

Принят
на заседании
Педагогического
совета техникума
Протокол №1 от
27.08.2021



Утвержден
Приказом директора
ГБПОУ
Республики Марий Эл
«ЙОТСТ»
№ 02-01/ 73 а
от 31.08.2021

**ЕДИНЫЙ ПЛАН
работы Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум
сервисных технологий»
на 2021-2022 учебный год**

Йошкар-Ола
2021

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Основные направления деятельности ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» в 2021-2021 учебном году:**
 - 1.1. Направления развития и задачи деятельности ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» в 2021-2021 учебном году**
 - 1.2. Работа с кадрами, комплектование**
 - 1.3. Структура подготовки по ППКРС и ППССЗ**
 - 1.4. Образовательная деятельность, ее реализация и научно-методическое обеспечение:**
 - Учебная работа
 - Учебно-производственная деятельность
 - План методической работы
 - План работы педагогического совета
 - План работы методического совета
 - План работы предметно-цикловой комиссии дисциплин швейного профиля и парикмахерского искусства
 - План работы предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин и дисциплин направления «Социальная работа»
 - План работы отделения «Парикмахерское искусство»
 - План работы отделения «Социальная работа»
 - План работы швейного отделения
 - Инструктивно-методические совещания
 - 1.5 Воспитательная работа и социально-экономическая поддержка студентов:**
 - План воспитательной работы
 - План работы социального педагога
 - План психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса
 - План работы семинара куратора
 - План работы Совета обучающихся
 - План работы с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей
 - Профилактическая программа по предупреждению асоциальных проявлений обучающихся

План спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий

План работы библиотеки

1.6 Развитие системы менеджмента качества:

Стратегия управления качеством образовательных услуг

Руководство и контроль за учебно-воспитательным процессом

Мероприятия внутритехникумовского контроля

График внутритехникумовского контроля

График проверки работы учебных кабинетов

График проверки работы учебных мастерских

1.7 Кадровое обеспечение и система повышения квалификации:

План-график аттестации педагогических работников с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям

План работы Школы передового опыта

План работы Школы молодого педагога

План - график прохождения руководящими и педагогическими работниками курсов повышения квалификации

1.8 План рекламной и профориентационной деятельности

1.9 План работы по дополнительной профессиональной подготовке и переподготовке населения

1.10 План развития материально-технической базы техникума

1.11 План мероприятий по охране труда и технике безопасности

1.12 План антикоррупционных мероприятий

1.13 План профилактических работ по предотвращению террористических актов

**1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «ЙОТСТ»
В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

1.1. НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «ЙОТСТ» В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ

Единая методическая тема работы – подготовка конкурентоспособных, социально и профессионально мобильных кадров для сферы услуг, отвечающих требованиям инновационного развития экономики региона, обладающих навыками проектирования собственной профессиональной карьеры и достижения современных стандартов качества жизни на основе общечеловеческих ценностей и активной гражданской позиции

Основные направления развития

1. Контроль и управление качеством подготовки специалистов на всех этапах образовательного процесса
2. Модернизация образовательных программ, технологий и содержания образования с учетом требований профессиональных стандартов, стандартов международного движения WorldSkillsRussia и потребностей регионального рынка труда
3. Научно-методическое обеспечение образовательного процесса; внедрение инновационных и передовых образовательных технологий в деятельность педагогов
4. Повышение квалификации педагогических работников в форме обучения по программам ДПО и стажировок на предприятиях реального сектора экономики
5. Создание материально-технической базы, обеспечивающей высокое качество подготовки кадров в соответствии с требованиями ФГОС и стандартов международного движения WorldSkillsRussia, в том числе создание универсальной безбарьерной среды для обеспечения доступности услуг для лиц с инвалидностью.
6. Развитие и совершенствование системы социального партнерства
7. Модернизация воспитательной системы путем внедрения в образовательные программы рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы,
8. Развитие системы содействия трудоустройству выпускников техникума.
9. Расширение направлений работы дополнительного профессионального образования и сферы оказания платных услуг
10. Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей обучающихся 7-10 классов, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию

Задачи

1. Проведение всероссийских проверочных работ (ВПР) обучающихся первых курсов в очной форме, поступивших на базе основного общего образования и обучающихся в очной форме, завершивших в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов.
2. Проведение мероприятий по апробации методик преподавания по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования.
3. Внедрение новых моделей оценки качества подготовки выпускников на основе демонстрационного экзамена (далее - ДЭ) по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг

4. Открытие новых специальностей и профессий в техникуме.
5. Актуализация содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и контрольно-оценочных средств под современные требования профессиональных стандартов, стандартов международного движения WorldSkillsRussia и потребностей регионального рынка труда.
6. Разработка учебно-методических комплексов по дисциплинам и профессиональным модулям.
7. Формирование рабочей группы из числа преподавателей с целью разработки методических указаний по выполнению дипломных работ (проектов).
8. Разработка методических указаний для преподавателей по созданию учебно-программных и учебно-методических материалов.
9. Вовлечение в научно-исследовательскую деятельность студентов путем внедрения проектной технологии в рамках кружковой работы и на занятиях элективных курсов.
10. Внедрение современных технологий электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при реализации основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП), программ профессионального обучения (далее - ПО) и дополнительных профессиональных программ (далее - ДПО), в том числе в сетевой форме.
11. Создание условий для непрерывного процесса повышения квалификации педагогических работников в соответствии с требованиями техникума и индивидуальными потребностями личности в развитии
12. Обучение педагогических работников по программам ДПО, основанным на опыте Союза Ворлдскиллс Россия
13. Организация стажировки преподавателей на предприятиях и в организациях г. Йошкар-Ола.
14. Оснащение учебно-материальной базы техникума современным оборудованием, отвечающим требованиям ФГОС, стандартам WorldSkills
15. Осуществление сетевого взаимодействия по специальностям, входящим в ТОП-50, ТОП-РЕГИОН
16. Организовать работу по развитию различных форм социального партнерства
17. Разработка и внедрение в образовательные программы рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.
18. Формирование состава и организация работы Службы содействия трудоустройству выпускников техникума.
19. Обеспечение развития системы непрерывного образования через разработку сопряженных профессиональных образовательных программ
20. Развить систему студенческого самоуправления, организовать условия по повышению интеллектуального уровня студентов через создание блока дополнительного образования, разнообразных форм внеурочной работы, повышение культуры общения в профессиональной деятельности
21. Проведение комплекса профориентационных мероприятий различного формата для обучающихся 7-10 классов, направленных на самоопределение и профессиональную ориентацию

1.2. РАБОТА С КАДРАМИ, КОМПЛЕКТОВАНИЕ ТЕХНИКУМА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрами: - собеседования по вакантным должностям - приём на работу в Техникум - распределение классного руководства	Июнь-август	Директор Заместители директора Кадровая служба
2.	Планирование системы профессионального обучения и дополнительного образования: 1. Профессиональная подготовка 2. Профессиональная переподготовка 3. Повышение квалификации 4. Дополнительное профессиональное образование 5. Дополнительное образование детей и взрослых (общеразвивающие программы)	Июль-август	Зав. отделениями, зам. директора по УПР, УВР
3.	Организовать наставничество над молодыми преподавателями и мастерами п/о опытных педагогов	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК
4.	Организовать планирование работы ПЦК	Июнь-август	Зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК
5.	Инструктаж и учеба по ТБ и ОТ со всеми категориями инженерно-педагогических работников на 2021-2022 учебный год	По плану	Специалист по ОТ
6.	Спланировать работу Службы содействия трудоустройству выпускников на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УПР, УР, зав. отделениями
7.	Составить план-график аттестации педагогических работников, аттестуемых в 2021-2022 учебном году	Июнь-август	Зам. директора по УР, методист
8.	Проведение творческих отчетов преподавателей и мастеров п/о, имеющих квалификационные категории на заседаниях педсовета, методсовета, ПЦК, республиканских методических объединений	В течение года по плану	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, методист
9.	Составить план-сетку проведения семинаров, предметных декад, недель, конкурсов профессионального мастерства	Сентябрь	Зам. директора, зав. отделениями, председатели ПЦК
10.	Распространение информации о техникуме (в том числе рекламы) в средствах массовой информации	В течение года	Зам. директора по УВР, зав. отделениями
11.	Организовать участие педагогов в конкурсах,	В течение	Зам. директора по

	фестивалях, выставках профессионального мастерства	года	УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методист
12.	Организовать условия для прохождения медицинского осмотра студентами и работниками техникума	По плану	Отдел кадров

1.3. СТРУКТУРА ПОДГОТОВКИ ПО ПКРС И ПССЗ

Образовательная деятельность ведется ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий» в соответствии с лицензией от 29 апреля 2021 года, регистрационный номер №584, выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл, срок действия лицензии – бессрочно. Техникум имеет право ведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам:

№ п/п	Шифр/код по общероссийскому классификатору рабочих профессий и специальностей	Профессия/ Специальность	Сроки обучения	Квалификация, присваиваемая по окончании обучения
ПССЗ				
1	29.02.04	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	3 г. 10 мес. (заочная форма)	Техник-конструктор
2	39.02.01	Социальная работа	1 г. 10 мес. (очная форма) 2 г.10 мес. (заочная форма)	Специалист по социальной работе
3	43.02.02	Парикмахерское искусство	2 г. 10 мес. (заочная форма)	Технолог
4	43.02.12	Технология эстетических услуг	3 г. 10 мес. (очная форма)	Специалист в области прикладной эстетики
5	43.02.13	Технология парикмахерского искусства	3 г. 10 мес. (очная форма)	Парикмахер-модельер
6	46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение	2 г. 10 мес. (очная)	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист
7	54.02.01	Дизайн (по отраслям)	3 г. 10 мес. (очная форма)	Дизайнер
ПКРС				
8	43.01.02	Парикмахер	10 мес.	Парикмахер
9	39.01.01	Социальный работник	2 года 10 мес.	Социальный работник

Профессиональное обучение
Дополнительное образование
Дополнительное образование детей и взрослых
Дополнительное профессиональное образование

Министерством образования и науки Республики Марий Эл были утверждены контрольные цифры приема обучающихся в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» на 2021-2022 учебный год:

за счет средств бюджета Республики Марий Эл в 2021 году в количестве 270 человек, в том числе:

по ППСЗ (очная и заочная формы обучения):

- ✓ 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение – 25 человек на очную форму обучения;
- ✓ 39.02.01 Социальная работа – 45 человек, в том числе 25 человек на очную форму обучения и 20 человек – на заочную;
- ✓ 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий – 15 человек на заочную форму обучения;
- ✓ 43.02.12 Технология эстетических услуг – 25 человек на очную форму обучения;
- ✓ 43.02.13 Технология парикмахерского искусства – 25 человек на очную форму обучения;
- ✓ 54.02.01 Дизайн (по отраслям) – 25 человек на очную форму обучения;

по ППКРС (очная форма):

- ✓ 43.01.02 Парикмахер – 25 человек;
- ✓ 39.01.01 Социальный работник – 25 человек.

профессиональное обучение школьников по профессии

- ✓ 13138 Косметик – 20 человек
- ✓ 16437 Парикмахер – 40 человек

1.4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ЕЕ РЕАЛИЗАЦИЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
----------	-------------	-------	---------------

1.	Анализ готовности к новому учебному году	август	Зам. директора по УР
2.	Утверждение педагогической нагрузки на 2021-2022 учебный год	30 августа	Зам. директора по УР
3.	Проверка и анализ рабочих программ по профессиям и специальностям	август	Председатели ПЦК
4.	Комплектование личных дел вновь принятых студентов	август	Заведующие отделений, секретарь учебной части, классные руководители
5.	Внесение данных абитуриентов в программу 1С Колледж ПРОФ	Июнь-август	Отв. секретарь приемной комиссии
6.	Закрепление классных руководителей за учебными группами	30 августа	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
7.	Разработка и внедрение в образовательные программы рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	30 августа	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
8.	Разработка и утверждение годовых учебных планов групп очной и заочной форм обучения	1 сентября	Зам. директора по УР
9.	Подготовка учебных журналов к началу учебного года, организация их выдачи и хранения	сентябрь	Заведующие учебными отделениями, классные руководители групп
10.	Составление расписания учебных занятий на 1-е полугодие	сентябрь	Зам. директора по УР, секретарь учебной части
11.	Работа с условно переведенными обучающимися по ликвидации академических задолженностей	сентябрь	Заведующие отделениями, преподаватели, мастера ПО
12.	Проведение инструктажа педагогов о единых требованиях к работе с документацией, инструктаж по охране труда	сентябрь	Зам. директора по УР
13.	Диагностика уровня обученности вновь принятых студентов, проведение входного контроля	сентябрь	Зам. директора по УР
14.	Проведение собеседования с начинающими преподавателями по основным вопросам методики преподавания дисциплины	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УР
15.	Проведение всероссийских проверочных работ по общеобразовательным предметам для обучающихся по программам среднего профессионального образования	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УР, зав. отделениями
16.	Составление плана мероприятий по подготовке и проведению демонстрационного экзамена по специальностям 43.02.12 Технология эстетических услуг и 43.02.13 Технология	декабрь	Зам. директора по УР, УПР, эксперты

17.	Обеспечение своевременного определения отчетной документации и осуществление контроля за учебной документацией преподавателей	в течение учебного года	Зам. директора по УР
18.	Контроль за учебной нагрузкой студентов, их успеваемостью и посещаемостью	в течение учебного года	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР, Зав. отделениями председатели ПЦК, руководители групп
19.	Контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся	в течение учебного года	Зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями председатели ПЦК
20.	Проведение предварительной аттестации по текущей успеваемости студентов очной формы обучения	на 1 ноября, 1 апреля	Зам. директора по УР, зав. отделениями
21.	Организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями с последующим педагогическим анализом	в течение учебного года	Зам. директора по УР председатели ПЦК
22.	Контроль заполнения зачетных книжек	по итогам семестров	Зам. директора по УР, зав. отделениями
23.	Анализ результатов зимней экзаменационной сессии	январь	Зам. директора по УР Зав. отделениями
24.	Сдача в учебную часть отчетов по итогам успеваемости за 1 полугодие	декабрь	Зам. директора по УР, преподаватели
25.	Составление расписания учебных занятий на 2 – е полугодие	декабрь	Зам. директора по УР
26.	Проверка выполнения учебных планов и программ в группах	январь	Зам. директора по УР Зав. отделениями
27.	Посещение уроков начинающих преподавателей с целью первичного знакомства с методикой работы, педагогический анализ	в течение учебного года	Зам. директора по УР
28.	Анализ успеваемости	ноябрь, январь, март, апрель, июль	Зам. директора по УР Зав. отделениями
29.	Составление графика внутритехникумовского контроля на 2021-2021 учебный год	ежемесячно	Зам. директора по УР
30.	Проведение собеседования с обучающимися (их родителями), испытывающими затруднения в обучении	в течение учебного года	Зам. директора по УР Зав. отделениями
31.	Составление плана мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	декабрь-апрель	Зам. директора по УР
32.	Подготовка сводных ведомостей успеваемости студентов выпускных групп	Март	Заведующие отделениями, классные руководители

33.	Составление расписания ГИА	Май	Зам. директора по УР, зав. отделениями
34.	Педсовет о допуске студентов выпускных групп к государственной итоговой аттестации	Май, июнь	Зам. директора по УР
35.	Государственная итоговая аттестация студентов выпускных групп	июнь	Зам. директора по УР Зав. отделениями
36.	Подготовка приказа «О переводе обучающихся на следующий курс обучения»	июнь	Зам. директора по УР Зав. отделениями
37.	Оформление и выдача документов об уровне образования студентам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию	июнь-июль	Зам. директора по УР
38.	Составление плана работы на следующий учебный год	июнь	Зам. директора по УР
39.	Составление предварительной тарификации для преподавателей и мастеров п/о	июнь	Зам. директора по УР
40.	Составление графика учебного процесса на новый учебный год	Август	Зам. директора по УН

Зам. директора по УР

Н.П. Житомирская

ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основные направления учебно-производственной деятельности:

1. Формирование современной инфраструктуры и материально-технической базы для подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров с учетом современных стандартов и передовых технологий, в т. ч. стандартов WorldSkills, независимой оценки квалификаций и демонстрационного экзамена
2. Создание современных условий по организации непрерывного образования по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, а также профессиональной подготовки по дополнительным профессиональным образовательным программам (в соответствии с требованиями ФГОС СПО)
3. Расширение сферы сотрудничества с социальными партнерами в текстильной отрасли РМЭ, в сфере обслуживания и в социальной сфере
4. Организация системы непрерывного процесса повышения квалификации педагогических работников в соответствии с требованиями учреждения и индивидуальными потребностями личности в развитии
5. Планирование мероприятий по проведению семинаров, конкурсов по профессиональным направлениям парикмахерского искусства, социальной сферы и швейного профиля совместно с социальными партнерами
6. Активное участие в Олимпиадах, конкурсах и фестивалях профессионального мастерства, регионального, российского и международного уровней.

I раздел *Учебно-планирующая документация*

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Формирование ОПОП на 2021-2022 учебный год	август	Зам. директора по УР Зав. отделениями
2.	Согласование рабочих программ по практике, контрольно-оценочных средств с социальными партнерами и работодателями.	август-сентябрь	Замдиректора по УР Замдиректора по УПР Зав. отделениями
3.	Проверка стендов и инструкций по технике безопасности и охране труда по производственной деятельности	сентябрь	Специалист по ОТ Зав. мастерскими
4.	Заключение договоров с работодателями	август-сентябрь	Зам. директора по УПР Зав. отделениями

II раздел **Работа учебных мастерских**

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Комплексная проверка мастерских к началу учебного года: - инструкции по ТБ и ПБ - информационные стенды - оснащение мастерских оборудованием	август	Комиссия Зав. мастерскими
2.	Утверждение плана работы мастерских	август-сентябрь	Зам. директора по УПР
3.	Подготовка оборудования мастерских к работе	август-сентябрь	Механик Зам. директора по УПР
4	Проверка и техническое обслуживание швейных машин	ежемесячно	механик
5	Участие в российских, республиканских олимпиадах и конкурсах мастерства по швейному профилю	в течение года	Зам. директора по УПР Зав. отделения технологии и дизайна
6.	Участие в российских, республиканских олимпиадах и конкурсах мастерства по профилю парикмахерского искусства	в течение года	Зам. директора по УПР Зав. отделения по ПИ
7.	Организация, планирование, оснащение Ресурсного центра	август-октябрь	Директор Зам. директора по УПР

III раздел **Учебная и производственная практика**

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обновление и корректировка рабочих программ по учебной и производственной практике по профессиям и специальностям	август	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Мастера п/о
3.	Подготовка списков предприятий для прохождения учебной и производственной практик	сентябрь	Замдиректора по УПР Зав. отделениями
4.	Утверждение и согласование с работодателями программ практики по профилю	август-сентябрь	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
5.	Утверждение графиков конкурсов, смотров профмастерства на текущий год	сентябрь	Зам. директора по УР Зав. отделениями
6.	Производственное совещание: «Оформление документов о проведении учебной и производственной практики обучающихся и студентов (договоры, графики, переписка, списки, приказы)»	сентябрь	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
7.	Подготовка документации по ТБ и ОТ: Книги учета инструктажа по технике безопасности Книга регистрации несчастных случаев	сентябрь	Специалист по ОТ

8.	Обновление договоров, инструкций, дневников практики	сентябрь-октябрь	Зам директора по УПР Зав. отделениями
9.	Проведение общих собраний по итогам практики с презентациями итогов прохождения производственной практики	По плану прохождения практик	Зам. директора по УПР Зав. отделениями Руководители практик

IV раздел ***Социальное партнерство***

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Составление Комплексного плана по работе с социальными партнерами на 2021 – 2022 г.г.	август	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
2.	Заключение договоров о совместной подготовке кадров по профессиям и специальностям техникума	октябрь январь	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
3.	Заключение договоров на прохождение учебной и производственной практики на предприятиях	По графику	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
4.	Участие в совещаниях по развитию промышленности Республики Марий Эл	в течение года	Директор Зам. директора по УПР
5.	Привлечение работодателей – социальных партнеров к проведению фестивалей, конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства, в том числе в качестве жюри	в течение года	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
7.	Экскурсии на предприятия промышленности, в учреждения Республики Марий Эл по профилю профессий и специальностей подготовки	в течение года	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
8.	Встречи выпускников с работодателями	По графику	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
9.	Участие работодателей в ГИА	Июнь	Зам. директора по УПР Зав. отделениями

V раздел ***Конкурсы, смотры, фестивали профессионального мастерства***

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Планирование конкурсов и смотров по профессиям: - Социальный работник - Портной - Парикмахер	август	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
2.	Составление графика семинаров для ОО РМЭ в рамках сетевого взаимодействия	август	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
3.	Планирование годовой деятельности: - Театр мод им. И. Адамовой - Студия «Вернисаж» - Отряд «Милосердие»	сентябрь	Бусыгина Н.Ю. Падерова А.А. Долинина С.С.
4.	Проведение Недели		Зав. отделениями

	профессионального мастерства: Неделя Красоты Социальная неделя Неделя портного Неделя Моды	В соответствии с дополнительно утверждаемым графиком	
5.	Мастер-классы для обучающихся школ города	В течение года	Зав. отделениями
6.	Анализ конкурсной деятельности за учебный год и задачи на новый учебный год	Июнь	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
7.	Создание конкурсных коллекций одежды	в течение года	Зам. директора по УПР Зав. отделения Дизайна Бусыгина Н.Ю.
8.	Проведение акций в рамках движения «Милосердие»	По плану работы	Зам. директора по УВР Долинина С.С.
9.	Участие в движении Молодые профессионалы (WorldSkills)	По графику движения	Зам. директора по УПР Зав. отделениями

VI раздел

Стажировка и трудоустройство выпускников

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Анализ трудоустройства выпускников 2020 и 2021 года. Динамика трудоустройства выпускников	сентябрь	Зам. директора по УВР Кураторы групп
2.	Встречи выпускников с работодателями	ноябрь февраль	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
3.	Организация экскурсий на предприятия, встречи с работодателями	по договоренности	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
4.	Оформление договоров на практику	В течение года	Зав. отделениями Руководители практик
5.	Формирование Банка данных выпускников, находящихся в поиске работы	II полугодие	Зав. отделениями
6.	Проведение «Недели карьеры молодых специалистов»	март	Зав. отделениями
7.	Оформление договоров на летнее трудоустройство несовершеннолетних обучающихся	апрель-май	Зам. директора по УВР Зав. отделениями
8.	Получение дополнительных профессий выпускниками ГБПОУ РМЭ «ЙОТСТ» через профессиональное обучение	В течение года по полугодиям	Зав. отделениями Классные руководители и кураторы групп

VII раздел

Профессиональное обучение

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Организация рекламной деятельности по профессиональному обучению	В течение года	Зам. Директора по УПР Зав. отделениями
2.	Планирование профессионального	В течение года	Зам. Директора по УПР

	обучения в ГБПОУ РМЭ «ЙОТСТ» с ЦЗ населения города и районов		
3.	Заключение договоров на подготовку, переподготовку и повышение квалификации	В течение года	Зам. Директора по УПР Зав. отделениями
4.	Мониторинг рынка на подготовку рабочих профессий	сентябрь	Зам. Директора по УПР Зав. отделениями
5.	Разработка модульных курсов по программам ДПО	июнь-август	Зам. Директора по УПР Зав. отделениями
6.	Заключение договоров с обучающимися и студентами ГБПОУ РМЭ «ЙОТСТ» по льготным тарифам	в течение года	Зав. отделениями

Зам. директора по УПР

С.В. Назаров

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Направления деятельности	Основные задачи	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственные лица
1. Организационная учебно- и научно-методическая деятельность					
1.1	Работа методического совета	1. Анализ и координация научно-методической работы в техникуме 2. Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов 3. Анализ предложений по совершенствованию содержания и методики преподавания 4. Трансляция эффективной педагогической практики применения современных приёмов, методик и технологий обучения 5. Анализ динамики развития техникума	1. Анализ и подведение итогов научно-методической работы за учебный год 2. Планирование работы техникума в 2021-2022 учебном году 3. Совершенствование имеющейся и разработка новой нормативной документации 4. Отслеживание результативности образовательного процесса 5. Определение стратегических направлений развития техникума 6. Организация и анализ результатов маркетинговых исследований деятельности техникума 7. Обобщение опыта работы педагогов 8. Экспертиза учебно-программной документации и методического материала педагогов	Август Август Август Постоянно В течение года В течение года По плану По мере необходимости	Члены МС Члены МС Члены МС Зам. директора, зав. отделениями, председатели ПЦК Члены МС Члены МС Члены МС
1.2	Работа предметно-цикловых комиссий (ПЦК)	1. Создание, анализ и совершенствование содержания рабочих программ и профессиональных модулей специальностей, профессий 2. Внедрение в образовательный процесс инновационных	1. Рассмотрение учебно-программной и планирующей документации педагогов 2. Участие в работе рабочих групп по проведению маркетинговых исследований по выявлению дополнительных профессиональных	Сентябрь В течение года В течение года	Члены ПЦК Зам. директора по УР, методист, зав. отделениями,

		<p>педагогических и информационных технологий</p> <p>3. Повышение профессионального уровня педагогов</p>	<p>компетенций выпускников по профессиям и специальностям. Формирование совместно с работодателями проектов профессиональных образовательных стандартов по профессиям и специальностям техникума</p> <p>3. Проведение и анализ мониторинга результативности деятельности педагогов и обучающихся</p> <p>4. Подготовка методических указаний, рекомендаций, методических разработок, публикаций</p> <p>5. Организация и проведение открытых уроков и мероприятий с использованием современных педагогических технологий</p> <p>6. Разработка учебно-программной документации, внесение корректив в содержание учебных программ и профессиональных модулей в соответствии с требованиями работодателей, разработка контрольно-измерительных материалов, КОЗ и КОС</p> <p>7. Организация наставничества для начинающих педагогов</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p>	<p>председатели ПЦК, педагоги</p> <p>Зам. директора по УР, УВР, методист, председатели ПЦК, педагоги</p> <p>Зам. директора по УВР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги</p> <p>Зам. директора по УВР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги</p> <p>Зам. директора по УР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК, члены ПЦК</p> <p>Методист, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>
--	--	--	---	---	---

