебели, расходных материалов согласно инфраструктурных листов для проведения демонстрационного экзамена	Сентябрь-Октябрь	Директор Зам. директора по УПР Старший мастер, зав. мастерскими
3.	Составление графика подготовки студентов к демонстрационному экзамену по заявленным компетенциям	Сентябрь	Зам. директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин Мастера производственного обучения
4.	Формирование списка студентов, сдающих демонстрационный экзамен по заявленным компетенциям.	Сентябрь-Октябрь	Зам. Директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин Мастера производственного обучения
5.	Ознакомление участников демонстрационного экзамена с положением об организации и проведении демонстрационного экзамена. Сбор заявлений и согласий на обработку персональных данных.	Октябрь	Преподаватели спец. дисциплин Мастера производственного обучения
6.	Подготовка к демонстрационному экзамену по заявленным компетенциям	Октябрь - Июнь	Преподаватели спец. дисциплин Мастера производственного обучения

2. План учебно- производственной работы

7.	Составить план закупок необходимого оборудования, инструментов, расходных материалов для подготовки и проведения демонстрационного экзамена	Ноябрь	Зам. Директора по УПР
8.	Прохождение аккредитации мастерских в качестве Центров проведения демонстрационного экзамена	Январь-Март	Зам. директора по УПР
9.	Формирование списка преподавателей и мастеров производственного обучения на обучение в качестве экспертов демонстрационного экзамена на сайте Академия Ворлдскиллс	Январь	Зам. директора по УПР
10.	Разработка методических рекомендаций перевода результатов демонстрационного экзамена в экзаменационную оценку в рамках промежуточной аттестации в 2021 году	Февраль	Зам.директора по УПР
11.	Разработка регламента подготовки и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в колледже в 2021 году	Апрель	Зам. директора по УПР
12.	Регистрация участников демонстрационного экзамена в системе eSim, обеспечение заполнения всеми участниками личных профилей	Апрель-Июнь	Кураторы
13.	Закупка необходимого оборудования, инструмента, мебели, расходных материалов для проведения ДЭ Инфраструктурных листов	Апрель	Зам.директора по УПР Зам.директора по ПВ
14.	Застройка площадки для проведения ДЭ	Май	Зам.директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин Мастера производственного обучения
15.	Проведение демонстрационного экзамена	Июнь	Зам.директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин Мастера производственного обучения
16.	Организация фото, видеосъемки, онлайн трансляции во время проведения демонстрационного экзамена	Июнь	Зам.директора по УВР Инженер ЭВМ
17.	Предоставление отчета о результатах проведения демонстрационного экзамена по заявленным компетенциям	Июнь-Август 2021	Зам.директора по УПР

2. План учебно- производственной работы

18.	Периодическое размещение и обновление на официальном сайте колледжа информации об организации и проведении демонстрационного экзамена	В течение года	Зам.директора по УПР Инженер ЭВМ
19.	Анализ и мониторинг итогов демонстрационного экзамена по заявленным компетенциям	Июнь	Зам.директора по УПР Преподаватели спец. дисциплин Мастера производственного обучения

2.3. План работы старшего мастера

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

I. Организация учебно-производственного процесса

1.	Проверка готовности мастерских, станков, оборудования к началу учебных практик в группах	Согласно графика учебного процесса на 2021-22 уч. г.	А.Х. Тайчинова
2.	Подготовка документации к учебным практикам (журналы п/о, программы учебной и производственной практики и отчеты студентов)	Апрель май июнь	А.Х. Тайчинова, мастера п/о
3.	Составление заявки и приобретение инструментов и оборудования для оснащения строительных и электромонтажных мастерских, кулинарного цеха.	Сентябрь-декабрь	А.Х. Тайчинова
4.	Составление заявки на приобретение металла продуктов и других расходных материалов для выполнения учебно-производственных работ в мастерских колледжа.	в течение года	А.Х. Тайчинова
5.	Организация учебно-производственного процесса в мастерских колледжа	в течение года	А.Х. Тайчинова, мастера п/о
6.	Организация учебно-производственного процесса на предприятиях города и района	в течение года	А.Х. Тайчинова, мастера п/о
7.	Контроль за подготовкой мастеров п/о к новому учебному году (наличие учебно-планирующей документации, состояние учебных мастерских, материально-техническая	июнь	А.Х. Тайчинова, мастера п/о

2. План учебно- производственной работы

	обеспеченность, санитарно-гигиеническое состояние).		
8.	Контроль за производственным обучением обучающихся 1 курса в мастерских колледжа, адаптация обучающихся.	еженедельно	А.Х. Тайчинова мастера п/о 1 курса
9.	Посещение открытых уроков производственного обучения, конкурсов профмастерства внеклассных мероприятий в рамках декад по профессиям (оказание практической помощи мастерам п/о в их проведении).	Январь – май Октябрь - декабрь	А.Х. Тайчинова
10.	Контроль за выполнением программ и перечней учебно-производственных работ в мастерских колледжа и на предприятиях.	в течение года	А.Х. Тайчинова
11.	Контроль за ведением журналов производственного обучения.	ежеквартально	А.Х. Тайчинова
12.	Контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии в мастерских колледжа.	один раз в месяц по плану	А.Х. Тайчинова, Салимгараева Е.Н.
13.	Анализ посещаемости занятий производственного обучения в группах	еженедельно	А.Х. Тайчинова, кураторы
14.	Анализ успеваемости занятий производственного обучения в группах	еженедельно	А.Х. Тайчинова, руководители практики
15.	Контроль за посещаемостью производственной практики на предприятиях города и района.	еженедельно по плану	А.Х. Тайчинова, руководители практики

II. Стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин

1.	Оказание помощи в оформлении документации по стажировке	в течение года	А.Х. Тайчинова
2.	Организация прохождения стажировок мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин	в течение года	А.Х. Тайчинова

III. Трудоустройство выпускников

1.	Выполнение работы по КЦСТ (Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников)	в течение года	А.Х. Тайчинова
2.	Обновление информации по КЦСТ	в течение года	А.Х. Тайчинова
3.	Содействие трудоустройства выпускников	в течение года	А.Х. Тайчинова
4.	Трудоустройство выпускников в каникулярное время совместно с центром	в течение года	А.Х. Тайчинова

2. План учебно- производственной работы

	занятости населения и предприятиями города и района		
--	---	--	--

2.4. План работы службы содействия трудоустройству выпускников

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Формирование состава службы по трудоустройству на 2021-2022 учебный год	Август	Зам. директора по УПР
2	Разработка и утверждение плана работы службы на 2021-2022 учебный год	До 31 августа	Зам. директора по УПР
3	Актуализация данных Центра содействия трудоустройству выпускников на официальном сайте колледжа	В течение года	Зам. директора по УПР Инженер ЭВМ
4	Заключение целевых договоров сотрудничества с предприятиями на организацию производственной, учебной, преддипломной практики и дальнейшего трудоустройства выпускников	В течение года	Старший мастер
5	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения производственной и преддипломной практики в выпускных группах	Перед практикой	Старший мастер Руководители практик выпускных групп
6	Организация и контроль производственной, преддипломной практики в выпускных группах	В течение года	Старший мастер Руководители практик выпускных групп
7	Мониторинг результатов производственной и преддипломной практики в выпускных группах	По окончании практики	Старший мастер Руководители практик выпускных групп
8	Участие представителей предприятий в конкурсах профмастерства	По графику	Старший мастер Председатели ПЦК
9	Предоставление информации о трудоустройстве выпускников очной формы обучения	Сентябрь	Старший мастер Кураторы выпускных групп
10	Предоставление информации в ГКУ ЦЗН о фактическом распределении выпускников очной формы обучения по программам СПО по каналам занятости по укрупненным группам специальностей. Информацию о выпускниках очной формы обучения по программам СПО не трудоустроенные с момента выпуска.	До 01 октября	Зам. директора по УПР
11	Проведение тематических классных часов в выпускных группах с целью информации выпускников о современном положении на	В течение года	Кураторы выпускных групп

2. План учебно- производственной работы

	рынке труда и прохождении собеседования при трудоустройстве.		
	Классный час на тему: «Ступеньки к успешной карьере»	Октябрь	
	Классный час на тему: «Моя профессиональная карьера»	Ноябрь	
	Классный час на тему: «Технология поиска работы»	Декабрь	
	Классный час на тему: «Самозанятость выпускников, как один из факторов адаптации на рынке труда»	Февраль	
	Классный час на тему: «Правила составления резюме»	Март	
	Классный час на тему: «Способы поиска работы»	Апрель	
	Классный час на тему: «Адаптация молодых специалистов на предприятиях»	Май	
12	Анкетирование студентов выпускных групп с целью прогнозирования трудоустройства	Ноябрь, Май	Кураторы выпускных групп
13	Предоставление информации о трудоустройстве выпускников очной формы обучения	Декабрь	Старший мастер Кураторы выпускных групп
14	Предоставление информации в ГКУ ЦЗН о фактическом распределении выпускников очной формы обучения по программам СПО по каналам занятости по укрупненным группам специальностей. Информацию о выпускниках очной формы обучения по программам СПО не трудоустроенные с момента выпуска.	До 01 января	Зам. директора по УПР
15	Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменов	Декабрь	Зам. директора по УПР
16	Организация и посещение экскурсий на предприятиях	В течение года	Зам. директора по УПР Кураторы выпускных групп
17	Регистрация выпускников на сайте https://rabota.tatar/	Февраль	Кураторы выпускных групп
18	Предоставление информации о трудоустройстве выпускников очной формы обучения	Февраль	Старший мастер Кураторы выпускных групп
19	Предоставление информации о планируемом до выпуска распределении выпускников очной формы обучения по программам СПО по каналам занятости по укрупненным группам специальностей.	Март	Старший мастер Кураторы выпускных групп

2. План учебно- производственной работы

	Информации о выпускниках очной формы обучения по программам СПО имеющие риск быть не трудоустроенными.		
20	Предоставление информации в ГКУ ЦЗН о фактическом распределении выпускников очной формы обучения по программам СПО по каналам занятости по укрупненным группам специальностей. Информацию о выпускниках очной формы обучения по программам СПО не трудоустроенные с момента выпуска.	До 01 марта	Зам. директора по УПР
21	Сотрудничество с ЦЗН в области социальной адаптации выпускников к рынку труда.	В течение года	Зам. директора по УПР
22	Поиск и сбор информации о вакансиях	В течение года	Зам. директора по УПР
23	Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест предприятий города, района.	В течение года	Зам. директора по УПР
24	Трудоустройство выпускников 2021-2022 учебного года	Июнь-сентябрь 2021	Зам. директора по УПР Старший мастер

2.5. План работы по техническому творчеству студентов

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Согласование и утверждение программ кружков технического творчества на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УПР Зам.директора по УР Преподаватели спец дисциплин Мастера производственного обучения
2	Формирование списка студентов, записавшихся в кружки технического творчества	Сентябрь	Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения
3	Организация работы предметных кружков и кружков технического творчества	В течение года	Зам.директора по УПР Зам.директора по УР
4	Ознакомление студентов с программой работы кружка технического творчества на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения

2. План учебно- производственной работы

5	Выпуск информационных бюллетеней о новинках науки и технике по отраслям и дисциплинам	1 раз в квартал	Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения
6	Участие в конкурсах, олимпиадах, семинарах, выставках согласно Плана совета ССУЗ по техническому творчеству	В течение года	Председатели ПЦК Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения
7	Предоставление информации о работе кружков технического творчества за 2021-2022 учебный год	Июнь	Старший мастер Кураторы выпускных групп

2.6. План работы организации учебной и производственной практики

№ п\п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
I. Организационная работа			
1.	Проверка готовности мастерских, станков, оборудования к началу учебного года.	август	Старший мастер Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин
2.	Подготовка документации к новому учебному году (журналы п/о, программы учебной и производственной практики, журналы по технике безопасности и др.)	август-сентябрь	Старший мастер Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин
3.	Организация работы «Школа молодого мастера». Работа с мастерами п/о.	в течение года	Старший мастер Методист
4.	Участие в работе педагогического совета колледжа	по плану педагогического совета	Старший мастер
5.	Проведение конкурсов профессионального мастерства с привлечением работодателей среди обучающихся колледжа	ноябрь	Заместитель директора по УПР Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин
6	Участие в зональных, республиканских конференциях, семинарах	в течение года	Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин
7	Организация и контроль по проведению учебной, производственной и преддипломной практик обучающихся в учебных мастерских, предприятиях и организациях города и района	сентябрь-июнь	Старший мастер

2. План учебно- производственной работы

8	Проведение учебных и производственных практик согласно графика учебного процесса	в течение года	Старший мастер Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин
9	Своевременное заключение договоров с предприятиями города и района по трудоустройству обучающихся на прохождение производственной и преддипломной практик	в течение года	Заместитель директора по УПР Старший мастер
II. Материально-техническое обеспечение учебно-производственного процесса			
1.	Проверка технического состояния оборудования	один раз в два месяца	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по ПВ
2	Составление заявки с перечнем необходимого инструмента и оборудования по мастерским (по профессиям), осуществление контроля по его приобретению.	сентябрь-май	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по ПВ
4	Составление заявки на приобретение металла продуктов и других расходных материалов для выполнения учебно-производственных работ в мастерских колледжа.	сентябрь	Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин
III. Внутриколледжский контроль			
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
2.	Контроль за производственным обучением обучающихся 1 курса в мастерских колледжа, адаптация обучающихся.	ноябрь- декабрь еженедельно	Старший мастер мастера п/о 1 курса
3.	Посещение открытых уроков производственного обучения, конкурсов профмастерства внеклассных мероприятий в рамках декад по профессиям (оказание практической помощи мастерам п/о в их проведении).	ноябрь-март	Старший мастер
4.	Контроль за выполнением программ и перечней учебно-производственных работ в мастерских колледжа и на предприятиях.	в течение года	Старший мастер
5.	Контроль за ведением журналов производственного обучения.	ежеквартальн о	Старший мастер
6.	Контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии в мастерских колледжа.	один раз в месяц по плану	Старший мастер
7	Анализ успеваемости и посещаемости занятий производственного обучения в группах	до 28 числа каждого месяца	Старший мастер мастера п/о
8	Контроль за посещаемостью производственной практики на предприятиях города и района.	постоянно	Старший мастер

2. План учебно- производственной работы

			мастера п/о Руководители практики
IV. Производственная деятельность.			
1.	Списание израсходованного металла и материалов.	Ежемесячно (до 30 числа)	Заместитель директора по УПР
2.	Организация выпуска ТНП в мастерских колледжа и их реализация.	в течение года	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по ПВ
3.	Участие в выставках технического творчества и ярмарках по продаже изделий мастерских колледжа.	в течение года	Старший мастер Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин
V. Работа с молодыми мастерами			
1.	Оказание помощи мастерам п/о в составлении учебно-планирующей документации.	в течение года	Старший мастер
2.	Контроль за проведением уроков п/о в мастерских и оказание практической помощи.	в течение года	Старший мастер
3.	Организация учебы по данному направлению в рамках школы мастеров п/о.	октябрь-май	Старший мастер

3. План учебно- методической работы

3. План учебно- методической работы

Цель: формирование и реализация единой научно-методической и информационной среды в колледже для создания условий профессионального роста педагогов и получения студентами современного качественного образования.

Задачи:

- совершенствование уровня профессиональной компетентности и методической подготовки преподавателей;
- подготовка педагогических работников к аттестации;
- организация повышения квалификации педагогических работников;
- активизация работы ПЦК, ориентированная на повышение профессионального мастерства преподавателей по выбору технологий подготовки занятий, самоанализу своей деятельности, активному использованию инновационных педагогических технологий, их элементов в целях развития познавательного интереса обучающихся, формирования общих и профессиональных компетенций;
- развитие системы наставничества для раскрытия потенциала всех участников образовательного процесса;
- организационная работа по выявлению, изучению, распространению педагогического опыта и внедрению его в практику деятельности педколлектива. 3
- оказание методической поддержки педагогам в разработке индивидуальных маршрутов с одаренными детьми

Единая методическая тема на 2017-2022 учебные годы:
«Проектные и информационно-коммуникационные технологии как средство формирования общих и профессиональных компетенций будущих специалистов»

3.1. План мероприятий по реализации методической темы

№ п/п	Наименование мероприятий, содержание работы	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	3	2	4
1.	Выступления преподавателей с докладами по методической теме на заседаниях ПЦК	По плану заседаний ПЦК	Методист, председатели ПЦК
2	«Проектный марафон» - студенческие научно-практические конференции в рамках предметных недель и недель специальностей.	По плану предметных недель и недель	Методист, председатели ПЦК

3. План учебно- методической работы

		специальность ей	
3.	Участие в конкурсах, конференциях, семинарах по методической теме.	По календарному Плану МО и Н РТ, Плану НП «Совет Директоров»	Методист
4.	Организация индивидуальной помощи преподавателям и мастерам по использованию проектной методики.	По мере необходимости	Методист
5.	Организация индивидуальной помощи преподавателям и мастерам по использованию информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).	По мере необходимости	Методист
6	Создание банка тематических проектов обучающихся	В течении учебного года	Методист
7	Педагогические чтения «Организация проектной деятельности в соответствии с ФГОС»	декабрь	Зам. директора по НМР, методист
8	Подведение итогов по работе над единой методической темой колледжа в рамках педагогического совета	Июнь	Зам. директора по НМР
9	Обобщение опыта работы по методической теме	Июнь	Методист

3.2. План методической работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Организационная работа			
1.1.	Разработка планов работы: – методической работы; – предметно-цикловых комиссий; – план работы «Школы начинающего педагога»; – план повышения квалификации педагогических работников; – план аттестации педагогических работников.	Сентябрь	Зам. директора по НМР, методист Насипова Л.И., председатели ПЦК
1.2.	Составление графиков: – проведения предметных недель, – график контроля за процессом теоретического обучения; – взаимопосещений; – прохождения курсов повышения квалификации.	Сентябрь	Методист, председатели ПЦК