			<p>8. Организация участия педагогов и студентов в экспериментальной, научно- и учебно-исследовательской работе</p> <p>9. Анализ внедрения современных педагогических технологий и методов обучения в учебный процесс</p> <p>10 Помощь в организации мероприятий по проведению процедуры аттестации педагогов на установление квалификационной категории</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Методист, зав. отделениями, председатели ПЦК</p> <p>Методист, председатели ПЦК</p> <p>Методист, председатели ПЦК</p>
1.3	Организация учебно-исследовательской работы студентов	<p>1. Координация учебно-исследовательской работы (УИР)</p> <p>2. Систематизация и трансляция результатов УИР студентов, НМР педагогов</p> <p>3.Формирование самообразовательной компетенции педагогов и студентов</p>	<p>1. Разработка и реализация программ по самообразованию педагогов</p> <p>2. Организация учебно-исследовательской деятельности студентов по дисциплинам и ПМ</p> <p>3. Закрепление навыков курсового и дипломного проектирования</p> <p>4. Обеспечение участия студентов в республиканских фестивалях студенческого творчества, в работе научно-практических конференций (НПК)</p> <p>5. Проведение студенческих НПК по профессиям и специальностям в техникуме</p> <p>6. Обеспечение участия студентов в республиканских олимпиадах,</p>	<p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Май-июнь</p> <p>В течение года</p>	<p>Методист, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги</p> <p>Зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги</p> <p>Зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги</p> <p>Методист, председатели ПЦК, преподаватели и мастера п/о</p> <p>Зам. директора по УР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК</p> <p>Зам. директора по УР, методист,</p>

			конкурсах и др. 7. Формирование педагогами и обучающимися Портфолио достижений	В течение года	педагоги Методист, председатели ПЦК
1.4	Методическое обеспечение повышения профессиональной компетенции педагогов и развития педагогического творчества	1. Определение направлений повышения квалификации педагогических работников 2. Обеспечение условий для повышения квалификации педагогических работников, развития педагогического творчества и трансляции новых знаний, презентации разработанных методических материалов	1. Разработка плана повышения квалификации руководящих и педагогических работников техникума на учебный год 2. Организация внутритехникумовской учебы по актуальным направлениям 3. Своевременное направление педагогов на курсы повышения квалификации, республиканские методические семинары, открытые уроки 4. Организация участия педагогов в работе республиканских методических объединений 5. Направление на стажировку преподавателей профдисциплин и мастеров по 6. Оказание методической помощи в подготовке методических материалов 7. Организация участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства 8. Организация распространения передового опыта, новых знаний, полученных на курсах повышения квалификации, методической учебе	Август В течение года В течение года В течение года В течение года В течение года В течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК Зам. директора по УР, УВР, методист Зам. директора по УР, УВР, методист Методист Зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК Методист, зав. отделениями, председатели ПЦК Методист, председатели ПЦК Методист, председатели ПЦК
1.5	Работа	1. Ведение номенклатуры дел по	1. Подготовка организационных	В течение года	Методист

	методического кабинета	<p>научно-методической работе</p> <p>2. Организация педагогической и научно-методической информации</p> <p>3. Пропаганда передового педагогического опыта</p> <p>4. Систематизация материалов по вопросам учебно-воспитательной и методической работы</p> <p>5. Консультативная помощь работникам техникума</p> <p>6. Тиражирование методического материала</p>	<p>документов по научно-методической работе</p> <p>2. Проведение методической учебы</p> <p>3. Организация методических выставок</p> <p>4. Организация консультаций для преподавателей и мастеров п/о</p> <p>5. Разработка материалов для конкурсов, семинаров</p> <p>6. Оказание помощи в подготовке обобщения собственного опыта работы педагогов, формирования Портфолио педагогического работника</p> <p>7. Обеспечение хранения, пополнения и обновление базы научно-методических данных</p> <p>8. Подготовка методических рекомендаций, информационных публикаций в помощь педагогам</p> <p>9. Подготовка электронных наглядных материалов о деятельности техникума для общетехникумовских и республиканских мероприятий</p>	<p>В течение года</p> <p>Май-июнь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Методист, руководители творческих и проблемных групп</p> <p>Методист, председатели ПЦК</p> <p>Зам. директора по УР, УВР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК</p> <p>Зам. директора по УР, УВР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК</p> <p>Зам. директора по УР, УВР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК</p> <p>Методист, председатели ПЦК</p> <p>Методист, зав. отделениями, председатели ПЦК</p> <p>Зам. директора по УВР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>
1.6	Деятельность педагогов по изучению и	1. Создание условий для изучения педагогами современных педагогических и информационных	1. Определение творческих и проблемных групп педагогов по изучению и внедрению современных	Сентябрь	Методист, председатели ПЦК

	внедрению современных педагогических и информационных технологий в образовательный процесс	технологий 2. Обеспечение условий для внедрения современных технологий и методов обучения в образовательный процесс с целью эффективного формирования учебных навыков и профессиональных компетенций студентов 3. Обеспечение условий для перевода техникума в инновационный режим работы	педагогических и информационных технологий (ПТ, ИТ) в образовательный процесс 2. Организация методической помощи начинающим педагогам в изучении современных технологий и методов обучения и внедрению элементов ПТ в ОП 3. Организация взаимопосещения уроков педагогами 4. Обеспечение участия педагогов в работе республиканских педагогических мастерских 5. Оказание помощи в подготовке электронных образовательных ресурсов педагогами техникума	В течение года В течение года В течение года	Методист, председатели ПЦК Зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК Методист Методист, программист
1.7	Взаимодействие с ГБОУ РМЭ «НМЦ ПО», с другими научно-методическими объединениями	1. Обеспечение условий для участия педагогов в республиканских методических мероприятиях	1. Оказание методической помощи педагогам для участия в муниципальных, республиканских, региональных и всероссийских конкурсах 2. Обеспечение участия руководящих и педагогических работников в работе республиканских учебно-методических объединений и комиссий, семинаров, секций, работе творческих групп, педмастерских, курсов повышения квалификации и др.	В течение года В течение года	Методист, зам. директора по УР, УВР, председатели ПЦК Зам. директора по УР, УВР, методист
1.8	Сотрудничество с профессиональными образовательными организациями республики,	1. Изучение опыта работы инновационных образовательных организаций 2. Организация сетевого	1. Знакомство с опытом работы инновационных учебных заведений РМЭ и ознакомление с ним подколлектива 2. Организация командировок в	В течение года В течение года	Зам. директора по УР, УВР, председатели ПЦК Директор, зам.

	регионов	взаимодействия с другими профильными учреждениями профессионального образования и общеобразовательными школами РМЭ	образовательные учреждения РМЭ, Татарстан, др. регионов 3. Формирование условий для организации профильного обучения по профессиям «Портной», «Парикмахер» обучающихся общеобразовательных учреждений г. Йошкар-Ола в том числе на базе Ресурсного центра 4. Организация сетевого взаимодействия по специальностям входящим в ТОП-50, ТОП-РЕГИОН	В течение года В течение года	директора по УР, УВР, методист Зам. директора по УПР, методист,
2. Технологическое обеспечение образовательного процесса					
2.1	Планирование направлений развития техникума	1. Обеспечение планомерной работы подразделений техникума	1. Подготовка единого плана работы техникума на 2022-2023 уч. год 2. Разработка Программы развития ГБПОУ РМЭ «ЙОТСТ» на 2022-2026 г.г.	Август В течение года	Директор, заместители директора Руководители подразделений
2.2	Разработка и совершенствование нормативных документов	1. Внесение изменений в номенклатуру научно-методической работы техникума	1. Разработка необходимых локальных актов и внесение коррективов в разработанные локальные акты по научно-методической работе 2. Разработка методических рекомендаций по организации образовательного процесса, формированию корпоративной и информационной культуры работников техникума	В течение года В течение года	Зам. директора, председатели ПЦК Зам. директора
2.3	Развитие научно-методической базы данных	1. Научно-методическая поддержка образовательного процесса	1. Внесение дополнений и коррективов в электронную базу данных программного продукта 1 С: Колледж. ПРОФ 2. Оказание помощи педагогам в	В течение года	Зам. директора по УР, УВР, методист, председатели ПЦК, секретарь учебной части Методист, зам.

			<p>разработке и подготовке учебно-методических пособий, методических рекомендаций и указаний</p> <p>3. Оказание методической помощи в разработке дидактических единиц по основным профессиональным образовательным программам</p> <p>4. Оказание методической помощи педагогам в разработке уроков с использованием ИКТ</p> <p>5. Оказание методической помощи при прохождении процедуры аттестации педагогическими работниками</p> <p>6. Оказание помощи руководящим и педагогическим работникам в подготовке докладов, сообщений, тезисов, выступлений, публикаций, Портфолио, творческих альбомов ПЦК</p>		<p>директора по УР, председатели ПЦК</p> <p>Методист, зам. директора по УР, председатели ПЦК</p> <p>Методист, преподаватель информатики</p> <p>Методист, зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УР, УВР, методист</p>
2.4	Создание базы данных о передовом педагогическом опыте руководящих и педагогических работников	<p>1. Систематизация учебно-методических материалов, созданных руководителями и педагогами в электронном виде</p> <p>2. Обеспечение своевременного доступа к базе данных</p>	<p>1. Формирование медиатеки по разделам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Открытые уроки, - Открытые мероприятия - Методические разработки и проекты - Методические рекомендации и указания - Методические конкурсы <p>2. Создание фонда методических разработок руководящих и педагогических работников техникума</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УР, УВР, Методист, программист, председатели ПЦК</p> <p>Методист, председатели ПЦК</p>
2.5	Обеспечение комплектования книжного фонда учебниками, методической	<p>1. Выявление необходимых недостающих учебников и методической литературы по дисциплинам</p> <p>2. Пополнение книжного фонда</p>	1. Анализ оснащенности предметов, дисциплин необходимой современной учебно-методической литературой	Февраль-март	Зам. директора по УР, методист, педагог-библиотекарь, председатели ПЦК

	литературой	учебниками, методической литературой	2. Изучение каталогов и подготовка заявки на приобретение учебной, специальной и научно-методической литературы, электронных пособий	Апрель-июнь	Зам. директора по УР, методист, педагог-библиотекарь, председатели ПЦК
3. Информационно-методическая деятельность					
3.1	Формирование банка педагогической и методической информации	1. Систематизация данных об учебно-воспитательной и научно-методической работе руководящих и педагогических работников техникума 2. Обеспечение информационной поддержки учебно- и научно-методической работы	1.Формирование методических папок и Портфолио педагогов-участников республиканских методических мероприятий 2. Пополнение картотеки методических рекомендаций для педагогов 3. Пополнение картотеки методических материалов педагогов техникума в 1С: Колледж.ПРОФ 4. Комплектование творческих альбомов ПЦК 5. Анализ сведений об аттестации руководящих и педагогических работников техникума 6. Анализ сведений об учебно- научно-методической работе руководящих и педагогических работников 7.Анализ сведений об инновационной деятельности педагогического коллектива 8. Анализ сведений о повышении квалификации руководящих и педагогических работников техникума 9. Подготовка материалов для СМИ, сайта техникума	В течение года В течение года В течение года В течение года В течение года Май-июнь Май-июнь Май-июнь В течение года	Методист, зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК Методист Методист Председатели ПЦК Методист, начальник отдела кадров Методист, Зам. директора по УР Методист, Зам. директора по УР Методист Зам. директора по УР, УВР, методист, программист
3.2	Информирование педагогических	1. Повышение уровня методической и информационной культуры	1.Обзор научно-методической и специальной литературы	В течение года	Методист, педагог-библиотекарь

	работников о новых направлениях в развитии общего, специального, дополнительного образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, видеоматериалах, рекомендациях, локальных актах	педагогического коллектива	<p>2. Знакомство с новыми локальными актами</p> <p>3. Знакомство с Положениями о проведении республиканских учебно-методических мероприятий</p> <p>4. Знакомство с современным состоянием системы профессионального образования РМЭ, перспективами его развития</p> <p>5. Знакомство с содержанием программ дополнительного образования, разработанными педагогами техникума и определение возможности их внедрения</p>		<p>Зам. директора по УР, УВР, методист</p> <p>Зам. директора по УР, УВР, методист, председатели ПЦК</p> <p>Зам. директора по УР, УВР, методист</p> <p>Методист, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>
4. Диагностика. Контроль. Анализ результативности научно- методической работы					
4.1	Диагностика научно-методической деятельности педагогов техникума	<p>1. Выявление результативности внедрения ИТ и ИТ в образовательный процесс</p> <p>2. Выявление уровня профессионального и научно-методического мастерства педагогов</p> <p>3. Определение инновационного потенциала педагогического коллектива</p>	<p>1. Проведение анкетирования педагогического коллектива:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Самоанализ собственной педагогической деятельности», - «Лист психолого-педагогической оценки собственной деятельности, деятельности коллектива техникума» <p>2. Проведение конкурсов профессионального мастерства среди мастеров п/о</p> <p>3. Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов</p> <p>4. Проведение выставки-конкурса учебно-методических материалов</p> <p>5. Обеспечение участия педагогов в республиканских конкурсах методических материалов,</p>	<p>Декабрь Май</p> <p>В течение года</p> <p>Февраль-май</p> <p>Май-июнь</p> <p>В течение года</p>	<p>Методист, председатели ПЦК</p> <p>Зам. директора по УР, методист</p> <p>Методист, председатели ПЦК</p> <p>Методист, зав. отделениями, председатели ПЦК</p> <p>Зам. директора по УР, УВР, методист, председатели ПЦК</p>

			профмастерства 6. Проведение экспертизы учебно- и научно-методической деятельности аттестующихся педагогов	По плану	Методист
4.2	Контроль качества научно-методической работы	1. Организация контроля внедрения плана работы ПЦК 2. Выявление уровня самообразовательной деятельности педагогов 3. Выявление качества укомплектованности УМК специальностей и профессий 4. Организация контроля работы зав. кабинетами по учебно-консультационной деятельности, дидактическому оснащению кабинетов	1. Анализ планирующей документации ПЦК 2. Отчет руководителей ПЦК о деятельности комиссий 3. Отчеты педагогов по самообразованию 4. Экспертиза рабочих программ и программ профессиональных модулей ППКРС и ППССЗ 5. Экспертиза содержания ОПОП учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС 6. Отчеты зав. кабинетами о работе учебных кабинетов, зав. мастерскими – работе учебно-производственных мастерских (УПМ)	Сентябрь, январь Ежемесячно Январь, июнь В течение года В течение года Ежемесячно	Зам. директора по УР, методист Председатели ПЦК Педагоги Зам. директора по УР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК Зам. директора по УР, методист, зав. отделениями председатели ПЦК, зав. кабинетами, УПМ
4.3	Анализ результатов научно-методической работы	1. Сбор сведений о проведенных методических мероприятиях 2. Выявление проблем и затруднений в учебной и научно-методической работе педагогического коллектива 3. Определение возможностей устранения недостатков в работе методической службы, всего педагогического коллектива	1. Подготовка аналитической справки по самообследованию техникума за 2021-2022 уч. год. 2. Подготовка публичного доклада ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» по итогам 2021-2022 уч. года. 3. Подготовка карты методической деятельности педагогов в 2021-2021 уч. г. 4. Анализ результатов научно-методической работы в 2021-2022 уч. Г	Март Август Январь, июнь Январь, июнь	Зам. директора, зав. отделениями, председатели ПЦК Зам. директора, гл. бухгалтер, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагог-библиотекарь Методист Методист

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Август

1. Рассмотрение публичного доклада ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»
Ответственные: зам. директора по УВР
2. Результаты работы приемной кампании 2021-2022 учебного года
Ответственные: отв. секретарь приемной комиссии
3. Цель и задачи работы коллектива техникума на 2021–2022 учебный год.
Ответственные: директор, заместители директора
4. Разработка и внедрение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в основные профессиональные образовательные программы
Ответственные: зам. директора по УВР

Октябрь

1. Диагностика контингента обучающихся I курса. Социально-психологическое тестирование-2021.
Ответственные: зам. директора по УВР.
2. Итоги работы приемной комиссии
Ответственные: зам. директора по УР
3. Состояние профориентационной работы с абитуриентами.
Ответственные: зам. директора по УВР

Декабрь

1. Утверждение программ Государственной итоговой аттестации.
Ответственные: зам. директора по УР
2. Итоги предварительной аттестации студентов.
Ответственные: зам. директора по УР

Январь

1. Анализ учебной и учебно-воспитательной работы за I полугодие 2021 -2022 уч. года.
Ответственные: заместители директора, заведующие отделениями
2. Финансово-экономическая деятельность техникума в 2021-2022 уч. году.
Ответственная: директор, гл. бухгалтер
3. Цель и задачи профориентационной работы на 2022 год.
Ответственные: зам. директора по УВР
4. Об организации региональной площадки на базе техникума по проведению чемпионата «Молодые профессионалы»
Ответственные: зам. директора по УПР, эксперты WorldSkills

Апрель

1. Результаты самообследования деятельности техникума за 2021 год
Ответственные: зам. директора по УР
2. Реализация мероприятий по подготовке и проведению демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации.
Ответственные: зам. директора по УПР, эксперты WorldSkills

Июнь

1. Допуск студентов к ГИА
Ответственные: зам. директора по УР, зав. отделениями

Июль

1. Итоги работы техникума за 2021-2022 учебный год

Ответственные: заместители директора, методист

2. Анализ уровня подготовки выпускников по итогам ГИА

Ответственные: зам. директора по УР

3. Анализ промежуточной аттестации и перевод обучающихся на следующий курс обучения.

Ответственные: зам. директора по УР, зав. отделениями

4. Представление кандидатур студентов на стипендии Российского и республиканского уровня.

Ответственные: зав. отделениями

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель – активизация учебно-методической, научно-методической и инновационной работы руководящих и педагогических работников техникума.

Направления работы:

- определение основных направлений учебно-методической, научно-методической и инновационной работы техникума;
- анализ и координация деятельности методических объединений, творческих и проблемных групп;
- совершенствование содержания обучения, обсуждение и анализ учебно-программной и учебно-методической документации;
- подготовка рекомендаций педагогическим работникам по планированию, содержанию, формам работы;
- осуществление экспертной оценки результатов учебно-методической и научно-методической работы в техникуме;
- обобщение опыта работы педагогических работников;
- представление сотрудников техникума к поощрению за особый вклад в развитие учебно-методической работы.

№ п/п	Содержание	Ответственные
АВГУСТ		
1	Определение содержания работы методического совета ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» в 2021-2022 учебном году	Директор, методист
2	Определение направлений развития техникума, учебно-и научно-методической работы педагогических работников	Директор, зам. Директора по УР, методист, председатели ПЦК
3	Представление и анализ плана-графика аттестации педагогических работников техникума в 2021-2022 уч. Году	Методист
4	Обсуждение материалов для участия техникума в республиканских конкурсах	Зам. Директора по УР, методист
СЕНТЯБРЬ		
1	Оценка обеспеченности техникума библиотечным фондом	Зам. Директора по УР, зав. Библиотекой
2	Утверждение учебно-методической документации	Методист, председатели ПЦК
3	Организация работы руководителей производственной практики	Зам. Директора по УПР
4	Утверждение тем курсовых работ (проектов)	Председатели ПЦК
НОЯБРЬ		
1	О деятельности педагогов как зав. кабинетами, мастерскими	Зам. директора по УР, председатели ПЦК
2	Творческие отчет и обобщение опыта работы преподавателя Галямовой И.А.	Зам. директора по УР, методист
3	О ходе подготовки к Республиканскому семинару-практикуму «Современные технологии в дизайне	Методист, председатели ПЦК

	одежды и аксессуаров».	
4	Рассмотрение и экспертиза программ ГИА	Председатели ПЦК
ДЕКАБРЬ		
1	Модели взаимодействия техникума с организациями республики при подготовке будущих специалистов	Зам. директора по УПР
2	Реализация программ наставничества в техникуме	Зам. директора по УР, председатели ПЦК
3	Подготовка участников регионального этапа чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Эксперты WorldSkills
4	Рассмотрение новых образовательных программ для реализации в техникуме	Председатели ПЦК
ФЕВРАЛЬ		
1	О подготовке справки по самообследованию техникума.	Зам. директора, зав. отделениями, председатели ПЦК
2	Методическое обеспечение, организация и порядок подготовки к проведению демонстрационного экзамена в соответствии с процедурами WorldSkills.	Зам. директора по УР, УПР
3	Обсуждение и анализ подготовки материалов для участия в фестивалях, конкурсах и научно-практических конференциях	Методист, председатели ПЦК
4	О результатах проверки учебных журналов	Зам. директора по УР, зав. отделениями
5	Формы и методы работы по сохранению контингента	Зав. отделениями
АПРЕЛЬ		
1	О подготовке к Республиканской ярмарке товаров и изделий	Директор
2	О подготовке к участию в Республиканском фестивале молодых педагогов «Зеленая фиеста»	Методист, председатели ПЦК
3	О рассмотрении предложений для формирования рабочих учебных планов на 2021-2022 учебный год	Председатели ПЦК
ИЮНЬ		
1	Подведение итогов работы Школы передового опыта	Методист, председатели ПЦК
2	Подведение итогов работы методического совета за 2021-2021 учебный год	Директор
3	Определение основных направлений методической работы техникума в 2021-2022 учебном году	Директор, зам. директора по УР
4	Подготовка материалов для Публичного доклада ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»	Зам. директора по УПР

**ПЛАН
РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ДИСЦИПЛИН
«ШВЕЙНОГО ПРОФИЛЯ» И «ПАРИКМАХЕРСКОЕ ИСКУССТВО»**

№	Вопросы для рассмотрения	Сроки	Ответственные
Август - сентябрь			
1.	Организовать составление индивидуальных планов методической работы педагогов на учебный год.	29 августа	Председатель ПЦК, преподаватели профдисциплин, мастера п/о
2.	Внести коррективы в учебно – планирующую документацию по дисциплинам «швейного профиля» и «парикмахерское искусство» в соответствии с ФГОС третьего поколения и требований работодателей, требованиям проф стандартам, ФГОС СПО ТОП-50 и актуализированным ФГОС	до 7 сентября	преподаватели профдисциплин, мастера п/о
3.	Внести коррективы в учебно – планирующую документацию по профмодулям швейного профиля в соответствии с ФГОС третьего поколения и требований работодателей, требованиям проф стандартам	до 7 сентября	преподаватели профдисциплин, мастера п/о
4.	Составить планы работы учебных кабинетов и учебных мастерских.	10 сентября	Зав.кабинетами, мастерскими
5.	Провести анализ трудоустройства и социально – профессиональной адаптации выпускников 2021-2021 года.	в течение месяца	Преподаватели профдисциплин, мастера п/о
6.	Подборка тем исследования для участия в фестивале творчества студентов «Фестос 2022».	В течение месяца	Преподаватели профдисциплин, мастера п/о
7.	Составить план работы с молодыми педагогами.	В течение месяца	Председатель ПЦК
8.	Составить план проведения ежегодного семинара – практикума «Современные технологии в дизайне одежды».	На заседании ПЦК	Члены цикловой комиссии
9.	Подготовка студентов к отборочному региональному чемпионату WS по компетенции «Парикмахерское искусство»	Октябрь - январь	Члены цикловой комиссии
10.	Подготовка студентов отборочному региональному чемпионату WS по компетенции «Парикмахерское искусство юниор »	Октябрь - январь	Члены цикловой комиссии
11.	Подготовка студентов отборочному региональному чемпионату WS по компетенции «Технология моды»	Октябрь - январь	Члены цикловой комиссии
	Подготовка участников отборочному	Октябрь -	Члены цикловой

	региональному чемпионату WS по компетенции «Технология моды» «Навыки мудрых»	январь	комиссии
Октябрь			
1.	Утверждение комплекта материалов для оценки сформированности профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности профессиональных модулей и дисциплин по профессиям, «Парикмахер» и специальностей «Конструирование и моделирование и технология швейных изделий» «Дизайн» (по отраслям), «Парикмахерское искусство» , «Технология парикмахерского искусства », «Технологии эстетических услуг »	в течение месяца	Председатель ПЦК, зав. отделения, мастера п/о, преподаватели
2.	Продолжить работу по созданию «Портфолио педагога».	В течение года	Председатель ПЦК, зав. отделения, мастера п/о, преподаватели
3.	Провести обзор методической и специальной литературы.	В течение месяца	Председатель ПЦК, Туруева Т.М.
4.	Подготовить пакет материалов по проведению республиканского семинара-практикума «Современные технологии в дизайне одежды».	В течение месяца	Председатель ПЦК, зав. отделения, члены комиссии
Ноябрь			
1.	Разработать учебные модули на базе профессиональных функциональных карт, проекты программ учебной практики (производственного обучения), программ производственной практики.	В течение месяца	Зам. Директора по УПР, ТО, председатель ПЦК, зав. отделения, мастера п/о, преподаватели профдисциплин
2.	Составить планы работы профориентаторов со школами города.	В течение месяца	Профориентаторы
3.	Организовать взаимопосещение уроков мастеров п/о и преподавателей профдисциплин, обмен педагогическим опытом.	В течение месяца	председатель ПЦК, зав. отделения,
4.	Организовать проведение республиканского семинара-практикума «Современные технологии в дизайне одежды».	В течение месяца	Зам. Директора по НМР, председатель ПЦК, мастера п/о, члены комиссии
5.	Мастер- классы для обучающихся школ города на базе «ЙОТСТ»	В течение месяца	Председатель ПЦК, зав. отделения, члены комиссии
Декабрь			
1.	Утвердить график проведения контрольных	На заседании	Зав. отделения,