3. План учебно- методической работы

1.3.	Формирование единой базы РП, комплектов КОС методического кабинета.	Сентябрь	Зам. директора по УР, УПР, НМР, методист, председатели ПЦК
1.4.	Организация помощи по созданию и оформлению УМК преподавателей.	Сентябрь	Зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК
1.4.	Участие в подготовке и реализации Грантов.	В течение года	Зам. директора по УР, УПР, НМР методист, председатели ПЦК
1.5.	Разработка внутренних документов, необходимых для организационно-методической поддержки образовательного процесса: инструкций (положений) по проведению конкурсов, предметных недель и недель специальностей, методических указаний, инструментария по подготовке курсовых работ, ВКР.	В течение года	Зам. директора по НМР
1.6.	Подготовка к проведению Республиканской литературной викторины для студентов 1 курса средних профессиональных образовательных организаций, посвящённая 130-летию со дня рождения Марины Цветаевой	Январь 2022 г.	Методист, председатели ПЦК, преподаватели ПЦК ООД.
1.7.	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров.	В течение года	Насипова Л.И., председатели ПЦК
1.8.	Подбор материалов и литературы по методической теме колледжа, методических объединений.	В течение года	Методист, председатели ПЦК
1.9	Подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников	В течение года	Зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК
1.10	Участие в подготовке, организации и проведении конференций, фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся	В течение года	Зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК
1.11	Посещение уроков, занятий и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК
1.12	Организация взаимопосещения уроков и занятий	В течении года	Методист
1.13	Организация и проведение предметных недель, недель специальностей.	В течении года	Зам. по НМР, методист, председатели ПЦК,

3. План учебно- методической работы

			преподаватели, мастера п/о.
1.14	Вовлечение преподавателей, мастеров, обучающихся в процесс подготовки и участия в мероприятиях, предусмотренных Планом МО и Н РТ, Планом работы Совета директоров на 2021-2022 учебный год.	В течение года	Зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК
2. Консультативная помощь			
2.1	Организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников ОУ по вопросам аттестации	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
2.2.	Консультирование педагогических работников ОУ по вопросам повышения квалификации и профессиональной переподготовки	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
2.3	Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических технологий и	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
2.4	Консультирование педагогических работников и родителей по вопросам обучения и воспитания	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
2.5	Консультирование педагогических работников по подготовке и оформлению методических материалов	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
2.6	Консультативная помощь в подготовке конкурсантов к профессиональным конкурсам, олимпиадам	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
2.7	Консультирование педагогов по вопросам самообразования, работой над индивидуальной методической темой, над методической темой колледжа.	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
3. Контрольно- аналитическая деятельность			
3.1	Контроль за проведением предметных недель, недель специальностей	В течение года	Зам. директора по УР, УПР, НМР, методист, председатели ПЦК
3.2	Контроль за выполнением графика аттестации педагогических работников.	В течение года	Насипова Л.И.
3.3	Контроль за графиком курсов повышения квалификации.	В течение года	Насипова Л.И.
3.4	Посещение и анализ уроков, рекомендации по устранению недочётов	Согласно графику	Насипова Л.И.,
3.5	Контроль за проведением предметных недель, недель специальностей	В течение года	Зам. директора по НМР,
3.6	Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
3.7	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	В течение года	Зам. директора по НМР, методист

3. План учебно- методической работы

3.8	Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в ОУ, определение направлений ее совершенствования	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
4. Информационная деятельность			
	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической)	Постоянно	Зам. директора по НМР, методист
	Предоставление информации методического характера для размещения на сайте колледжа	Ежемесячно	Зам. директора по НМР, методист
	Оформление стендовой информации методического характера		Зам. директора по НМР, методист
	Оформление стендовой информации, касающейся аттестации педагогических работников, курсов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по НМР, методист
	Предоставление информации методического характера для оформления отчетов	При необходимости	Зам. директора по НМР, методист
	Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической и научно-популярной литературы	При поступлении	Зам. директора по НМР, методист
	Информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии СПО	Во время заседаний председателей ПЦК, педсовете, педагогических чтениях	Зам. директора по НМР, методист
	Информирование педагогических работников о содержании образовательных программ, учебно-методических комплектах, рекомендациях, нормативных, локальных актов	При необходимости	Зам. директора по НМР, методист
5. План заседаний методического кабинета			
5.1.	1 заседание методического кабинета. Задачи на новый 2021/2022 учебный год. Планирование методической работы колледжа, работы ПЦК.	Сентябрь	Зам.директора по НМР, председатели ПЦК
	Роль взаимопосещений занятий в повышении качества уроков. Составление графиков взаимопосещений		
	Подготовка к проведению недель специальностей и предметных недель.		
5.2.	2 заседание методического кабинета. Адаптация молодых специалистов, практическая и теоретическая поддержка начинающих педагогов.	Ноябрь	Зам.директора по НМР, председатели ПЦК

3. План учебно- методической работы

	Карта результативности, как форма отчета преподавателей		
5.3.	3 заседание методического кабинета Предварительный анализ проведённых предметных недель и недель специальностей. Подготовка к предстоящим предметным неделям и неделям специальностей	Январь	Зам.директора по НМР, председатели ПЦК
5.4	4 заседание методического кабинета. Обобщение опыта работы по методической теме колледжа – промежуточные результаты. Анализ участия студентов колледжа в олимпиадах, конкурсах.	Март	Зам.директора по НМР, председатели ПЦК
5.5	5 заседание методического кабинета. Анализ работы предметно-цикловых комиссий за 2021-2022 учебный год Анализ проведения недель специальностей, предметных недель.	Май	Зам.директора по НМР, председатели ПЦК
	Анализ выполнения индивидуальных планов преподавателей		

3.3 План прохождения курсов повышения квалификации

№ п/п	Наименование мероприятий, содержание работы	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	2	2	4
1.	Заполнение сведений о курсах повышения квалификации в личных кабинетах ИС «Электронное образование в РТ» преподавателей и мастеров.	Сентябрь 2021 г. - август 2022 года.	методист преподаватели и мастера ПО.
2	Прохождение анкетирования претендентов на КПК в ИС в 2022 календарном году.	6-15 сентября 2021 г.	методист
	Подача заявлений (выбор даты, темы, места повышения квалификации) на повышение квалификации в ГИС «Электронное образование РТ». Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации	7 – 14 декабря 2021 г.	методист претенденты на КПК
3	Прохождение курсов повышения квалификации: 1. Гилязева З.Я., 2. Гимадеева Г.Ф., 3. Князькин В.З., 4. Колобов С.Н., 5. Литвиненко Е.В., 6. Лысак Т.В., 7. Марданова М.В., 8. Мустаева А.Р., 9. Мясникова Г.Н., 10. Набиуллина И.А.	В течение года по графику	Методист

3. План учебно- методической работы

	11. Новикова Ж.В., 12. Осипова А.Н., 13. Оспищева Н.М., 14. Поликарпова А.А., 15. Сапогов С.М., 16. Фаттахова А.А., 17. Фатхутдинова А.А., 18. Чирикина Р.Д., 19. Шалимов А.С., 20. Щербакова Н.Б.		
4.	Прохождение посткурсового анкетирования и мониторинга.	По мере прохождения курсов (в теч. 10 дней после окончания КПК)	методист преподаватели и мастера ПО, прошедшие курсы ПК.
5.	Прохождение мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин стажировок и курсов повышения квалификации. Прохождение тестирования в ИС «Электронное образование в РТ» по итогам прохождения КПК в 2021-2022 уч. году.	В течение года по графику	Преподаватели, мастера производственного обучения

3.4 План аттестации педагогических работников.

№ п/п	Наименование мероприятий, содержание работы	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	3	2	4
Аттестация на первую и высшую категорию			
1.	Обновление стенда по аттестации	Сентябрь 2021 г.	Методист
2	Рабочие совещания по поводу изменений в формах и процедурах аттестации педагогических кадров в 2021-2022 гг» Составление графика аттестации педагогических работников и работы внутренней экспертной комиссии на 2021-2022 учебный год.	Октябрь 2021 г.	Методист
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации, по заполнению карт результативности профессиональной деятельности (КРПД). Проверка и корректировка документов перед проверкой муниципальным куратором.	Сентябрь - октябрь 2021 г.	Методист

3. План учебно- методической работы

4	Изучение деятельности педагогов, сбор информации, необходимых документов для прохождения аттестации на квалификационные категории: - заявление - карта результативности - портфолио в электронном виде - конспект занятия	Сентябрь - октябрь 2021 г.	Зам. Директора по НМР, методист, члены аттестационной комиссии
5	Прием заявлений на прохождение аттестации. Загрузка пакета документов в ИС.	Октябрь 2021 г.	методист
6.	Творческий отчет аттестуемых педагогов: проведение открытых уроков педагогами колледжа, представление собственного опыта работы аттестуемыми педагогами.	Октябрь, ноябрь	методист аттестуемые педагоги.
7.	Организация профессионального тестирования педагогических работников в информационной системе «Электронное образование»	Ноябрь 2021 г.	Муниципальный куратор, Насипова Л.И.
8.	Формирование полного пакета документов в ИС «Электронное образование».	Ноябрь 2021 г.	Насипова Л.И., аттестуемые - педагоги
9	Экспертиза педагогической деятельности Оформление экспертных заключений на аттестуемых педагогов	Ноябрь 2021 г.	Внутренний эксперт – Насипова Л.И., внешние эксперты, назначенные в сиситеме.
10	Участие претендентов на первую квалификационную категорию в заседании аттестационной комиссии.	Декабрь 2021 г., по приказу муниципального отдела образования	Насипова Л.И., аттестуемые педагоги.
11	Участие претендентов на высшую квалификационную категорию в заседании выездной аттестационной комиссии.	Декабрь 2021 г., по плану работы аттестационной комиссии МОиН РТ	Насипова Л.И., аттестуемые педагоги.
12	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.	Май 2022 г.	Насипова Л.И.
13	Мониторинг в ИС «Электронное образование» (по формам в информационной системе).	Декабрь 2021 г., май 2022 г.	Насипова Л.И., Ильина Е.М.
Аттестация с целью подтверждения СЗД			
	Составление графика аттестации с целью подтверждения педагогических работников		методист
	Подготовка приказов по аттестации работников на СЗД 1 полугодие, 2 полугодие.	Октябрь-декабрь	Зам.директора по НМР

3. План учебно- методической работы

		2021 г. Январь-март 2022 г.	
	Проведение процедуры аттестации на СЗД	Согласно графику	Члены аттестационной комиссии
	Составление графика аттестации с целью подтверждения педагогических работников		методист

3.5. План работы «Школы начинающего педагога»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведени я	Ответственный исполнитель	Прогнозируемы й результат
1		3	4	5
1.	Занятие № 1. «Требования к оформлению основных документов-рабочих программ, комплектов КОС. Виды учебных планов». «Перспективный индивидуальный план саморазвития молодого специалиста». «Правила заполнения журналов теоретического обучения».	Сентябрь	Насипова Л.И. Степанова И.В.	Правильность оформления планирующей документации, журналов теоретического обучения
2.	Занятие № 2. «Формулировка целей, задач урока. Написание плана урока». «Роль куратора в адаптации студентов» «Организация и ведение учебной и производственной практики (рабочая программа практики, дневники практики, отчеты по практике)»	Октябрь	Насипова Л.И. Фролова О.П. Тайчинова А.Х.	Повышение качества проведения учебных занятий
3.	Занятие № 3. «Требования к оформлению зачётно- экзаменационных ведомостей, зачётных книжек»	Ноябрь	Афанасьева И.В., Валеева С.Ю.	Правильность оформления, зачётно- экзаменационны х ведомостей, зачётных книжек
4.	Занятие № 4. «Актуальные вопросы и проблемы, решение нестандартных педагогических ситуаций»	Декабрь	Насипова Л.И.	Повышения методической грамотности
5.	Занятие № 5. «Уроки разных видов и видов».	Февраль	Насипова Л.И.	Повышение качества

3. План учебно- методической работы

				проведения учебных занятий
6.	Занятие № 6. «Анализ и самоанализ урока». «КОСы».	Март	Насипова Л.И.	Повышение качества проведения учебных занятий
7.	Занятие №7. «Стили педагогического общения»	Апрель	Насипова Л.И.	
8.	Занятие №8. «Профессиональное развитие молодого специалиста, отчёт по выполнению индивидуального плана саморазвития молодого специалиста».	Май	Насипова Л.И.,	Повышение профессиональн ого уровня
8.	Консультирование по вопросу оформления документации (рабочие программы, контрольно-оценочные средства, календарно- тематическое планирование, план занятия и т.д.)	В течение года	Заместители директоров по УР, УПР, НМР, ВР Председатели ПЦК, методист	Правильность оформления документации

3.6. План работы предметно - цикловых комиссий

План работы предметно- цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин

	Содержание работы	Месяц	Ответственный
1	1. Обсуждение, согласование и утверждение плана работы комиссии на 2021/22 учебный год. 2. Работа по совершенствованию учебных планов и программ: обсуждение, корректировка, согласование и утверждение. 3. Разработка плана заседаний ПЦК и тематики выступлений 4. Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов. 5. Разработка графика взаимопосещения уроков членами ПЦК. 6. Определение участия в конкурсах и олимпиадах на 2021-2022 учебный год. 7. Выявление одаренных обучающихся для создания «Банка одаренных» для участия в конкурсах и олимпиадах.	Сентябрь	Председатель, члены ПЦК

3. План учебно- методической работы

	8. Разработка программ кружков технического творчества на 2021-2022 учебный. 9. Составления графика работы с одаренными обучающимися. 10. Составление и пополнение «Банка олимпиадных и конкурсных заданий». 11. Обсуждение и утверждение плана открытых мероприятий. 12. Разное.		
	Месячник безопасности детей в Лениногорском политехническом колледже		Демидова В.В.
	Принятие норм ГТО День здоровья проведение осеннего легкоатлетического кросса Первенство города по легкой атлетике среди учебных заведений Первенство города по спортивно-массовому мероприятию «Кросс наций - 2021» Первенство города по мини – футболу среди учебных заведений Городские соревнования по сдаче норм ГТО		Преподаватели физ. культуры
2	Заседание ПЦК: 1. Выступление с докладом на тему: «Использование метода проекта на уроках русского языка и литературы» 2. Выступление с докладом на тему: «Проектная методика как способ активизации познавательной деятельности обучающихся на уроках физики»	Октябрь	Лысак Т.В. Насипова Л.И.
	Разработка и утверждение плана проведения предметной недели физической культуры и ОБЖ Викторина по ОБЖ Показательная сборка/разборка автомата АК-74 Конкурс плакатов на тему «Гражданская оборона» Выступление студентов с презентациями. Викторина «Правила дорожного движения» Муниципальная олимпиада по ОБЖ		Фаттахова А.А. Демидова В.В. Демидова В.В.
	Классный час «Профсоюзное движение:		Панферов А.С.

3. План учебно- методической работы

	история и современность». Экскурсия в «Краеведческий музей города Лениногорска».		
	Первенство ЛПК по баскетболу среди первых курсов		Бобин А.Г.
3	Разработка и утверждение плана проведения предметной недели по математике и информатике	Ноябрь	Фаттахова А.А. Чирикина Р.Д. Новикова Ж.В. Валеева С.Ю. Юсупова Г.М.
	ЧТО? ГДЕ? КОГДА? «Уравнение касательной к графику функции в общем виде» Муниципальная олимпиада по математике среди обучающихся 1 курса Открытые уроки Научно-практическая конференция «Первые шаги в науке» Научно – практическая конференция на тему: «Исследования в области информатики и информационных технологий». Открытый урок Конкурс видеороликов на тему «Моя будущая профессия» Муниципальная олимпиада по информатике		Чирикина Р.Д. Новикова Ж.В. Юсупова Г.М.
	Участие во всероссийском конкурсе «Атмосфера». Классный час на тему: «Они были первыми...». Становление города Лениногорска».		Панферов А.С.
	Зональный этап соревнований по баскетболу Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ Первенство колледжа по настольному теннису Зональный этап соревнований по настольному теннису Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ Первенство города по настольному теннису среди учебных заведений Первенство города по бадминтону среди учебных заведений		Руководитель физ. воспитания Преподаватели физ. культуры
4	Заседание ПЦК:	Декабрь	

3. План учебно- методической работы

	1. Выступление с докладом на тему: «Проектная деятельность на уроках английского языка» 2. Выступление с докладом на тему: «Информационно-коммуникационные технологии для формирования общих компетенций на уроках истории» 3. Выступление с докладом на тему: «Метод проектов на уроках литературы»		Краснова Л.А.
			Панфёров А.С.
			Иванова Т.П.
	Первенство ЛПК по волейболу среди первых курсов Первенство города по лыжным гонкам среди учебных заведений Зональный этап соревнований по лыжным гонкам Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ		Преподаватели физ. культуры
	Мониторинг участия членов ПЦК по итогам первого полугодия 2021-2022 учебного года		Фаттахова А.А.
5	Заседание ПЦК: 1. Выступление с докладом на тему: «Информационно-коммуникационные технологии на уроках математики» 2. Выступление с докладом на тему: «Информационные технологии на уроках права»	Февраль	Новикова Ж.В.
	Разработка и утверждение плана проведения предметной недели по русскому языку и литературе Муниципальная олимпиада по русскому языку среди студентов 1-2 курсов. Конкурс чтецов среди студентов колледжа. Конкурс театрализованных постановок среди студентов 1 курса. Открытый урок по литературе Открытое мероприятие Муниципальная литературная викторина для студентов 1 курса средних профессиональных образовательных организаций, посвященная 130-летию со дня рождения Марины Цветаевой Конференция «Книга, которую я вам советую прочитать»		Фаттахова А.А. Иванова Т.П. Лысак Т.В.

3. План учебно- методической работы

	Конкурс плакатов по русскому языку и литературе среди студентов 1-2 курсов.		
	Урок Мужества: встреча студентов с ветеранами Афганистана и Чечни. Просмотр документального фильма на тему: «Великая Отечественная...»		Панфёров А.С.
	Первенство города по спортивно-массовому мероприятию «Лыжня России-2020» Первенство города по волейболу среди учебных заведений		Преподаватели физ. культуры
6	Разработка и утверждение плана проведения предметной недели физики, химии и экологии Викторина «Своя игра» Открытый урок Муниципальная олимпиада по естествознанию Олимпиада по экологии	Март	Фаттахова А.А. Сорокина А.И. Афанасьева И.В. Сорокина А.И. Афанасьева И.В.
	Мероприятие в рамках методической темы колледжа: Конкурс сочинений на тему: «Моя родословная» и принять участие в ежегодном республиканском конкурсе.		Панфёров А.С.
	Зональный этап соревнований по волейболу Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ Первенство города по шахматам среди учебных заведений Первенство ЛПК по мини-футболу среди первых курсов		Руководитель физ. воспитания Преподаватели физ. Культуры
7	Разработка и утверждение плана проведения предметной недели татарского и иностранного языков Конкурс рисунков по произведениям Мусы Джалиля Олимпиада по татарскому языку среди 1 курсов Кункурс чтецов М.Джалиля Внеклассное мероприятие. “Табдулла Тукай безнең йөрәкләрдә” Открытый урок Открытое мероприятие «Hello, we are looking for talent» («Алло, мы ищем таланты») «The club is cheerful and resourceful»	Апрель	Фаттахова А.А. Мустаева А.Р. Гимадеева Г.Ф. Гилязева З.Я. Краснова Л.А. Мустаева А.Р. Гимадеева Г.Ф. Гилязева З.Я. Краснова Л.А.