	работ за I полугодие по профессиональным модулям, МДК, профдисциплинам.		председатель ПЦК Зам.директора по УР.
2.	Провести контрольные работы по итогам I полугодия по профессиональным модулям, МДК, профдисциплинам .	в конце месяца	Зав. отделения, мастера п/о, преподаватели профдисциплин
3.	Подвести итоги контрольных работ, оформление отчетной документации за I полугодие.	На заседании	зав. отделения, мастера п/о, преподаватели профдисциплин.
4.	Провести анализ работы наставников с молодыми педагогами.	На заседании	Председатель ПЦК, зав. отделения
5.	Провести анкетирование: - «Самоанализ собственной педагогической деятельности», - «Лист психолого-педагогической оценки собственной деятельности, деятельности коллектив техникума».	В течение месяца	Председатель ПЦК мастера п/о, преподаватели профдисциплин
6.	Провести обзор методической и специальной литературы.	На заседании	Председатель ПЦК, . зав. отделения
7.	Проведение отборочного регионального чемпионата WS по номинации «Парикмахерское искусство»	Декабрь	Члены цикловой комиссии
8.	Проведение отборочного регионального чемпионата WS по номинации «Технология моды»	Декабрь	Члены цикловой комиссии
9.	Проведение отборочного регионального чемпионата WS по номинации «Парикмахерское искусство юниор »	Декабрь	Члены цикловой комиссии
10.	Проведение отборочного регионального чемпионата WS по номинации «Технология моды» «Навыки мудрых»	Декабрь	Члены цикловой комиссии
Январь			
1.	Подведение итогов работы предметно-цикловой комиссии за I полугодие.	11 января	Председатель ПЦК, все члены комиссии
2.	Провести экспертизу содержания новых профессиональных образовательных программ по профессиям специальности «Конструирование и моделирование и технология швейных изделий» «Дизайн», «Парикмахер», «Парикмахерское искусство» «Технология парикмахерского искусства» ТЭУ: согласование перечня компетенций с работодателями.	В течение месяца	Зам. Директора по УР, председатель ПЦК, зав. отделения
3.	Рассмотреть и утвердить темы и задания дипломных работ на заседании предметно – цикловой комиссии швейного профиля.	В течение месяца	Председатель ПЦК, все члены комиссии
4.	Неделя парикмахера	в течение месяца	Мастера и преподаватели парикмахерского искусства

Февраль			
1.	Составить план мероприятий, подготовить материалы по декаде профтехцикла по дисциплинам швейного профиля.	К 15 февраля	комиссия швейного профиля
2.	Утверждение комплекта материалов для оценки сформированности профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности профессиональных модулей и дисциплин по профессиям «Парикмахер» и специальностям «Конструирование и моделирование и технология швейных изделий» «Дизайн», «Парикмахерское искусство», «Технология парикмахерского искусства», «ТЭУ» за 2 семестр	в течение месяца	Председатель ПЦК, мастера п/о, преподаватели
3.	Подготовить материалы к конкурсу профмастерства среди обучающихся.	В течение месяца	комиссия швейного профиля
4.	Провести конкурс профмастерства среди обучающихся. Подвести итоги конкурса. На базе РЦ	по плану	Комиссия швейного профиля
5.	Разработать макеты АПИМ по учебным дисциплинам ОПОП на базе ФГОС 3 поколения.	В течение месяца	Председатель ПЦК, мастера п/о, преподаватели
6.	Разработать модель выпускника по профессиям «Парикмахер» и специальности «Технология швейных изделий», «Парикмахерское искусство», «Технология парикмахерского искусства», «ТЭУ»	в течение месяца	Председатель ПЦК, зав. отделения, члены комиссии
Март			
1.	Разработать банк АПИМ по учебным дисциплинам ОПОП на базе ФГОС 3 поколения.	В течение месяца	Председатель ПЦК, мастера п/о, преподаватели
2.	Составить план мероприятий, подготовить материалы по декаде профтехцикла по дисциплинам швейной отрасли	по плану	комиссия профиля парикмахерского искусства
3.	Провести конкурс профмастерства среди обучающихся. Подвести итоги конкурсанов на базе РЦ	по плану	ПЦК
4.	Организовать работу членов комиссии по профориентации.	В течение месяца	Профориентаторы
5.	Организовать мероприятия по обобщению опыта работы мастеров и преподавателей	в течение месяца	ПЦК
6.	Неделя творческих проектов на базе РЦ	в течение месяца	Председатель ПЦК, мастера п/о, преподаватели
7.	Участие в фестивале творчества студентов «Фестос 2022».	В течение месяца	Преподаватели профдисциплин, мастера п/о
Апрель			
1.	Принять участие в ежегодной	Апрель	мастера п/о

	Республиканской ярмарке профессий.		
2.	Подготовить материалы к методической выставке.	В течение месяца	Все члены комиссии
3.	Провести обзор методической и специальной литературы.	В течение месяца	Председатель ПЦК
4.	Внести коррективы в программы учебных дисциплин и профессиональные модули по новым ОПОП .	в течение месяца	Все члены комиссии
5	Провести конкурс среди обучающихся выпускных групп на базе РЦ	в течение месяца	Все члены комиссии
6.	Неделя исследовательских проектов на базе РЦ	В течение месяца	Председатель ПЦК, мастера п/о, преподаватели
Май			
1.	Подготовка к промежуточной аттестации по производственному обучению для групп НПО.	В течение месяца	Председатель ПЦК, зав. отделения, мастера п/о
2.	Рассмотрение и утверждение графика проведения ИГА в выпускных группах	в начале месяца	мастера п/о, преподаватели профдисциплин.
3.	Провести обзор методической и специальной литературы.	В течение месяца	Председатель ПЦК, зав. отделения
4.	Подготовить заявку на приобретение учебной, специальной и научно-методической литературы, электронных пособий.	В течение месяца	Председатель ПЦК, зав. отделения
Июнь			
1.	Принять участие в выставке-конкурсе методических материалов «Педагогический опыт – золотые крупницы творчества».	По плану	Председатель ПЦК, мастера п/о, преподаватели
2.	Разработать проекты методических рекомендаций, указаний по учебным дисциплинам ОПОП на базе ФГОС 3, ФГОС СПО ТОП-50 и актуализированным ФГОС.	В течение месяца	Председатель ПЦК, зав. отделения, мастера п/о, преподаватели профдисциплин
3.	Подготовить и провести итоговую аттестацию выпускных групп.	По плану	мастера п/о, преподаватели профдисциплин
4.	Отчет преподавателей по работе кабинета и мастерской	25 июня	мастера п/о, преподаватели профдисциплин
5.	Провести анализ работы ПЦК , подвести итоги работы за 2021-2022 учебный год. Подготовить проект Плана работы ПЦК в 2022-2023 г.г.	Конец месяца	Председатель ПЦК, мастера п/о, преподаватели профдисциплин
6.	Подготовить отчетную документацию за учебный год.	Конец месяца	Все члены комиссии

7.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ активности преподавателей в работе методических объединений. - Анализ активности преподавателей в исследовательской, экспериментальной, инновационной деятельности 	Конец месяца	Председатель ПЦК
----	--	-----------------	------------------

Председатель ПЦК

С.В. Старыгина

**ПЛАН
РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ОБЩИХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН И ДИСЦИПЛИН
НАПРАВЛЕНИЯ «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»**

№ п/п	Содержание работы	Сроки подготовки	Ответственные
Август-сентябрь			
1.	Утверждение тем самообразованию преподавателей. Разработка индивидуальных планов методической работы педагогов на учебный год.	Август-сентябрь	Председатель ПЦК, члены ПЦК
2.	Обучение на тему: «Разработка контрольно-измерительных материалов с учетом ФГОС СПО ТОП-50 и актуализированным ФГОС».	27 сентября	Председатель ПЦК
3.	Рассмотрение и утверждение материалов для промежуточной аттестации по дисциплинам.	В течение месяца	Члены ПЦК
4.	Корректировка УМК дисциплин.	В течение месяца	Члены ПЦК
5.	Помощь в оформлении справки для защиты на 1 квалификационную категорию преподавателя Алдушкиной М.В.	В течение месяца	Методист, председатель ПЦК
6.	Обсуждение и утверждение тем курсовых работ	В течение месяца	Председатель ПЦК, члены ПЦК
7.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей	Конец августа	Председатель ПЦК
8.	Проверка состояния рабочей программной документации по новым ФГОС СПО ТОП-50	В течение месяца	Председатель ПЦК
9.	Разработка и утверждение:	в течение месяца	Члены ПЦК
	- планов работы кабинетов и лабораторий;	август, 1 декада сентября	Члены ПЦК
	-методических рекомендаций и пособий.	в течение учебного года	Члены ПЦК
	-методической разработки кружков при кабинете	в течение учебного года	Члены ПЦК
10.	Мониторинг стартовой диагностики	Конец сентября	Председатель ПЦК, члены ПЦК
11.	Организация распространения передового опыта, новых знаний, полученных на курсах повышения квалификации, методической	В течение учебного года	Председатель ПЦК, члены ПЦК

	учебе.		
12.	Участие в проведение «круглых столов», выставок, презентаций в рамках продолжения сотрудничества с работодателями и социальными партнерами	В течение учебного года	Члены ПЦК
13.	Тематические выступления на педагогических советах, методическом совете, заседаниях ПЦК	В течение учебного года	Члены ПЦК
14.	Подготовка материалов для участия во внутритехникумовском этапе республиканских конкурсов в 2021-2022 учебном году	По плану РМЦ	Председатель ПЦК
Октябрь			
1.	Анализ планирующей документации молодых (начинающих) преподавателей.	I декада октября	Члены ПЦК
2.	Неделя дисциплин гуманитарного и социально-экономического цикла.	III декада октября	Председатель ПЦК, члены ПЦК
3.	Обучение на тему: «Технология организации работы педагога по написанию методической продукции»	III декада октября	Методист, председатель ПЦК,
4.	Участие в республиканских методических мероприятиях по обмену опытом и передовыми технологиями в области образования.	Постоянно	Председатель ПЦК, члены ПЦК
5.	Обсуждение перечня необходимых учебников и учебных пособий, нормативно – технической документации.	В течение месяца	Председатель ПЦК, члены ПЦК
6.	Организация подготовки учебных, производственных и преддипломных практик.	В течение месяца	Руководители практик
Ноябрь			
1.	Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, методики проведения практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов.	15-30 ноября	Члены ПЦК
2.	Организация внеаудиторной работы со студентами.	Постоянно	Члены ПЦК
3.	Участие в Республиканском Фестивале «Профессиональное образование и инновации: идеи, опыт, практика»	по плану ГБОУ ДПО «РМЦ РК»	Члены ПЦК
4.	Организовать участие педагогов в Днях открытых дверей уроков опытных педагогов «Современные образовательные технологии в	В течение месяца	Зав. отделением, председатель ПЦК

	условиях реализации ФГОС нового поколения (знакомство с современными технологиями)».		
5.	Обучение на тему: «Требования к структуре и содержанию методической продукции»	III декада октября	Методист, председатель ПЦК,
6.	Обзор научно-методической литературы.	IV декада ноября	Председатель ПЦК
Декабрь			
1.	Утвердить график проведения директорских работ за I полугодие.	На заседании	Председатель ПЦК
2.	Проведение контрольных работ по итогам I полугодия.	В конце месяца	Члены ПЦК
3.	Подведение итогов контрольных работ, оформление отчетной документации за I полугодие.	На заседании	Председатель ПЦК, члены ПЦК
4.	Анализ работы наставников с молодыми педагогами.	На заседании	Председатель ПЦК
5.	Анализ активности студентов в работе предметных кружков	На заседании	Руководители кружков
6.	Оформление отчетов членов ПЦК за I полугодие в системе 1С	К 25 декабря	Члены ПЦК
7.	Анализ итогов учебных, производственных и преддипломных практик.	К 25 декабря	Руководители практик
8.	Контроль качества преподавания.	В течение года	Зам. директора УР, зав. отделением, председатель ПЦК
Январь			
1.	Подведение итогов работы ПЦК за I полугодие.	15 января	Председатель ПЦК, члены ПЦК
2.	Анализ состояния рабочих программ для групп ППССЗ по спец. дисциплинам.	До 30 января	Председатель ПЦК, члены ПЦК
3.	Мероприятия по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта: - ознакомление с современными методиками преподавания на открытых уроках, смотрах-конкурсах, семинарах.	В течение года	Председатель ПЦК, члены ПЦК
4.	Обеспечение участия педагогов и студентов в Региональном этапе Всероссийской Программы «Арт-Профи Форум».	В течение месяца	Методист, председатель ПЦК
5.	Обсуждение и утверждение тем выпускных квалификационных работ	В течение месяца	Председатель ПЦК, члены ПЦК
6.	Внутренняя экспертиза методической продукции преподавателей для дальнейшего направления на экспертизу ГБОУ ДПО «РМЦ РК»	III декада января	Методист, председатель ПЦК

7.	Утверждение заданий для написания выпускных квалификационных и письменных экзаменационных работ	III декада января	Председатель ПЦК, члены ПЦК
8.	Анализ активности студентов в исследовательской работе	III декада января	Председатель ПЦК
Февраль			
1.	Проверка состояния учебно-программной документации для групп ППССЗ.	В течение месяца	Председатель ПЦК, члены ПЦК
2.	Взаимопосещение педагогами уроков коллег.	в течение месяца	Председатель ПЦК
3.	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.	в течение месяца	Председатель ПЦК
4.	Проведение декады безопасного интернета	В течение месяца	Председатель ПЦК
5.	Проведение отборочного этапа фестиваля студенческого творчества «Фестос-2022»	В течение месяца	Председатель ПЦК, члены ПЦК
6.	Организация подготовки учебных и преддипломных практик.	в течение месяца	Руководители практик
7.	Декада дисциплин специальности «Социальная работа», профессии «Социальный работник».	III декада февраля	Зав. отделением, председатель, члены ПЦК
Март			
1.	Участие в Республиканском фестивале творчества студентов «Фестос -2022».	по плану ГБОУ ДПО «РМЦ РК»	Члены комиссии
2.	Контроль за качеством ведения и своевременного оформления журналов.	25 марта	Председатель ПЦК
3.	Контроль качества проведения занятий.	По графику в течение года	Председатель ПЦК
Апрель			
1.	Анализ собственного педагогического опыта и опыта коллег.	к 25 апреля	Председатель ПЦК, члены ПЦК
2.	Анализ активности студентов в работе спортивных секций	к 25 апреля	Руководитель физ. воспитания
3.	Организация участия педагогов в межрегиональных научно-практических конференциях «Здоровый образ жизни – веление времени», «Глушковские чтения».	по плану ГБОУ ДПО «РМЦ РК»	Методист, председатель ПЦК
4.	Оказание помощи в подготовке к республиканскому фестивалю «Зелёная Фиеста».	по плану ГБОУ ДПО «РМЦ РК»	Председатель ПЦК
5.	Подготовка материалов для участия в республиканском этап Всероссийской Программы «Арт-профи форум»	по плану ГБОУ ДПО «РМЦ РК»	Председатель ПЦК, члены ПЦК

Май			
1.	Диагностика результатов обученности студентов за II семестр.	III декада мая	Председатель ПЦК, члены ПЦК
2.	Оформление методического отчета за 2021-2022 учебный год.	в течение месяца	Члены ПЦК
3.	Подготовка заявки на приобретение учебной, специальной и научно-методической литературы, электронных пособий.	в течение месяца	Председатель ПЦК, члены ПЦК
4.	Подготовка учебно-методических материалов к методической выставке.	в течение месяца	Методист
5.	Анализ итогов учебных, производственных и преддипломных практик.	к 25 мая	Руководители практик
8.	Обеспечение участия педагогов и студентов в Региональном этапе Всероссийского конкурса «Доброволец России».	В течение месяца	Председатель ПЦК, члены ПЦК
Июнь			
1.	Анализ работы преподавателей ПЦК за год: - качество подготовки специалистов - анализ методической работы - анализ включённости каждого преподавателя в научно-методическую работу.	к 25 июня	Члены ПЦК
3.	Подготовка проекта Плана работы ПЦК в 2022-2023 уч. году.	в конце месяца	Председатель ПЦК, члены ПЦК
4.	Отчет преподавателей по работе кабинета и лаборатории.	в конце месяца	Председатель ПЦК, члены ПЦК
5.	- Анализ активности преподавателей в работе методических объединений. - Анализ активности преподавателей в исследовательской, экспериментальной, инновационной деятельности	в конце месяца	Председатель ПЦК

Председатель ПЦК

В.Н. Петрова

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ «ПАРИКМАХЕРСКОЕ ИСКУССТВО И ЭСТЕТИКИ»

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка учебно-планирующей документации к началу учебного года	август	Мастера п/о, преподаватели профдисциплин
2.	Оформление паспортов кабинетов, мастерских	сентябрь	Кураторы групп
3.	Согласование рабочих программ с социальными партнерами и работодателями	август - сентябрь	Мастера п/о, преподаватели профдисциплин
4.	Оформление мастерских, кабинетов и лабораторий к началу учебного года	август	Зав. мастерскими и кабинетами Инженер по ОТ
5.	Утверждение плана работы кабинетов и мастерских	август-сентябрь	Председатель ПЦК, зав. отделением, мастера п/о, преподаватели
6.	Утверждение плана работы: 1. Студии «Вернисаж»	август-сентябрь	Председатель ПЦК, зав. отделением Падерова А.А
7.	Утверждение годового графика учебной, производственной и преддипломной практики	август-сентябрь	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР
8.	Закрепление руководителей практики за группами	август-сентябрь	Зам.директора по УПР
9.	Создание, анализ и совершенствование рабочих программ и профессиональных модулей специальностей, профессий	Сентябрь-октябрь-ноябрь	Зав. отделением, преподаватели, мастера п/о
10.	Работа с личными делами групп 1 курса	август-сентябрь	кураторы групп
11.	Оформление журналов учебных занятий	сентябрь	кураторы групп
12.	Оформление ведомости успеваемости студентов	ежемесячно	кураторы групп
13.	Работа по ликвидации академической задолженности студентов	ежемесячно	кураторы групп, преподаватели
14.	Контроль за посещаемостью студентов отделения	ежедневно	Зав. отделением кураторы групп
15.	Проведение родительских собраний в группах	по плану	Зам. директора по ВР зав. отделением, кураторы групп
16.	Учет выдачи учебных часов	еженедельно	преподаватели
17.	Инвентаризация производственных мастерских и кабинетов	ноябрь	Бухгалтерия, зав. мастерскими и кабинетами
18.	Заключение договоров с работодателями: – о подготовке кадров; – прохождении учебной,	в течение года	Зав. отделением, руководители практик

	производственной, преддипломной практики		
19.	Проведение собрания по производственной, преддипломной практики в выпускных группах. Общий инструктаж. Памятки по практике	в течение года	Зав. отделением, руководители практик
20.	Отчеты студентов по практике	В течение года	Руководители практик
21.	Проведение декады по парикмахерскому искусству	по плану	Зав. отделением, преподаватели, мастера п/о, кураторы групп
22	Подготовка и участие в Открытом региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkillsRussia	в течение года	Председатель ПЦК, зав. отделением, мастера п/о, преподаватели
23	Подготовка и участие в Республиканской ярмарке товаров и изделий	апрель	Зав. отделением, Преподаватели, мастера п/о
24	Подготовка материалов к методической выставке	в течение года	Зав. отделением, преподаватели, мастера п/о
25	Участие в российских, республиканских олимпиадах и конкурсах мастерства по профилю парикмахерского искусства	в течение года	Преподаватели, мастера п/о
26	Участие во внутривузовских мероприятиях	в течение года	Преподаватели, мастера п/о кураторы групп
27	Участие в семинарах по направлению Парикмахерское искусство	в течение года	Зав. отделением, преподаватели, мастера п/о
28	Внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических и информационных технологий	в течение года	Зав. отделением, преподаватели, мастера п/о
29	Повышение профессионального уровня педагогов через самообразование	в течение года	Зав. отделением, преподаватели, мастера п/о
30	Повышения квалификации педагогических работников	в течение года	Зам. директора по УР
31	Организация учебно- исследовательской работы студентов	в течение года	Преподаватели профдисциплин
32	Профильная подготовка школьников	в течение года	Кутюкова В.М
33	Экскурсии на предприятия промышленности, в учреждения Республики Марий Эл по профилю профессий и специальностей подготовки	в течение года	Зав. отделением, преподаватели, мастера п/о
34	Мастер-классы для населения и обучающихся школ города и районов	в течение года	Зав. отделением, преподаватели, мастера п/о
35	Участие в Дне открытых дверей	по графику	Зам.директора по ВР зав. отделением, преподаватели,

			мастера п/о
36	Участие в выездных акциях профориентирования	по плану	Зам.директора по ВР зав. отделением, преподаватели, мастера п/о
37	Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации	июнь	Зам.директора по УР
38	Подготовка и проведение демонстрационного экзамена в группе ТПИ-41	по плану	Зам.директора по УР зав. отделением, преподаватели,
39	Подготовка и проведение демонстрационного экзамена в группе ТЭУ-41	по плану	зав. отделением, преподаватели,
40	Отчет руководителей практик о прохождении производственной, преддипломной практики	по графику	Зам.директора по УР, руководители практик
41	Подготовить и провести итоговую аттестацию выпускных групп	июнь	Зав. отделением, преподаватели, мастера п/о
42	Годовой отчет о работе 1. Студии «Вернисаж»	июнь	Падерова А.А,
43	Годовой отчет о работе кабинетов, мастерских	июнь	Зав. мастерскими и кабинетами
44	Годовой отчет о профориентационной работе	май- июнь	Профориентаторы
45	Оформление документов и сдача отчетов за учебный год	июнь	Зав. отделением, преподаватели, мастера п/о

Зав. отделением

Мурашкина Л.В.

**ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Подготовка учебно-планирующей документации к началу учебного года	август	Преподаватели профдисциплин
2.	Составление рабочих программ воспитания профессии 39.01.01 Социальный работник, специальностей 39.02.01 Социальная работа и 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	август	Николаева Е. А. Петрова В. Н. Долинина С. С.
3.	Оформление паспортов кабинетов	сентябрь	Зав. кабинетами
4.	Согласование рабочих программ с социальными партнерами и работодателями.	август - сентябрь	Преподаватели профдисциплин
5.	Оформление кабинетов и лабораторий к началу учебного года	август	Зав. кабинетами Инженер по ОТ
6.	Утверждение годового графика учебной, производственной и преддипломной практики.	август-сентябрь	Заместитель директора
7.	Оформление журналов учебных занятий	сентябрь	кураторы групп
8	Закрепление руководителей практики за группами	август-сентябрь	Заместитель директора
9	Проведение инструктажей по - технике безопасности; - пожарной безопасности; - правилам внутреннего распорядка; - по соблюдению мер распространения новой коронавирусной инфекции – Covid-19	сентябрь	Заместитель директора Кураторы групп
10	Работа с личными делами групп 1 курса	август-сентябрь	Кураторы групп
11	Создание, анализ и совершенствование рабочих программ и профессиональных модулей специальностей, профессий	Сентябрь-октябрь	Преподаватели Методист
12	Проведение Всероссийского открытого урока по «Основам безопасности жизнедеятельности» (далее – Урок), посвященного подготовке детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций, в том числе в местах массового пребывания людей, адаптации после летних каникул с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил	сентябрь	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
13	Планирование работы Центра «Милосердие» и развитие партнерских отношений	сентябрь	заместитель директора по УВР руководитель проекта

			"Милосердие"
14	Планирование работы волонтерского центра «Абилимписк» в Республике Марий Эл	сентябрь	Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Николаева Е. А. Петрова В.Н.
15	Участие волонтеров в V региональном чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс» Республики Марий Эл	29 – 30.09.2021	Долинина С. С.
16	Планирование работы стажировочной инновационной площадки «Волонтерская деятельность как важный компонент процесса социализации студенческой молодежи»	сентябрь	Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Николаева Е. А. Петрова В.Н.
17	Утверждение плана работы кабинетов	август-сентябрь	Председатель ПЦК, Долинина С.С. Домрачева Л. Ф. Петрова В.Н. Николаева Е. А. Алдушкина М. В.
18	Содействие в реализации мероприятий проекта по ранней профориентации школьников «Билет в будущее»	сентябрь	Черепанова А. В. Домрачева Л. Ф.
19	Подготовка и участие в Региональном этапе Российской национальной премии «Студент года – 2021»	01 – 22.09.2021	Заведующий отделением Классные руководители
20	Проведение Малых педагогических советов на отделении	В соответствии с учебным графиком отделения	Житомирова Н. П. Долинина С. С. Николаева Е. А. Петрова В. Н. Алдушкина М. В. Чистяков Н. В. Якштас Т. М.
21.	Подготовка участников к Открытому региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по компетенции «Социальная работа»	Сентябрь – февраль	Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Петрова В.Н.
22	Проведение декады по социальной работе	Октябрь-ноябрь	Долинина С.С. кураторы групп
23	Инвентаризация производственных кабинетов	ноябрь	Бухгалтерия, Зав. кабинетами
24	Заключение договоров с работодателями: О подготовке кадров О прохождении учебной, производственной,	В течение года	Долинина С.С.