3. План учебно- методической работы

	(«Клуб веселых и находчивых») Открытый урок		
	Первенство города по футболу среди учебных заведений Зональный этап соревнований по мини-футболу Спартакиада обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ Первенство города по плаванию среди учебных заведений Первенство города по стрельбе среди учебных заведений		Руководитель физ. воспитания Преподаватели физ. культуры
8	Заседание ПЦК: 1. Выступление с докладом на тему: «Использование новых технологий на уроках татарского языка и литературы» 2. Выступление с докладом на тему: «Проектные технологии на уроках математики»	Май	Гимадеева Г.Ф. Чирикина Р.Д.
	Экскурсия на Аллею Героев.		Панфёров АС
	Разработка и утверждение плана проведения предметной недели истории и права. Открытый урок Урок Памяти с приглашением ветерана труда и войны, участника сражений. Проведение муниципальной олимпиады по истории. Экскурсия в музей ЛПК «История ЛПК». Открытый урок Мероприятие «Конституция и Я»		Фаттахова А.А. Панфёров АС. Аганина Ю.А. Панфёров АС. Аганина Ю.А.
	65-я майская легкоатлетическая эстафета Зональный этап соревнований по ГТО Спартакиада обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ.		Руководитель физ. воспитания Преподаватели физ. культуры
9	Экскурсия в музей нефти с. Шугурово. Провести открытый урок на тему: «Коренной перелом в Великой Отечественной войне»	Июнь	Панфёров АС.

План работы предметно-цикловой комиссии «Сервис и машиностроение»

№ п/п	Мероприятие	Месяц	Ответственный
-------	-------------	-------	---------------

3. План учебно- методической работы

1	Рассмотрение и утверждение плана работы ПЦК на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Салимгараева Е.Н.
2	Разработка плана заседаний ПЦК и тематики выступлений		Салимгараева Е.Н.
3	Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов, лабораторий и мастерских.		Салимгараева Е.Н.
4	Разработка графика взаимопосещения уроков членами ПЦК.		Салимгараева Е.Н.
5	Разработка графика подготовки к участию в республиканском отборочном туре чемпионата по рабочим профессиям World skills Russia-2021		Члены ПЦК
6	Определение участия в конкурсах и олимпиадах на 2021-2022 учебный год		Салимгараева Е.Н.
7	Выявление одаренных обучающихся для создания «Банка одаренных» для участия в конкурсах и олимпиадах		Члены ПЦК
8	Разработка программ кружков технического творчества на 2021-2022 учебный		Члены ПЦК
9	Составления графика работы с одаренными обучающимися		Члены ПЦК
10	Рассмотрение и утверждение тем курсовых проектов студентов		Салимгараева Е.Н. Казанцева А.И. Осипова А.Н. Азисова А.И. Марданова М.В.
11	Составление и пополнение «Банка олимпиадных и конкурсных заданий»		Члены ПЦК

3. План учебно- методической работы

12	1.Заседание ПЦК: 1.Выступление с докладом на тему: «Практико-ориентированное образование, как фактор формирования конкурентоспособного специалиста в профессиональной образовательной организации» 2.Выступление с докладом на тему: «Современные технологии обучения, как средство повышения качества образования» 3.Выступление с докладом на тему «Формирование общих и профессиональных компетенций студентов в процессе прохождения учебной и производственной практики»		Казанцева А.И. Рахматуллина А.А. Шарапов И.М.
13	Участие в республиканском отборочном туре чемпионата по рабочим профессиям World skills Russia-2021	Ноябрь	Гречный Н.Ф. Салимграева Е.Н. Сапогов С.М. Хусаенов И.Х. Азисова А.И. Марданова М.В. Чиркова Л.М. Орлова И.А.
14	Участие в Круглом столе «Демонстрационный экзамен в рамках государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): опыт, практика, проблемы». ГАПОУ «Лаишевский технико-экономический техникум»		Азисова А.И. Марданова М.В. Чиркова Л.М. Орлова И.А.

3. План учебно- методической работы

15	2. Заседание ПЦК 1.Выступление с докладом на тему «Информационные и коммуникационные технологии в активизации познавательной деятельности учащихся» 2.Разработка методического пособия по выполнению выпускной квалификационной работы 3.Выступление с докладом на тему «Формирование исследовательских умений у будущих технологов общественного питания в учреждениях профессионального образования»	Декабрь	Азисова А.И. Салимгараева Е.Н. Осипова А.Н.
16	Мониторинг участия членов ПЦК по итогам первого полугодия 2021-2022 учебного года		Салимгараева Е.Н.
17	Разработка и утверждение плана проведения недели специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей		Салимгараева Е.Н. Рахматуллина А.А. Ризатдинов Н.К. Шарапов И.М.
18	Разработка и утверждение плана проведения недели специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания		Салимгараева Е.Н. Ваструкова Н.И. Казанцева А.И. Кудряшова И.В. Осипова А.Н.
19	Участие в Республиканском этапе Всероссийской олимпиады по укрупненной группе специальностей 23.00.00. «Техника и технология наземного транспорта» (23.02.03. «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта») ГАПОУ «Казанский автотранспортный техникум имени А.П.Обыденнова» (январь)	Январь-февраль	Рахматуллина А.А. Ризатдинов Н.К. Шарапов И.М.
20	Участие в Республиканской олимпиаде по дисциплине «Метрология, стандартизация и сертификация» для обучающихся технических специальностей профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан ГАПОУ «Технический колледж имени В.Д.Поташова» (январь)		Салимгараева Е.Н.
21	Рассмотрение и утверждение тематики выпускных квалификационных работ студентов		Руководители ВКР

3. План учебно- методической работы

22	Участие во VIII Республиканской политехнической междисциплинарной олимпиаде «ПолиТехОлимп – 2022» ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж» (февраль)		Салимгараева Е.Н.
23	Проведение недели специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей		Рахматуллина А.А. Ризатдинов Н.К. Шарапов И.М.
24	Проведение недели специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания		Ваструкова Н.И. Казанцева А.И. Кудряшова И.В. Осипова А.Н.
25	Участие в III Республиканском конкурсе профессионального мастерства среди обучающихся «Эффективное взаимодействие в команде для специалистов различного профиля в условиях модернизации современных производств» – Лучшая командная работа на производстве ГАПОУ «Набережночелнинский политехнический колледж» (февраль)		Гречный Н.Ф. Сапогов С.М.
26	Разработка и утверждение плана недели специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)		Азисова А.И. Марданова М.В. Чиркова Л.М. Орлова И.А.
27	3. Заседание ПЦК: 1.Выступление с докладом на тему «Применение информационно-коммуникативных технологий при преподавании экономических дисциплин, как средство формирования общих и профессиональных компетенций будущих специалистов»		Чиркова Л.М.
29	2.Выступление с докладом на тему «Деятельность мастера производственного обучения по формированию профессиональных компетенций обучающихся»		Гречный Н.Ф.
30	Проведение недели специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Март	Азисова А.И. Марданова М.В. Чиркова Л.М. Орлова И.А.
31	Проведение Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия		Азисова А.И. Марданова М.В. Чиркова Л.М.

3. План учебно- методической работы

			Орлова И.А.
32	Участие в VIII Республиканской научно-практической конференции для обучающихся и педагогических работников «Транспортные средства: от истории до инноваций» ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»		Рахматуллина А.А. Ризатдинов Н.К. Шарапов И.М.
33	Участие в Республиканском этапе Всероссийской олимпиады по укрупненной группе специальностей 38.00.00. «Экономика и управление» ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум»		Азисова А.И. Марданова М.В. Чиркова Л.М. Орлова И.А.
34	Выступление с докладом на тему «Информационные технологии в освоении профессии бухгалтера»		Орлова И.А.
35	Участие в Республиканском этапе Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования 19.00.00. «Промышленная экология и биотехнологии» (19.02.10. «Технология продукции общественного питания») ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж»	Апрель	Ваструкова Н.И. Казанцева А.И. Кудряшова И.В. Осипова А.Н.
36	Участие в Республиканском этапе Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования 15.00.00. «Машиностроение по профессии» (15.01.05. «Сварщик» (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) ГАПОУ «Нижекамский многопрофильный колледж»		Сапогов С.М. Хусаенов И.Х.
37	Участие в VII Республиканском конкурсе «Технический пасьют» среди студентов профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан технического профиля по циклу общепрофессиональных дисциплин ГАПОУ «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б.Васильева»	Май	Салимгараева Е.Н.
38	4. Заседание ПЦК: 1.Выступление с докладом на тему «Компетентность, как компонент		Марданова М.В.

3. План учебно- методической работы

	профессиональной подготовки будущего экономиста» 2.Подведение итогов работы ПЦК, планирование работы ЦК на 2022-2023 учебный год. 3.Отчеты о выполнении планов преподавателей, мастеров п/о		Е.Н.Салимгараева Члены ПЦК
39	Разработка, обновление и утверждение учебных программ и профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик на 2022-2023 учебный год		Все члены ПЦК
40	Мониторинг участия членов ПЦК по итогам первого полугодия 2021-2022 учебного года	Июнь	Салимгараева Е.Н.

План работы предметно- цикловой комиссии электротехнических и строительных дисциплин

№ п/п	Мероприятие	Месяц	Ответственный
1	Рассмотрение, согласование и утверждение плана работы ПЦК на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Арсланова Д.В.
2	Разработка плана заседаний ПЦК и тематики выступлений		Арсланова Д.В.
3	Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов, лабораторий и мастерских.		Арсланова Д.В.
4	Разработка графика взаимопосещения уроков членами ПЦК.		Арсланова Д.В.
5	Согласование рабочих программ ПМ (в связи с изменением уч. планов с включением вопросов к World skills Russia-2021		Члены ПЦК
6	Определение участия в конкурсах и олимпиадах на 2021-2022 учебный год		Арсланова Д.В.
7	Выявление одаренных обучающихся для создания «Банка одаренных» для участия в конкурсах и олимпиадах		Члены ПЦК
8	Разработка программ кружков технического творчества на 2021-2022 учебный		Члены ПЦК
9	Составления графика работы с одаренными обучающимися		Члены ПЦК
10	Согласование тематики индивидуальных заданий на учебную и производственную практику и курсовое проектирование (примерное) студентов		Арсланова Д.В. Члены ПЦК
10	Рассмотрение и утверждение тем курсовых проектов студентов		Арсланова Д.В. Члены ПЦК
11	Составление и пополнение «Банка олимпиадных и конкурсных заданий»		Арсланова Д.В. Члены ПЦК

3. План учебно- методической работы

12	Заседание ПЦК: Согласование программ (по учебной практике, проводимой в мастерских колледжа) на 2021/2022уч.год		Арсланова Д.В. Члены ПЦК
	Подготовка студентов для участия в региональных конкурсах	Октябрь	Арсланова Д.В. Члены ПЦК
	Разработка мероприятий Недели специальностей (открытые уроки, олимпиады, конкурсы по специальности, встречи с производителями на уроках, научно-практические конференции, экскурсии на предприятия и др.)		Арсланова Д.В.
13	Участие в республиканском отборочном туре чемпионата по рабочим профессиям World skills Russia-2021	Ноябрь	Члены ПЦК
14	Участие в Круглом столе «Деловое общение как условие успешного взаимодействия в профессиональной деятельности »		Арсланова Д.В. Члены ПЦК
15	Заседание ПЦК: Отчёт по работе за 1 семестр: анализ итогов; разработка системы мер по устранению выявленных проблем и недостатков	Декабрь	Арсланова Д.В. Члены ПЦК
16	Мониторинг участия членов ПЦК по итогам первого полугодия 2021-2022 учебного года		Арсланова Д.В.
17	Разработка и утверждение плана проведения недели специальности		Арсланова Д.В. Члены ПЦК
	Участие в Республиканской олимпиаде по дисциплине «Электротехника и электроника» Отдел развития среднего профессионального образования, ГАПОУ «Нижекамский политехнический колледж имени Е.Н.Королева»		Арсланова Д.В. Члены ПЦК
	Республиканский конкурс профессионального мастерства среди обучающихся профессиональных образовательных организаций «Лучший по профессии Электромонтер» Отдел развития среднего профессионального образования, ГАПОУ «Набережночелнинский политехнический колледж»		Арсланова Д.В. Члены ПЦК
19	Проведение недели специальностей	Январь-февраль	Арсланова Д.В. Члены ПЦК

3. План учебно- методической работы

21	Рассмотрение и утверждение тематики выпускных квалификационных работ студентов		Руководители ВКР
22	Организация преддипломной практики в группах		Арсланова Д.В. Члены ПЦК
23	Доклад «Научно-исследовательская деятельность студентов»		Арсланова Д.В. Члены ПЦК
27	Заседание ПЦК: «Пример практического применения результатов индивидуального проектирования в системе СПО»		Члены ПЦК
31	Проведение Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	Март	Члены ПЦК
32	Обзор новинок учебно-методической литературы		Арсланова Д.В. Члены ПЦК
35	Республиканский этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по укрупненной группе специальностей 08.00.00. «Техника и технология строительства» (08.02.01. «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений») Отдел развития среднего профессионального образования, ГАПОУ «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»	Апрель	Арсланова Д.В. Члены ПЦК
37	Открытая защита ВКР в группах СПО, анализ	Май	Арсланова Д.В. Члены ПЦК
38	Заседание ПЦК: 1..Подведение итогов работы ПЦК, планирование работы ЦК на 2022-2023 учебный год. 1.Отчеты о выполнении планов преподавателей, мастеров п/о		Члены ПЦК
39	Разработка, обновление и утверждение учебных программ и профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик на 2022-2023 учебный год		Члены ПЦК
40	Мониторинг участия членов ПЦК по итогам первого полугодия 2021-2022 учебного года	Июнь	Арсланова Д.В.

3.7. План развития конкурсного движения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	3	2	4
1. Нормативно- правовое сопровождение			
1.1	Издание приказов: об участии в конкурсе, олимпиаде о проведении конкурса, олимпиады на базе колледжа	По необходимости (по мере участия)	Зам. директора по НМР

3. План учебно- методической работы

1.2	Разработка Положений об олимпиадах, конкурсах, конференциях и др	В течении года	Председатели ПЦК
1.3	Издание служебных записок об - освобождении обучающихся - участников конкурсов, - о предоставлении транспорта, - о сопровождении обучающихся - участников	—	
1.4	Подача заявок на участие в городских, региональных, республиканских, всероссийских мероприятиях.	В течение года	Председатели ПЦК
2. Методическое сопровождение конкурсного движения с обучающимися			
2.1	Выявление одарённых обучающихся	Сентябрь	Председатели ПЦК
2.2	Создание банка «Участники конкурсного и олимпиадного движения»	Сентябрь - октябрь	Председатели ПЦК
2.3	Работа с сектором Студсовета по научно-исследовательской деятельности по выявлению одаренных детей и участников конкурсного и олимпиадного движения.	В течении года	Зам.директора по НМР, Председатель научно-исследовательского сектора
2.4	Создание банка электронных материалов, заданий конкурсов и предметных олимпиад	Постоянно	Председатели ПЦК Преподаватели, мастера п/о
2.5	Составление индивидуального графика подготовки с одаренными детьми	Сентябрь	Преподаватели, председатели ПЦК, методист
2.6	Разработка методических материалов, рекомендаций по подготовке студентов	Январь - март	Насипова Л.И.
2.7	Проведение педагогического педсовета «Конкурсное движение в системе реализации ФГОС»	Февраль	Н.Б.Щербакова
2.8	Организация и проведение предметных олимпиад по общеобразовательным дисциплинам в рамках предметных недель в колледже	Декабрь 2020г. - март 2021г.	Насипова Л.И., председатели ПЦК
2.9	Организация подготовки и проведения муниципальных, Республиканских конкурсов, олимпиад на базе колледжа	В течении года	Зам.директора по НМР, методист, председатели ПЦК
2.10	Организация участия обучающихся: – в олимпиадах ; – научно - практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства различных уровней и других мероприятиях, по календарному плану МО и Н РТ, плану «НП Совет Директоров образовательных учреждений СПО РТ».	В течении года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
2.11	Организация и работа кружков научно-технического творчества	Сентябрь 2020 г-май 2021 г.	Заместитель директора по УПР, преподаватели

3. План учебно- методической работы

2.12	Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства «Молодые профессионалы» по профессиям (компетенциям) «World skillsRussia» среди студентов колледжа	В течение учебного года по отдельному графику	Заместитель директора по УПР, старший мастер, зав. мастерскими, председатели ПЦК
2.13	Индивидуальные консультации по подготовке к олимпиадам, конкурсам	Постоянно	Методист
Методическое сопровождение конкурсного движения с преподавателями			
2.14	Индивидуальная консультация с преподавателями по подготовке к конкурсам педагогического мастерства	В течении года	Зам.директора по НМР, методист, председатели ПЦК
2.15	Формирование списка потенциальных участников конкурса «Молодой преподаватель», «Лучший мастер»	В течении года	Зам.директора по НМР, методист, председатели ПЦК
2.16	Организация участия преподавателей, мастеров в научно - практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства	В течении года	Зам.директора по НМР, методист, председатели ПЦК
2.17	Участие в подготовке преподавателей к конкурсу профессионального мастерства		
3. Информационно- аналитическое сопровождение			
3.1	Обеспечение Положениями о проведении конкурсов, олимпиад	В течении года	Методист, Председатели ПЦК
3.2	Анализ участия в конкурсах, олимпиадах	После участия	Преподаватели, подготовившие и сопровождавшие участников
3.3	Анкетирование участников предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства	После участия	Преподаватели, подготовившие и сопровождавшие участников
3.4	Анализ результативности конкурсного движения		Зам.директора по НМР
4. Стимулирование одаренных студентов, победителей			
4.1	Награждение победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства		
4.2	Оценки достижений в Портфолио		
5. План участия в мероприятиях согласно календарному плану МинОбр и Н и НП «Совет директоров»			
№	Мероприятие	Срок проведения, Место проведения	Ответственный исполнитель
5.1	Всероссийская программа «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях»	Сентябрь – декабрь 2021 г.	Методист