	преддипломной практики.		
25.	Проведение собрания по производственной, преддипломной практики в выпускных группах: Общий инструктаж	В течение года	Руководители практик
26	Проверка отчетов студентов по практике	В течение года	Руководители практик
27	Участие в российских, республиканских конкурсах по профилю Социальная работа	в течение года	Алдушкина М. В. Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Николаева Е. А. Петрова В.Н.
28.	Акция «Забота» - ветеранам, престарелым, инвалидам, сиротам. Шефская поддержка	В течение года	Руководители групп
29	Проведение Открытого регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по компетенции «Социальная работа»	февраль	Алдушкина М. В. Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Николаева Е. А. Петрова В.Н.
30	Утверждение тем и заданий выпускных квалификационных работ	январь	Председатель ПЦК Долинина С.С..
31	Подготовка к Республиканской ярмарке	апрель	Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Петрова В.Н.
32.	Круглый стол по итогам ПП: Отчет руководителей ПП о прохождении производственной, преддипломной практики за учебный год	май	Зам.дирктора по УР Руководители практик
34	Годовой отчет по профориентационной работе	Май- июнь	Профориентаторы
35	Оформление документов и сдача отчетов за учебный год	июнь	Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Петрова В.Н.
36	Годовой отчет о работе 1. Волонтерского отряда «Милосердия» 2. Волонтерского центра «Абилимписк» в Республике Марий Эл 3. Стажировочной инновационной площадки «Волонтерская деятельность как важный компонент процесса социализации студенческой молодежи»	июнь	Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Николаева Е. А. Петрова В.Н.
37	Подготовить и провести государственную итоговую аттестацию выпускных групп.	июнь	Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Петрова В.Н.
38	Итоги проведения ГИА	июнь	Зам.дирктора по УР

39	Экскурсии на предприятия, в учреждения Республики Марий Эл по профилю профессий и специальностей подготовки	в течение года(сроки-месяцы, даты)	Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Петрова В.Н.
40.	Мастер-классы для населения и обучающихся школ города и районов	в течение года	Долинина С.С. Домрачева Л.Ф. Петрова В.Н.
41	Участие в Дне открытых дверей	по графику	Зам.директора по УВР Долинина С.С. Кураторы групп
42	Участие в выездных акциях профориентирования	По плану Дворец молодежи	Зам.директора по УВР Долинина С.С. Кураторы групп
43	Участие в семинарах, акциях по профилю Социальная работа	В течение года	Долинина С.С. Кураторы групп
44	Участие во внутритехникумовских мероприятиях	В течение года	Кураторы групп
45.	Внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических и информационных технологий	В течение года	Долинина С.С. Кураторы групп
46	Повышение профессионального уровня педагогов через самообразование	В течение года	Долинина С.С. Кураторы групп
47	Организация учебно - исследовательской работы студентов	В течение года	Преподаватели профдисциплин
48	Повышение квалификации педагогических работников	В течение года	Зам.директора по УР
49	Оформление ведомости успеваемости студентов	В течение года	кураторы групп
50	Работа по ликвидации академической задолженности студентов	ежемесячно	кураторы групп, преподаватели
51	Контроль за посещаемостью студентов отделения	ежедневно	Зав.отделением кураторы групп
52	Проведение родительских собраний в группах	по плану	Зам.директора по УВР Зав.отделением кураторы групп

Зав. отделением

Долинина С.С.

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ «ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка учебно-планирующей документации к началу учебного года	август	Преподаватели профдисциплин, мастера п/о,
2.	Оформление паспортов кабинетов	октябрь	Зав. кабинетами
3.	Согласование рабочих программ с социальными партнерами и работодателями	август - сентябрь	Преподаватели профдисциплин
4.	Оформление кабинетов и лабораторий к началу учебного года	август	Зав. кабинетами Инженер по ОТ
5.	Утверждение годового графика учебной, производственной и преддипломной практики	август-сентябрь	Зам. директора по УР
6.	Закрепление руководителей практики за группами	август-сентябрь	Зам. директора по УР Зав. отделением
7.	Утверждение плана работы кабинетов	август-сентябрь	Председатель ПЦК, Преподаватели
8.	Годовой отчет о работе кабинетов	июнь	Зав. кабинетами
9.	Годовой отчет о профориентационной работе	Май- июнь	Профориентаторы
10.	Инвентаризация производственных кабинетов	ноябрь	Бухгалтерия, Зав. кабинетами
11.	Заключение договоров с работодателями: - о подготовке кадров; - прохождении учебной, производственной, преддипломной практики	В течение года	Зав. отделением, руководители практик
12.	Проведение собрания по производственной, преддипломной практики в выпускных группах: - общий инструктаж; - памятки по практике	В течение года	Руководители практик
13.	Отчеты студентов по практике	В течение года	Руководители практик
14.	Участие в российских, республиканских конкурсах по швейному профилю	в течение года	Преподаватели, мастера п/о
15.	Участие в процедуре независимой оценки и сертификации квалификаций по профессии «Портной»	май	Председатель ПЦК, зав. отделением, мастера п/о, преподаватели
16.	Подготовка к Республиканской ярмарке	апрель	Зав. отделением, Преподаватели, мастера п/о
17.	Утверждение тем и заданий выпускных квалификационных работ	январь	Председатель ПЦК Зав. отделением
18.	Итоги проведения ГИА	июнь	Зам.директора по УР
19.	Круглый стол по итогам ПП: Отчет руководителей ПП о прохождении производственной, преддипломной практики за учебный год	май	Зам.директора по УР Руководители практик
20.	Оформление документов и сдача отчетов за	июнь	Зав. отделением,

	учебный год		Преподаватели, мастера п/о
21.	Подготовка материалов к методической выставке «Педагогический опыт – золотые крупницы творчества»	июнь	Зав. отделением, Преподаватели, мастера п/о
22.	Подготовить и провести итоговую аттестацию выпускных групп	июнь	Зав. отделением, Преподаватели, мастера п/о
23.	Экскурсии на предприятия, в учреждения Республики Марий Эл по профилю профессий и специальностей подготовки	в течение года	Зав. отделением, Преподаватели, мастера п/о
24.	Составить план мероприятий, подготовить материалы по декаде профтехцикла по дисциплинам швейного профиля	в течение года	Зав. отделением, Преподаватели, мастера п/о
25.	Участие в День открытых дверей	по графику	Зав. отделением, Преподаватели, мастера п/о
26.	Мастер-классы для населения и обучающихся школ города и районов	в течение года	Зав. отделением, Преподаватели, мастера п/о
27.	Участие в выездных акциях по профориентации	По плану Дворец молодежи	Зав. отделением, Преподаватели, мастера п/о
28.	Участие в семинарах, акциях по профилю профессий и специальностей	В течение года	Зав. отделением, Преподаватели, мастера п/о
29.	Участие во внутривузовских мероприятиях	В течение года	Кураторы групп
30.	Контроль учебного процесса в группе профильной подготовки школьников	В течение года	Преподаватели профдисциплин
31.	Внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических и информационных технологий	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
32.	Повышение профессионального уровня педагогов через самообразование	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
33.	Организация учебно - исследовательской работы студентов	В течение года	Преподаватели профдисциплин
34.	Повышение квалификации педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УР
35.	Работа с личными делами групп 1 курса	август- сентябрь	кураторы групп
36.	Оформление журналов учебных занятий	сентябрь	кураторы групп
37.	Оформление ведомостей успеваемости студентов	ежемесячно	кураторы групп
38.	Работа по ликвидации академической задолженности студентов	ежемесячно	кураторы групп, преподаватели
39.	Контроль за посещаемостью студентов отделения	ежедневно	Зав.отделением кураторы групп
40.	Проведение родительских собраний в группах	по плану	Зав.отделением кураторы групп
41.	Учет выдачи учебных часов	еженедельно	преподаватели

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ

Сентябрь

1. О содержании профориентационной работы педагогического коллектива в учебном году

Ответственные: зам. директора по УВР

2. Оформление и заполнение учебной, учебно-методической документации

Ответственные: зам. директора по УР, методист

Октябрь

1. Анализ контингента I курса

Ответственные: зам. директора по УВР

2. О результатах входной диагностики показателей физического здоровья обучающихся I курса

Ответственный: руководитель физвоспитания

3. О результатах мониторинга входного контроля

Ответственный: зам. директора по УР

4. Проведение предварительной аттестации студентов очной формы обучения

Ответственный: зам. директора по УР

Ноябрь

1. Внедрение дистанционных образовательных технологий в учебный процесс

Ответственные: зам. директора по УР, методист

Декабрь

1. Анализ работы педагогического коллектива по сохранению контингента обучающихся

Ответственные: зам. директора по УВР, зав. отделениями, кураторы групп

2. Организация промежуточной аттестации студентов

Ответственные: зам. директора по УР, методист

Февраль

1. Об организации преддипломной практики выпускных групп

Ответственные: зам. директора по УПР

2. О трудоустройстве выпускников и профессиональной адаптации выпускников техникума на рабочих местах

Ответственные: зам. директора по УПР, зав. отделениями

Март

1. Подготовка к весенней ярмарке профессионального образования

Ответственные: зам. директора по УР

Апрель

1. Формирование контингента 2021-2022 учебного года.

Ответственная: зам. директора по УР

Июнь

1. О проведении выпускного вечера.

Ответственные: зам. директора по УВР

2. О летней занятости обучающихся техникума.

Ответственные: зам. директора по УВР

1.5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА СТУДЕНТОВ

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

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

Основные направления:

1. Реализация приоритетного национального проекта «Образование».
2. Внедрение рабочих программ воспитания и реализация календарно-тематических планов.
3. Реализация направлений воспитания:
 - ✓ Гражданско-патриотическое воспитание
 - ✓ Экологическое воспитание
 - ✓ Профессионально-ориентирующее направление (Развитие карьеры)
 - ✓ Спортивное и здоровьесберегающее воспитание
 - ✓ Культурно-творческое воспитание
 - ✓ Студенческое самоуправление
 - ✓ Молодежное предпринимательство.
4. Организация Студенческого Совета
5. Профилактика асоциальных проявлений в поведении студентов
6. Организация волонтерского объединения «Милосердие»

№ п/п	Содержание и формы деятельности	Участники	Дата	Место проведения	Ответственные
сентябрь					
1.	День знаний Урок науки и технологий	1-4 курсы	01.09	Площадка техникума	Заместитель директора по УВР
2.	Внеклассные мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом. (по отдельному плану)	1-4 курсы	03.09-10.09	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ
3.	Заседание семинара классных руководителей: «Знакомство с Программами и Проектами в области государственной молодежной политики»	Классные руководители	07.09	Учительская	Заместитель директора по УВР
4.	Внеклассные мероприятия, направленные на повышение правовой культуры избирателей (по отдельному плану)	2-4 курсы	10.09-15.09	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР Классные руководители Преподаватели общеобразовательного цикла
5.	Региональный этап конкурса «Студент года»	2-4 курсы	10.09-25.09	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР
6.	Внеклассное мероприятие «День трезвости»	1-4 курсы	11.09	В соответствии с Положениями о проведении мероприятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители
7.	Реализация программы психолого- педагогической адаптации обучающихся и студентов групп нового набора (входящая диагностика обучающихся, составление социального портрета первокурсников)	1 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Педагог-психолог Классные руководители Социальный педагог
8.	День здоровья. Спортивные состязания	1-4 курсы	16.09	Сосновая роща	Руководитель

					физвоспитания
9.	Классные часы в группах (согласно тематики)	1-4 курсы	Еженедельно по средам	Учебные аудитории	Классные руководители
10.	Информационные часы с приглашением специалистов различных ведомств (по отделениям)	1-4 курсы	Еженедельно по вторникам	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старостат техникума
11.	Формирование органов студенческого самоуправления на учебный год	1-4 курсы	06.09 - 21.09	Учебные аудитории	Классные руководители
12.	Организационный сбор для членов студенческого самоуправления	1-4 курсы	23.09	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старостат техникума
13.	Вовлечение обучающихся в кружковую деятельность творческой и спортивной направленности	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории, спортивный зал	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководитель физического воспитания
14.	Неделя безопасности дорожного движения (по отдельному плану)	1-4 курсы	25.09-29.09	Учебный корпус №1,2,3 по ауд.	Заместитель директора по ВР, классные руководители
15.	Индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога (по отдельному плану)	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог
16.	Знакомство с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии и др. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ. Учебно-тренировочные занятия по пожарной безопасности.	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, ответственный по технике безопасности, классные руководители групп
17.	Мероприятия в рамках проведения Регионального этапа чемпионата конкурса профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс»	1-3 курсы	29.09-30.09	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог
18.	Книжные выставки согласно календаря образовательных событий, приуроченных к	1-4 курсы	В течение месяца	Библиотека	Заместитель директора по УВР, библиотекарь

	государственным и национальным праздникам российской федерации, памятным Датам и событиям российской истории и культуры (по отдельному плану)				
19.	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации различных уровней (по мере поступления информации)	1-4 курсы	В течение месяца	В соответствии с Положениями о проведении мероприятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели
октябрь					
1.	Классные часы в группах (согласно тематики)	1-4 курсы	Еженедельно по средам	Учебные аудитории	Классные руководители
2.	Информационные часы с приглашением специалистов различных ведомств (по отделениям)	1-4 курсы	Еженедельно по вторникам	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старосты техникума
3.	Внеклассное мероприятие, посвященное Дню пожилых людей	1-4 курсы	01.10	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
4.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации)	1-4 курсы	04.10	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, ответственный по технике безопасности, классные руководители групп
5.	Внеклассное мероприятие, посвященное Дню Учителя, дню профтехобразования (по отдельному плану)	1-4 курсы	05.10	Актный зал	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
6.	Социально-психологическое тестирование, направленное на раннее выявление незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ	1-4 курсы	В течение месяца	Компьютерный класс	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
7.	Родительское собрание	1-4 курсы	09.10	Учебные аудитории	Администрация техникума, педагог-психолог, классные руководители
8.	Внеклассное мероприятие «Посвящение в	1 курсы	14.10	Учебные аудитории	Заместитель директора по

	студенты»				УВР, классные руководители
9.	Индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога (по отдельному плану)	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог
10.	Акция «Милосердие» Помощь Дому малютки	3-4 курсы	15.10	Дом малютки	Классные руководители
11.	Заседание семинара классных руководителей: «Роль классного руководителя в становлении студенческого коллектива и его влияние на развитие личности»	Классные руководители	18.10	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР
12.	Общетехникумовское внеклассное мероприятие «Алло, мы ищем таланты!»	1-2 курсы	21.10.	Актный зал	Заместитель директора по УВР
13.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-4 курсы	27.10	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
14.	День памяти жертв политических репрессий. - Конкурс стихов «Жертвам репрессий»	Обучающиеся 1-4 курсов	29.10.2021	Библиотека, учебные аудитории	Библиотекарь, преподаватели общеобразовательного цикла
15.	Книжные выставки согласно календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам российской федерации, памятным Датам и событиям российской истории и культуры	1-4 курсы	В течение месяца	Библиотека	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
16.	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации различных уровней (по мере поступления информации)	1-4 курсы	В течение месяца	В соответствии с Положениями о проведении мероприятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели
ноябрь					
1.	Классные часы в группах (согласно тематики)	1-4 курсы	Еженедельно по средам	Учебные аудитории	Классные руководители

2.	Информационные часы с приглашением специалистов различных ведомств (по отделениям)	1-4 курсы	Еженедельно по вторникам	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старостат техникума
3.	Внеклассные мероприятия, посвященные Дню народного единства, онлайн-акции и др.	1-4 курсы	01.11 - 04.11	Актный зал	Преподаватель общеобразовательного цикла, классные руководители
4.	Мероприятия в рамках Всероссийской межведомственной комплексной оперативно - профилактической операции «Дети России»	1-4 курсы	8.11-15.11	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
5.	Индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога (по отдельному плану)	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	педагог-психолог, социальный педагог
6.	Внеклассное мероприятие, посвященное Дню матери (по отдельному плану)	1-4 курсы	26.11	Актный зал	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
7.	Республиканской месячник антинаркотической акции «Бей в Набат» (по отдельному плану)	1-4 курсы	с 15.11	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
8.	Заседание семинара классных руководителей: «Психологические особенности подростков. Рекомендации психолога на каждый день. Результаты СПТ-2021»	Классные руководители	24.11	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР
9.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-4 курсы	24.11	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
10.	Организация и проведение Дня открытых дверей (по отдельному плану)	Школьники (1-3 курсы)	В течение месяца	Учебные аудитории, мастерские, актовый зал	Заместитель директора по УВР, мастера п/о
11.	Книжные выставки согласно календаря образовательных событий, приуроченных к	1-4 курсы	В течение месяца	Библиотека	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь

	государственным и национальным праздникам российской федерации, памятным Датам и событиям российской истории и культуры				
12.	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации различных уровней (по мере поступления информации)	1-4 курсы	В течение месяца	В соответствии с Положениями о проведении мероприятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели
декабрь					
1.	Классные часы в группах (согласно тематики)	1-4 курсы	Еженедельно по средам	Учебные аудитории	Классные руководители
2.	Информационные часы с приглашением специалистов различных ведомств (по отделениям)	1-4 курсы	Еженедельно по вторникам	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старосты техникума
3.	Внеклассное мероприятие, посвященное Международному дню борьбы со СПИДом	1-4 курсы	01.12	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР классные руководители
4.	Внеклассное мероприятие, посвященное Международному дню борьбы с коррупцией	1-4 курсы	09.12	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР классные руководители
5.	Внеклассное мероприятие, посвященное Дню Конституции Российской Федерации	1-4 курсы	12.12		Преподаватель общеобразовательного классные руководители
6.	День здоровья Первенство техникума по Настольному теннису среди учебных отделений	1-4 курсы	В течение месяца	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания
7.	Цикл мероприятий, посвященный Новому году	1-4 курсы	с 20.12	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР классные руководители
8.	Индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога (по отдельному плану)	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	педагог-психолог, социальный педагог
9.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-4 курсы	22.12	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог,

					социальный педагог, классные руководители
10.	Заседание семинара классных руководителей: «Итоги воспитательной работы за I семестр»	Классные руководители	28.12	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР
11.	Книжные выставки согласно календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам российской федерации, памятным Датам и событиям российской истории и культуры	1-4 курсы	В течение месяца	Библиотека	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
12.	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации различных уровней (по мере поступления информации)	1-4 курсы	В течение месяца	В соответствии с Положениями о проведении мероприятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели
январь					
1.	Классные часы в группах (согласно тематики)	1-4 курсы	Еженедельно по средам	Учебные аудитории	Классные руководители
2.	Информационные часы с приглашением специалистов различных ведомств (по отделениям)	1-4 курсы	Еженедельно по вторникам	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старостат техникума
3.	Индивидуальные консультации педагога- психолога и социального педагога (по отдельному плану)	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог
4.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-4 курсы	26.01	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
5.	Книжные выставки согласно календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам российской федерации, памятным Датам и событиям российской истории и культуры	1-4 курсы	В течение месяца	Библиотека	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
6.	Организация участия в конкурсах, смотрах,	1-4 курсы	В течение	В соответствии с	Заместитель директора по

	фестивалях, разработка конкурсной документации различных уровней (по мере поступления информации)		месяца	Положениями о проведении мероприятий	УВР, классные руководители, преподаватели
7.	Внеклассное мероприятие, посвящённое Дню студента	1-4 курсы	25.01	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, классные руководители
8.	Профориентационная кампания в школах	Школьники	В течение месяца	Образовательные организации	Преподаватели и обучающиеся
9.	Заседание семинара классных руководителей: круглый стол «Профилактика правонарушений»	Классные руководители	31.01	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР
февраль					
10.	Классные часы в группах (согласно тематики)	1-4 курсы	Еженедельно по средам	Учебные аудитории	Классные руководители
11.	Информационные часы с приглашением специалистов различных ведомств (по отделениям)	1-4 курсы	Еженедельно по вторникам	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старостат техникума
12.	Книжные выставки согласно календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам российской федерации, памятным Датам и событиям российской истории и культуры	1-4 курсы	В течение месяца	Библиотека	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
13.	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации различных уровней (по мере поступления информации)	1-4 курсы	В течение месяца	В соответствии с Положениями о проведении мероприятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели
14.	Проведение месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы (по отдельному плану)	1-4 курсы	В течение месяца	Актный зал, учебные аудитории, музеи и др.	Заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ
15.	Индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога (по отдельному плану)	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог
16.	День здоровья Первенство техникума по	1-4 курсы	В течение месяца	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания

	волейболу среди учебных отделений				
17.	Внеклассное мероприятие, посвящённое Дню русской науки	1-4 курсы	08.02	Актный зал	Преподаватели общеобразовательного цикла классные руководители
18.	Внеклассное мероприятие, посвящённое Дню влюбленных	1-4 курсы	14.02	Актный зал	Заместитель директора по УВР классные руководители
19.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-4 курсы	24.01	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
20.	Заседание семинара классных руководителей: «Эффективность взаимодействия классного руководителя с другими участниками учебно-воспитательного процесса»	Классные руководители	28.02	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР
21.	Организация и проведение Дня открытых дверей (по отдельному плану)	Школьники	В течение месяца	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, мастера п/о
март					
1.	Классные часы в группах (согласно тематики)	1-4 курсы	Еженедельно по средам	Учебные аудитории	Классные руководители
2.	Информационные часы с приглашением специалистов различных ведомств (по отделениям)	1-4 курсы	Еженедельно по вторникам	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старостат техникума
3.	Книжные выставки согласно календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам российской федерации, памятным Датам и событиям российской истории и культуры	1-4 курсы	В течение месяца	Библиотека	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
4.	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации различных уровней (по мере поступления информации)	1-4 курсы	В течение месяца	В соответствии с Положениями о проведении мероприятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели

5.	Индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога (по отдельному плану)	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог
6.	Внеклассное мероприятие, посвящённое Международному женскому дню	1-4 курсы	08.03	Актный зал	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
7.	День здоровья «Большие гонки» среди учебных отделений	1-4 курсы	10.03	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания
8.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-4 курсы	30.03	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
9.	Заседание семинара классных руководителей: «Формы сотрудничества классного руководителя с обучающимися и их родителями»	Классные руководители	28.03	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР
10.	Мероприятия в рамках проведения Регионального этапа чемпионата конкурса профессионального мастерства WorldSkills Russia (по отдельному плану)	1-4 курсы		Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
11.	Организация и проведение Дня открытых дверей (по отдельному плану)	Школьники	В течение месяца	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, мастера п/о
апрель					
1.	Классные часы в группах (согласно тематики)	1-4 курсы	Еженедельно по средам	Учебные аудитории	Классные руководители
2.	Информационные часы с приглашением специалистов различных ведомств (по отделениям)	1-4 курсы	Еженедельно по вторникам	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старостат техникума
3.	Книжные выставки согласно календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам российской федерации, памятным Датам и	1-4 курсы	В течение месяца	Библиотека	Заместитель директора по УВР, библиотекарь

	событиям российской истории и культуры				
4.	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации различных уровней (по мере поступления информации)	1-4 курсы	В течение месяца	В соответствии с Положениями о проведении мероприятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели
5.	Индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога (по отдельному плану)	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог
6.	Внеклассное мероприятие, посвящённое Дню космонавтики	1-4 курсы	12.04	Учебные аудитории	Преподаватель физики, классные руководители
7.	Мероприятия в рамках республиканского «Неделя здоровья» (по отдельному плану)	1-4 курсы	с 15.04.2022	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
8.	Участие во всероссийской гражданско-патриотической акции «Георгиевская лента»	1-4 курсы	20.04-09.05	Площадки города	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор ОБЖ
9.	Мероприятия в рамках Весенней недели добра (по отдельному плану)	1-4 курсы	22.04 – 30.04	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
10.	Внутритехникумовский фестиваль художественного творчества «Я вхожу в мир искусств»	1-4 курсы	25.04	Актный зал	Заместитель директора по УВР
11.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-4 курсы	27.04	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
12.	Заседание семинара классных руководителей: «Патриотическое воспитание как систематическая и целенаправленная деятельность техникума по формированию у обучающихся гражданского сознания»	Классные руководители	25.04	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР
13.	Организация и проведение Дня открытых дверей	Школьники	В течение	Учебные аудитории	Заместитель директора по

	(по отдельному плану)		месяца		УВР, мастера п/о
май					
1.	Классные часы в группах (согласно тематики)	1-4 курсы	Еженедельно по средам	Учебные аудитории	Классные руководители
2.	Информационные часы с приглашением специалистов различных ведомств (по отделениям)	1-4 курсы	Еженедельно по вторникам	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старосты техникума
3.	Книжные выставки согласно календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам российской федерации, памятным Датам и событиям российской истории и культуры	1-4 курсы	В течение месяца	Библиотека	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
4.	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации различных уровней (по мере поступления информации)	1-4 курсы	В течение месяца	В соответствии с Положениями о проведении мероприятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели
5.	Индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога (по отдельному плану)	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог
6.	Внеклассное мероприятие, посвящённое Празднику весны и труда	1-4 курсы	01.05	Центральная площадь	Заместитель директора по УВР
7.	Мероприятия в рамках празднования Дня победы (по отдельному плану)	1-4 курсы	01.05-09.05	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
8.	Участие во всероссийской акции «Бессмертный полк»	1-4 курсы	09.05		Заместитель директора по УВР
9.	Участие во всероссийской акции «Георгиевская лента»	1-4 курсы	09.05		Заместитель директора по УВР
10.	День Победы Участие в торжественных мероприятиях, посвященных годовщине Великой победы в ВОВ	1-4 курсы	09.05		Заместитель директора по УВР Классные руководители
11.	Заседание семинара классных руководителей: «Нормативно-правовая основа деятельности	1-4 курсы	25.05		Заместитель директора по УВР Классные

	классных руководителей в работе с обучающимися, находящимися на различных видах учёта»				руководители
12.	Внеклассное мероприятие, посвящённое Дню славянской письменности и культуры	1-4 курсы	24.05	Учебные аудитории	Преподаватель русского языка Классные руководители, мастера п/о
13.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-4 курсы	25.05	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
14.	Организация и проведение Дня открытых дверей (по отдельному плану)	Школьники	В течение месяца	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, мастера п/о
июнь					
1.	Классные часы в группах (согласно тематики)	1-4 курсы	Еженедельно по средам	Учебные аудитории	Классные руководители
2.	Информационные часы с приглашением специалистов различных ведомств (по отделениям)	1-4 курсы	Еженедельно по вторникам	Актный зал	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старостат техникума
3.	Участие мероприятиях, посвящённых Дню России (по отдельному плану)	1-4 курсы	12.06	г. Йошкар-Ола	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4.	Книжные выставки согласно календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам российской федерации, памятным Датам и событиям российской истории и культуры	1-4 курсы	В течение месяца	Библиотека	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
5.	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации различных уровней (по мере поступления информации)	1-4 курсы	В течение месяца	В соответствии с Положениями о проведении мероприятий	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели
6.	Индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога (по	1-4 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Педагог-психолог, социальный педагог

	отдельному плану)				
7.	Внеклассное мероприятие, посвящённое Международному дню защиты детей	1-4 курсы	01.06	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР Классные руководители
8.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-4 курсы	22.06	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
9.	Проведение торжественных мероприятий, посвященных успешному окончанию техникума «Выпускник»	3-4 курсы	30.06	Актный зал	Заместитель директора по УВР, классные руководители

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Цели:

- социальная защита обучающихся и студентов, их развитие, воспитание, образование;
- создание благоприятных условий для развития личности;
- защита обучающихся и студентов в их личном пространстве.