3. План учебно- методической работы

5.2	Региональный этап чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) «Абилимпикс»	Сентябрь 2021	Зам. директора по УПР Гаараева Л.В.
5.3	Профориентационное мероприятие для взрослого населения «Я – студент профтех»	Сентябрь 2021	Зам.директора по ВР Фролова О.П.
5.4	Республиканская ярмарка-выставка сельскохозяйственной продукции и изделий технического творчества, изготовленных студентами средних профессиональных организаций и мастерами производственного обучения «Город мастеров»	Сентябрь 2021	Зам. директора по УПР Гараева Л.В, Профком
5.5	Мероприятия, посвященные празднованию Дня профтехобразования	Октябрь 2021 г.	Методист, Председатели ПЦК
5.6	Командный конкурс «Татарские блюда. Преемственность поколений»	Октябрь 2021 г.	Методист, Председатели ПЦК
5.7	Республиканский семинар «Формирование функциональной грамотности на уроках истории и обществознания и во внеурочной деятельности»	Октябрь 2021 г.	Методист, Председатели ПЦК
5.8	III Всероссийская научно-практическая конференция «Модернизация системы профессионального образования: проблемы, решения, перспективы» для преподавателей профессиональных образовательных организаций	15 ноября, 2021 ГАПОУ «ЛНТ»	Методист, Председатели ПЦК
5.9	Республиканская Педагогическая ярмарка «Методическая и методологическая компетентность педагога профессионального образования в повышении познавательной деятельности и мотивации обучающихся»	26 ноября, 2021 г. ГАПОУ «Нижекамский педагогический колледж»	Методист, Председатели ПЦК
5.10	Конкурс научно-прикладных исследовательских работ на тему реализации антикоррупционной политики Республики Татарстан среди профессорско-преподавательского состава образовательных организаций, научно-исследовательских организаций, аспирантов и студентов	Ноябрь-декабрь 2021 г.	Методист, Председатели ПЦК

3. План учебно- методической работы

	образовательных учреждений		
5.11	Межрегиональный Форум «Обеспечение развития родных языков в системе поликультурного образования»	Ноябрь, 2021 г. МБОУ «Гимназия № 11» Лениногорско го муниципально го района Республики Татарстан (по согласованию)	Методист, Председатели ПЦК
5.12	Конкурс «Педагогические секреты» среди педагогических работников профессиональных образовательных организаций	ГАПОУ Алексеевский аграрный колледж»	Методист, Председатели ПЦК
5.13	Республиканский конкурс методических разработок для преподавателей общеобразовательного цикла для специальностей технологического профиля «Успешный старт»	Ноябрь, 2021 г. ГАПОУ «Зеленодольск ий механический колледж»	Методист, Председатели ПЦК
5.14	Республиканский конкурс исследовательских работ «Историко-культурное наследие поэтов Золотой Орды», посвященный 700-летию татарского поэта Сайфа Сарай	ГАПОУ «Чистопольск ий сельскохозяйс твенный техникум имени Г.И.Усманов»	Методист, Председатели ПЦК
5.15	Республиканская научно-практическая конференция «Современные социально- экономические процессы: проблемы, тенденции, перспективы» для преподавателей профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан	Ноябрь, 2021 г. ГАПОУ «Альметьев ский торгово- экономичес кий техникум»	Методист, Председатели ПЦК
5.16	Республиканский конкурс «Татар-кызы 2021» среди студентов средних специальных учебных заведений Республики	ГАПОУ «Арский педагогически	Методист, Председатели ПЦК

3. План учебно- методической работы

	Татарстан	й колледж им.Г.Тукая»	
5.17	Республиканский семинар-практикум «Методическое сопровождение педагога как условие его профессионального становления» (в помощь молодым и вновь прибывшим педагогам в организации среднего профессионального образования)	Декабрь 2021 г., ГАПОУ «Нижнек амский индустри альный техникум	Методист, Председатели ПЦК
5.18	Профессиональный конкурс среди студентов организаций среднего профессионального образования «Профессия мое будущее»	Декабрь, 2021 г., ГАПОУ «Актаны шский технологи ческий техникум	Методист, Председатели ПЦК
5.19	Интеллектуальная игра для студентов профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан, посвященная Году родных языков и народного единства в Республике Татарстан «Бердәмлектә – көч»	ГАПОУ «Кукморский аграрный колледж»	Методист, Председатели ПЦК
5.20	Региональная олимпиада, посвященная Дню информатики	ГБПОУ «Альметье вский профессио нальный колледж»	Методист, Председатели ПЦК
5.21	Республиканский конкурс профессионального мастерства среди обучающихся профессиональных образовательных организаций «Лучший по профессии Электромонтер»	ГАПОУ «Набережноче лнинский политехничес кий колледж»	Методист, Председатели ПЦК
5.22	VI Республиканский профессиональный конкурс преподавателей математики, посвященный 229-летию со дня рождения Н.И.Лобачевского	ГАПОУ «Камский строительный колледж имени Е.Н.Батенчука »	Методист, Председатели ПЦК
5.23	Республиканская олимпиада по дисциплине	ГАПОУ	Методист,

3. План учебно- методической работы

	«Электротехника и электроника»	«Нижегородский политехнический колледж имени Е.Н.Королева»	Председатели ПЦК
5.24	Конкурс ораторского мастерства «Язык мой – гордость моя!», посвященный году родного языка и народного единства	ГАПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»	Методист, Председатели ПЦК
5.25	Республиканская олимпиада по русскому языку	ГАПОУ «Международный колледж сервиса»	Методист, Председатели ПЦК
5.26	Республиканская олимпиада по дисциплине «Метрология, стандартизация и сертификация» для обучающихся технических специальностей профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан	ГАПОУ «Технический колледж имени В.Д.Поташова»	Методист, Председатели ПЦК
5.27	Республиканский конкурс профессионального мастерства среди преподавателей татарского языка и литературы профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан (по профилям: педагогический, сельскохозяйственный, реальный сектор экономики)	27 декабря 2021 г., ГАПОУ «Арский педагогический колледж им.Г.Тукая»	Методист, Председатели ПЦК
5.28	Республиканский этап Всероссийской олимпиады по укрупненной группе специальностей 23.00.00. «Техника и технология наземного транспорта» (23.02.03. «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»)	Январь 2022 г., ГАПОУ «Казанский автотранспортный техникум имени А.П.Обыде	Методист, Председатели ПЦК

3. План учебно- методической работы

		нова»	
5.29	VIII Республиканская политехническая междисциплинарная олимпиада «ПолиТехОлимп – 2022»	Февраль 2021 г. ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»	Методист, Председатели ПЦК
5.30	Конкурс профессионального мастерства по поварскому делу «Татар ашлары», посвященный году народного искусства и культурного наследия	Февраль 2022 г., ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий»	Методист, Председатели ПЦК
5.31	Республиканский конкурс профессионального мастерства среди обучающихся и педагогических работников профессиональных образовательных организаций «Лучший по профессии» по профессии «Станочник»	Февраль 2022 г., ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»	Методист, Председатели ПЦК
5.32	Республиканский конкурс «Профессиональный английский язык» для студентов, обучающихся по специальностям 23.02.03. «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» и 23.02.07. «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»	Февраль 2022 г., ГАПОУ «Казанский автотранспортный техникум имени А.П.Обыденнова»	Методист, Председатели ПЦК

4. План воспитательной работы

4. План воспитательной работы

Цель: развитие личности студента, владеющей общими и профессиональными компетенциями, с сформировавшимися политической и гражданской культурой, общечеловеческими ценностями, правосознанием, национальной и религиозной толерантностью, способного к адаптации в современной социокультурной среде.

Задачи:

- совершенствование системы воспитательной работы, обеспечивающей участие студентов и преподавателей в реализации ее целей
- создание условий для успешной самореализации студентов в различных видах деятельности
- воспитание и развитие у студентов качеств, обеспечивающих профессиональный рост и конкурентоспособность на рынке труда
- формирование правовой, политической культуры, гражданской ответственности; гуманистического мировоззрения
- развитие культуры социального поведения с учетом динамики социально экономического состояния общества, формирование этических стандартов поведения
- создание в образовательном пространстве колледжа системы формирования здорового образа жизни студентов, преподавателей
- развитие делового сотрудничества преподавателей и студентов, развитие студенческого самоуправления
- организация внеурочной занятости студентов.

4.1. План работы Совета по профилактике правонарушений

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный
I 1.	Адаптация студентов Мероприятия, согласно программе по адаптации студентов нового набора	Сентябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог, кураторы
Организационные мероприятия			
1.	Анализ контингента, выявление обучающихся из неблагополучных семей.	сентябрь	Зам. директора по ВР, Кураторы, Соц. педагог,

4. План воспитательной работы

2.	Сверка списков обучающихся, состоящих на учете в ОПДН, ВКУ	сентябрь	Социальный педагог, инспектор ОПДН
3.	Утверждение состава и плана работы совета по профилактике правонарушений.	сентябрь	Директор, Зам. директора по ВР
4.	Проведение заседаний совета по профилактике	1 –я среда каждого месяца	Зам. директора по ВР, кураторы, зав. отделениями, коменданты общежития, соц. педагог, воспитатели общ-я, руководитель физ. Воспитания.
5.	Составление и утверждение совместных планов работы с органами системы профилактики	октябрь	Социальный педагог, инспектор ОПДН
6.	Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, оказание им помощи в обучении и воспитании детей	В течение года	Социальный педагог, инспектор ОПДН.
7.	Встречи с инспектором ОПДН, участковым инспектором	По отдельному плану в течение года	Инспектор ОПДН УИ
8.	Анализ посещаемости, успеваемости подростков, состоящих на учете в ОПДН, ВКУ	постоянно	Зам. директора по ВР, зав. отделениями, кураторы, соц. педагог.
9.	Организация лекций по профилактике алогизма, табакокурения, наркомании ВИЧ-инфекций, СПИДа и венерических заболеваний	В течение года	Зам. директора по ВР, врач-нарколог Хакимова Г.А.
Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на учете			
1.	Изучение личности трудного подростка. Выявление причин отклонений в поведении, в состоянии его здоровья	постоянно	Социальный педагог, кураторы, фельдшер Букина В.П.

4. План воспитательной работы

2.	Организация контроля за подростком во внеурочное время	постоянно	Кураторы
3.	Вовлечение в работу клубов по интересам, кружков и секций, коллективные творческие дела	В течение года	ПДО, Кураторы
4.	Организация временной летней занятости	Май-июнь	Зам. директора по ВР, Социальный педагог
5.	Индивидуальные беседы	В течение года	Зам. директора по ВР, Социальный педагог, инспектор ОПДН
6.	Отчет кураторов по профилактической работе со студентами «группы риска» на заседаниях совета классных руководителей	1 раз в квартал	Зам. директора по ВР, кураторы, зав. отделениями, соц. педагог.
7.	Подведение итогов работы по профилактике правонарушений, преступлений и употребления ПАВ	Январь Июнь	Зам. директора по ВР, Социальный педагог,
8.	Составление плана работы на 2020-2021 учебный год.	Июнь 2020	Социальный педагог
Организация учебной и досуговой деятельности			
1.	Участие в расширенных заседаниях КДН и ЗП	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, Социальный педагог.
2.	Проведение психолого-педагогических диагностик	В течение года	Зам. директора по ВР, специалисты МБУ ЦПП «ЛОГОС»
3.	Профилактика зависимостей, организация встречи студентов их «группы риска» и их родителей с врачом-наркологом по проблемам наркомании, токсикомании.	ноябрь	Зам. директора по ВР, врач-нарколог Хакимова Г.А.
4.	Работа волонтерского клуба «Шаг на встречу», проведение акций по пропаганде ЗОЖ	В течение года	Руководитель отряда Оспищева Н.М.

4. План воспитательной работы

5.	День борьбы со СПИДом (встреча с врачом-венерологом)	01.12.2019г.	Зам. директора по ВР
6.	Проведение воспитательных мероприятий, спортивных соревнований, коллективных творческих дел в колледже и общежитиях согласно плана воспитательной работы колледжа с привлечением студентов «группы риска»	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, ПДО
7.	Проведение месячника здорового образа жизни (по плану)	Апрель 2020	Зам. директора по ВР, руков. физ. воспитания, кураторы.
Работа с родителями			
1.	Работа «Родительского комитета»	В течение года	Администрация колледжа
2.	Проведение родительских собраний с приглашением специалистов органов профилактики по вопросам профилактики семейного неблагополучия и предупреждению асоциального поведения студентов;	В течение года	Зам. директора по ВР.
3.	Изучение социальной структуры семей обучающихся колледжа, обследование жилищно-бытовых условий, беседа с родителями, склонными к правонарушениям.	Сентябрь-октябрь	Кураторы; социальный педагог, инспектор ПДН
4.	Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, неблагополучных семей.	В течение года	Зам. директора по ВР; социальный педагог
5.	Индивидуальное консультирование родителей.	В течение года	Зам. директора по ВР, Кураторы; соц. педагог.

4.2. План работы по физическому воспитанию

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
Организационная работа			

4. План воспитательной работы

1	Разработка плана физкультурно-оздоровительной работы и спортивно-массовой работы	Сентябрь	зав. физ.воспитанием
2	Разработка плана работы с физорганами групп	Сентябрь	зав. физ.воспитанием
3	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала с оформлением акта проверки готовности	Сентябрь	Зам.директора по АХЧ, зав. физ.воспитанием
4	Обеспечение материально – технической базы спортивного зала, спортивной площадки оборудованием и инвентарем	В течении года	Зам.директора по АХЧ, зав. физ.воспитанием
5	Установление стенда в спортивном зале по Гагарина, 29	Октябрь	зав. физ.воспитанием
6	Проведение инструктажа с обучающимися по Охране труда во время урока физкультуры	сентябрь	зав. физ.воспитанием
7	Организация работы спортивных кружков	В течении года	зав. физ.воспитанием
8	Организация и подготовка обучающихся к спортивным мероприятиям, соревнованиям	В течении года	зав. физ.воспитанием
9	Организация и подготовка спортивных праздников и товарищеских встреч	В течении года	зав. физ.воспитанием
Участие в спортивных мероприятиях			
1.	Принятие норм ГТО	Сентябрь	Преподаватели физ. культуры
2.	День здоровья проведение осеннего легкоатлетического кросса	11.09.2021г.	Преподаватели физ. культуры
3.	Первенство города по легкой атлетике среди учебных заведений	18.09.2021г.	Преподаватели физ. культуры
4.	Первенство города по спортивно-массовому мероприятию «Кросс наций - 2021»	25.09.2021г.	Преподаватели физ. культуры
5.	Первенство города по мини – футболу среди учебных заведений	21.09.2021г.	Преподаватели физ. культуры
6.	Городские соревнования по сдаче норм ГТО	22.09.2021- 23.09.2021г	Преподаватели физ. культуры
7.	Первенство ЛПК по баскетболу среди первых курсов	Октябрь 2021г.	Преподаватели физ. культуры
8.	Зональный этап соревнований по баскетболу Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Ноябрь 2021г.	Руководитель физ. воспитания
9.	Первенство колледжа по настольному теннису	9.11.2021г.- 11.11.21г.	Преподаватели физ. культуры

4. План воспитательной работы

10.	Зональный этап соревнований по настольному теннису Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Ноябрь 2021 г.	Руководитель физ. воспитания
11.	Первенство города по настольному теннису среди учебных заведений	Ноябрь 2021г.	Преподаватели физ. культуры
12.	Первенство города по бадминтону среди учебных заведений	Ноябрь 2021г.	Преподаватель физ. воспитания
13.	Первенство ЛПК по волейболу среди первых курсов	Декабрь 2021 г.	Преподаватели физ. культуры
14.	Первенство города по лыжным гонкам среди учебных заведений	Декабрь 2021г.	Преподаватели физ. культуры
15.	Зональный этап соревнований по лыжным гонкам Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Декабрь 2021г.	Руководитель физ. воспитания
16.	Первенство города по спортивно-массовому мероприятию «Лыжня России-2020»	Февраль 2022 г.	Преподаватели физ. культуры
17.	Первенство города по волейболу среди учебных заведений	Февраль 2022 г.	Преподаватели физ. культуры
18.	Зональный этап соревнований по волейболу Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Март 2022 г.	Руководитель физ. воспитания
19.	Первенство города по шахматам среди учебных заведений	Март 2022 г.	Преподаватели физ. культуры
20.	Первенство ЛПК по мини-футболу среди первых курсов	Март 2022г.	Преподаватели физ. культуры
21.	Первенство города по футболу среди учебных заведений	Апрель 2022г.	Преподаватели физ. культуры
22.	Зональный этап соревнований по мини-футболу Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Апрель 2022 г.	Руководитель физ. воспитания
23.	Первенство города по плаванию среди учебных заведений	Апрель 2022 г.	Преподаватели физ. культуры
24.	Первенство города по стрельбе среди учебных заведений	Апрель 2022 г.	Преподаватели физ. культуры
25.	65-я майская легкоатлетическая эстафета	Май 2022 г.	Руководитель физ. воспитания
26.	Зональный этап соревнований по ГТО Спартакиада обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ.	Май 2022 г.	Руководитель физ. воспитания

4.3. План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию

4. План воспитательной работы

№	Мероприятие	Сроки проведения	Курс	Ответственный
1	2	3	4	5
I. Организационная работа				
1.	Учения по эвакуации обучающихся и работников при пожаре.	Сентябрь	1-4 курс	Зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ
2.	Проведение Месячника безопасности детей (по плану)	Сентябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, волонтеры
3.	Выпуск стенгазет на тему: «Нет терроризму и экстремизму!» (3 сентября - День солидарности в борьбе с терроризмом)	Сентябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
4.	Проведение предметной недели по ОБЖ (по плану)	Октябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ
5.	Формирование отряда юнармейцев	Октябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ
6.	Планирование работы на 2021 – 2022 учебный год	Октябрь	Юнармия	преподаватель – организатор ОБЖ
7.	Подготовка и участие команды колледжа в республиканском соревновании "Юнармия"	Сентябрь - октябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ.
8.	Месячник ГО	Октябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ
9.	Подготовка и участие команды колледжа в городских соревнованиях по туристическому многоборью	Октябрь	1-4 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, преподаватель физической культуры Сушков А.Г.
10.	Проведение мероприятий по противопожарной безопасности: - урок пожарной безопасности 1 курс; - просмотр видеофильма о пожаре 1 курс.	Ноябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
11.	Беседы с инспектором ПДН (1 декабря – День борьбы со СПИДом)	Декабрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
12.	Подготовка и участие команды колледжа в районном соревновании «Ратник».	Февраль – март	1-4 курс	преподаватель – организатор ОБЖ.
13.	Учебная эвакуация	Май	1 - 4 курсы	зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ.