Задачи:

- выявление интересов и потребностей студентов, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищённости и адаптации к социальной среде;
- своевременное оказание социальной помощи и поддержки студентам и родителям;
- посредничество между личностью студента и техникумом, семьёй, социумом, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами;
- принятие мер по социальной защите, помощи и поддержке студентов, реализации прав и свобод личности;
- организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ, участие в их разработке и утверждении;
- содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности студентов в техникуме, в семье, в окружающей социальной среде;
- профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья;
- координация взаимодействия преподавателей, мастеров производственного обучения, родителей (лиц, их заменяющих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи студентам.

Виды деятельности социального педагога:

- помощь семье в решении проблем, связанных с учёбой, воспитанием;
- помощь подростку в устранении причин, негативно влияющих на его успеваемость и посещение техникума;
- привлечение студентов, родителей, общественности к организации и проведению социально-педагогических мероприятий, акций;

- распознавание, диагностирование и разрешение конфликтов, проблем, трудных жизненных ситуаций, затрагивающих интересы ребёнка, на ранних стадиях развития с целью предотвращения серьёзных последствий;
- индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей, педагогов, администрации по вопросам разрешения проблемных ситуаций, конфликтов, воспитания детей в семье и т.д.;
- выявление запросов, потребностей детей и разработка мер помощи конкретным учащимся с привлечением специалистов из соответствующих учреждений и организаций;
- пропаганда и разъяснение прав детей, семьи, педагогов

Диагностическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	Систематическое посещение детей-сирот, находящихся под опекой	Октябрь - март	Соц. педагог
1	Составление социального паспорта техникума	Сентябрь	Зам. директора по кураторской группе
2	Оказание помощи подросткам из многодетных, малообеспеченных семей	Сентябрь - ноябрь	Соц. педагог соц. педагог, психолог
3	Оказание помощи детям-сиротам и лицам из их числа, не имеющим закрепленного жилья, при	Октябрь - июнь	Соц. педагог классные руководители групп
4	Проведение постоянной работы по оздоровлению и анкетирование родителей («Знаю ли я своего ребенка») т.д.	Сентябрь, апрель Сентябрь	Соц. педагог Соц. педагог кураторы групп
5	Посещение неблагополучных семей	Ежемесячно	Соц. педагог,
3	Исследование обучающихся и студентов с учетом вновь прибывших: изучение личных и	Сентябрь	Соц. педагог, психолог, психолог,
6	Совместных деловых посещениях семей, беседах с ними	Постоянно	Соц. педагог, кураторы групп
4	Исследование семей, выявление и постановка нормативных документов (неполные, многодетные, на учет по защите прав детей, в форме классных	Сентябрь	Соц. педагог, кураторы групп
7	Организация встреч обучающихся, студентов с	Ноябрь, февраль,	Зам. директора
5	Обоснование УМВД, жилищно-коммунального, ЖД, органов прожизвания детей-сирот и детей, оставшихся	Апрель-май октябрь,	Соц. педагог, кураторы групп
8	Предоставления родителями детей в суде, на	апрель-май	Соц. педагог
	заседаниях в КДН и др. инстанциях	надобности	
9	Анкетирование детей-инвалидов на дому	Сентябрь - май	Соц. педагог, психолог
10	Неделя правовых знаний	Апрель	Зам. директора
7	Анкетирование детей из неблагополучных семей «Моя семья»	Ноябрь	Соц. педагог, психолог
8	Осуществление контроля за соблюдением	Постоянно	Соц. педагог
11	Проведение внеклассных бесед: «Поговорим о правах человека, правах «Ребенка» доходах, «Уверенность в себе» и т.д.	Ноябрь	Соц. педагог, психолог
12	Постановка на внутритехникумовский учет	Сентябрь	Зам. директора
9	Разработка индивидуальной программы работы со студентами, нуждающимися в поддержке	Ноябрь	Соц. педагог, психолог, педагог
13	Анализ работы по профилактике	Август - сентябрь	Зам. директора
10	Исследование семей детей-сирот, находящихся под опекой	Сентябрь - октябрь	Соц. педагог по УВР,
14	Контроль за выплатами пособий, стипендий	Ежемесячно	Соц. педагог
	Составление картотеки на педагогически запущенных детей, детей-сирот и лиц из их числа, а также студентов, состоящих на учете	Октябрь - ноябрь	Соц. педагог
15	Оформление и выдача единых социальных	В течение года	Соц. педагог
16	Анализ оплаты жилищно-коммунальных услуг	Ежемесячно	Соц. педагог
17	Помощь в оформлении документов для временной передачи детей-сирот на летнее	Апрель - май	Соц. педагог

2. Охранно-защитная деятельность

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Систематическое посещение детей-сирот, находящихся под опекой	Октябрь - март	Соц. педагог кураторы групп
2	Оказание помощи подросткам из многодетных, малообеспеченных семей	Сентябрь - ноябрь	Соц. педагог
3	Оказание помощи детям-сиротам и лицам из их числа, не имеющим закрепленного жилья, при постановке на учет	Октябрь - июнь	Соц. педагог
4	Проведение постоянной работы по оздоровлению детей (путёвки)	Сентябрь, апрель	Соц. педагог
5	Посещение неблагополучных семей	Ежемесячно	Соц. педагог, психолог, кл. рук
6	Доведение до сведения преподавателей, мастеров производственного обучения и родителей нормативных документов и законодательных актов по защите прав детей, в форме классных часов, индивидуальных бесед	Постоянно	Соц. педагог, кураторы групп
7	Организация встреч обучающихся, студентов с работниками УМВД, ОДН, суда, КДН и прокуратуры	Ноябрь, февраль, Апрель, Май	Зам. директора по УВР, соц. педагог
8	Представление интересов детей в суде, на заседаниях в КДН и др. инстанциях	по мере надобности	Соц. педагог
9	Посещение детей-инвалидов на дому	Сентябрь - май	Соц. педагог, кураторы групп
10	Неделя правовых знаний	Апрель	Зам. директора по УВР, соц. педагог
11	Осуществление контроля за соблюдением «Конвенции о правах ребёнка» в стенах техникума	Постоянно	Соц. педагог
12	Постановка на внутритехникумовский учет студентов из семей, находящихся в социально опасном положении	Сентябрь	Зам. директора по УВР, соц. педагог
13	Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений за год	Август - сентябрь	Зам. директора по УВР, соц. педагог
14	Контроль за выплатами пособий, стипендий, пенсий и алиментов детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей	Ежемесячно	Соц. педагог

15	Оформление и выдача единых социальных проездных билетов	В течение года	Соц. педагог
16	Анализ оплаты жилищно-коммунальных услуг детей-сирот и лиц из их числа	Ежемесячно	Соц. педагог
17	Помощь в оформлении документов для временной передачи детей-сирот на летнее время родственникам	Апрель - май	Соц. педагог

3. Коррекционно-развивающая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Осуществление контроля за вовлечением во внеучебную деятельность студентов в кружки и секции	Сентябрь - октябрь	Соц. педагог, кураторы групп
2	Проведение уроков – классных часов нравственности по культуре (поведение и общение)	Январь	Кураторы групп
3	Выступление на заседаниях педагогических советов	Постоянно	Соц. педагог
4	Проведение индивидуальных бесед с родителями	Постоянно	Соц. педагог
5	Проведение индивидуальных бесед со студентами	Постоянно	Соц. педагог
6	Выступление на родительских собраниях	Октябрь, май	Соц. педагог
7	Организация отслеживания пропусков занятий	Ежедневно	Соц. педагог

1. Организационно - методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Оформление стенда «Социальная служба»	Сентябрь	Соц. педагог
2	Работа с журналом индивидуальных консультаций со студентами, преподавателями, мастерами производственного обучения	Сентябрь	Соц. педагог
3	Ведение журнал посещения семей на дому	Сентябрь	Соц. педагог
4	Составление перспективного плана работы	Сентябрь	Соц. педагог
5	Подготовка материала в помощь кураторам и классным руководителям	Постоянно	Соц. педагог
6	Корректировка социального паспорта	Октябрь, февраль	Соц. Педагог

2. Консультационно-профилактическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися, студентами, преподавателями, мастерами производственного обучения, родителями	Постоянно	Зам. директора по УВР, соц. педагог
2	Проведение групповых консультаций по вопросам охраны детства	Постоянно	Соц. педагог
3	Неделя здоровья	Март	соц. педагог

6. Самообразование

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Совершенствовать профессиональный уровень, принимать активное участие в семинарах, практикумах, круглых столах по социально-педагогическим проблемам	Постоянно	Соц. педагог
2	Изучать законы РФ, следить за изменениями в законодательстве, изучать постановления правительства в области социальной политики	Постоянно	Соц. педагог

ПЛАН ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ЗАДАЧИ

1. Диагностировать интеллектуальные, личностные и эмоционально-волевые особенности студентов, препятствующие нормальному протеканию процесса обучения и воспитания и осуществлять их коррекцию.
2. Выявлять и устранять психологические причины нарушений межличностных отношений студентов с преподавателями, со сверстниками, с родителями и другими людьми.
3. Использовать медиационные технологии в решении конфликтных ситуаций
4. Консультировать классных руководителей, преподавателей и родителей по психологическим проблемам обучения и воспитания студентов, развития их памяти, внимания, мышления и пр.
5. Проводить индивидуальные и групповые занятия, тренинги и консультации студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, самовоспитания, взаимоотношений с взрослыми и сверстниками.
6. Вести профориентационную работу по выявлению способностей студентов, интересов, формированию адекватной самооценки, ценностных ориентаций, жизненных перспектив и пр.
7. Участвовать в педагогических, методических советах, методических советах классных руководителей, школе педагогического мастерства, ЦМК
8. Осуществлять комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в ОУ и по месту жительства студента.
9. Изучать психолого-медико-педагогические особенности личности студента и ее микросреды, условий жизни
10. Выявлять интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении студентов и своевременное оказание им социальной помощи
11. Продолжать сотрудничество с органами социальной защиты и ПДН.
12. Анализировать, планировать и организовывать:
 - ✓ перспективные возможности ПОО в области осуществления проектов адаптации студентов в современной социальной среде;
 - ✓ процесс разработки и реализации, ход и развитие проектов и программ профессиональной подготовки студентов к современным социальным условиям;
 - ✓ мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам социальной адаптации и профессиональной подготовки студентов;
 - ✓ сбор и накопление информации о студентах, испытывающих проблемы по социальной адаптации и подготовки к профессиональной деятельности;
 - ✓ систему внешних связей ПОО, необходимых для успешного осуществления проектов и программ по адаптации и профессиональной подготовки обучающихся;
 - ✓ систему контроля за ходом проектов и программ адаптации студентов к современным социальным условиям и их профессиональной подготовки;
13. Контролировать:
 - ✓ реализацию проектов и программ социальной адаптации;
 - ✓ ресурсное обеспечение проектов и программ социальной адаптации в ПОО;
 - ✓ выполнение принятых решений в области социальной адаптации;
 - ✓ дальнейшую социальную адаптацию выпускников ПОО.
14. Консультировать:
 - ✓ родителей и классных руководителей, и кураторов групп по социальной адаптации студентов;

✓ лиц, привлекаемых к сотрудничеству с ПОО по вопросам социальной адаптации

15. Содействовать созданию:

✓ обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося;

✓ гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

16. Продолжить работу Совета по профилактике, включая обязанности Совета по контролю за безопасностью и безнадзорностью студентов с девиантным поведением.

№ п/п	Направления, виды, формы работы	Сроки выполнения	Объект проведения	Примечания
Диагностический блок				
1	Диагностика личностной сферы обучающихся (особенности, характера и темперамента)	Сентябрь	Первые курсы	Формирование банка данных о вновь прибывших обучающихся
2	Диагностика социально – психологической адаптации	Ноябрь, май	Первые курсы	Применение методики К.Роджерса, Р.Даймонда
3	Определение мотивации обучения	Октябрь	Все группы	Опросник мотивации обучения
	Социально-психологическое тестирование	Октябрь-ноябрь	Все группы	Онлайн тестирование
4	Диагностика уровня развития группы	Декабрь	Первые курсы	Опросник «Уровень развития малой группы»
5	Диагностика суицидальных рисков	Январь	Все группы	Опросник суицидальных рисков
6	Диагностики уровня конфликтоустойчивости (стрессоустойчивости) личности	Февраль	Все группы	Тест определения уровня конфликтоустойчивости, агрессивности и враждебности
7	Диагностика познавательной сферы (память, внимание, мышление)	Март	Первые курсы	Корректирующая проба Б.Бурдона, тест «ШТУР», Методика «Опосредованное запоминание» Лурия А.Р., метод пиктограмм и др.
8	Диагностика уровня самооценки	Апрель	Первые курсы	Методика Дембо-Рубинштейн
9	Изучение межличностных отношений внутри группы	Май	Все группы	Социометрия Дж. Морено
10	Проективные методики	Июнь	Все группы	- Тест Сонди;

				- «Дорога к дому»; - «Встреча двух цивилизаций»; - «Деревья-характеры»; - «Рисунок дерева» и др
Коррекционный блок				
1	Тренинг общения	Сентябрь октябрь	Первые курсы (совместно с кураторами групп)	Направление «Адаптация первокурсников»
2	Тренинг «Позитивные итоги»	Ноябрь-декабрь	Первые курсы	
3	Тренинг «Самораскрытие»	Январь-Февраль-Март	Все группы по запросу	
4	Школа актива	1 раз в месяц	Все группы	
5	Арт-терапевтический тренинг самопознания и рефлексии	Апрель	Все группы по запросу	
6	Оказание индивидуальной помощи студентам в период адаптации	В течение года	Первые курсы	
7	Индивидуальная и групповая психокоррекционная работа со студентами, состоящими во внутривузовском учете	В течение года	Все группы	Наблюдение в течение года
8	Работа со студентами, относящимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Все группы	Наблюдение в течение года
Консультативный блок				
1	Индивидуальное и групповое консультирование по проблеме адаптации обучающихся к новым соц. условиям	В течение года	Первые курсы, родители, кураторы групп	
2	Индивидуальное и	В течение	Студенты, родители	

	групповое консультирование по актуальным вопросам	года	и педагоги	
3	Групповое и индивидуальное консультирование кураторов и классных руководителей по работе со студентами и их родителями	В течение года	Педагоги, классные руководители, кураторы групп	
Психолого-профилактический блок				
1	Определение студентов «групп риска», выявление неадаптивных обучающихся	Сентябрь- октябрь	Все группы	Диагностика, наблюдение за обучающимися, беседы с кураторами и классными руководителями групп
2	Участие в психолого- педагогических консилиумах, конференциях	В течение года	Педагоги	
3	Посещение курсов повышения квалификации по специальности	Не реже 1 раза в 3 года	Педагоги	
4	Участие на педагогических советах	В течение года	Педагогический коллектив	
5	Проведение классных часов: «Предупреждение конфликтов», «Мои жизненные ценности», «Советы подросткам» «Сделай свой выбор», «Мир взрослых отношений» «Стресс и борьба с ним», «Как избежать насилия», «Я умею говорить нет!» «Весенняя неделя Добра», «День Великой Победы»	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель Май Июнь	Все группы	
6	Участие на родительских собраниях	В течение года	Родители, классные руководители и	

			кураторы групп	
7	Проведение групповых бесед по актуальным вопросам	В течение года	Обучающиеся и педагоги	
8	Проведение занятий с педагогами по темам: «Рекомендации в период адаптации студентов нового набора», «Выступления на педагогическом совете», «Работа с «группой риска», «Дружный коллектив», «Все мы разные» (индивидуальный подход к каждому)	Сентябрь Ноябрь Январь Март Май	Классные руководители, кураторы групп	
Методический блок				
1	Разработка индивидуальных программ реабилитации и адаптации	В течение года	Несовершеннолетние обучающиеся, находящиеся в социально-опасном положении	Совместно с соц. педагогом, мед. работником, зам. директора по ВР
2	Изучение и распространение психологического опыта (психолого-просветительская деятельность): 1) Участие в психолого-педагогических семинарах; 2) Проведение открытых мероприятий (уроков); 3) Публикации	Регулярно Не реже 1 раза в год		
3	Развитие творческой активности студентов на уроках и во внеурочное время	Регулярно		
4	Разработка программ психокоррекционных занятий	В течение года		
5	Создание базы методических разработок внеклассных	В течение года		

	мероприятий			
Просветительский блок				
1	Оформление стенда «Советы психолога»	В течение года	Все обучающиеся и педагогический коллектив	
2	Профориентационные занятия - Знакомство обучающихся с будущей профессией (встреча со специалистами, мастер-классы)	Сентябрь	Первые курсы	Закрепление учебной мотивации
3	Посещение Поликлиники репродуктивного здоровья молодежи	Ноябрь	Первые курсы	
4	Круглый стол для старшекурсников «Твой выбор»	Декабрь	Старшие курсы	
5	Рассмотрение актуальных проблем на научно- методических объединениях	В течение года	Педагоги	
6	Внеурочные беседы по актуальным вопросам	В течение года	Все обучающиеся	

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА КУРАТОРОВ

№ п/п	Содержание работы	Ответственные
Сентябрь		
1	Анализ работы классных руководителей групп за 2019-2021 учебный год	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Ознакомление с планом работы на 2021-2021 учебный год	
3	Рассмотрение и утверждение календаря открытых внеклассных мероприятий	
4	Ознакомление с требованиями к оформлению и ведению планирующей и отчетной документации	
5	Ознакомление с Программами и Проектами в области государственной молодежной политики	
6	Обсуждение и утверждение тематики воспитательных часов в группах	
7	Обсуждение и утверждение графика общетехникумовских мероприятий и назначение ответственных	
8	Составление социального паспорта групп	
9	Проведение индивидуальной работы со студентами категории дети-сироты, со студентами из многодетных семей	
Октябрь		
1	Мероприятия по образованию Республики Марий Эл. - День Профтехобразования - День Первокурсника - День пожилых людей - День Учителя - День открытых дверей	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Организация работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, неблагополучными семьями. Обследование жилищно-бытовых условий	
3	Подготовка и проведении Дня первокурсника	
4	Заседание семинара классных руководителей: «Роль классного руководителя в становлении студенческого коллектива и его влияние на развитие личности» Психологическое моделирование и построение воспитательных программ в группах первого курса.	
5	Чествование ветеранов в Декаду пожилых людей: -торжественные поздравления -праздничный концерт - социальная акция «Забота»	
6	Месячник социальной помощи	
Ноябрь		
1	Организация социально-психологической помощи родителям по предупреждению асоциальных явлений. Консультационная помощь родителям. Индивидуальные встречи с администрацией. Родительские собрания в группах	Зам. директора по УВР классные руководители

2	Рекомендации по организации и проведению внеклассных мероприятий. Подготовка Дня Республик Марий Эл и Дня матери	
3	«Алло, мы ищем таланты!» смотр-конкурс художественной самодеятельности среди учебных групп	
4	Участие в республиканском антинаркотическом месячнике «Бей в набат!»(по индивидуальному плану)	
5	Заседание семинара классных руководителей: «Психологические особенности подростков. Рекомендации психолога на каждый день. Результаты СПТ-2021»	
Декабрь		
1	Декада инвалидов (по индивидуальному плану)	Зам. директора по УВР классные руководители
2	О подготовке и проведении новогодних праздников «Новогодняя феерия» для детей-сотрудников	
3	Подготовка и проведение Дня открытых дверей ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»	
4	Проведение акции «Донорское совершеннолетие»	
5	Заседание семинара классных руководителей: «Итоги воспитательной работы за I семестр»	
Январь		
1	О роли физического воспитания в оздоровлении обучающихся. Массовый выход в Ледовый дворец, катание на лыжах в Кортах, участие обучающихся в «Лыжне Марий Эл», «Лыжне России»	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Анализ деятельности органов самоуправления обучающихся. Рекомендации по работе с активом группы	
3	День студентов. Организованный выход в театр	
4	Выездные дни открытых дверей в СОШ города и республики	
5	Заседание семинара классных руководителей: круглый стол «Профилактика правонарушений»	
Февраль		
1	Психологические особенности подростков. Рекомендации психолога на каждый день.	Зам. директора по УВР классные руководители, педагог-психолог
2	Круглый стол «Профилактика правонарушений». С приглашением нарколога, венеролога, психотерапевта, сотрудника ПДН.	
3	Проведение Месячника патриотической и оборонно-массовой работы. Празднование Дня Защитника Отечества	
4	Заседание семинара классных руководителей: «Эффективность взаимодействия классного руководителя с другими участниками учебно-воспитательного процесса»	
Март		
1	Анализ шефской работы с ветеранами. Отчеты руководителей групп	Зам. директора по УВР классные руководители
2	О ходе подготовки к фестивалю «Студенческая весна»	
3	Подготовка к Ярмарке профессий	
4	Профориентационная работа. Отчеты профконсультантов. Разработка новых форматов Дня открытых дверей	
5	Заседание семинара классных руководителей: «Формы сотрудничества классного руководителя с обучающимися и их родителями»	

Апрель		
1	Круглый стол «Эффективность взаимодействия куратора с другими участниками учебно-воспитательного процесса: преподавателями, руководителям творческих объединений, спортивных секций»	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Организация дней здоровья в учебных группах	
3	Конкурс профессионального мастерства	
4	Всемирный день здоровья	
5	Выездные дни открытых дверей в СОШ города и республики	
6	Заседание семинара классных руководителей: «Патриотическое воспитание как систематическая и целенаправленная деятельность техникума по формированию у обучающихся гражданского сознания»	
Май		
1	Об организации летней занятости обучающихся Сбор информации по отработке, ЛТО, отдыхе Формирование списков ЛТО Оформление документации (данные паспорта, ИНН, пенс. свид.)	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Школа передового опыта. Анализ открытых внеклассных мероприятий в группах.	
3	Заседание семинара классных руководителей: «Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей в работе с обучающимися, находящимися на различных видах учёта»	
Июнь		
1	Заседание творческой группы воспитательного образования	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Подведение итогов учебного года по воспитательной работе	
3	Сбор информации на кандидатов: - стипендия мэра г. Йошкар-Олы; - стипендия Главы РМЭ	
4	Подготовка к выпускному вечеру	
5	Итоговые собрания в группах	
6	Итоги воспитательной работы за учебный год Анализ выполнения плана проведения тематических часов Мониторинг участия групп в реализации годового круга и других мероприятиях	

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Содержание работы	Ответственные
Сентябрь		
1	Выборы Совета обучающихся техникума на учебный год	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся
2	Утверждение плана работы Совета обучающихся на 2021 – 2022 учебный год	
3	Об организации деятельности Совета обучающихся и его структурных подразделениях	
4	О подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню пожилых людей, Дню учителя, Дню первокурсника	
5	Организация работы волонтерского отряда	
6	Информационная пропаганда ярких событий месяца (ежемесячно)	
7	Круглый стол студенческого актива с администрацией техникума	
Октябрь		
1	Месячник социальной помощи. Декада пожилых людей. О проведении Акций «Милосердие»	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся
2	Формирование секций, студий. Составление плана работы. Сбор информации о занятости обучающихся в группах Выбор ответственных по секторам	
3	О конкурсе чтецов, приуроченного ко Дню памяти жертв политических репрессий	
Ноябрь		
1	Профилактические акции: - проверка посещаемости - успеваемость - помощь куратору - занятость во внеурочное время	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся
2	О подготовке к смотру-конкурсу художественной самодеятельности учебных групп	
3	О проведении рейдов «Внешний вид обучающихся»	
Декабрь		
1	О подготовке к празднованию Нового года	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся
2	Подведение итогов соревнования «Лучшая группа полугодия»	
3	Новогодняя праздничная программа: -для детей сотрудников -для студентов	
4	Отчетность по полугодию	
5	Инструктажи по ТБ на каникулы	
Январь		
1	Круглый стол: «Подведение итогов деятельности органов самоуправления за I полугодие». Отчет структурных подразделений. Анализ и коррекция планирования.	Зам. директора по УВР

2	О выполнении требований внутреннего распорядка	Председатель Совета обучающихся
3	Проведение Дня открытых дверей ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»	
4	Празднование Дня студентов	
Февраль		
1	Разработка Плана месячника военно-патриотического воспитания	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся
2	Подготовка Дня Защитника Отечества	
3	Обсуждение проекта Стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации	
4	Создание рубрики «Студенческое самоуправление» на сайте техникума и размещение материалов по данному направлению	
5	Подбор резерва кадров студенческого актива (старостат)	
Март		
1	Подготовка праздничного мероприятия к Международному дню 8 Марта	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся
2	Обучающий семинар для волонтеров по вопросам профилактики и пропаганды ЗОЖ в студенческой среде	
3	Единый классный час, посвященный Всемирному дню ГО	
4	Смотр конкурсных праздничных поздравительных открыток	
5	Массовый выход в театр – Международный день театра	
Апрель		
1	Подготовка и выставка технического творчества и прикладного искусства	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся
2	Участие во Всероссийской акции «Весенняя неделя добра». Оказание шефской помощи ветеранам	
3	Всемирный день здоровья. Массовый выход в Ледовый дворец	
4	Участие волонтерской бригады в благотворительных мероприятиях	
Май		
1	Праздничный концерт ко Дню Победы	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся
2	О проведении выпускного вечера: -сбор стат-информации -списки для награждения -сценарий выпускного вечера -приглашение гостей	
3	Поздравления ветеранов техникума с праздником 9 мая	
4	Массовый выход в музеи – в Международный день музеев. Участие в акции «Ночь в музее»	
5	Мероприятия ко Дню славянской письменности и культуры	
6	Мероприятия к Всемирному Дню без табака	
7	Сбор информации о летней занятости студентов	
Июнь		
1	Подготовка к проведению спортивного праздника, приуроченного к Международному Дню защиты детей	Зам. директора по УВР