4. План воспитательной работы

Направление «Гражданско – патриотическое воспитание обучающихся»				
14.	Участие в Параде, посвящённом Дню Победы.	Май	1-2 курс	зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
Направление: «Работа с допризывной молодежью»				
15.	Работа с личными делами призывников	Сентябрь-декабрь	3-4 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, фельдшер
16.	Первоначальная постановка граждан на воинский учёт	Январь	1-2 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
17.	Встреча с работниками военкомата по вопросам призыва на военную службу	Март – апрель	3-4 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
18.	Организация военных сборов (юноши)	Июнь	3 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
Направление: «Обучение сотрудников колледжа по ГО и ЧС»				
19.	Обучение сотрудников колледжа в Бугульминском филиале Учебно-методического центра по ГО и ЧС Республики Татарстан	по графику	Насипова Л.И., Щербак ова Н.Б.	преподаватель – организатор ОБЖ

4.4. План работы педагогов дополнительного образования

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.	День знаний: проведение торжественной линейки	1 сентября	Зам. по ВР ПДО
2.	Концерт - ко Дню пожилого человека. (Для ветеранов и пенсионеров педагогического коллектива).	1 октября	ПДО Председатель профкома
3.	Праздничный концерт – ко Дню учителя. (Для коллектива колледжа) «Спасибо, вам, учителя!»	8 октября	ПДО Председатель профкома
4.	«Посвящение в студенты» для 1х курсов	13 октября	ПДО студсовет
5.	Конкурс стенных газет, плакатов, открыток по праздничным датам	В течение года	ПДО Председатель профкома Председатель редколлегии колледжа
6.	4 ноября – День народного единства. Информационное мероприятие	3 ноября	ПДО Студсовет

4. План воспитательной работы

7.	Выставка стенгазет к Международному Дню толерантности «Мы выбираем – толерантность!»	ноябрь	ПДО Председатель профкома Председатель редколлегии
8.	Конкурс фотографий и фотовыставка ко Дню матери «Я и моя мама!»	22-26 ноября	ПДО Председатель редколлегии колледжа
9.	Праздничный концерт, посвященный Дню матери «Рук маминых тепло!»	26 ноября	ПДО Студсовет
10.	3 декабря – Международный день инвалидов. Информационное мероприятие.	декабрь	ПДО Студсовет
11.	Акция «Поздравление с Новым годом!» (поздравление бывших сотрудников колледжа) для волонтеров.	декабрь	ПДО Волонтеры
12.	конкурс видеопоздравлений среди групп обучающихся с 1 по 3 курс ГАПОУ «ЛПК» «Новогодняя сказка»	декабрь	ПДО Кураторы
13.	Новогодний студенческий вечер в общежитие «Студень - PARTY!»	Декабрь	ПДО Председатель профкома ССУ
14.	Новогодний утренник для детей сотрудников «Супер герои и Дед Мороз»	декабрь	ПДО Председатель профкома
15.	Конкурс видеороликов ко Дню студента «Моя студенческая семья»	январь	ПДО Председатель профкома
16.	Капустник: «Татьянин День – День студента.	январь	ПДО студсовет
17.	Конкурс среди студентов 1-4 курсов «Мистер ЛПК 2021», посвященный 23 февраля – Дню защитника отечества	февраль	ПДО Председатель профкома
18.	Праздничный концерт, посвященный 23 февраля – Дню защитника отечества, для коллектива колледжа	февраль	ПДО
19.	Подготовка к Республиканскому фестивалю художественной самодеятельности среди профессиональных образовательных организаций «Весенняя капель»	В течение месяца	Зам. директора по ВР, ПДО
20.	Участие в Республиканском фестивале художественной самодеятельности среди профессиональных образовательных организаций «Весенняя капель»	Февраль-Март 2020г	Зам. директора по ВР, ПДО

4. План воспитательной работы

21.	Праздничный концерт, посвященный 8 марта – международному женскому дню	март	ПДО Председатель профкома
22.	Конкурс среди студенток 1-4 курсов «Мисс ЛПК - 2021», посвященный 8 марта – международному женскому дню.	март	ПДО Председатель профкома
23.	Праздничный концерт, посвященный ВОВ	май	ПДО
24.	Участие в акции «Бессмертный полк» и маршировке	май	Рук. ОБЖ
25.	Выпуск -2022	июнь	ПДО

4.5. План работы библиотеки

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Организационная работа			
1	Заказ учебной литературы согласно учебным планам	В течение года	Библиотекарь
3	Подбор материалов по темам педсоветов	В течение года	Библиотекарь
4	Составление календарных планов работы	Ежемесячно	Библиотекарь
5	Составление отчета, плана работы на следующий учебный год	июнь	Библиотекарь
6	Подборка литературы по тематике классных часов	В течение года	Библиотекарь
7	Оформление книжных выставок в помощь проведению открытых уроков по предметам	В течение года	Библиотекарь
	Выдача учебной литературы по группам	Сентябрь-Октябрь	Библиотекарь
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знания.			
1	Проведение библиотечно-библиографических уроков: – правила пользования библиотекой – каталоги, картотеки – периодика в нашей жизни – словари и словарики	В течение года	Библиотекарь
2	Дни информации новой литературы	По мере поступления новых книг	Библиотекарь
3	Оказание информационных услуг преподавателям и студентам	В течение года	Библиотекарь

4. План воспитательной работы

Информационная работа			
1	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: -совместная работа по составлению заказа на учебно-методические материалы; -обзор новых поступлений; -подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общеколледжных и групповых мероприятий; -помощь при подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний, метод объединений	В течение года	Библиотекарь Председатели ПЦК Методист
2	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием студентов: -на абонементе -в читальном зале -подбор литературы для написания докладов, рефератов, сообщений	В течение года	Библиотекарь
Нравственное воспитание			
1	«Толерантность – путь к миру» - час общения	Февраль 1-2 курсы	Библиотекарь
2	«Тепло родного очага» - семейная гостиная	Март 1-2 курсы	Библиотекарь
Патриотическое воспитание			
1	«День народного единства» - урок гражданственности	Ноябрь 1-2 курсы	Библиотекарь ЦБ им. Тукая
2	«Песни войны и о войне»- музыкальный киоск	Май 2-3 курсы	Библиотекарь
Экологическое воспитание			
1	«Через красоту природы к красоте души» - экологический десант	Октябрь 1-2 курсы	Библиотекарь сотрудники ЦБ им. Тукая
2	«Город глазами молодых»- экоурок	Декабрь 1-3 курсы	Библиотекарь сотрудники ЦБ им. Тукая
Здоровый образ жизни			
1	«Здоровье-это самое главное богатство!» беседа-игра	Апрель 1-3 курсы	Библиотекарь
2	Час здоровья «Будьте здоровы»	Январь	Библиотекарь

4. План воспитательной работы

		1-4 курсы	
Работа в общежитии			
1	Помощь воспитателям общежития в подборке материалов для проведения мероприятий	В течение года	Библиотекарь
2	Беседа «Что есть красота»	Ноябрь	Библиотекарь
3	Беседа «Знаменитые женщины мира»	Февраль	Библиотекарь
4	Беседа «Кодекс воспитанности»	Апрель	Библиотекарь
Книжные выставки, подборки к юбилейным датам			
1	8.10.2021г. - 90 лет со дня рождения Юлиана Семенова	Октябрь	Библиотекарь
2	11.11.2021г. - 200 лет со дня рождения Федора Достоевского	Ноябрь	Библиотекарь
3	11.11.2021г. - 85 лет со дня рождения Рустема Кутуя	Ноябрь	Библиотекарь
4	19.11.2021г. - 310 лет со дня рождения Михаила Ломоносова	Ноябрь	Библиотекарь
5	1.12.2021г. - 125 лет со дня рождения Георгия Жукова	Декабрь	Библиотекарь
6	10.12.2021г. - 200 лет со дня рождения Николая Некрасова	Декабрь	Библиотекарь
7	28.12.2021г. - 110 лет со дня рождения Абдрахмана Абсалямова	Декабрь	Библиотекарь
8	10.04.2022г. - 85 лет со дня рождения Бэллы Ахмадуллиной	Апрель	Библиотекарь

4.6. План работы воспитателей в студенческом общежитии

№.№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Выбор нового состава «Студенческого совета общежития» и распределение обязанностей между членами совета	Сентябрь	Совет общежития, воспитатели
2.	Организация контроля за размещением студентов в общежитии	Сентябрь	Совет общежития, воспитатели
3	Выявление творческого потенциала среди вновь поступивших студентов.	Сентябрь	Сектор «Досуг»
4.	Проведение заседаний студенческого совета общежития с заслушиванием отчетов членов студенческого совета, старост этажей о содержании и результативности работы	1 раз в месяц	Председатель студенческого совета

4. План воспитательной работы

5.	Принятие участия в разработке правил внутреннего распорядка в общежитии и содействие их выполнению	Постоянно	Председатель Совета общежития, сектор «Дисциплина и порядок»
6.	Участие в конкурсах с целью выработки - навыков социальной активности: - Конкурс на лучшую комнату; - Конкурс на лучшую комнату по санитарной гигиене	Декабрь, май	Совет общежития, воспитатели
7.	Осуществление контроля и организация самоконтроля за выполнением распорядка дня и санитарного состояния комнат: - Организация дежурства на этажах; - Проведение генеральных уборок; - и субботников; - Рейды санитарного поста; - Рейды по профилактике правонарушений; - Рейды по проверке самоподготовки студентов; - Рейды по контролю студентов из «группы риска»	В течение года	Совет общежития, воспитатели, старосты, сектор «Санитарно-гигиенический», сектор «Дисциплина и порядок»
8.	Организация работы по оформлению стендов	В течение года	Совет общежития, сектор «Редколлегия»
9.	Осуществление контроля за успеваемостью и посещаемостью студентов	В течение года	Совет общежития
1.Организационная работа Цель: Обеспечение оптимальных условий проживания студентов, предупреждение проблем, связанных с бытовыми условиями, с обеспечением порядка и дисциплины в общежитии			
1.	Проведение организационного собрания с обучающимися и их родителями. Расселение студентов, составление списков проживающих в общежитии -Проведение общих собраний с обучающимися, проживающими в общежитии	Сентябрь 1 раз в месяц	Комендант, Воспитатели Воспитатели Совет общежития
2.	Встреча - беседа с вновь прибывшими обучающимися (студентами) «Общежитие – мой второй дом»	01.09.2021г.	Воспитатели, студенческий совет, Совет общежития
3.	Организация учета обучающихся (списки проживающих, выдача пропусков, журнал учета местонахождения обучающихся)	Сентябрь, октябрь	Воспитатели, студенческий совет

4. План воспитательной работы

4.	Собрание с обучающимися на темы: «Распорядок дня», «Правила проживания в общежитии», «Учимся строить отношения»	Сентябрь, октябрь	Воспитатели
5.	Выборы органов самоуправления: - выбор актива общежития; - выборы комиссии в состав Совета общежития; Принятие плана Студенческого совета	Сентябрь, октябрь	Воспитатели, Совет общежития
6.	Организационная работа: -утверждение распорядка дня; - ознакомление с правилами проживания; - организация дежурства в общежитии; - инструктаж по технике безопасности	Сентябрь, октябрь	Воспитатели, комендант, председатель Совета общежития
7.	Профилактическое занятие по эвакуации на случай пожара: «С огнем не шути!» Знакомство с планом эвакуации. Проведение учебной эвакуации	2 раза в год Сентябрь, октябрь	Воспитатели, комендант, совет общежития
8.	Организация и проведение смотров-конкурсов: «Самый лучший этаж», «Самая лучшая комната»	В течение года	Совет общежития, воспитатели
9.	Заседания Совета общежития	1 раз в месяц	Воспитатели, Совет общежития
10.	Плановые заседания совета по профилактике правонарушений общежития	В течение года	Зам. директора по ВР, воспитатели, Совет общежития
11.	Рейды с целью проверки санитарного состояния жилых комнат, личной гигиены обучающихся	Ежедневно	Воспитатели
12.	Организация мероприятий по контролю за сохранностью материальных ценностей общежития	В течение года	Совет общежития, Санитарно- гигиенический и трудовой сектор
13.	Анализ воспитательной работы за 1-ое полугодие, за год	Январь, июнь	Воспитатели, Совет общежития
14.	Внесение предложений администрации о поощрении активных членов Совета	Июнь	Председатель студенческого совета
15.	Организация работы по сдаче и приему комнат на следующий учебный год	Июнь	Воспитатели, комендант

2. Организация адаптационного процесса студентов нового набора

Цель: Изучение особенностей студентов, формирование адаптивных умений и навыков

1.	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии. Выпуск памяток для студентов.	Сентябрь	Воспитатели
2.	Собрание со студентами нового набора	Сентябрь	Воспитатели
3.	Наблюдение за поведением, общением студентов, выявление проблем	Сентябрь	Воспитатели, кураторы

4. План воспитательной работы

4.	Беседы с родителями, распространение визитных карточек с телефонами вахты, коменданта, воспитателей, кураторов	Октябрь	Воспитатели
5.	Индивидуальные беседы со студентами, выявление интересов, проблем.	Постоянно	Воспитатели
6.	Анкетирование студентов нового набора	Сентябрь	Воспитатели

3. Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности.

Цель: Воспитание активной жизненной позиции, умения общаться

1.	Изучение обучающихся методом бесед, наблюдений, психолого-педагогического тестирования поведенческих отклонений, укрепления и коррекции личностных качеств	Сентябрь, октябрь	Воспитатели
2.	Вечер знакомств «Давайте познакомимся»	Октябрь	Воспитатели, сектор «Досуг»
3.	Уроки общения: «Решение споров мирным путем»	Декабрь, май	Воспитатели
4.	Беседа-диспут «Мы такие разные, но мы вместе»	Декабрь	Воспитатели.
5.	Тематическая беседа: «Я и моя семья»	Апрель	Воспитатели
6.	Дискуссия «Этические нормы и правила хорошего тона»	Май	Воспитатели

4. Развитие познавательных и творческих способностей

Цель: всестороннее развитие личности студентов

1.	Практическое занятие «Как содержать в порядке свою комнату»	Сентябрь	Сектор «Дисциплина и порядок»
2.	Конкурс рисунков к Международному дню отказа от курения «День без сигареты» Конкурс рисунков «Закружила осень золотая»	Сентябрь, ноябрь	Студенческий совет
3.	Диспут «Профессия – учитель»	Октябрь	Студенческий совет, воспитатели
4.	Выпуск новогодней газеты	Декабрь	Воспитатели, студенческий совет
5.	Изготовление новогодних игрушек «Хочешь красивых чудес волшебства?». Украшение новогодней елки	Декабрь	Сектор «Досуг»
6.	Конкурс снежинок «Замерла снежинок ...»	Декабрь	Воспитатели
7.	Новогодняя викторина «Новый год шагает по планете»	Декабрь	Воспитатели, совет общежития

4. План воспитательной работы

8.	Конкурс на новогоднее оформление комнаты «Зимняя сказка»	Декабрь	Студенческий совет
9.	Месячник «Если хочешь быть здоров!» Анкетирование: «Что мы знаем о ЗОЖ?»	Февраль	Сектор «Санитарно-гигиенический»
10.	Беседа «Зачем человеку совесть?»	Февраль	Воспитатели
11.	Выпуск поздравительной стенгазеты к 8 Марта. Конкурсно-развлекательная программа «А, ну-ка, девушки».	Март	Воспитатели, совет общежития
12.	День рождения – лучший праздник.	1 раз в квартал	Сектор «Досуг»
13.	Оборудование и эстетическое оформление: - комнаты отдыха; - комнат для занятий; - жилых комнат; - бытовых комнат	В течение года	Воспитатели, Совет общежития

5. Профилактическая деятельность

Цель: проведение индивидуальных и групповых бесед с целью предупреждения краж, с целью формирования на установки на ЗОЖ

1.	Дискуссия: «Наркоманы свободны от всех радостей жизни»	Ноябрь	Воспитатели
2.	Школа здорового образа жизни. Проведение бесед: «Скажем наркотикам – нет!» «Здоровый образ жизни» «Мы созданы, чтобы жить» «Что такое алкоголь» «За свое здоровье ты в ответе» Дискуссии: «Режим дня – зачем он нужен?» «Сделай свой правильный выбор»	Сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь. январь, март, апрель	Воспитатели
3.	Тематическая беседа «Как курение влияет на беременность и здоровье будущего ребенка»	Декабрь	Воспитатели
4.	Диспут: СПИД – чума 21 века» «Тебе выбирать» - день борьбы со СПИДОМ»	Декабрь	Воспитатели
5.	Беседа для девушек «Вред косметики»	Февраль	Воспитатели

6. Индивидуальная работа

4. План воспитательной работы

Цель: видеть личность каждого, замечать положительные качества, предотвратить рецидив нарушений			
1.	Изучение личностных и поведенческих особенностей подростков с целью оказания помощи при решении различного рода проблем и предупреждения асоциальных поступков, наблюдение. Индивидуальные беседы с обучающимися девиантного поведения.	В течение года	Воспитатели
2.	Ежедневный контроль явки студентов к положенному времени в общежитие и своевременное принятие мер к нарушителям	Ежедневно	Воспитатели
3	Проведение бесед воспитательного характера	По мере необходимости	Воспитатели
4	Закрепление за студентами «группы риска» наставников	Сентябрь, октябрь	Воспитатели
7. Трудовая деятельность Цель: выработка умения самостоятельно поддерживать чистоту и порядок, успевать заниматься самоподготовкой, а также находить время для приготовления пищи, уборки и других дел			
1.	Трудовой десант: генеральная уборка мест общего пользования в общежитии	1 раз в месяц	Воспитатели, Совет общежития
2.	«Дом не велик, а лежать не велит» - косметический ремонт, ремонт мебели и благоустройство жилых комнат	В течение года	Воспитатели, Совет общежития
3.	Проведение субботников по очистке территории от снега и мусора	В течение года	Воспитатели, Сектор «Дисциплина и порядок»
4.	Провести месячник «Уют»	Декабрь	Воспитатели, сектор «Дисциплина и порядок»
5.	Организация и работа секции «Хозяюшка»	1 раз в месяц	Воспитатели, студенты группы ТОП
8. Развитие студенческого самоуправления Цель: развивать работу студенческого совета			
1.	Обсуждение и утверждение плана работы Совета общежития на учебный год	Сентябрь	Воспитатели, Совет общежития
2.	Регулярное проведение заседаний Совета общежития	1 раз в месяц	Воспитатели, Совет общежития