2	Анализ деятельности Совета обучающихся за учебный год	Председатель Совета обучающихся
3	Мероприятия к Международному дню молодежи.	
4	Итоговые собрания в группах	
5	Инструктажи по ТБ на летний отдых	

ПЛАН РАБОТЫ С ДЕТЬМИ-СИРОТАМИ И ДЕТЬМИ, ОСТАВШИМИСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Уточнение списков детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	до 17 сентября	Руководители групп
2	Оформление личных дел обучающихся: - Правоустанавливающие документы на соответствие статуса обучающихся из числа детей - сирот с целью постановки их на полное государственное обеспечение	до 1 октября	Социальный педагог
3	Встреча с администрацией техникума. Ознакомление сирот с правами, обязанностями и льготами, предусмотренными Российским законодательством	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Уведомление специалистов по опеке и попечительству органов местного самоуправления о детях-сиротах, вновь поступивших в учебное заведение, на начало учебного года	сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Оформление и выдача проездных билетов	ежемесячно	Социальный педагог
6	Контроль жилищно-бытовых условий сирот. Составление актов обследования условий проживания	октябрь, март	Зам. директора по УВР, руководители групп
7	Анализ состояния здоровья. Проведение медицинского обследования	октябрь, ноябрь	Заведующая здрав. пунктом
8	Обеспечение сирот горячими обедами. Компенсация за питание не позднее 10 числа каждого месяца	в течение года	Зав. производством, главный бухгалтер
9	Обеспечение необходимой одеждой, обувью, принадлежностями, согласно существующим нормам. Обеспечение учебными принадлежностями, хозяйственными товарами согласно нормам	в течение года	Зам. директора по УВР, главный бухгалтер
10	Собрание с обучающимися и опекунами по нормативно-правовым вопросам	в течение года	Зам. директора по УВР, главный бухгалтер
11	Установление тесного сотрудничества с родственниками детей – сирот	в течение года	Зам. директора по УВР, Руководители групп
12	Ведение контроля над поступлением и расходованием денежных средств	в течение года	Зам. директора по УВР, Главный бухгалтер
13	Организация трудоустройства детей-сирот в свободное от учебы время через Центры занятости РМЭ по программе материальной	в течение года	Зам. директора по УВР

	поддержки несовершеннолетних граждан		
14	Подготовка текущей документации, приказов о приеме, переводе, выпуске и гособеспечении	в течение года	Зам. директора по УВР
15	Проведение собеседования с опекунами по вопросу выполнения ими опекунских обязанностей	в течение года	Совет профилактики
16	Контроль посещаемости, успеваемости, дисциплины	в течение года	Зам. директора по УВР, Руководители групп
17	Активизация работы по нравственному, этическому и эстетическому воспитанию	в течение года	Зам. директора по УВР, Руководители групп
18	Предоставление информации по запросам о детях-сиротах в соответствующие инстанции	в течение года	Зам. директора по УВР, Руководители групп
19	Развитие интересов и способностей сирот. Вовлечение их в работу кружков, секций, клубов	в течение года	Зам. директора по УВР, Руководители групп
20	Индивидуальная работа с детьми – сиротами	постоянно	Зам. директора по УВР, психолог, социальный педагог, Руководители групп
21	Индивидуальное собеседование с обучающимися переходящего контингента по занятости в летний период 2021 года	май-июнь	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог

ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ ПРОГРАММА ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ АСОЦИАЛЬНЫХ ПРОЯВЛЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЦЕЛЬ:

Сформировать у студентов активную гражданскую позицию высокого духовно-нравственного и культурного уровня, нравственно-правовое сознание, уважение и исполнение российских законов.

ЗАДАЧИ:

1. Повысить уровень индивидуально-профилактической работы со студентами, склонными к асоциальным проявлениям.
2. Обеспечить медико-психологическую помощь студентам, употребляющим психоактивные вещества.
3. Систематически осуществлять пропаганду здорового образа жизни.
4. Активизировать работу по вовлечению студентов в кружки, секции, клубы по интересам.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение мониторинга и актуализации действующих правовых и нормативных актов по вопросам профилактики асоциального поведения	в течение года	Заместитель директора по УВР
2	Адаптация к внутреннему распорядку и режиму обучающихся первого курса: ознакомить с правилами внутреннего распорядка; ознакомить с требованиями ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» Проведение единого классного часа по теме: «Активная жизненная позиция молодежи – основа процветания Родины»	1 сентября 1 сентября	Администрация, классные рук-ли Кураторы групп
3	Ознакомление об организационном и методическом взаимодействии техникума со всеми субъектами профилактики и воспитания		
4	Разработка методических рекомендаций по совершенствованию форм работы классных руководителей в части предупреждения правонарушений среди студентов	в течение года	Заместитель директора по УВР
5	Формирование базы данных студентов «группы социального риска»	сентябрь	Заместитель директора по УВР
6	Сверка данных студентов, состоящих на учёте в ПДН, совершивших преступления и правонарушения, склонных к бродяжничеству, не посещающих учебные занятия	сентябрь	Заместитель директора по УВР
7	Подготовка и повышение квалификации педагогов, психологов, воспитателей в целях обеспечения внедрения профилактических программ и технологий	в течение года	Заместитель директора по УВР

8	Изучение и внедрение в практику наиболее эффективных форм и методов профилактической работы, результатов научных исследований в сфере профилактики, моделей профилактики, в т.ч., в рамках экспериментальной деятельности	в течение года	Заместитель директора по УВР
9	Активное вовлечение обучающихся в общественную жизнь техникума	в течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель физвоспитания, руководители волонтерского движения, кл. рук-ли, мастера п/о
10	Обеспечение изучения личности каждого обучающегося, анкетирование с целью изучения интересов	до 1 октября	Кл. рук-ли, мастера п/о
11	Предоставление приоритетного места воспитанию в образовательном процессе На уроках: - химии, биологии, экологии, естествознания: подчеркивать влияние алкоголя, наркотика на организм человека; - литературы, истории, других общественных наук: акцентировать внимание на безнравственности пьянства, наркомании, нарушении законов общества; - ОБЖ и БЖД: профилактику терроризма и экстремизма, просмотр и обсуждение фильма «Россия без террора»; - экономики: приводить цифры и факты, показывающие экономический вред алкоголизации и наркомании для страны в целом и каждого человека в отдельности; - ПДД и БДД: разъяснять последствия нарушений правил безопасности дорожного движения	в течение года	Преподаватели-предметники
12	Активизация работы Совета профилактики правонарушений	в течение года	Заместитель директора по УВР
13	Разработка совместного план с ПДН ОП № 2 УМВД РФ по г. Йошкар-Ола	сентябрь	Заместитель директора по УВР
14	Проведение цикла тематических бесед на к/ч по теме «Здоровый образ жизни»	в течение года	Заместитель директора по УВР, кл. рук-ли, мастера
15	Организация встречи и консультации с психологом, наркологом, венерологом и другими специалистами через клуб «Здоровье»	в течение года	Социальный педагог
16	Систематическое проведение тематических мероприятий, «круглых столов», дискуссий, тренингов по теме: «Молодежь против наркотиков», «Мир за здоровое поколение»	в течение года	Заместитель директора по УВР, кл. рук-ли, мастера п/о

17	Организация цикла передач о здоровом образе жизни через информационный центр «Вестник»	в течение года	Руководитель физвоспитания
18	Изучение досуга несовершеннолетних, состоящих на учете в органах внутренних дел и КДН и ЗП из «группы социального риска»	в течение года	Заместитель директора по УВР, кл. рук-ли, мастера п/о
19	Анализ деятельности классных руководителей, мастеров п/о о состоянии работы по профилактике асоциальных проявлений в группе	ежемесячно	Кл. рук-ли, мастера п/о
20	Осуществление систематического контроля за посещаемостью, поведением обучающихся	в течение года	Дежурный администратор
21	Реализация самоконтроля и самооценки деятельности обучающегося в процессе производственной практики и во внеучебное время	в течение года	Зав. отделениями
22	Организация работы спортивных секций, кружков по разным направлениям воспитания с привлечением обучающихся группы «риска»	в течение года	Руководитель физвоспитания классные руководители
23	Разработка рекомендаций, алгоритма профилактической работы с обучающимися группы «риска»	сентябрь	Психолог
24	Организация социально-психологической помощи родителям: - на родительских собраниях; - оказание индивидуальной помощи;	в течение года	Администрация, психолог классные руководители
25	Проведение Недели правовых знаний	ноябрь	Преподаватель права

ПЛАН СПОРТИВНО-МАССОВЫХ И ФИЗКУЛЬТУРНО- ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

ЦЕЛЬ: создание условий для физического развития студентов, воспитание позитивного отношения к здоровому образу жизни.

ЗАДАЧИ:

- ✓ формирование у студентов осознанного желания сохранять и укреплять здоровье, внутренней позитивной мотивации к здоровому образу жизни, организация работы по профилактике вредных привычек;
- ✓ расширение и углубление знаний студентов, направленных на укрепление здоровья;
- ✓ создание системы взаимосвязи и сотрудничества со всеми заинтересованными службами по пропаганде здорового образа жизни.

ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ: снижение заболеваемости, увеличение количества студентов, занимающихся в спортивных секциях, повышение успеваемости и посещаемости учебных занятий, организация совместной работы с городскими службами обеспечения ЗОЖ.

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Участники соревнований	Ответственн ые
Сентябрь				
1	Организация работы спортивных секций в 2021-2021 уч. год (расписание секций, списочный состав)	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
2	Анкетирование студентов «Мой выбор – спорт»	ЙОТСТ	1-4 курсы	руководитель ф/в
3	Спортивный праздник «Спорт – здоровое будущее!»	Стадион «Дворца Молодежи»	1 курс	руководитель ф/в кл. руководители
4	Спортивный праздник «День здоровья»	Стадион «Дворца Молодежи»	2-4 курс	руководитель ф/в руководители групп
5	Первенство техникума по волейболу	Спортивный зал «ЙОТСТ»	2-4 курсы	руководитель ф/в
6	«Кросс Наций – 2021»	ФОК «Спартак» спортивная площадь	1-4 курсы	руководитель ф/в
Октябрь				
1	Открытое первенство по	уточняется	сборная команда	руководитель

	легкой атлетике «Осенний кросс» на призы Администрации		техникума	ф/в
2	Первенство техникума по баскетболу	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
3	Совет физоргов	Спортивный зал «ЙОТСТ»	физорги групп	руководитель ф/в
4	Работа спортивных секций по расписанию	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
5	Молодежный забег «Беги за мной»	Сквер Наты Бабушкиной	1-4 курсы	руководитель ф/в
Ноябрь				
1	Турнир по шахматам и шашкам	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
2	Лично-командный турнир по настольному теннису на призы Администрации	уточняется	сборная команда техникума	руководитель ф/в
3	Совет физоргов	Спортивный зал «ЙОТСТ»	физорги групп	руководитель ф/в
4	Работа спортивных секций по расписанию	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
Декабрь				
1	Открытое первенство техникума по шахматам и шашкам на призы Администрации ЙОТСТ	Спортивный зал «ЙОТСТ»	сборная команда техникума	руководитель ф/в
2	Открытое первенство по волейболу среди девушек на призы Администрации ТТК	Спортивный зал «ТТК»	сборная команда техникума	руководитель ф/в
3	Новогодний турнир по волейболу среди обучающихся и преподавателей	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1 курс	руководитель ф/в руководители групп
4	Совет физоргов	Спортивный зал «ЙОТСТ»	физорги групп	руководитель ф/в
5	Работа спортивных секций по расписанию	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
Январь				
1	Совет физоргов	Спортивный зал «ЙОТСТ»	физорги групп	руководитель ф/в
2	Первенство РМЭ по волейболу среди ПОО	ФОК «Спартак»	сотрудники	руководитель ф/в
3	День спорта «Мое здоровье в моих руках»	«Ледовый Дворец»	1-4 курсы	руководитель ф/в руководители групп
4	Работа спортивных секций по расписанию	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
Февраль				
1	Первенство РМЭ ОГФСО «Юность России» по лыжным гонкам	Лыжный стадион д. Корта	сборная команда техникума	руководитель ф/в

2	«Лыжня России – 2022»	Лыжный стадион д. Корта	1-4 курсы	руководитель ф/в
3	Спортивный праздник «Отечества достойные сыны»	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в, преподаватель ОБЖ
4	Открытое первенство по гиревому спорту на призы Администрации МПТ	Спортивный зал «МПТ»	сборная команда техникума	руководитель ф/в, преподаватель ОБЖ
5	Совет физоргов	Спортивный зал «ЙОТСТ»	физорги групп	руководитель ф/в
6	Работа спортивных секций по расписанию	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
Март				
1	Первенство РМЭ по лыжным гонкам «Лыжня Марий Эл-2022»	Лыжный стадион д. Корта	1-4 курсы, сотрудники	руководитель ф/в
2	Зональные соревнования по волейболу	По плану	сборная команда техникума	руководитель ф/в
3	Финальные соревнования по волейболу	По плану	сборная команда техникума	руководитель ф/в
4	Блицтурнир по бадминтону	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
5	Спортивный праздник «Возрождаем ГТО»	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в, кл. руководители
6	Совет физоргов	Спортивный зал «ЙОТСТ»	физорги групп	руководитель ф/в
7	Работа спортивных секций по расписанию	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
Апрель				
1	Зональные соревнования по баскетболу	уточняется	сборная команда техникума	руководитель ф/в
2	Финальные соревнования по баскетболу	уточняется	сборная команда техникума	руководитель ф/в
3	Турнир по настольному теннису среди обучающихся и преподавателей	Спортивный зал «ЙОТСТ»	физорги групп	руководитель ф/в
4	Совет физоргов	Спортивный зал «ЙОТСТ»	физорги групп	руководитель ф/в
5	Работа спортивных секций по расписанию	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
Май				
1	Республиканская легкоатлетическая эстафета, посвященная Дню радио и Дню Победы	г. Й-Ола пл. В.И.Ленина	сборная команда техникума	руководитель ф/в
2	Финальные соревнования по	пгт. Медведево	сборная команда	руководитель

	легкой атлетике	ст. «Олимп»	техникума	ф/в
3	Совет физоргов	Спортивный зал «ЙОТСТ»	физорги групп	руководитель ф/в
4	Работа спортивных секций по расписанию	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы	руководитель ф/в
Июнь				
1	Оформление стенда «Они состоялись в спорте» (о выпускниках)	Спортивный зал «ЙОТСТ»	спортсмены техникума	руководитель ф/в
2	Спортивный праздник «День здоровья»	Спортивный зал «ЙОТСТ»	1-4 курсы, сотрудники	руководитель ф/в кл. руководители
3	День спорта. Эстафета «Спорт – норма жизни»	«Дворец водных видов спорта»	1-4 курсы	руководитель ф/в, кл. руководители

Руководитель физического воспитания

Чистяков Н.В.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Приоритетные направления деятельности библиотеки:

1. Формирование информационного сознания.
2. Изучение читательских интересов юношества, проблем, круга чтения молодежи.
3. Формирование патриотического сознания.
4. Нравственное и этическое воспитание молодежи.
5. Пропаганда здорового образа жизни.

Основные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Формы проведения	Сроки исполнения
1.	Классные часы, посвящённые Дню знаний	Классные часы	1 сентября
2.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	Тематические мероприятия по подготовке детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайным ситуациям	1 сентября
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом	Выставка «Остановим терроризм»	3 сентября
4.	Международный День распространения грамотности	Выставка «Пишите грамотно»	8 сентября
5.	125 лет со дня рождения В.Л. Гончарова	Книжная выставка	11 сентября
6.	День гражданской обороны	Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	4 октября
7.	Международный День учителя	Выставка «Учитель, спасибо за труд!»	5 октября
8.	Всемирный день математики	Тематические уроки	15 октября
9.	День памяти жертв политических репрессий	Выставка «Ни холмика, ни имени, ни даты»	30 октября
10.	День народного единства	Выставка «Только вместе мы сила»	4 ноября
11.	200-летия со дня рождения Ф.М. Достоевского	Книжная выставка	11 ноября
12.	День начала Нюрнбергского процесса	Тематическая выставка	20 ноября
13.	День матери в России	Выставка «Добрая, красивая, самая любимая!»	26 ноября
14.	Всемирному дню борьбы со СПИДом	Выставка «Бояться не нужно – нужно знать!»	1 декабря
15.	День Неизвестного солдата	Выставка «Помнит мир, спасенный...»	3 декабря
16.	Международный день инвалидов	«Пусть мир будет доступнее для каждого»	3 декабря

		человека»	
17.	День добровольца (волонтера)	Выставка «В наших руках изменить мир»	5 декабря
18.	День Героев Отечества	Выставка «Чествуем героев сегодня - Гордимся вами всегда»	9 декабря
19.	Единый урок «Права человека»	Выставка «Азбука гражданина»	10 декабря
20.	200-летия со дня рождения Н.А. Некрасова	Книжная выставка	10 декабря
21.	День Конституции РФ	Выставка-призыв «Будь гражданином своей страны!»	12 декабря
22.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	Выставка «900 дней мужества»	27 января
23.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Выставка «Помни о нас, Россия...»	15 февраля
24.	Международный день родного языка	Выставка «Это едино и свято: Родина – Память – Язык»	21 февраля
25.	День защитника Отечества	«Мы - Армия страны. Мы – Армия народа»	23 февраля
26.	Всемирный день Гражданской обороны	Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	1 марта
27.	Международный женский день	Выставка «8 Марта – это праздник всех женщин»	8 марта
28.	Неделя математики	Тематические уроки	14-20 марта
29.	День воссоединения Крыма с Россией	Выставка «Крым наш! Мы вместе!»	18 марта
30.	День космонавтики	Гагаринский урок «Космос – это мы»	12 апреля
31.	День пожарной охраны	Всероссийский урок «ОБЖ»	30 апреля
32.	Международный день борьбы за права инвалидов	Тематическая подборка	5 мая
33.	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов	Книжная выставка «День великий – 9 Мая – Свят и дорог на все времена!»	9 мая
34.	Международный день семьи	Книжная выставка	15 мая
35.	День государственного флага Российской Федерации	Тематическая выставка	22 мая
36.	День славянской письменности и культуры	Выставка «Аз, буки, веди...»	24 мая
37.	Международный день защиты детей	Выставка	1 июня
38.	День русского языка – Пушкинский день	Выставка «О сколько нам открытий чудных...»	6 июня
39.	День России	Выставка «Славься страна – мы гордимся тобой!»	12 июня

40.	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	Выставка «Тот самый длинный день в году»	22 июня
41.	Книги-юбиляры 2021-2022 г.г.	Выставки-обзоры	В течение года
Внутрибиблиотечная работа			
1.	Проверка фондов на сохранность		В течение года
2.	Своевременное списание литературы по ветхости и устаревшей по содержанию		В течение года
3.	Ведение необходимой документации с согласно номенклатуре дел библиотеки		В течение года
4.	Пополнение библиотечного фонда учебной литературой		По мере поступления
5.	Ведение документации и сверка «Федерального списка экстремистских материалов» и электронного каталога библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»		1 раз в полгода

Библиотекарь

О.В. Козлова

1.6. РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

1 полугодие

Компонент	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
<p>1.Содержание образования и педагогические технологии</p> <p><i>Цель:</i> систематизация требований к результатам образования и условиям осуществления образовательной деятельности</p>	<p>1. Корректировка УМК по ППКРС и ППССЗ техникума</p> <p>2. Участие в апробации методик преподавания по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования</p> <p><u>Исполнители:</u> директор, зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты.</p>	<p>1. Корректировка УМК по ППКРС и ППССЗ техникума</p> <p>2. Участие в апробации методик преподавания по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования</p> <p><u>Исполнители:</u> директор, зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты</p>	<p>1. Корректировка УМК по ППКРС и ППССЗ техникума</p> <p><u>Исполнители:</u> директор, зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты</p>	<p>1. Корректировка УМК по ППКРС и ППССЗ техникума</p> <p><u>Исполнители:</u> директор, зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты</p>
<p>2. Общие показатели, материально-техническая база и комплексно-методическое обеспечение образовательного процесса</p> <p><i>Цель:</i> создание условий для эффективного труда ИПК и повышения</p>	<p>1. Работа по корректировке КТП</p> <p><u>Исполнители:</u> директор, зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о</p>	<p>1. Пополнение фондов библиотеки и читального зала учебниками и учебными пособиями, электронными изданиями</p> <p><i>Цель:</i> совершенствование</p>	<p>1. Контроль за качеством ведения и своевременного оформления документов (журналов, планов, отчетов)</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР,</p>	<p><u>1.</u> Обновление лабораторий.</p> <p><i>Цель:</i> совершенствование МТБ</p> <p><u>Исполнители:</u> директор, зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК.</p>

качества образовательного процесса	2. Анализ успеваемости вновь принятого контингента. Анализ входного контроля <u>Исполнители:</u> директор, зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты	МТБ. <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, зав. библиотекой 2. Работа по коррективке методических указаний по ЛПР <i>Цель:</i> создание УМК дисциплин. <u>Исполнители:</u> методист, председатели ПЦК, преподаватели	зав. отделениями, председатели ПЦК 2. Приобретение учебно-наглядных пособий, ТСО, дидактических материалов. <i>Цель:</i> совершенствование МТБ <u>Исполнители:</u> директор, председатели ПЦК	
3. Качество педагогической деятельности, повышение квалификации <i>Цель:</i> оценка работы преподавателей, мастеров п/о, развитие творческого потенциала ИПК	1. Анализ качественного состава педагогических кадров <i>Цель:</i> соответствие квалификационным требованиям <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК	1. Предметный контроль: качество проведения уроков молодыми преподавателями <i>Цель:</i> адаптация молодых педагогов 2. Систематический контроль: деятельность преподавателей по предупреждению неуспеваемости и пропусков занятий студентами без уважительной причины <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты	1. Персональный контроль: формы и методы, используемые преподавателями, ведущими в группах <i>Цель:</i> качество проведенных занятий в группах <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК	1. Предметно-обобщающий контроль: организация работы преподавателей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся <i>Цель:</i> качество работы преподавателей со слабоуспевающими обучающимися. 2. Анализ выполнения тематического планирования, учебных планов и программ за I семестр <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК

4. Инновационная деятельность	<p>1.Освоение педагогических инноваций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание авторских программ; - адаптация новой технологии к дисциплине <p><i>Цель:</i> развитие творческого потенциала педагогических работников</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>	<p>1.Внедрение новых педагогических технологий через применение электронных учебников, компьютерных обучающих программ</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты</p>	<p>1.Участие в научно-исследовательской работе</p> <p><i>Цель:</i> расширение возможностей применения новых научных разработок в учебном процессе</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты</p>	<p>1.Анализ собственного педагогического опыта и опыта своих коллег. Анализ взаимопосещаемости занятий</p> <p><i>Цель:</i> формирование профессионально-педагогической культуры ИПР</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>
5. Мотивация обучающихся в ПОО	<p>1.Работа с обучающимися и их родителями по получению непрерывного профессионального образования</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>	<p>1.Степень сформированности качеств личности, способствующих развитию профессиональной культуры обучающихся. Состояние эмоционально-волевой сферы обучающихся</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, зав. отделениями</p>	<p>1.Степень сформированности общих компетенций, умений и навыков</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>	<p>1.Удовлетворенность обучающихся результатами учебного процесса</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>
6. Диагностика обученности обучающихся <i>Цель:</i> количественно-	<p>1. Анализ результатов входного контроля</p> <p>2. Проведение</p>	<p>1. Проведение всероссийских проверочных работ с</p>	<p>1. Рассмотрение контрольно-измерительных</p>	<p>1. ДКР 1) по общеобразовательным и общепрофессиональным</p>

качественные характеристики и уровень достижения стандарта обученности	<p>всероссийских проверочных работ с обучающимися первых курсов очной формы и обучающихся, завершивших в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов.</p> <p><i>Цель:</i> уровень обученности обучающихся за 9 кл.</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>	<p>обучающимися первых курсов очной формы и обучающихся, завершивших в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов.</p> <p>2. Подготовка контрольно-измерительных материалов к промежуточной аттестации (к зимней сессии)</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты</p>	<p>материалов к промежуточной аттестации (к зимней сессии)</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты</p>	<p>дисциплинам на I, II курсах.</p> <p><i>Цель:</i> качество знаний по общеобразовательной и профессиональной подготовке</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК.</p> <p>2) по производственному обучению за I полугодие в группах I-II курсов</p> <p><i>Цель:</i> уровень профессиональной компетенции</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, зав. отделениями</p>
--	--	--	--	--

<p>7. Результативность воспитательного образовательного процесса. Цель: 1) создание социально-психологической комфортности образовательной среды; 2) обеспечение возможности социализации личности обучаемого</p>	<p>1. Работа по изучению контингента обучающихся 1 курсов <u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, председатели ПЦК, классные руководители групп</p>	<p>1. Анализ контингента обучающихся 1,2 курсов. Комплексная проверка учебно-воспитательной работы в группах <i>Цель:</i> изучение мотивации к непрерывному обучению, сфера познавательных интересов, уровень обученности обучающихся <u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УР, председатели ПЦК, классные руководители групп</p>	<p>1. Повторная диагностика для мониторингового обследования мотивации и обученности обучающихся 3 курса <i>Цель:</i> отслеживание динамики мотивации <u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УР, председатели ПЦК, классные руководители. 2. Входная диагностика показателей физического здоровья обучающихся 1,2 курсов <i>Цель:</i> выявление основных заболеваний, обучающихся и своевременное оказание помощи обучающимся. <u>Исполнители:</u> руководитель физвоспитания</p>	<p>1. Комплексно-обобщающий контроль: 1) Анализ уровня воспитанности обучающихся 1,2 курса. 2) Качество работы классных руководителей и мастеров п/о <i>Цель:</i> отслеживание динамики личностной сферы обучающихся. <u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УПР, председатели ПЦК, классные руководители групп</p>
---	---	--	---	---