4. План воспитательной работы

3.	Организация и проведение собраний первокурсников, собраний по этажам	Сентябрь	Воспитатели, Совет общежития
4.	Оформление стенда «Орган самоуправления»	Октябрь	Воспитатели, председатель Совета общежития
5.	Выявление творческого потенциала среди студентов	Сентябрь	Воспитатели, зам. председателя Совета общежития
6.	Осуществление контроля и организация самоконтроля за выполнением распорядка дня и санитарно-гигиенического состояния комнат: - организация дежурства на 2, 3, 4, 5 этажах; - рейды контроля санитарно-гигиенического сектора; - рейды по проверке самоподготовки студентов; - рейды по контролю студентов «группы риска»; - рейды по соблюдению пропускного режима; - проведение генеральных уборок и субботников	Октябрь Ежедневно	Воспитатели, Совет общежития
7.	По итогам контроля и рейдов выпуск «Экспресс-молний»	В течение года	Воспитатели, Совет общежития
8.	Контроль за ведением документации Совета общежития	Систематическ и	Воспитатели
9. Работа с родителями, сотрудничество с кураторами групп, администрацией колледжа Цель: проводить индивидуальные беседы с теми родителями, кто приехал навестить студентов, а также держать связь по телефону			
1.	Организация родительского дня «День открытых дверей»	Сентябрь, январь	Воспитатели, Администрация колледжа
2.	Организация учета сведений о родителях (журнал учета местонахождения родителей, телефоны)	Сентябрь	Воспитатели
3.	Индивидуальная работа с родителями, дети которых относятся к «группе риска»	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, воспитатели

4. План воспитательной работы

10. Информационная работа			
Цель: отражение результатов рейдов, оформительская работа, выпуск стенгазет к знаменательным датам			
1.	Оформление стендов: - Орган самоуправления; - Общежитие – наш дом	В течение года	Воспитатели, редколлегия
2.	Поздравления именинников, студентов с праздниками	В течение года	Старосты по этажам
3.	Обновление информационных уголков этажей (информация, объявления, Экспресс-молний и т.д.)	Еженедельно в течение года	Воспитатели, старосты по этажам
4.	Провести месячник «Уют»	Декабрь	Воспитатели, сектор «Дисциплина и порядок»

4.7. План работы социального педагога

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
I. Организационные вопросы			
1	Откорректировать списки следующих категорий студентов: • не приступивших к учёбе; • подростков, находящихся в социально-опасном положении; • состоящих на ВКК учете; • состоящих на учете в КДН : • состоящих на учете в ОПДН; • проживающих в малоимущих семьях; • проживающих в неполных семьях; • из многодетных семей; • детей-инвалидов; • детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; • студентов, занимающихся в творческих объединениях, кружках, спортивных секциях	Сентябрь Январь Май	Соц. педагог Инспектор ОПДН.
2	Сбор информации о занятости учащихся, состоящих на разных формах учета в каникулярное время	до начала летних каникул	соц. педагог, кураторы, ОПДН

4. План воспитательной работы

3	Проводить индивидуальную работу с обучающимися, состоящими на учете.	в течении учебного года	соц. педагог, инспектор ОПДН
4	Выявление и изучение студентов, склонных к нарушениям правил поведения в колледже и в общественных местах	в течении года	соц. педагог, кураторы.
5	Выявление и контролирование студентов, систематически или эпизодически не посещающих колледж без уважительных причин	в течение года	соц. педагог, кураторы.
6	Выявление и изучение социально-опасных семей, создающих ненадлежащие условия для жизни и учебы детей	в течение года	соц. педагог, кураторы.
7	Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально - незащищенных семей	в течение года	соц. педагог, кураторы.
8	Организация работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	в течение года	соц. педагог, кураторы, фельдшер ЛПК
9	Выявление и контролирование студентов, склонных к употреблению ПАВ	в течение года	соц. педагог, кураторы.
10	Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении подростков	в течение года	соц. педагог, кураторы.
II. Обеспечение социальных прав и гарантий студентов			
1	Выявление интересов и потребностей студентов, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде	постоянно	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы.
2	Своевременное оказание материальной, социальной помощи и поддержки студентам, находящимся в социально опасном положении	постоянно	Администрация соц. педагог, кураторы.
3	Посредничество между подростком и колледжем, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами	постоянно	зам. Директора по ВР, соц. педагог, кураторы.
4	Содействие в создании обстановки психологического комфорта и безопасности студентов в колледже, семье, социальной среде	постоянно	зам. Директора по ВР, соц. педагог, кураторы.
III. Направление работы “Дети- сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей ”			
1 этап(основной) контингент : студенты 1 курса, находящиеся под опекой и дети- сироты			

4. План воспитательной работы

2 этап (переходный) контингент: студенты 2 курса			
3 этап завершающий Самостоятельная личность			
3.1 Знакомство с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, с их факторами среды жизни (личные дела)			
1	1. Установление контакта 2. Сбор и оформление документов для определения статуса подростка 3. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей студентов	сентябрь	Соц. педагог
2	Формирование личных дел, корректировка списков детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	Октябрь апрель	Соц. педагог
3	1. Знакомство с опекунами, приемными родителями 2. Выход в семьи опекаемых детей совместно с органами опеки и попечительства 3. Сотрудничество с детскими домами 4. Предоставление характеристик на сирот по запросу	Октябрь-Ноябрь В течение года В течение года	соц. педагог
IV. Индивидуальная работа со студентами из группы риска (состоящими: на внутриколледжном контроле, на учете в КДН, ПДН)			
1	Оформление учетных карт на студентов, поставленных на внутриколледжный контроль	сентябрь, по мере постановки на учет	соц. педагог
2	Посещение на дому студентов, составление актов обследования условий жизни и воспитания	два раза в год, по мере необходимости	соц. педагог, кураторы
3	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями студентов, состоящих на внутриколледжном контроле, изучение домашних условий данных студентов, проведение	в течение года	соц. педагог, кураторы

4. План воспитательной работы

	профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях		
4	Выявление причин непосещения учебных занятий студентами, состоящими на внутриколледжном учете	в течение года	соц. педагог, кураторы
5	Вовлечение студентов «группы риска» во внеурочную деятельность	в течение года	соц. педагог, кураторы, ПДО
6	Индивидуальная работа со студентами «группы риска», проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений.	в течении года	соц. педагог, кураторы.
7	Психолого-педагогическая консультация и индивидуальная работа с подростками в соответствии с планом педагогической коррекции личности	по мере необходимости	соц. педагог
8	Составление представлений на студентов, находящихся в: • трудной жизненной ситуации; • социально опасном положении; • студентов «группы риска».	в течении года	соц. педагог
9	Принимать участие в заседании КДН и ЗП предоставление информации.	по запросу	соц. педагог
10	Разбор и анализ конкретных ситуаций и рассмотрение вопросов о возможном лишении родительских прав, оформление опеки (попечительства) и т.д	по мере необходимости	соц. педагог, кураторы, члены Совета профилактики
11	Анализ итогов успеваемости студентов «группы риска» по сессиям	в течение года	соц. педагог, кураторы.
12	Диагностическая работа, подведение итогов.	в течение года	соц. педагог
V. Работа с родителями (семьей) студентов			
1	Выступление на родительских собраниях • «Роль семьи в профилактике вредных привычек, девиантного поведения и правонарушений».	Октябрь-ноябрь	Зам. Директора по ВР. соц. педагог
2	Проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями по проблемам детей.	в течение года	соц. педагог, кураторы

4. План воспитательной работы

3	Социально-педагогическое консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения	в течение года, по необходимости	соц. педагог, кураторы
VI. Профилактическая работа			
1	Заседание Совета профилактики.	по плану Совета	Зам. Директора по ВР, кураторы, соц. педагог.
2	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентами, состоящих на разного вида учётах	В течении года	Зам. директора по ВР, Соц. педагог, кураторы.
3	Контроль студентов прибывших после каникул на учебу	Январь	Соц. педагог, кураторы.
4	Совместные рейды в семьи «группы риска»	по необходимости	соц. педагог совместно с инспектором ОПДН, кураторы.
5	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий подопечных детей. Обследование неблагополучных семей	Один раз в 2 месяца	соц. педагог, кураторы
6	Проведение лекций и бесед со студентами по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении.	По плану	Зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы совместно с инспектором ОПДН, здравоохранением
VII. Организационная и координационная деятельность			
1	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки студентов: • с КДН • с отделом опеки и попечительства; • с управлением социальной защиты населения; • с органами здравоохранения; • Центром занятости населения	в течение года	Зам. Директора по ВР, Соц. педагог.

4. План воспитательной работы

2	Составление плана работы на 2021-2022 учебный год	июнь	Соц. педагог
3	Взаимодействия с МБУ «центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи «ЛОГОС»	В течении учебного года	Зам.директора по ВР, соц. педагог

4.8. План работы студенческого самоуправления

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Формирование студенческих активов в учебных группах нового набора. Корректировка состава студенческих активов в группах старших курсов (2–4 курсы).	В течение сентября	Куратор - педагог ДО, Коновалов К. председатель ССУ
2.	Утверждение плана работы студсовета на новый учебный год. Ознакомление с общим планом работы колледжа на год (мероприятия) с целью посещения мероприятий и участия в них.	16 сентября	Куратор - педагог ДО, Коновалов К. председатель ССУ
3.	Подготовка к Посвящению в студенты. Оформление фотогазет «Первый курс».	10 октября	Председатель редколлегии
4.	Подготовка к концерту, посвящённому Международному Дню учителя	18 сентября 3 октября	Председатель культмассового сектора
5.	Проведение социологического опроса среди групп нового набора «Жизнь в колледже» (разработка анкеты, проведение опроса, подведение итогов).	26 ноября-3 декабря	Председатель учебного сектора
6.	Организация, проведение, участие во внутреколледжном конкурсе стенгазет «Новогоднее поздравления».	12 декабря	Председатель редколлегии
7.	Организация, проведение, подготовка номеров к новомуднему студенческому капустнику. Общежитие.	10 декабря	Председатель общежития ССУ
8.	Подготовка учебных групп к зимней сессии: изучение положений о промежуточной аттестации, стипендиальном обеспечении студентов.	4 декабря	Председатель учебного сектора

4. План воспитательной работы

9.	Организация, проведение, участие в концерте, посвящённом Дню защитника Отечества. Оформление фотогазет «Наши мужчины». Организация и проведение конкурса «Мистер ЛПК»	20 февраля	Председатель учебного сектора Председатель общежития ССУ Председатель культмассового сектора
10.	Внесение на рассмотрение учебно-методического совета колледжа рекомендации о повышении или назначении персональных и именных стипендий студентам за высокую успеваемость, активное участие в научной и общественной деятельности	Январь Июнь	Коновалов К. Председатель ССУ
11.	Подготовка поздравительной акции ко Дню Студента (Татьянин день) – организация и проведение видео конкурса.	25 января	Председатель общежития ССУ Миндрахманов Р. Коновалов К. Председатель ССУ
12.	Подведение итогов зимней сессии.	5 февраля	Председатель учебного сектора
13.	Организация, проведение, участие в концерте, посвящённом Международному женскому дню. Праздничное оформление учебной части. Оформление фотогазет «Женщины колледжа». Организация и проведение конкурса «Мисс ЛПК»	13 марта	Председатель учебного сектора Председатель общежития ССУ Председатель культмассового сектора
14.	Подготовка к празднованию Дня Победы, разработка подробного плана мероприятий.	1 декада мая	Председатель учебного сектора Председатель общежития ССУ Председатель культмассового сектора
15.	Внесение предложений по совершенствованию учебного процесса и научно-исследовательской работы студенческой молодежи.	22 мая	Председатель учебного сектора

4. План воспитательной работы

16.	Итоги работы студенческого совета и планирование на новый учебный год.	4 июня	Коновалов К. председатель ССУ ответственные члены ССУ по направлениям
17.	Встречи студенческого актива с администрацией колледжа.	1 раз в семестр	Коновалов К. председатель ССУ ответственные члены ССУ по направлениям
18.	Внесение на рассмотрение учебно-методического совета колледжа предложения о поощрении студентов за активную научную, учебную и общественную деятельность	В течение года	Коновалов К. председатель ССУ
19.	Участие в решении социально-правовых проблем студенческой молодежи.	В течение года	Коновалов К. председатель ССУ
20.	Ходатайство перед администрацией колледжа при отчислении студента из образовательного учреждения или восстановлении на обучение, заселении/выселении из общежития и других случаях.	В течение года	Коновалов К. председатель ССУ

4.9. План совместных мероприятий молодежного формирования «ФОРПОСТ» с администрацией «ЛПК»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Формирование молодёжного формирования «Форпост»	Сентябрь 2021г.	Куратор «Форпост»
2	Оформление документации молодёжного формирования колледжа «ФОРПОСТ»	1-15 сентября 2021г.	Куратор «Форпост»
3	Участие в районных и городских культурно-массовых мероприятиях.	В течение года	куратор «Форпост»
4	Организация дежурства во время проведения различных мероприятий в ГАПОУ «ЛПК»	По плану	Командир и члены «Форпост»
5	Помощь в организации дежурств в учебном заведении	Еженедельно	Кураторы групп, члены «Форпост»
6	Рейды в общежитие колледжа на выявление нарушений правил проживания в общежитии	1-2 раза в месяц	Командир отряда, члены «Форпост»

4. План воспитательной работы

7	Организация рейдов к учащимся, пропускающим занятия	1 раз в неделю	ЗДВР, кураторы групп, члены «Форпост»
8	Правовой ликбез: роки правоведения, беседы «Безопасность поведения»	1 раз в месяц	преподаватель-организатор ОБЖ В.В. Демидова
9	Правовой ликбез. Встречи с инспектором по делам несовершеннолетних, участковым	По плану	зам. директора по ВР О.П. Фролова
10	Посещение секции по рукопашному бою «Беркут»	1 раз в неделю	Куратор «Форпост»
11	Экскурсии в отделение «Форпост», в полицейские структуры и структуры, связанные с общественным правопорядком	2 раза в год	Куратор «Форпост»
12	Акции: «Мы против терроризма», «Борьба за трезвость», «Борьба с наркоманией», «Профилактика преступности», «Служить Отечеству – почёт».	1 раз в месяц	Куратор «Форпост» члены «Форпост»
13	Подготовка презентационного ролика о деятельности отряда «Форпост»	Май 2022г.	члены «Форпост»
14	Отчетное заседание членов «Форпост»	Июнь 2022г.	куратор «Форпост»

4.10. План работы волонтерского движения «Шаг навстречу»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные и обучающие мероприятия			
1	Формирование волонтерского движения «Шаг на встречу», списочный состав.	Сентябрь	Руководитель ВД
2	Классный час на тему «Волонтерское движение»	Сентябрь	Руководитель ВД, волонтеры
3	Беседы о волонтерском движении со студентами	В течение года	Руководитель ВД, волонтеры
4	Общее собрание, подведение итогов	Июнь	Руководитель ВД, волонтеры
Мероприятия, приуроченные к разным дням			
5	Акция ко дню пожилого человека	1 октября	Руководитель ВД, волонтеры
6	Акция ко дню учителя	5 октября	Руководитель ВД, волонтеры
7	Акция ко дню борьбы с курением	21 ноября	Руководитель ВД, волонтеры
8	Акция ко дню матери	24 ноября	Руководитель ВД, волонтеры

4. План воспитательной работы

9	Акция ко дню инвалидов	3 декабря	Руководитель ВД, волонтеры
10	Акция ко дню борьбы со СПИДом	1 декабря	Руководитель ВД, волонтеры
11	Акция к новому году	31 декабря	Руководитель ВД, волонтеры
12	Акция ко дню студента	25 января	Руководитель ВД, волонтеры
13	Акция ко дню 23 февраля	23 февраля	Руководитель ВД, волонтеры
14	Акция ко дню восьмого марта	8 марта	Руководитель ВД, волонтеры
15	Акция ко дню здоровья	8 апреля	Руководитель ВД, волонтеры
16	Акция по пожарной охране	30 апреля	Руководитель ВД, волонтеры
17	Акция ко дню Победы	9 мая	Руководитель ВД, волонтеры
18	Акция ко дню защиты детей	1 июня	Руководитель ВД, волонтеры
19	Акция по последнему звонку и дню молодёжи	27 июня	Руководитель ВД, волонтеры
Экологические акции			
20	Уборка территории	Октябрь, апрель	Руководитель ВД, волонтеры
21	Акция «Час земли»	Предпоследняя суббота марта	Руководитель ВД, волонтеры
22	Всемирный день велосипеда	3 июня	Руководитель ВД, волонтеры
23	Акция «День без телевизора, интернета и телефона»	23 апреля	Руководитель ВД, волонтеры
Шефская помощь			
25	Уборка снега у одиноких людей. Помощь в домашнем хозяйстве.	зимний период времени	Руководитель ВД, волонтеры
26	Оказание моральной и материальной помощи детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Руководитель ВД, волонтеры

5. План работы дополнительного образования

5. План работы дополнительного образования

Цель: организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов предприятий (организаций) и учреждений, незанятого населения и безработных граждан, а также обучающихся и выпускников образовательных учреждений с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда.

Задачи:

- развитие конкурентоспособного многофункционального центра прикладных квалификаций на уровне корпоративных образовательных учреждений ОАО «Транснефть»;
- расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных образовательных услуг;
- реализация дополнительных профессиональных образовательных программ.

5.1. План работы

многофункционального центра прикладных квалификаций (МЦПК)

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Подготовка, согласование предварительного графика обучения в МЦПК на 2022 год и рассылка информации по ОСТ	Август – Сентябрь	Валиуллин Р.Ю.
2.	Сбор потребности в обучении на 4 квартал по РНУ и подготовка дополнительного соглашения на увеличение суммы годового договора на оказание образовательных услуг за 2021 год	Сентябрь Октябрь	Валиуллин Р.Ю.
3.	Аккредитация колледжа и сертификация трех тренеров в «RoSPA» по защитному вождению	Сентябрь Октябрь	Валиуллин Р.Ю.
4.	Подготовка рекламной продукции о деятельности колледжа и выезд в организации системы «Транснефть»	Октябрь	Администрация Валиуллин Р.Ю.
5.	Переработка, пересмотр и утверждение внутренних локальных актов МЦПК	Октябрь	Валиуллин Р.Ю.

5. План работы дополнительного образования

6.	Планирование и формирование потребности подготовки кадров по всем ОСТ на 2022 год и составление договоров оказания образовательных услуг с приложениями	Октябрь – Ноябрь	Валиуллин Р.Ю.
7.	Оснащение полигона для выполнения работ по ЭХЗ трубопроводов	Октябрь – Ноябрь	Валиуллин Р.Ю.
8.	Корректировка и утверждение графика обучения в МЦПК на 2022 год и рассылка информации по ОСТ	Декабрь	Валиуллин Р.Ю.
9.	Подготовка документов, обоснование и заключение годового договора с ООО «НИИ Транснефть» на 2022 год	Декабрь	Валиуллин Р.Ю.
10.	Подготовка годового отчета о выполненной работе по МЦПК за 2021 год	Январь	Валиуллин Р.Ю.
11.	Изучение предложений и подготовка плана закупок необходимого оборудования и приспособлений в учебные классы и мастерские	Февраль	Валиуллин Р.Ю.
12.	Выезд в корпоративные образовательные учреждения ПАО «Транснефть» для обмена опытом	Февраль – Март	Валиуллин Р.Ю.
13.	Приобретение, оснащение материально-технической базы учебных лабораторий и мастерских	Март – Май	Валиуллин Р.Ю.
14.	Расчет, согласование и утверждение стоимости обучения в МЦПК на 2023 год и рассылка информации по ОСТ	Июнь – Июль	Валиуллин Р.Ю.
15.	Оснащение, строительство и благоустройство полигона по эксплуатации объектов магистрального трубопроводного транспорта	Май – Август	Администрация Валиуллин Р.Ю.
16.	Изучение и актуализация нормативных документов ПАО «Транснефть»	Ежемесячно	Валиуллин Р.Ю.

5. План работы дополнительного образования

17.	Согласование с АО «Транснефть - Прикамье», обоснование необходимости и запрос новых и (или) измененных нормативных документов ПАО «Транснефть» в ООО «НИИ Транснефть»	Ежемесячно	Валиуллин Р.Ю.
18.	Подготовка и утверждение учебного расписания на неделю с учетом годового графика обучения и дополнительных заявок	Каждый четверг	Валиуллин Р.Ю.
19.	Корректировка, внесение изменений, переработка образовательных программ в соответствии с РД ПАО «Транснефть» и согласование их в АО «Транснефть - Прикамье»	В течение года	Валиуллин Р.Ю.
20.	Отправление сведений о посещаемости слушателей в отделы кадров соответствующих предприятий	Каждый вторник и пятница	Ахметшина М.Ш.
21.	Работа с входящими звонками и электронными письмами от заказчиков образовательных услуг и предоставление информации по срокам и условиям обучения, профессиям, ценам, проживанию, посещению, по содержанию образовательных программ, разрешительным документам.	Ежедневно	Валиуллин Р.Ю.
22.	Оформление командировочных удостоверений слушателей	Ежедневно	Ахметзянова И.И.
23.	Фотосъемка работы квалификационных и экзаменационных комиссий	По завершению каждой группы	Ахметзянова И.И.
24.	Регистрация и оформление документации на обучающихся, прием, обработка заявок и личных дел обучающихся	Ежедневно	Ахметшина М.Ш.
25.	Обработка и оформление текущих документов (договора, заявления, приказы, анкетирование, служебные записки от предприятий, письма) по обучающимся	Ежедневно	Ахметшина М.Ш.

5. План работы дополнительного образования

26.	Составление списков групп, запросы по предприятиям по обучающимся, получение подтверждающих документов и ходатайств от заказчиков услуг	Ежедневно	Ахметшина М.Ш.
27.	Оформление, обработка и подготовка полного пакета учебных документов по группам	Согласно графика обучения	Ахметшина М.Ш.
28.	Сбор информации, подготовка, оформление, согласование и распечатка раздаточных материалов	В течение года	Ахметзянова И.И.
29.	Рассылка скан образов писем и направлений на производственное обучение в отделы кадров предприятий с указанием сроков производственного обучения и итоговых выпускных экзаменов	За 2-3 дня до начала производственного обучения	Ахметшина М.Ш.
30.	Подготовка документов, подача заявки, контроль за возвратом исходящих писем и оплатой госпошлины, организация выезда для проведения экзаменов в комиссии МУГАДН по БДД и ДОПОГ	Согласно графика аттестации и экзаменов МУГАДН	Валиуллин Р.Ю.
31.	Подготовка информации о слушателях по курсам, срокам, плательщикам для составления актов выполненных работ, проверка и корректировка готовых актов, распечатка счетов и актов, подписание и отправка платежных документов по предприятиям	Еженедельно	Валиуллин Р.Ю.
32.	Организация учебного процесса, осуществление контроля качества подготовки и соблюдения внутреннего распорядка	Ежедневно	Валиуллин Р.Ю.
33.	Организация и проведение итоговых экзаменов в выпускных группах в составе комиссии не менее 3-х аттестованных членов комиссии в каждой выпускаемой группе с привлечением специалистов соответствующих отделов АРНУ и РРНУ	Каждая среда и пятница	Валиуллин Р.Ю.

5. План работы дополнительного образования

34.	Проверка соблюдения слушателями, проживающими в общежитии правил внутреннего распорядка во внеурочное время	Еженедельно	Валиуллин Р.Ю.
35.	Оформление, подписание, регистрация, выдача, передача, отправление почтой итоговых документов об обучении выпускникам МЦПК	Ежедневно	Ахметшина М.Ш.
36.	Стажировка и(или) повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения по преподаваемым дисциплинам	Ежеквартально	Валиуллин Р.Ю.
37.	Составление сводного табеля учета рабочего времени на работников МЦПК, оформление и подписание актов приема-сдачи выполненных работ	Ежемесячно	Валиуллин Р.Ю.
38.	Организация работы по привлечению специалистов АО «Транснефть - Прикамье» в качестве штатных или внештатных преподавателей колледжа	В течение года	Валиуллин Р.Ю.
39.	Организация и проведение совместных совещаний со специалистами АО «Транснефть - Прикамье» на базе колледжа	1-2 раза в год	Валиуллин Р.Ю.
40.	Разработка и внедрение новых учебных планов и программ	В течение года	Валиуллин Р.Ю.
41.	Комплектование внеплановых учебных групп	В течение года	Валиуллин Р.Ю.
42.	Изучение и анализ спроса на образовательные услуги	Постоянно	Валиуллин Р.Ю.
43.	Приобретение учебно-методической литературы	В течение года	Валиуллин Р.Ю.
44.	Размещение информации на сайте колледжа о деятельности МЦПК	Постоянно	Валиуллин Р.Ю.
45.	Организация работы по привлечению работников сторонних организаций и частных лиц на обучение в МЦПК	Постоянно	Валиуллин Р.Ю.
46.	Подготовка сводной таблицы и отчета о выпуске и проведенной работе для Минтруда РТ	Ежеквартально	Валиуллин Р.Ю.

5. План работы дополнительного образования

5.2. План работы курсов по подготовке водителей

№ № п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Набор учащихся по подготовке водителей автотранспортных средств категории «В» - 300 обучающихся.	в течение года	Гагиева Н. В.
2.	Набор учащихся по программе подготовки водителей автотранспортных средств категории «С», переподготовки водителей автотранспортных средств с категории «В» на категорию «С» - 30 обучающихся.	в течение года	Гагиева Н. В.
3.	Набор учащихся по программе переподготовки водителей автотранспортных средств с категории «С» на категорию «D» - 20 обучающихся.	в течение года	Гагиева Н. В.
4.	Набор учащихся по программе подготовки водителей ТС категории «А» - 10 обучающихся.	март – сентябрь 2022 г.	Гагиева Н. В.
5.	Проведение 1 раз в полгода занятий с водителями – инструкторами по Правилам дорожного движения.	январь 2022 г. сентябрь 2022 г.	Шалимов А.С.
6.	Подготовка и переподготовка водителей через ГКУ «Центр занятости населения г. Лениногорск» категории «В» - 5 человек, переподготовка с категории с «В» на «С» - 5 человек, переподготовка с категории «С» на категорию «D» - 5 человек.	в течение года	Гагиева Н. В.
7.	Улучшение качества подготовки учащихся, улучшение процента сдачи квалификационных экзаменов в РЭО ОГИБДД г. Бугульма.	в течение года	Преподаватели; Водители – инструктора
8.	Контроль и улучшение трудовой дисциплины водителей – инструкторов.	в течение года	Хасаншин И. Ф. Гагиева Н. В.
9.	Приобретение дисков по ПДД для проведения занятий и экзаменов (лицензионная программа) в кабинете № 1.	сентябрь – октябрь 2022 г.	Сыркин С. С. Фаттахов М. А.
10.	Подготовка и утверждение расписания занятий теоретического и практического обучения. Корректировка расписания.	в течение года	Гагиева Н.В..
11.	Организация квалификационных экзаменов учебных групп в РЭО ОГИБДД г. Бугульма.	в течение года	Хасаншин И.Ф. Гагиева Н. В.
12.	Организация квалификационных экзаменов группы 1. ТО.18 в РЭО ОГИБДД г. Бугульма.		Хасаншин И. Ф. Гагиева Н. В.

5. План работы дополнительного образования

			Рахматуллина А.А.
13.	Обеспечение административного контроля ведения теоретических и практических занятий.	в течение года	Хасаншин И. Ф. Гагиева Н.В.
14.	Проверка ведения делопроизводства водительских курсов.	ежемесячно	Гагиева Н.В.
15.	Обеспечение своевременного прохождения медицинских осмотров работников курсов по подготовке водителей.	Сентябрь 2021 г.	Ильина Е. М. Хасаншин И. Ф. Гагиева Н.В..
16.	Новостная рассылка о курсах по подготовке елей в соц. сетях.	в течение года	Фаттахов М. А. Гагиева Н. В.
17.	Обновление сайта курсов по подготовке елей и информации на нём.	в течение года	Гагиева Н. В. Сыркин С. С.
18.	Получение заключения с РЭО ОГИБДД г. Бугульма на право подготовки водителей ТС по программе «Профессиональной подготовки водителей ТС категории «СЕ».	до июня 2022 г.	Хасаншин И. Ф. Гагиева Н. В.
19.	Работа со школами по привлечению обучающихся к обучению на водительских курсах	В течении года	Хасаншин И. Ф. Гагиева Н. В. Водители-инструкторы Шалимов А.С.

5.3. План очно- заочного отделения, заочного отделения

	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Составление учебных планов	май	Зам.директора по УР
2.	Планирование педагогической нагрузки	июнь	Зам.директора по УПР
3.	Составление плана работы заочного отделения	август	Зам.директора по УПР
4.	Составление графика учебного процесса на учебный год согласно учебным планам	август	Зам.директора по УПР
5.	Составление расписания установочной, зимней, летней лабораторно-экзаменационной сессии	август	Зам.директора по УПР
6.	Составление графика сдачи промежуточной аттестации	август	Зам.директора по УПР
7.	Контроль за разработкой программ, фондов оценочных средств	сентябрь - октябрь	Зам.директора по УПР Методист
8.	Разработка методических рекомендаций по выполнению домашних контрольных работ по дисциплинам и МДК	сентябрь - октябрь	Зам.директора по УПР Методист
9.	Оформление личных дел студентов, студенческие билеты, зачетные книжки	сентябрь - октябрь	Заведующий отделением

5. План работы дополнительного образования

10.	Оформление справок-вызовов на лабораторно-экзаменационные сессии и справок-подтверждений	в течение года	Секретарь учебной части
11.	Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	сентябрь - октябрь	Зам.директора по УПР
12.	Собрание в группах очно-заочного, заочного отделения	сентябрь - октябрь	Зам.директора по УПР
13.	Контроль посещаемости и успеваемости студентов	в период лабораторно-экзаменационной сессии	Зам.директора по УПР Заведующий отделением
14.	Контроль за качеством преподавания занятий, консультаций	по графику контроля	Зам.директора по УПР Заведующий отделением
15.	Вести учет выполнения нагрузки преподавателями	ежемесячно	Зам.директора по УПР
16.	Контроль исполнения сроков выполнения студентами и проверки педагогами домашних контрольных работ	в течение года	Зам.директора по УПР Заведующий отделением
17.	Контроль за ходом курсового проектирования	По графику выполнения курсовых проектов	Зам.директора по УПР Руководители курсового проектирования
18.	Контроль за организацией и прохождением учебных и производственных практик студентами отделения	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора по УПР, Старший мастер, Руководители практик
19.	Контроль за ведением учебных журналов	в течение года	Зам.директора по УПР
20.	Подготовка информационных материалов по приему на очно-заочное, заочное отделение на 2022- 2023 уч. году	февраль	Зам.директора по УПР
21.	Профориентационная работа на предприятиях города через отделы кадров	март-апрель	Зам.директора по УПР
22.	Обновление сайта колледжа	в течение года	Зам.директора по УПР Инженер ЭВМ
23.	Составление проекта приказа о переводе на следующий курс	июль	Зам.директора по УПР

6. План административно- хозяйственной работы

6. План административно- хозяйственной работы

Цель: организация бесперебойной деятельности колледжа в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда и комплексной безопасности.

Задачи:

- поддержание в рабочем состоянии материально-технической базы учреждения;
- укрепление материально-хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для организации образовательного процесса;
- обеспечение качественного экономического планирования и осуществление закупок товаров и услуг в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 44-ФЗ от 05.04.2013 года для обеспечения деятельности учреждения;
- организация и проведение обучения работников колледжа по охране труда и технике безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, комплексной безопасности;
- соблюдение в здании колледжа и общежития требований санитарно-эпидемиологического надзора;
- обеспечение комплексной безопасности объектов колледжа;
- реализация программы «Доступная среда».

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	2	3	4
Материально- техническая база			
1. Организационная деятельность			
1.1	Устранение замечаний комиссии по приёмке колледжа к новому учебному году	До 01.09.2021г.	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ, ответственные за кабинетами
1.2	Подготовка и проведение совещаний по санитарному состоянию, содержанию объектов и территорий, подготовка к осеннее - зимнему сезону;	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по АХР
1.3	Заключение договоров с организациями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, (отопление, горячая и	В течение года	Зам. директора по АХР,

6. План административно- хозяйственной работы

	холодная вода, электроэнергия, услуги связи и интернета).		главный бухгалтер
1.4	Инвентаризация материальных ценностей, основных фондов.	1 раз в квартал	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ, ответственный бухгалтер
1.5	Постановка материальных ценностей на учёт, списание основных средств, материально-технических запасов.	При приобретении	Зам. директора по АХР, ответственный бухгалтер
1.6	Рассмотрение и обработка служебных записок от работников колледжа	В течении года	Зам. директора по АХР
1.7	Составление заявок на приобретение необходимых товаров и устранение неполадок на основании служебных записок	В течении года	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по ПР
2. Приобретение оборудования и инвентаря			
2.1	Приобретение и обеспечение колледжа хозяйственным инвентарём, моющими и чистящими средствами	Сентябрь- октябрь	зам. директора по АХЧ
2.2	Приобретение ГСМ.	В течение года	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
2.4	Приобретение электрооборудования (утюгов, чайников для общежития))	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по АХР
2.6	Приобретение канцтоваров	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по АХР
2.8	Приобретение кондиционера в буфет по Гагарина, 29	До июня 2022года	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
2.9	Приобретение средств индивидуальной защиты (спецодежда, мед.маски, ГДЗК)	Ноябрь-декабрь 2021г.	СафиуллинаЗ.А Ковшова Т.Н.
2.10	Приобретение строительного материала	По необходимости	Зам. директора по АХР, зам.