8. Трудоустройство выпускников	<p>1. Продолжение исследования рынка труда и активизация работы с социальными партнерами <i>Цель:</i> выбор перспективных направлений подготовки специалистов и рабочих кадров</p> <p>2. Анализ трудоустройства выпускников 2021 г.</p> <p>3. Изучение потребности в повышении уровня образованности</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, председатели ПЦК, зав. отделениями, классные руководители групп</p>	<p>1. Соответствие качества профессиональной подготовленности выпускников требованиям работодателей <i>Цель:</i> совершенствование процесса обучения, воспитания и развитие будущих высококвалифицированных рабочих и специалистов</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, председатели ПЦК, зав. отделениями</p>	<p>1. Организация работы по коррективке учебных планов и программ в соответствии с требованиями работодателя <i>Цель:</i> повышение востребованности выпускников на рынке труда</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, председатели ПЦК, зав. отделениями</p>	<p>1. Ориентация обучающихся выпускных групп на получение непрерывного образования <i>Цель:</i> профессиональное развитие обучаемых</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УР, председатели ПЦК, зав. отделениями, классные руководители групп</p>
--------------------------------	--	---	--	---

2 полугодие

Компонент	Январь	Февраль	Март
1. Содержание образования и педагогические технологии.	1. Реализация ФГОС СПО по ППССЗ: 39.02.01 Социальная работа, 43.02.12 Технология парикмахерского искусства, 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 43.02.02 Парикмахерское искусство, 54.02.01	1. Реализация ФГОС СПО по ППССЗ: 39.02.01 Социальная работа, 43.02.12 Технология парикмахерского искусства, 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 43.02.02 Парикмахерское искусство,	1. Реализация ФГОС СПО по ППССЗ: 39.02.01 Социальная работа, 43.02.12 Технология парикмахерского искусства, 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 43.02.02 Парикмахерское искусство,

	<p>Дизайн (по отраслям), 43.02.12 Технологии эстетических услуг, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и ППКРС: 39.01.01 Социальный работник, 43.01.02 Парикмахер</p> <p><i>Цель:</i> Соответствие содержания образования требованиям ФГОС СПО</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>	<p>54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.12 Технологии эстетических услуг, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и ППКРС: 39.01.01 Социальный работник, 43.01.02 Парикмахер</p> <p><i>Цель:</i> Соответствие содержания образования требованиям ФГОС СПО</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>	<p>54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.12 Технологии эстетических услуг, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и ППКРС: 39.01.01 Социальный работник, 43.01.02 Парикмахер</p> <p><i>Цель:</i> Соответствие содержания образования требованиям ФГОС СПО</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>
<p>2. Общие показатели, материально –техническая база и комплексно-методическое обеспечение образовательного процесса</p> <p><i>Цель:</i> создание условий для эффективного труда ИПК и повышения качества образовательного процесса</p>	<p>1. Корректировка УМК специальностей и УМК дисциплин на 2021-2022 учебный год</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты.</p> <p>2. Анализ успеваемости за 1 полугодие</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, руководители ПЦК.</p> <p>3. Работа по оборудованию учебных кабинетов</p> <p><i>Цель:</i> совершенствование МТБ.</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>	<p>1. Пополнение фондов библиотеки и читального зала учебниками и учебными пособиями</p> <p><i>Цель:</i> совершенствование МТБ.</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. библиотекой, методисты</p> <p>2. Работа по оборудованию учебных кабинетов</p> <p><i>Цель:</i> совершенствование МТБ.</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>	<p>1. Контроль за качеством ведения и своевременного оформления документов (журналов, отчетов)</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УПР, УР, зав. отделениями</p> <p>2. Корректировка методических указаний по выполнению лабораторных и практических работ</p> <p><i>Цель:</i> корректировка УМК дисциплин. <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, председатели ПЦК, преподаватели, методисты</p>
<p>3. Качество педагогической деятельности, повышение квалификации</p> <p><i>Цель:</i> оценка работы преподавателей, мастеров п/о, развитие</p>	<p>1. Анализ качественного состава педагогических кадров</p> <p><i>Цель:</i> соответствие квалификационным требованиям.</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР,</p>	<p>1. Предметный контроль: качество проведения уроков молодыми преподавателями</p> <p><i>Цель:</i> адаптация молодых педагогов.</p>	<p>1. Персональный контроль: формы и методы, используемые преподавателями, ведущими в группах</p> <p><i>Цель:</i> качество проведенных</p>

творческого потенциала ИПК	руководители ПЦК, методисты	<u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, руководители ПЦК, методисты	занятий по профессиональным дисциплинам в группах. <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, руководители ПЦК, методисты
4. Инновационная деятельность	1.Освоение педагогических инноваций: - создание авторских программ; - адаптация новой технологии к дисциплине. <i>Цель:</i> развитие творческого потенциала ИПР <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты	1.Внедрение новых педагогических технологий через применение электронных учебников, компьютерных обучающих программ <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты	1.Участие в научно-исследовательской работе <i>Цель:</i> расширение возможностей применения новых научных разработок в учебном процессе <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты
5. Мотивация обучающихся в ПОО	1.Работа с обучающимися и их родителями по получению непрерывного профессионального образования <u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, УР, зав. отделениями, председатели ПЦК	1. Степень сформированности качеств личности, способствующих развитию профессиональной культуры обучающихся Состояние эмоционально-волевой сферы обучающихся <u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, психолог, кураторы групп	1.Степень сформированности общеучебных умений и навыков <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, руководители ПЦК, преподаватели
6. Диагностика обученности обучающихся <i>Цель:</i> количественно-качественные характеристики и уровень достижения стандарта обученности	1.Анализ результатов итоговых контрольных работ по предметам и дисциплинам <i>Цель:</i> выявление качественных показателей обученности обучающихся и студентов <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК, преподаватели	1.Работа по коррективке КИМов по дисциплинам <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК, преподаватели	1. Обязательные контрольные работы по специальностям «Технология парикмахерского искусства», «Технология эстетических услуг», «Социальная работа». <i>Цель:</i> проверить уровень обучения студентов III-IV курсов <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК,

			преподаватели
<p>7. Результативность воспитательного образовательного процесса.</p> <p>Цель: 1) создание социально-психологической комфортности образовательной среды;</p> <p>2) обеспечение возможности социализации личности обучаемого</p>	<p>1. Анализ адаптации контингента обучающихся 1 курсов</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, председатели ПЦК, педагоги</p>	<p>1. Анализ контингента обучающихся 2,3,4 курсов</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, председатели ПЦК, педагоги</p> <p>2. Комплексная проверка учебно-воспитательной работы в группах 1 курса</p> <p><i>Цель:</i> изучение мотивации к непрерывному обучению, сфера познавательных интересов, уровень обученности обучающихся</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, председатели ПЦК, педагоги</p>	<p>1. Диагностика для мониторингового обследования мотивации и обученности обучающихся 3 курса</p> <p><i>Цель:</i> отслеживание динамики мотивации</p> <p><u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, председатели ПЦК, педагоги</p> <p>2. Диагностика показателей физического здоровья обучающихся 1-4 курсов</p> <p><i>Цель:</i> выявление основных заболеваний, обучающихся и своевременное оказание помощи обучающимся</p> <p><u>Исполнители:</u> руководитель физвоспитания</p>

8. Трудоустройство выпускников	<p>1.Продолжение исследования рынка труда и активизация работы с социальными партнерами <i>Цель:</i> выбор перспективных направлений подготовки специалистов и рабочих кадров</p> <p>2.Анализ трудоустройства выпускников 2021 года <i>Цель:</i> выявление целесообразности подготовки рабочих по профессиям</p> <p>3.Изучение потребности в повышении уровня образованности <i>Цель:</i> увеличение количества выпускников, продолживших обучение <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги</p>	<p>1. Соответствие качества профессиональной подготовленности выпускников требованиям работодателей <i>Цель:</i> совершенствование процесса обучения, воспитания и развитие будущих высококвалифицированных рабочих и специалистов <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги</p>	<p>1.Организация работы по корректировке учебных планов и программ в соответствии с требованиями работодателя и профессиональных стандартов <i>Цель:</i> повышение востребованности выпускников на рынке труда</p> <p>2.Ориентация обучающихся выпускных групп на получение непрерывного образования и прохождение процедуры сертификации квалификаций <i>Цель:</i> профессиональное развитие обучаемых <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги</p>
Компонент	Апрель	Май	Июнь
1.Содержание образования и педагогические технологии	<p>Выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов. Выполнение рабочих программ учебных дисциплин, МДК <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги</p>	<p>Соответствие содержания обучения требованиям федерального государственного образовательного стандарта по дисциплине и профессиональному модулю <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, председатели ПЦК, методисты, педагоги</p>	<p>Выполнение требований к ведению учебно-программной документации. Профессиональная направленность содержания обучения <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты</p>
2. Общие показатели, материально-техническая база и комплексно-методическое обеспечение образовательного процесса <i>Цель:</i> создание условий для	<p>Пополнение фондов библиотеки и читального зала учебниками и учебными пособиями <i>Цель:</i> совершенствование МТБ <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями,</p>	<p>Приобретение учебно-наглядных пособий, ТСО, дидактических материалов <i>Цель:</i> совершенствование МТБ. <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями,</p>	<p>Методическое обеспечение дисциплины. Систематизация учебно-наглядных пособий Реализация плана работы кабинета <u>Исполнители:</u> зам. директора по</p>

эффективного труда ИПК и повышения качества образовательного процесса	председатели ПЦК, зав. библиотекой	председатели ПЦК	УР, методисты, председатели ПЦК
3. Качество педагогической деятельности, повышение квалификации Цель: оценка работы преподавателей, мастеров п/о, развитие творческого потенциала ИПК	Работа по индивидуальной теме в рамках единой методической темы. Активность посещения курсовой подготовки <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, председатели ПЦК, методисты, педагоги	Профессиональная направленность содержания общеобразовательных дисциплин <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты, педагоги	Результаты внутритехникумовской методической выставки Представление интеллектуальной продукции по индивидуально-методической теме <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги
4. Инновационная деятельность	1.Освоение педагогических инноваций: - создание авторских программ; - адаптация новой технологии к дисциплине. <i>Цель:</i> развитие творческого потенциала ИПР <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, методисты, председатели ПЦК, педагоги	1.Внедрение новых педагогических технологий через применение электронных учебников, компьютерных обучающих программ <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, методисты, председатели ПЦК, педагоги	1.Участие в научно-исследовательской работе <i>Цель:</i> расширение возможностей применения новых научных разработок в учебном процессе <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, методисты, председатели ПЦК, педагоги
5. Мотивация обучающихся в ПОО	Работа с обучающимися и их родителями по получению непрерывного образования <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги	Разнообразие форм и методов в воспитательной работе с группой. Использование инноваций в воспитательной работе <u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги	Содействие получению дополнительного образования обучающимися и студентами <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги
6.Диагностика обученности обучающихся Цель: количественно-	1. Предварительная аттестация обучающихся по дисциплинам и МДК	Подготовки студентов к выполнению ВКР и ВПР <u>Исполнители:</u> зам. директора по	Итоговая аттестация обучающихся и студентов <u>Исполнители:</u> зам. директора по

качественные характеристики и уровень достижения стандарта обученности	2. Промежуточная аттестация обучающихся выпускных групп ППССЗ <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги	УР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги	УР, УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги
7.Результативность воспитательного образовательного процесса Цель: 1) создание социально-психологической комфортности образовательной среды; 2) обеспечение возможности социализации личности обучаемого	1. Организация дополнительной работы с обучающимися, проведение предметных недель 2. Умение планировать внеурочную воспитательную работу <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями, методисты, председатели ПЦК, педагоги	Диагностика уровня воспитанности группы, факты антисоциального поведения, уровень сплоченности коллектива. Изучение техники безопасности проведения воспитательных мероприятий <u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги	Комплексно-обобщающий контроль: индивидуальная работа с обучающимися, работа с родителями, наличие в группе самоуправления <u>Исполнители:</u> зам. директора по УВР, зав. отделениями, классные руководители, педагоги
8.Трудоустройство выпускников	1.Продолжение исследования рынка труда и активизация работы с социальными партнерами <i>Цель:</i> выбор перспективных направлений подготовки специалистов и рабочих кадров <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги	1.Соответствие качества профессиональной подготовленности выпускников требованиям работодателей и профессионального стандарта <i>Цель:</i> совершенствование процесса обучения, воспитания и развитие будущих высококвалифицированных рабочих и специалистов <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги	1.Организация работы по корректировке учебных планов и программ в соответствии с требованиями работодателя и профессиональных стандартов <i>Цель:</i> повышение востребованности выпускников на рынке труда <u>Исполнители:</u> зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями, председатели ПЦК, педагоги

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

Цель контроля: совершенствование образовательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания студентов.

Задачи контроля:

- проверка состояния учебно-производственной и воспитательной работы;
- анализ учебно-методической и воспитательной деятельности педагогических работников;
- анализ, изучение и внедрение передового педагогического и производственного опыта, использования достижений научно-технического прогресса и вычислительной техники преподавателями и мастерами производственного обучения.

Виды контроля:

- фронтальный – глубокое и всестороннее изучение постановки учебно-производственного, воспитательного процесса;
- тематический – углубленное изучение определенного вопроса;
- персональный – изучение деятельности преподавателя или мастера п/о;
- предметно-обобщающий – проверка работы преподавателей одной дисциплины или мастеров п/о одной специальности;
- классно-обобщающий – изучение работы преподавателей, работающих в одной учебной группе.

Методы внутритехникумовского контроля:

- посещение и анализ уроков производственного и теоретического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, кружков, секций, клубов по интересам и др.;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки студентов путем проведения фронтальных к/р и п/р, проведения контрольных срезов знаний на различных уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности мастерами п/о, преподавателями и студентами;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, ТСО, оборудования.

Формы контроля над учебным процессом:

- проверка планирующей и отчетной документации;
- посещение уроков теоретического и производственного обучения;
- отчеты ИПР о состоянии учебно-методической, научно-методической, воспитательной работы с обучающимися;
- посещение внеклассных мероприятий (линейки, классные часы, занятия кружков и спортивных секций).

Контроль осуществляют: директор, заместители директора, заведующие отделениями, председатели ПЦК, методисты.

Мероприятия внутритехникумовского контроля, направленные на изучение и анализ следующих основных сторон образовательного процесса:

- качества общеобразовательного уровня профессиональной подготовки специалистов;
- учебно-методического и научно-методического уровня преподавания и состояния воспитательной работы;
- выполнения учебных планов и программ, планирующей, учетной и отчетной документации;
- организации индивидуальной и самостоятельной работы студента, внеклассной и кружковой работы;
- организации и эффективности методической работы, выполнения индивидуальных планов работы преподавателями и мастерами производственного обучения;
- системы работы преподавателей и мастеров производственного обучения, передового педагогического опыта и внедрения новых педагогических технологий обучения;
- состояния учебно-материальной базы по каждой дисциплине и специальности.

Методы внутритехникумовского контроля:

- посещение и анализ занятий теоретического и производственного обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, кружков, секций и др.;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- проверка уровня профессиональной подготовки студентов путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний;
- анализ состояния учебно-программной, учебно-методической, планирующей документации, отчетов преподавателей и мастеров производственного обучения;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования.

По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- 1) проводятся заседания педагогического и методического советов, инструктивно-методические и производственные совещания, совещания при директоре;
- 2) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации;
- 3) результаты контрольных посещений записываются в журналах посещений.

Директор техникума по результатам внутритехникумовского контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутритехникумовского контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников и др.

ГРАФИК ПРОВЕРКИ РАБОТЫ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ

№ п/ п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Сроки	Участники контроля	Подведение итогов
1	Проверка учебно-планирующей документации	фронтальный	1. Учебные планы 2. Рабочие программы 3. Календарно-тематические планы 4. Журналы учебных занятий 5. Расписание занятий	зам. директора по УР, зав. отделениями	2-я нед. сент. 4-я нед. дек. 3-я нед. июня (журналы – ежемесячно)	учебная часть, преподаватели, председатели ПЦК	распоряжение, совещание при директоре
2	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	персональный	Обучающиеся, имеющие задолженности	зам. директора по УР, зав. отделениями	1-я нед. окт., 1-я нед. февр	преподаватели	совещание при директоре
3	Контроль посещаемости учебных занятий обучающимися: - 1 курс - 2 курс - 3 курс - 4 курс	фронтальный	Образовательный процесс	зам. директора по УВР	Сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, февраль, март, апрель, май	обучающиеся кл. руководители	совещание при директоре
4	Контроль работы предметно-цикловых комиссий	фронтальный	1. Планы работы предметно-цикловых комиссий 2. Индивидуальные планы работы преподавателей 3. Планы работы кабинетов, мастерских,	зам. директора по УР, методисты	3-я нед. сентября, 3-я нед. января	председатели ПЦК, педагоги	распоряжение, совещание с председателями ПЦК

			лабораторий				
5	Контроль за работой кружков	текущий	1. Организация кружков и факультативов 2. Выполнение планов работы предметных кружков	зам. директора по УР	Ежемесячно	руководители кружков	распоряжение, совещание при директоре
6	Педагогическая деятельность начинающих преподавателей	персональный	1. Поурочные планы и конспекты занятий 2. Методика проведения занятий	зам. директора по УР, преподаватели-наставники	3-я нед октября 2 нед декабря	преподаватели	справка, совещание при директоре
7	Мониторинг успеваемости студентов	текущий	1. Входной контроль 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Промежуточный контроль. Проведение срезовых работ по специальностям 4. Предварительная аттестация студентов 5. Промежуточная аттестация 6. Анализ причин неуспеваемости студентов	зам. директора по УР	3-я нед сентября ежемесячно по граф. уч. процесса	студенты I-IV курсов преподаватели	аналитическая справка, малые педсоветы, заседания ПЦК
8	Мониторинг качества рабочих программ по теоретическому и практическому обучению в соответствии с ФГОС	фронтальный	1. Рабочие программы по дисциплинам, профессиональным модулям 2. Рабочие программы практик 3. Календарно-тематические планы	зам. директора по УР, УПР	январь, май	преподаватели, мастера п/о	аналитическая справка

9	Контроль соответствия курсовых работ, выпускных квалификационных работ, письменных экзаменационных работ выданному заданию и требованиям ФГОС	текущий	1.Курсовые работы по специальностям 2.Выпускные квалификационные работы по ППССЗ 3.Письменные экзаменационные работы по ППКРС	зам. директора по УР, заведующие отделениями	в период работы над курсовыми работами и ВКР (ПЭР)	руководители курсовых работ и ВКР (ПЭР)	заседания ПЦК
10	Преподавание дисциплин и МДК профессионального цикла	персональный	1.Успеваемость по дисциплинам 2.Накопляемость оценок 3.Работа с неуспевающими 4. Методика преподавания занятий	зам. директора по УР, заведующие отделениями, методисты	Февраль	преподаватели профессиональных дисциплин	Совещание при директоре
11	Состояние материально-технической базы	тематический	1.Оснащение кабинетов, мастерских и лабораторий 2.Использование оборудования в учебном процессе	зам. директора по УР, УПР, председатели ПЦК	февраль	зав. кабинетами, мастерскими и лабораториями	справка, приказ, ИМС
12	Контроль за теоретическим и производственным обучением	фронтальный	1.Качество проведения занятий преподавателями 2.Изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта 3.Состояние производственного обучения	зам. директора по УР, методисты, председатели ПЦК	в течение года	преподаватели	справка, педсоветы ПЦК
13	Аттестация преподавателей	персональный	Анализ системы работы аттестуемых	зам. директора по УР,	по графику	преподаватели	заключение экспертных

			преподавателей	методисты, председатели ПЦК			комиссий, педсоветы ПЦК
14	Журналы учебных занятий	фронтальный	1. Выполнение требований по единому ведению учебной документации 2. Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам 3. Накопляемость оценок	зам. директора по УР, председатели ПЦК, зав. отделениями	в течение года	преподаватели мастера п/о	совещание при зам. директора по УР, ИМС распоряжения
15	Учебно- методическая работа преподавателей	персональный	Контроль выполнения индивидуального плана работы	зам. директора по УР, методисты, председатели ПЦК	по графику	учебно- методическая документация преподавателей	Справка
16	Состояние преподавания дисциплин, МДК	тематический	Соответствие содержания преподавания государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по дисциплинам.	зам. директора по УР, методисты, председатели ПЦК	октябрь, март	преподаватели	справка, педсоветы ПЦК
17	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о	фронтальный	1.Соблюдение графика 2.Глубина анализа занятий	зам. директора по УР, методисты, председатели ПЦК	декабрь, апрель	преподаватели, мастера п/о	протоколы заседаний ПЦК
18	Выполнение решений педагогических	тематический	Анализ своевременности и качества выполнения	директор, зам. директора по УР, УПР,	в течение года	председатели ПЦК, преподаватели	Педсовет

	советов, предметно-цикловых комиссий		плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков	УВР			
19	Лабораторные работы, практические занятия, учебная практика	тематический	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов в соответствие с ЕСКД специальностей	зам. директора по УР, УВР, зав. отделениями	октябрь, апрель	преподаватели	ИМС
20	Курсовое и дипломное проектирование	тематический	Выполнение графика КП, ДП качество оформления и содержание КП, ДП	зам. директора по УР председатели ПЦК	в течение года	преподаватели	справка. совещание при директоре
21	Готовность к ГИА	тематический	Анализ программ государственной итоговой аттестации	зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК	декабрь-июнь	преподаватели	педсовет

Зам. директора по учебной работе

Н.П. Житомирова

ГРАФИК ПРОВЕРКИ РАБОТЫ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ

№ п/п	Сроки	Содержание	Отчетные документы
1	Август	1. Приемка учебного кабинета 2. Технический паспорт кабинета	Акт Паспорт кабинета
2	Сентябрь	1. План работы кабинета на I полугодие учебного года 2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, КИМ и КОС, разработка фондов оценочных средств 3. Содержание работы кружка при кабинете на I полугодие учебного года 4. Работа со студентами, имеющими академические задолженности	Письменный отчет о готовности учебной документации План работы кабинета План работы кружка
3	Октябрь	1. Рецензирование рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям 2. Методические рекомендации и указания по выполнению лабораторных и практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы	Письменный отчет Учебные материалы
4	Ноябрь	1. Дидактические материалы учебных дисциплин 2. Оформление кабинета	Письменный отчет с перечнем разработанных наглядных пособий
5	Декабрь	1. Анализ учебной деятельности за I полугодие учебного года 2. Анализ проведения открытых мероприятий за I полугодие 3. Анализ работы кружка за I полугодие	Письменный отчет
6	Январь	1. План работы кабинета на II полугодие учебного года 2. Содержание работы кружка при кабинете на II полугодие учебного года	Письменный отчет План работы кабинета
7	Февраль	1. Применение передового опыта (внутритехникумовский, республиканский, российский, зарубежный) 2. Самообразование педагога: работа над индивидуальной методической темой	Письменный отчет
8	Март	1. Научно-исследовательская и экспериментальная деятельность, внедрение современных педагогических технологий 2. Внеурочная деятельность при кабинете	Письменный отчет
9	Апрель	1. Анализ посещенных в течение учебного года уроков коллег 2. Накопляемость дидактического материала, его систематизация	Письменный отчет

10	Май	1. Состояние ТБ и ОТ 2. Результативность профориентационной работы	Письменный отчет
11	Июнь	1. Участие в методической выставке 2. Анализ учебной деятельности за II полугодие учебного года 3. Анализ проведения открытых мероприятий за II полугодие 4. Анализ работы кружка за II полугодие	Письменный отчет Отчет в творческий альбом ПЦК
12	Ежемесячно	1. Участие в республиканских и внутритехникумовских методических мероприятиях: конкурсы, открытые уроки, мастер классы, семинары, выступления, декады и т.д. 2. Повышение квалификации	Отчет в творческий альбом ПЦК
13	Ежемесячно	1. Санитарное состояние кабинета 2. Работа с обучающимися, мотивированными на учебу 3. Работа с неуспевающими, неаттестованными обучающимися 4. Оформление учебного кабинета	Письменный отчет

Зам. директора по учебной работе

Н.П. Житомирова

ГРАФИК ПРОВЕРКИ РАБОТЫ УЧЕБНЫХ МАСТЕРСКИХ

№ п/п	Сроки	Содержание	Отчетные документы
1	Август	1.Приемка учебных мастерских 2.Технический паспорт мастерских	Акт Паспорт мастерской
2	Сентябрь	1.План работы мастерских на I полугодие учебного года 2.Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, КОС, разработка фондов оценочных средств 3.Содержание работы кружка при мастерской на I полугодие учебного года 4.Содержание консультаций и дополнительных занятий	Письменный отчет о готовности учебной документации План работы мастерской
3	Октябрь	1.Рецензирование рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям 2.Методические рекомендации и указания по выполнению лабораторных и практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы 3.Оформление мастерских	Письменный отчет Учебные материалы
4	Ноябрь	1.Дидактические материалы программ проведения практики	Письменный отчет
5	Декабрь	1.Анализ учебной деятельности за I полугодие учебного года 2.Анализ проведения открытых мероприятий за I полугодие 3.Анализ работы кружка за I полугодие	Письменный отчет
6	Январь	1.План работы мастерских на II полугодие учебного года 2.Содержание работы кружков при мастерских на II полугодие учебного года	Письменный отчет План работы мастерской
7	Февраль	1.Применение передового опыта (внутри техникумовский, республиканский, российский, зарубежный) 2.Самообразование педагога: работа над индивидуальной методической темой	Письменный отчет
8	Март	1.Научно-исследовательская и экспериментальная деятельность, внедрение современных педагогических технологий 2.Внеклассная работа при мастерской	Письменный отчет
9	Апрель	1.Анализ посещенных в течение учебного года уроков коллег 2.Накопляемость дидактического материала, его систематизация	Письменный отчет