6. План административно- хозяйственной работы

			директора по ПВ
2.11	Приобретение двух автомобилей для учебной цели	По мере финансирования	Хасаншин И.Ф., Ковшова Т.Н.
3. Ремонтно - строительные работы			
3.1	Непредвиденные ремонтные работы в порядке текущей эксплуатации (ремонт дверей, замков, остекление и т.д.)	В течении года	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
3.2.	Ремонт 1 этажа здания учебного корпуса №1 по ул. Кошевого,15	В течении года	СафиуллинаЗ.А Хасаншин И.Ф.
3.2	Установка стеклянной витрины, установка ресепшн стойки	В течении года	Сафиуллина З.А. Фролова О.П.
3.3	Замена дверей в запасных выходах здания общественно – бытового корпуса по ул. Гагарина,29	Ноябрь 2021г.	Хасаншин И.Ф. Сафиуллина З.А.
3.4	Ремонт 1 этажа здания общежития по ул. Гагарина,29 с изменением места входа (со стороны двора)	Март 2022 г.	Хасаншин И.Ф. Сафиуллина З.А
3.5	Замена деревянных окон на пластиковые .	Апрель 2022г.	СафиуллинаЗ.А Хасаншин И.Ф.
4.Сантехнические работы и работы по энергоснабжению и энергоэффективности			
4.1	Контроль за динамикой потребления энергоресурсов объектами колледжа	В течении года	зам. директора по АХР, отв. бухгалтер
4.2	Контроль за наличием неисправных сантехнических приборов, открытых окон, оставленных включенными электрических приборов и освещения.	Ежедневно	зам. директора по АХР, слесаря, ответственные за помещение
4.3	Передача показаний приборов учета	Ежемесячно	зам. директора по АХР
4.4	Утепления окон здания производственных мастерских по ул. Кошевого,15	Октябрь 2021г.	зам. директора по АХР закрепленные за кабинетами
4.5	Промывка отопительной системы с ревизией запорной арматуры, замена дефектных деталей, опрессовка отопительной системы	Июль-август	зам. директора по АХР, слесарь-ремонтник

6. План административно- хозяйственной работы

4.6	Проверка контрольно- измерительных приборов (счетчики тепла, воды, термометры, манометры) к новому отопительному сезону	Август	зам. директора по АХР, обслуживающая компания
4.7	Очистка канализации от осадочного ила	При необходимости	зам. директора по АХР
5. Мероприятия по благоустройству			
5.1	Озеленение прилегающей территории	Апрель-июнь	Зам. директора по АХР
5.2	Организация субботников по благоустройству зданий и территорий колледжа (распределение зон уборки, обеспечение инвентарём).	Апрель	Зам. директора по АХР
5.3	Организация регулярного покоса и полива, обрезки кустарников и деревьев	В течении сезона	Хасаншин И.Ф. Сафиуллина З.А
5.4	Закрепление прилегающей территории за ответственными для ее уборки	Сентябрь	Зам. директора по АХР
6. Мероприятия по обеспечению противопожарной безопасности			
6.1	Издание приказа о противопожарных мероприятиях и назначении ответственных за пожарную безопасность	Сентябрь	Зам. директора по АХР
6.2	Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с сотрудниками колледжа	Сентябрь, январь	Зам. директора по АХР
6.3	Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с обучающимися колледжа	Сентябрь, январь	Кураторы
6.4	Проведение «Месячника по безопасности»	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по ВР
6.5	Классный час «Ознакомление обучающихся Правилам пожарной безопасности в образовательном учреждении»	Сентябрь	Кураторы
6.6	Ознакомление обучающихся с требованиями Закона о запрете курения в общественных местах (Федеральный закон от 23 февраля 2013 70 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»)	Сентябрь	Кураторы
6.7	Проведение УТЗ «Действия работников и обучающихся образовательного учреждения при угрозе и возникновении пожара»	Сентябрь, март	зам. директора по ВР

6. План административно- хозяйственной работы

			зам. директора по АХР, руководитель физ. воспитания, ответственный за ГО, ЧС
6.8	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	Ежеквартально	Ответственные за кабинетами
6.9	Проверка внутренних пожарных кранов на работоспособность	Июль, февраль	Ответственные за зданиями, зам. директора по АХР
6.10	Установка оборудования Стрелец мониторинг в здание учебного корпуса по ул. Кошевого,15	До сентября 2022 г.	Сафиуллина З.А., обслуживающая компания
6.11	Оборудование автоматической пожарной сигнализацией здание гаража по ул. Гагарина, 29	По мере финансирования	Сафиуллина З.А. обслуживающая компания
7. Антитеррористическая безопасность			
7.1	Ревизия системы наружного и внутреннего видеонаблюдения зданий колледжа и общежития	Постоянно	Программисты
7.2	Ревизия тревожной кнопки экстренного вызова наряда ЧОП к зданиям колледжа и общежития	Утром и вечером	Вахтеры, сторожа
7.3	Проведение учебной тренировки по экстренной эвакуации обучающихся, преподавателей и сотрудников из здания колледжа	Сентябрь, март	зам. директора по ВР зам. директора по АХР, руководитель физ. воспитания, ответственный за ГО, ЧС
7.4	Проведение учебной тренировки по экстренной эвакуации из здания общежития колледжа в ночное время	Ежеквартально	зам. директора по ВР зам. директора по АХР,

6. План административно- хозяйственной работы

			ответственный за ГО, ЧС
7.5	Проведение инструктажей студентов и персонала колледжа по антитеррористической тематике.	Сентябрь, май	зам. директора по ВР, зам. директора по АХР
7.6	Установки устройства АПИ телефония	По мере финансирования	Сыркин С.С. Сафиуллина З.А.

6.1. План развития доступной среды

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Изучение нормативных правовых актов по обеспечению доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и лиц с ОВЗ	В течении учебного года	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПР
2	Повышение квалификации, переподготовки и проведения стажировок педагогических и управленческих кадров по теме профессионального образования	В течении учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР, зам.директора по НМР
3	Пометка открывающихся частей на стеклянных дверях	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по АХР
4	Оклейка (окраска) краевых ступеней лестницы при входе в колледж для ориентации обучающихся в контрастные цвета (красный, желтый)	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по АХР
	Оборудование санитарно- гигиенического помещения для инвалидов и лиц с ОВЗ: расширение дверного проема сантехнической комнаты, установка поручней для унитаза, замена смесителя на поворотный	По мере финансирования	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПР

6.2. План работы по охране труда

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Проведение инструктажей с вновь прибывшими работниками	При прибытии	Салимгараева Е.Н.
2	Проведение целевых инструктажей со студентами и работниками	При необходимости	Салимгараева Е.Н.

6. План административно- хозяйственной работы

3	Проведение инструктажа со студентами на начало учебного года	Сентябрь	Салимгараева Е.Н., кураторы, заведующие кабинетами
4	Разработка, пересмотр инструкций по охране труда	Сентябрь- октябрь	Салимгараева Е.Н.
5	Выдача инструкций по ОТ с регистрацией в Журнале выдачи инструкций по ОТ	Октябрь	Салимгараева Е.Н.
6	Проверка состояния охраны труда на территории: - состояние ограждения; - содержание территории; - контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыш сосулек, нависающего льда и снега (в зимнее время): - технический осмотр зданий	Ежеквартально	Салимгараева Е.Н, Комиссия по ОТ
7	Контроль за состоянием электробезопасности: проверка состояния электрощитовых комнат; электрических щитов, электросети.	ежеквартально	Салимгараева Е.Н, Комиссия по ОТ
8	Контроль за состоянием охраны труда в травмоопасных помещениях (спортивный зал, учебные мастерские): - наличие инструкций по охране труда при проведении занятий; - наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа; - укомплектованность аптечки; - наличие защитного ограждения окон и светильников от ударов мяча; - наличие ограждения батарей	Ежемесячно, в рамках конкурса на Лучший кабинет, мастерская	Салимгараева Е.Н, Комиссия по ОТ
9	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала с оформлением акта проверки готовности	сентябрь	Зав.физ. воспитанием, ответственный по ОТ

6. План административно- хозяйственной работы

10	Приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	март, ноябрь	Зам.директора по АХР, зам.директора по ПР, ответственный по ОТ
11	Контроль за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты,	Постоянно	Салимгараева Е.Н., руководители структурных подразделений
12	Заполнения личных карточек и выдачи СИЗ работникам	май	Специалист по охране труда
13	Проведение - «Месячника безопасности» - «Всемирного дня охраны труда»	февраль, апрель	Заместитель директора по АХР, ответственный по ОТ, Профком
14	Организация предварительных и периодических медицинских осмотров работников	сентябрь	Специалист ОК
15	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Администрация, комиссия по охране труда
16	Сдача отчетности в ФСС	июнь	Салимгараева Е.Н.

6.3. План работы с кадрами

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Отчетность			
1.1	Отчеты по статистике: СПО -1; СПО – мониторинг и т.д. в части «Кадры»	октябрь	Специалист ОК
1.2	Отчет мониторинг для УО по аттестации педабработников колледжа	По требованию	Специалист ОК
1.3	Информирование ОВК о всех лицах, поступивших на работу с моб.предписанием, уволенных и переведенных на другую должность	При необходимости	Специалист ОК

6. План административно- хозяйственной работы

1.4	Формирование отчета для ПФР при приеме работника и при увольнении	В течении 1 дня	Специалист ОК
2. Работа с локальными актами			
2.1	Подготовка и утверждение графика отпусков	декабрь	
2.42 .2	Разработка, пересмотр локальных актов по деятельности отдела кадров	В течении года	Юрисконсульт, специалист ОК
2.3	Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами колледжа (Устав, должностные инструкции, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и др.)	При приеме на работу	Юрисконсульт, специалист ОК
2.4	Ознакомление работников с вновь утвержденными локальными актами	При утверждении локальных актов	Юрисконсульт
3. Работа с личным составом			
3.1	Подбор персонала и формирование банка данных	В течении учебного года	специалист ОК
3.2	Участие в ярмарках вакансий, отчетность о имеющихся вакансиях	ежемесячно	специалист ОК
3.3	Подготовка и оформление трудовых договоров	При приеме на работу	специалист ОК
3.4.	Прием работника на основании документов и трудовой книжки в программе ЗАРПЛАТА И КАДРЫ.	При приеме на работу	специалист ОК бухгалтерия
3.5	Ведение и учет личных карточек формы Т-2	Постоянно	специалист ОК
3.6	Проверка наличия действующей справки на наличие (отсутствии) судимости	При приеме на работу	специалист ОК
3.7	Формирование личного дела работника, сбор документов и ведение личного дела в процессе трудовой деятельности работника	Ежеквартально	специалист ОК
3.8	Оформление различных приказов на основании личных заявлений работников. Регистрация и учет приказов по личному составу.	Ежедневно	специалист ОК
3.9	Учет движения трудовых книжек	При необходимости	специалист ОК
3.10	Прием листков нетрудоспособности и занесение сведений в журнал	При предоставлении	специалист ОК бухгалтерия
3.11	Организация предварительных и периодических медосмотров работников	1 раз в год (сентябрь)	специалист ОК
3.12	Организация вакцинации и ревакцинации работников	1 раз в год	Медсестра
3.13	Подготовка наградных материалов	2 раза в год	специалист ОК
3.14	Формирование данных о количественном и качественном составе кадров	Декабрь июнь	специалист ОК
3.15	Прием листков нетрудоспособности и занесение сведений в журнал		бухгалтерия
3.16	Составление списков именинников, юбиляров	Ежемесячно	специалист ОК

7. План информатизации

Цель: формирования и развитие единой образовательной среды с безопасным применением и использованием современных информационно-коммуникационных технологий всеми участниками образовательного процесса; формирование и развитие информационной культуры обучающихся, педагогических административных кадров, способности эффективно использовать имеющиеся в их распоряжении информационные ресурсы и технологии в профессиональной, общественной и бытовой областях.

Задачи:

- формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
- создание единого информационного пространства колледжа с внедрением компьютерных технологий в информационно- управленческую деятельность колледжа;
- создание оптимальных условий для овладения всеми участниками образовательного процесса и внедрения в образовательный процесс информационных технологий;
- формирование коллекции цифровых образовательных ресурсов, обеспечивающих большинство потребностей образовательного процесса и их использование на уроках и во внеурочной работе;
- повышение эффективности использования социальных сетей в целях образования, воспитания, профориентации и безопасности студентов;

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Анализ оснащённости компьютерным оборудованием сотрудников колледжа, а также учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	Сентябрь- октябрь	Бухгалтерия, ведущий инженер по ИТС
2	Обеспечение полноценным и безопасным доступом к сети Интернет всех участников образовательного процесса	Постоянно	Ведущий инженер по ИТС
3	Модернизация или замена устаревшей компьютерной техники, не отвечающей требованиям современного программного обеспечения	при финансировании	Ведущий инженер по ИТС
4	Обновление лицензионных операционных и антивирусных программ ПК колледжа	В течении года	Ведущий инженер по ИТС

7. План информатизации

5	Обновление лицензионных специальных программ	В течении года	Ведущий инженер по ИТС
6	Анализ и систематизация имеющихся цифровых образовательных ресурсов (ЦОР)	октябрь	Ведущий инженер по ИТС, зам.директора по НМР
7	Обновление Банка электронных пособий по предметам	Ноябрь	зам.директора по НМР
8	Повышение ИКТ –компетенции педагогических работников посредством проведения обучающих семинаров и консультаций	По плану мероприятий	зам.директора по НМР
9	Повышение ИКТ-компетентности студентов, посредством регулярного проведения и участия в конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях.	По плану мероприятий МОиН РТ и НП «Совет директоров»	зам.директора по ВР
10	Демонстрация опыта работы по использованию интерактивных комплексов семинарах	В течении года по плану мероприятий МОиН РТ и НП «Совет директоров»	зам.директора по НМР
11	Публикации педагогических материалов уроков в сети Интернет	В течении года	Преподаватели, мастера п/о
12	Информационное сопровождение сайта колледжа	Постоянно	Ведущий инженер по ИТС зам.директора по ВР
13	Создание электронных портфолио педагогических работников	По графику аттестации	зам.директора по ВР
14	Мониторинг посещаемости ЭБС «Знаниум» и ее активация	1 раз в месяц	Ведущий инженер по ИТС, библиотекарь
15	Информационное и программное сопровождение проведения чемпионатов Вордскилс и Абилимпикс	По плану	Зам.директора по НМР
16	Разработка и тиражирование буклетов по направлениям деятельности колледжа	По плану профориентационной работы	Ведущий инженер по ИТС, зам.директора по ВР
17	Разработка и тиражирование грамот и благодарностей	В течении года	серверная

7.План информатизации

18	Учет заявок на ремонт и заправку картриджей	По плану	Ведущий инженер по ИТС
----	---	----------	------------------------

8. План мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и предотвращению ЧС

8. План мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и предотвращению ЧС

Цель: реализация государственной политики в области противодействия терроризму и системы мер, направленных на профилактику терроризма

Задачи:

- профилактика проявления терроризма в образовательной организации;
- недопущение распространения идеологии терроризма среди обучающихся;
- практическая проверка готовности обучающихся действовать в экстремальных ситуациях.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Организационная работа			
1.1	Организация и проведение обследований состояния антитеррористической защищенности	Постоянно	Зам. директора по АХР, дежурный администратор
1.2	Осуществление на регулярной основе обследований состояния пожарной безопасности	Постоянно	Зам. директора по АХР, дежурный администратор
1.3	Проверка антитеррористической защищенности колледжа объектов социально-культурной сферы	Постоянно	зам. директора по АХР
1.4	Обеспечение пропускного режима образовательной организации.	Ежедневно	Зам. директора По АХР, дежурный администратор
1.5	Проведение тренировочных занятий по отработке действий в ЧС и эвакуации	1 раз в полугодие	Педагог-организатор ОБЖ, зам. директора по АХР
1.6	Обеспечение охраны общественного порядка при проведении массовых мероприятий в колледже	В соответ. с планом мероприятий	Зам. директора По АХР и ВР, дежурный администратор, «Форпост»

8. План мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и предотвращению ЧС

1.7	Выполнение мероприятий по техническому укреплению и обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения (ограждение периметра, установка систем видеонаблюдения)	Постоянно	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
1.8	Представление отчетов по антитеррористическому просвещению.	до 20 декабря и 1 июля	Зам. директора По АХР и ВР
2. Аналитическая работа			
2.1	Анализ работы и проведенных мероприятий по обучению педагогического коллектива, персонала колледжа и обучающихся вопросам безопасности	Август – сентябрь	Зам. директора по ВР, зам. директора по АХР
2.2	Организация мониторинга состояния комплексной безопасности образовательного учреждения	2 раза в год	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
2.3	Проведение мониторингов: -выявление гражданской позиции студентов - политической зрелости, социальной активности	Октябрь	Зам. директора по ВР, зав. отделениями, преподаватели общественных дисциплин
2.4	Проведение мониторинга в группах на выявление «Уровня тревожности» «Уровня агрессии»	Октябрь	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
2.5	Проведение мониторинга среди совершеннолетних студентов - политическая зрелость (участие в выборах)	Февраль	Зам. директора по ВР, преподаватели общественных дисциплин
2.6	Проведение мониторинга по вопросу отношения и участия (вовлеченности) студентов в протестные (экстремистские) объединения	Ноябрь – декабрь	Зам. директора по ВР, специалисты психологического центра «Логос»
2.7	Проведен опрос «Познай людей и самого себя» среди студентов (на базе предложенной анкеты - опросника Д.В. Колесова «Остановим терроризм»)	Октябрь	Зам. директора по ВР, специалисты психологического центра «Логос»
3. Работа с кадрами			
3.1	Контроль представляемых документов при поступлении на работу и поступлении в колледж	Постоянно	Инспектор ОК, секретарь приемной

8. План мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и предотвращению ЧС

			комиссии
3.2	Инструктаж с сотрудниками колледжа по вопросам антитеррористической защищенности	Август, январь	Зам. директора по ВР
3.3	Проведение методических совещаний (учебы) с педагогическими работниками по вопросам организации работы и проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения в подростковой среде национальной, расовой, религиозной розни -анкетирования -тематических классных часов -внеурочных мероприятий	В течение года	Директор Зам. директора по ВР
3.4	Разработка методических рекомендаций по техническому укреплению, охране и антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан	Май	Зам. директора по АХР, ГО
3.5	Проведение учебных занятий и тренировок с обучающимися и педагогами по отработке их действиям при возникновении угрозы террористических актов и других ЧС	2 раза в год	Зам. директора по АХР, ВР
3.6	Организация проведения с обучающимися бесед по вопросам ответственности за совершение анонимных телефонных звонков с угрозами террористического характера, экстремистских действий	Октябрь, февраль	Зам. директора по ВР, специалисты психологического центра «Логос»
4. Информационно-пропагандистское обеспечение работы по профилактике терроризма и экстремизма			
4.1	Организация выставок публикаций СМИ цикла статей, официальных выступлений и комментариев по антитеррористической тематике	Ежемесячно	Зав. библиотекой, Педагог-организатор ОБЖ
4.2	Проведение семинаров и лекций для студентов по вопросу идеологического противодействия терроризму и экстремизму	2 раза в полугодие	Зам. директора по ВР, преподаватели общественных дисциплин
4.3	Размещения в общественных местах массового пребывания информационно-пропагандистских материалов по противодействию терроризму, памяток-инструкций по действиям в случае обнаружения подозрительных предметов и в условиях чрезвычайных ситуаций	Постоянно	Зам. директора По ВР

8. План мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и предотвращению ЧС

5. Профилактика экстремизма. Нравственное и правовое воспитание молодежи, формирование гражданской ответственности, социально безопасного поведения, толерантности и социально-психологической компетентности личности			
5.1	Проведение единого урока «Экстремизм – угроза обществу!»	сентябрь	Зам. директора По ВР
5.2	Реализация целевых комплексных программ, направленных на развитие и воспитание гармонично развитой личности, повышение информационной культуры детей и подростков, с постоянно действующими выставками посвященными проблемам профилактики асоциальных явлений в молодежной среде	Октябрь Ноябрь февраль	Зам. директора по ВР Преподаватель обществознани я
5.3	Проведение тематических бесед «Мое мнение» в целях формирования нравственности и толерантности в межнациональных отношениях в молодежной среде	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Преподаватель обществознани я
5.4	Проведение тематических бесед и разъяснительной работы об уголовной и административной ответственности за националистические и иные экстремистские проявления	Октябрь Ноябрь февраль	Зам. директора по ВР, Преподаватель обществознани я
5.5	Проведение мероприятий по выявлению и постановке на профилактический учет несовершеннолетних лиц, входящих в неформальные объединения экстремистской направленности, с последующим принятием мер по предупреждению противоправных действий с их стороны. Организация межведомственных рейдов по местам концентрации подростков с целью выполнения законодательства в отношении несовершеннолетних.	Ноябрь	Зам. директора по ВР
5.6	Выполнение мероприятий по выявлению и постановке на профилактический учёт несовершеннолетних лиц, входящих в неформальные объединения экстремистской направленности, с последующим принятием мер по предупреждению противоправных действий с их стороны.	Ноябрь	Зам. директора по ВР специалисты психологическ ого центра «Логос»