10	Май	1.Состояние ТБ и ОТ 2.Результативность профориентационной работы	Письменный отчет
11	Июнь	1.Участие в методической выставке 2.Анализ учебной деятельности за II полугодие учебного года 3.Анализ проведения открытых мероприятий за II полугодие 4.Анализ работы кружка за II полугодие	Письменный отчет Отчет в творческий альбом ПЦК
12	Ежемесячно	1.Участие в республиканских и внутритехникумовских методических мероприятиях: конкурсы, открытые уроки, мастер классы, семинары, выступления, декады и т.д. 2.Повышение квалификации	Отчет в творческий альбом ПЦК
13	Ежемесячно	1.Санитарное состояние мастерских 2.Работа с обучающимися, мотивированными на учебу 3.Работа с неуспевающими, неаттестованными обучающимися 4. Работа кружков при мастерских	Письменный отчет

Зам. директора по УПР

С.В. Назаров

1.7. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СИСТЕМА ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА

ПЛАН-ГРАФИК

аттестации педагогических работников

№ п/п	ФИО	Должность	Образование, присвоена квалификация, специальность	Стаж: Общий, педагогически, в данной должности	Имеющ аяся категор ия	Претенду ет на установл ение категори и	Срок подачи заявлен ия	Срок аттестации
1	Алдушкина Майя Вячеславовна	преподаватель	Высшее, ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» г. Йошкар- Ола Специальность: «История» с дополнительной специальностью «Юриспру денция» Квалификация: учитель истории и права	2/2/2	нет	первая	октябрь	декабрь
2	Винокурова Наталья Витальевна	преподаватель	Среднее профессиональное, ГБОУ СПО Республики Марий Эл «Йошкар- Олинский технологический колледж Специальность: Парикмахерское искусство Квалификация: технолог	21/21/21	нет	первая		
3	Емельянова Виктория Михайловна	преподаватель	Среднее профессиональное,	2/2/2	нет	первая	октябрь	декабрь
4	Зубарева Мария Сергеевна	преподаватель	Высшее, ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный технологический университет» Специальность: садово-парковое и ландшафтное строительство Квалификация: инженер	8/6/6	первая	первая	сентябрь	ноябрь

			Профессиональная переподготовка «Педагог профессионального обучения, профессионального и дополнительного профессионального образования»					
5	Иванова Анжелла Юрьевна	мастер п/о	Высшее, Казанский государственный технологический университет» Специальность: Конструирование изделий их кожи Квалификация: инженер	32/1/1	нет	первая	октябрь	декабрь
6	Назаров Сергей Владимирович	преподаватель		28/4/3	нет	первая		

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА

Сроки	Вопросы	Ответственные
Сентябрь	Семинар-практикум «Аттестация на соответствие первой/ высшей квалификационной категории: самоанализ педагогической деятельности, формирование справки по результатам профессиональной деятельности за межаттестационный период; формирование портфолио».	Методист, председатели ПЦК
Октябрь	Неделя дисциплин гуманитарного и социально-экономического цикла.	Председатель и преподаватели ПЦК общеобразовательных дисциплин и дисциплин направления «Социальная работа»
Октябрь	Неделя профессионального мастерства по профессии «Парикмахер», специальности «Парикмахерское искусство».	Председатель ПЦК дисциплин швейного профиля и парикмахерского искусства, педагоги дисциплин парикмахерского искусства
Ноябрь	Дни открытых дверей уроков (педагогически мастерские) опытных педагогов «Современные образовательные технологии в условиях реализации ФГОС нового поколения (знакомство с современными технологиями)».	Зам. директора по УР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК
Ноябрь	Декада дисциплин специальности «Социальная работа», профессии «Социальный работник».	Зав. отделением, председатель и преподаватели ПЦК общеобразовательных дисциплин и дисциплин направления «Социальная работа»
Ноябрь	Проведение мастер- классов для обучающихся школ города на базе РЦ.	Председатель ПЦК, члены ПЦК дисциплин швейного профиля и парикмахерского искусства, педагоги дисциплин парикмахерского искусства
Ноябрь	Республиканский семинар-практикум «Современные технологии в дизайне одежды и аксессуаров»	Руководитель ресурсного центра, зав. отделением по швейному профилю, председатель ПЦК швейного профиля, мастера и преподаватели швейного профиля

Январь	Методический отчет педагогов за первый семестр отчетного учебного года	Методист, председатели ПЦК
Январь	Участие в Региональном этапе Всероссийской Программы «Арт-Профи Форум»	Методист, председатели ПЦК
Январь-февраль	Социально-педагогические проекты: разработка, оформление. Представление проектов на конкурсах проектов по развитию молодежной политики, программ по профилактике наркомании среди молодежи в городском округе «Город Йошкар-Ола»	Методист, зав.отделениями, председатели ПЦК
	Республиканский конкурс профессионального мастерства по направлению «Технология швейных изделий»	Председатель ПЦК, члены ПЦК дисциплин швейного профиля и парикмахерского искусства, педагоги дисциплин парикмахерского искусства
Февраль	Подготовка публикаций, докладов для участия в Межрегиональной научно-практической конференции «Система качества профессионального образования в действии»	Методист, председатели ПЦК
Февраль	Круглый стол «Организация исследований, структура, оформление, представление студенческих учебно-исследовательских проектов для участия в Республиканском фестивале студенческого творчества «Фестос-2022».	Методист, председатель ПЦК
Март	Конкурс профмастерства по парикмахерскому искусству среди обучающихся	Председатель ПЦК, члены ПЦК дисциплин швейного профиля и парикмахерского искусства, педагоги дисциплин парикмахерского искусства
Март	Участие в XXVIII Республиканском Фестивале студенческих проектов Фестос-2022 «От творческого поиска к профессиональному становлению»	
Январь-март	Организация и проведение Регионального чемпионата WorldSkills Russia Республики Марий Эл	Педагоги - эксперты WorldSkills
Март-апрель	Подготовка публикаций, докладов для участия в межрегиональных научно-практических конференциях «Система качества профессионального образования в действии», «Глушковские чтения»	Методист, председатели ПЦК

Апрель	Участие в Республиканском конкурсе профессионального мастерства по направлению «Технология швейных изделий»	Председатель ПЦК, члены ПЦК дисциплин швейного профиля и парикмахерского искусства
Апрель	Проведение Недели исследовательских и творческих проектов на базе РЦ	Зав. отделением, руководитель Ресурсного центра, председатели ПЦК
Апрель	Представление творческих работ на Республиканской Ярмарке товаров и изделий, изготовленных обучающимися и педагогами учреждений образования	Руководитель Ресурсного центра, зав.отделениями
Май-июнь	Выставка-конкурс методических материалов «Педагогический опыт - золотые крупницы творчества»	Методист, председатели ПЦК

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

Вопросы	Ответственные
Август-сентябрь	
1.Закрепление наставников за молодыми педагогами 2.Знакомство с Положением о Школе молодого педагога 3.Знакомство с Планом работы Школы молодого педагога на 2021 – 2022 уч. год 4.Организация работы с основными профессиональными образовательными программами ППКРС, ППССЗ. 5. Разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей на базе ФГОС, требований работодателей, внесение коррективов в действующие рабочие программы 6.Изучение требований к содержанию УМК дисциплины, профессионального модуля, к содержанию учебно-программной и планирующей и отчетной документации 7.Собеседование с начинающими преподавателями по основным вопросам методики преподавания дисциплины. 8.Разработка программ самообразования 9.Внеаудиторная самостоятельная работа – формы, методы, содержание 10. Организация работы с журналами теоретического и производственного обучения 11.Организация работы с личными делами обучающихся и студентов. Особенности формирования личных дел. Работа с сиротами 12.Разработка перспективного плана работы на текущий учебный год	Зам. директора по УР, УВР, методист, зав.отделениями, председатели ПЦК
Октябрь-ноябрь	
1.Внеклассные мероприятия как один из способов повышения мотивации в изучении дисциплины и средство сплочения коллектива группы 2.Разработка банка контрольно-измерительных материалов (КИМ) и фонда контрольно-оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине/профессиональному модулю 3.Формирование УМК дисциплин, профессиональных модулей 4.Формы самостоятельной творческой, исследовательской деятельности студентов 5.Организация работы с зачетными книжками студентов 6.Современные образовательные технологии в условиях реализации ФГОС (знакомство с современными технологиями) 7.Психолого-педагогические основы работы со студентами. Психологические особенности подросткового возраста и их учет при построении образовательной деятельности	Зам. директора по, УР, УВР, методист, педагог-психолог, зав. отделениями, председатели ПЦК
Декабрь-январь	

1.Педагог-профориентатор. Права. Обязанности. Необходимые навыки 2.Организация научно-исследовательской деятельности студентов. Формирование самообразовательной компетенции студентов 3.Анкетирование по выявлению факторов, стимулирующих и препятствующих самообучению и саморазвитию педагогов. 4.Методический отчет как одна из форм отчетности педагогических работников 5.Участие в конкурсах – важная составляющая развития творческого потенциала педагога	Зам. директора по УР, УВР, методист, председателя ПЦК
Февраль-апрель	
1.Знакомство с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников ПОО 2.Формирование Портфолио педагога. Разработка электронной визитной карточки педагога 3.Психологический комфорт в коллективе 4.Виды методических разработок, требования к содержанию и оформлению	Методист, педагог-психолог
Май-июнь	
1.Оформление методических пособий по аудиторной и внеаудиторной работе 2.Психолого-педагогическая оценка собственной деятельности начинающего педагога 3.Методический отчет молодых педагогов за 2021-2022 учебный год 4.Подведение итогов работы Школы за учебный год 5.Разработка плана работы на 2022 – 2023 учебный год	Зам. директора по УР, методист, председателя ПЦК

ПЛАН-ГРАФИК

прохождения руководящими и педагогическими работниками курсов повышения квалификации

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сроки	Место	Тематика
1.	Мурашкина Л.В	зав. отделением	октябрь, 2021	ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК»	Деятельность заведующего отделением/ факультетом по обеспечению эффективности образовательного процесса в ПОО.
2.	Черепанова А.В.	зам. директора по УВР	октябрь, 2021	ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК»	Разработка и реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в ПОО.
3.	Домрачева Л.Ф. Иванова А.Ю. Казанкина В.Н.	преподаватель преподаватель мастер п/о мастер п/о	декабрь, 2021	ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК»	Организация и сопровождение учебной и производственной практики обучающихся ПОО.
4.	Алдушкина М.В. Галямова И.А. Курочкин А.М. Степанова О.И.	преподаватель преподаватель преподаватель преподаватель	декабрь, 2021 – январь, 2022	ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК»	Разработка рабочих программ учебных предметов общеобразовательного цикла.
5.	Якштас Т. М.	преподаватель	февраль, 2022	ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК»	Совершенствование воспитательной деятельности классных руководителей (кураторов) в современных условиях.
6.	Бусыгина Н.Ю. Падерова А.А. Суворова И.В. Винокурова Н.В.	преподаватель преподаватель преподаватель	февраль, март 2022	ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК»	Инструменты и сервисы дистанционных образовательных технологий в деятельности педагога.
7.	Валькова Е.Ю.	директор	март, апрель 2022	ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК»	Современный руководитель: Эффективное управление деятельностью и развитием профессиональной образовательной организации.

Профессиональная переподготовка

1.	Алдушкина М.В. Васильева Ю.А. Емельянова В.М. Курочкин А.М. Якштас Т.М.	преподаватель преподаватель преподаватель преподаватель	В течение года	ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК»	Профессиональная переподготовка «Педагог профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного профессионального образования»
2.	Петрова В.Н. Галямова И.А. Николаева Е.А.	преподаватель преподаватель преподаватель	В течение года	ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК»	Профессиональная переподготовка «Методическая деятельность в профессиональной образовательной организации»

1.8. ПЛАН РЕКЛАМНОЙ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Планирование профориентационной работы на учебный год: 1. Рекламная деятельность 2. Организация Дней открытых дверей (по индивидуальному плану) 3. Организация мастер-классов 4. Организация экскурсий 5. Организация выездных акций 6. Планирование видео МК	август	Зам. директора по УВР
2	Обновление приказа о профориентационной работе на 2021-2021 учебный год.	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Подготовка рекламной продукции ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ», Ресурсного центра	сентябрь	Зам. директора по УВР, УПР Зав. отделениями
4	Разработка новых мастер-классов и форм работы с абитуриентами	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
5	Проведение Дней открытых дверей	по графику	Зам. директора по УВР
6	Выездные рекламные акции	по плану	Зам. директора по УВР
7	Обновление договоров о сотрудничестве со школами	июнь - август	Зам. директора по УВР, профориентаторы
8	Участие в выездных акциях профориентирования	По плану Дворец молодежи	Зам. директора по УВР
9	Анкетирование школьников для поступления в техникум	По графику открытых дверей	Зам. директора по УВР
10	Выездные показы программ к праздничным датам: 1. Театр мод им. И. Адамовой 2. Прически студии «Вернисаж» 3. «Визаж» студия	По плану мероприятий «ЙОТСТ»	Зам. директора по УВР, руководители творческих студий
11	Участие во Всероссийском проекте «Билет в будущее»	сентябрь 2021 ноябрь 2021	Зам. директора по УВР, эксперты WSR
12	Участие мастеров п/о в городских Олимпиадах школьников по технологии (в качестве членов жюри)	По графику	Зам. директора по УР
13	Проведение рекламных акций в школах города и районах республики	Ежеквартально	Зам. директора по УВР
14	Разработка рекламных постов для	в течение года	Зам. директора по

	социальных сетей и СМИ с целью привлечения абитуриентов		УВР, профориентаторы
--	--	--	-------------------------

Заместитель директора по УВР

А.В. Черепанова

1.9. ПЛАН РАБОТЫ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ И ПЕРЕПОДГОТОВКЕ НАСЕЛЕНИЯ

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Планирование деятельности работы по дополнительной профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации	сентябрь	Зав. отделениями
2	Планирование мероприятий профессиональной деятельности на базе РЦ: - проведение семинаров - проведение Дней открытых дверей - проведение мастер-классов по швейному профилю - проведение мастер-классов по профилю парикмахерского искусства - проведение мастер-классов по направлению «Дизайн» - проведение чемпионатов и конкурсов	Сентябрь-октябрь по плану мероприятий	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями Зам директора по УВР
3	Организация деятельности Ресурсного центра ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»	В течение года	Зам. директора по УПР
4	Планирование профессионального обучения в техникуме (программа «Содействие занятости»)	В течение года	Зав. отделениями
5	Заключение договоров на подготовку, переподготовку и повышение квалификации	В течение года	Зав. отделениями
6	Мониторинг рынка на подготовку рабочих профессий	В течение года	Зам. директора по УПР
7	Рекламная кампания по услугам ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»	В течение года	Зам. директора по УПР зав. отделениями Актив студентов
8	Разработка курсовых модулей и проведение курсов	В течение года	Зав. отделениями Председатели ПЦК
9	Формирование платных групп по специальностям и профессиям среди обучающихся и студентов техникума	В течение года	Зав. отделением Классные руководители
11	Подготовка перечня мастер-классов	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями
12	Заключение договоров с обучающимися и студентами техникума по льготным тарифам	в течение года	Зав. Отделением Зам. директора по УПР,
13	Проведение семинаров по профилю Парикмахерского искусства	по плану	Зав. отделением
14	Участие в соревнованиях регионального и всероссийского уровня по профилю специальностей	По плану	Зам. директора по УР, зав. отделением
15	Выставка ассортимента изделий, изготовленных в РЦ	К мероприятиям по плану	Зам. директора по УПР Зав. отделениями

16	Отчетная выставка изделий и материалов по итогам года	июнь	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
17	Итоговый отчет по работе профессионального обучения по профильным направлениям	июнь	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
18	Выездные акции в учреждения СОШ с показом мастер-классов по парикмахерскому искусству и с показом коллекций одежды	В течение года (при наличии возможности)	Зам. директора по УВР Зав. отделениями
19	Выездные акции в районы республики по профориентационной деятельности	В течение года (при наличии возможности)	Зам. директора по УВР Зав. отделениями

Зам. директора по УПР

С.В. Назаров

**1.10. ПЛАН РАЗВИТИЯ
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ
ТЕХНИКУМА**

МЕРОПРИЯТИЯ

О ХОДЕ ПОДГОТОВКИ ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «ЙОТСТ» К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ И РАБОТЕ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответств. за исполнение
1.	Провести капитальный ремонт крыш	август- сентябрь 2021	Заведующий хозяйством
2.	Провести подготовку техникума к началу учебного года в соответствии с требованиями СанПиН 32.4.3.1186-03	август 2021 г	Заведующий хозяйством
3.	Создать комиссию готовности техникума к отопительному сезону 2021-2021 г.г.	июнь 2021 г.	Заведующий хозяйством
4.	Заключить договоры на проведение полного перечня ремонтных работ (ревизии и шайбирования тепловых узлов, гидравлических испытаний и промывки внутренних систем отопления	июнь 2021 г.	Заведующий хозяйством
5.	Выполнить гидравлические испытания (опрессовку) и промывку тепловых сетей и внутренних систем теплопотребления после окончания отопительного сезона, представить Акты на выполненные работы	июль 2021 г.	Заведующий хозяйством
6.	Произвести ревизию и ремонт запорной, регулирующей арматуры и обратных клапанов системы горячего водоснабжения, чистку грязевиков, установить недостающую арматуру. Работы оформить актами	июнь 2021 г.	Заведующий хозяйством
7.	Провести поверку приборов учета	август 2021 г.	Заведующий хозяйством
8.	В случае выявленных аварийных ситуаций при проведении испытаний довести информацию до Министерства образования и науки	В теч. года.	Заведующий хозяйством
9.	Представлять информацию в Министерство образования и науки о ходе подготовки объектов жизнеобеспечения к отопительному сезону	Еженедельно	Заведующий хозяйством
10	Обеспечить снятие показания теплосчетчиков с фиксированием показаний прибора «Взлет» в журнале	В теч.года	Заведующий хозяйством

11	Проводить контрольные проверки теплоузлов с оформлением актов	В теч.года	Заведующий хозяйством
12	Обеспечить санитарное состояние ТУ и проходах до ТУ постоянно	Постоянно	Заведующий хозяйством
13	Усилить контроль за состоянием теплоузлов в выходные и праздничные дни	В теч.года	Дежурные администраторы
14	Закончить работы по подготовке к отопительному сезону 15 сентября 2021 года с представлением паспорта готовности к ОЗП и сообщить в ПАО «Т Плюс»	Сентябрь 2021г.	Заведующий хозяйством
15	Приобретение моющих средств: - средство для мытья посуды «Ника-Супер»; - жидкое мыло для мытья рук; - средство, дезинфицирующее «Ника-Неодез»; - отбеливатель белизна; - средство чистящее Пемолукс сода, антисептика для рук, средство, дезинфицирующее «Ника-Экстра М»	август-август 2021 г.	Заведующий хозяйством
16	Прохождение сан. минимума, медицинского осмотра сотрудников столовой	Июнь 2021 г	Зав.производством
17	Провести ревизию технологического и холодильного оборудования в столовой	Август 2021 г	Зав.производством
18	Назначить ответственных за пожарную безопасность и подготовку кабинетов и мастерских в 2021-2021 учебному году	Июнь 2021 г	Заведующий хозяйством
19	Проверка состояния путей эвакуации учебного корпуса и учебных мастерских с установкой противопожарных дверей	Август 2021 г.	Заведующий хозяйством Специалист по ОТ
20	Проведение тренировок по эвакуации при возникновении пожара	Ежеквартально	Специалист по ОТ
21	Приказом директора назначить ответственных лиц за уборку от мусора, опавших листьев и сухой травы на территории техникума	Апрель 2021 г.	Заведующий хозяйством
22	Подготовить график уборки территории техникума обучающимися и студентами от мусора, опавших листьев и сухой травы	Сентябрь 2021 г.	Заведующий хозяйством
23	Провести плановый противопожарный инструктаж со студентами и обучающимися техникума	Сентябрь 2021, март 2021 г.	Специалист по ОТ

24	Провести противопожарные инструктажи с работниками, обучающимися и студентами по соблюдению требований пожарной безопасности в быту и во время летних каникул	Июнь 2021 г.	Специалист по ОТ
25	Обслуживание и ремонт автоматических установок пожарной сигнализации и систем оповещения и управления эвакуацией людей	Ежемесячно 2021 г.	ООО «Грифон»
26	Обслуживание оборудования и ремонт системы передачи извещения о пожаре «Стрелец-Мониторинг»	Август 2021	ООО «Грифон»
27	Обновление библиотечного фонда	В течении учеб. года	Главный бухгалтер
28	Приобретение спортивного инвентаря	В течении учеб. года	Главный бухгалтер
29	Провести годовую за 2021 год итоговую инвентаризацию имущественных ценностей	Ноябрь 2021 г.	Главный бухгалтер
30	Приобрести необходимое количество моющих и дезинфицирующих средств	В течении учеб. года	Заведующий хозяйством
31	Производить дератизацию и дезинсекцию всех помещений техникума	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
32	Провести полное медицинское обследование сотрудников	Июнь 2021г	Администрация
33	Приобрести необходимые хозтовары, материалы, лампы освещения, канцтовары	Август 2021 г..	Заведующий хозяйством
34	Произвести замену перегоревших ламп в учебных кабинетах, производственных мастерских, спортивном зале, актовом зале.	Август 2021 г.	Электрик
35	Проводить ремонт инвентаря, мебели в учебных кабинетах и мастерских	В течении учебного года	Заведующий хозяйством
36	Содержать закрепленную территорию техникума в надлежащем порядке	В течении учебн. года	Заведующий хозяйством
37	Разработать график генеральной уборки учебных, производственных корпусов и территории техникума	Сентябрь 2021 г.	Заведующий хозяйством
38	Заключить вновь договора или пролонгировать их на пользование коммунальными услугами	Январь 2021 г.	Главный бухгалтер
39.7	Заключить договор на оказание услуг в области пожарной	Январь	Главный бухгалтер

	безопасности	2021 г.	
40	Проводить комплекс мероприятий при регистрации очага инфекционных заболеваний	В течении учеб. года	Администрация
41	Провести обучение и тестирование педагогического состава по санитарному минимуму	Сентябрь 2021 г.	Администрация
42	Приобретение медикаментов для аптек	Август 2021 г.	Специалист по ОТ
43	Сдать техникум приемной комиссии Министерству образования и науки РМЭ	12 августа 2021 г	Комиссия техникума

Заведующий хозяйством

Д.Ф. Садыков

1.11. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	Вводный инструктаж вновь принятых на работу	в соответствии с трудовым договором	Специалист по ОТ
2	Закупка медицинских аптек	сентябрь 2021г.	Специалист по ОТ
3	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте	март, сентябрь 2021г	Специалист по ОТ
4	Проведение внепланового инструктажа	по мере необходимости	Специалист по ОТ
5	Обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ), спецодеждой, спецобувью, мылом и обеззараживающими средствами	согласно перечню выдачи сиз	Заведующий хозяйством
6	Проверка знаний требований охраны труда работников ГБПОУ РМЭ «ЙОТСТ»	2 квартал 2021г.	Комиссия по охране труда
7	Проверка оснащения пожарных комплектов на объектах техникума	ежеквартально 2021г.	Комиссия по ПБ
8	Проверка исправности оборудования и инструментов в мастерских	постоянно 2021г.	Зав. хозяйством
9	Организация подготовки систем тепло- и водоснабжения, канализации к новому 2021-2022 учебному году	до августа 2021 г	Заведующий хозяйством
10	Проверка состояния техники безопасности в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских техникума.	ежеквартально 2021г.	Специалист по ОТ Ответственные за кабинеты
11	Проведение специальной оценки условий труда	2 квартал	Специалист ОТ
12	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	1 квартал, 3 квартал 2021г.	специалист отдела кадров
13	Обучение по охране труда уполномоченных по ОТ на курсах повышения квалификации, в центрах обучения по ОТ	2 квартал 2021г.	Специалист по ОТ
14	Курсовое обучение ответственных за электрохозяйство, тепловое хозяйство	2 квартал, 4 квартал 2021г.	Специалист по ОТ
15	Поверка манометров и других приборов контроля, защитных средств	2 квартал 2021г	Заведующий хозяйством
16	Приведение естественного и искусственного освещения к нормам на рабочих местах, мастерских, кабинетах, бытовых помещениях.	по мере надобности	Заведующий хозяйством
17	Проведение текущего ремонта кабинетов в целях улучшения условий труда работников	по мере надобности	Заведующий хозяйством
18	Обеспечение работников смывающими и	по мере надобности	Заведующий

	обезвреживающими средствами (по видам и утвержденным нормам)		хозяйством
19	Организация проведения «Месячника безопасности детей»	4 квартал 2021г	Зам.директора по ВР
20	Представление отчетов по травматизму и условиях труда (формы №7 и №1Т) за 2021г	январь 2021г	Специалист по ОТ
21	Проведение тренировок по эвакуации работников и обучающихся из зданий	сентябрь 2021г	Руководитель безопасности
22	Контроль за состоянием ОТ в техникуме, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, правил и инструкций в области ОТ	ежемесячно	Директор. Специалист по ОТ
23	Обход и осмотр территорий, зданий и сооружений	ежедневно	Руководитель по безопасности
24	Проверка тревожной кнопки	еженедельно	Руководитель по безопасности
25	Фиксирование всех проходящих лиц в журнал для посещений	ежедневно	Руководитель по безопасности, дежурный вахтер

Специалист по охране труда

С.Ю. Криницын

1.12 ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

№ п\п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Директор
2	Ознакомление сотрудников с Кодексом этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников политике ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»	Сентябрь	Директор, председатель профкома
3	Анализ соблюдения Кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ».	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
4	Ознакомление сотрудников с Положением об антикоррупционной политике ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»	Сентябрь	Директор Председатель профкома
5	Анализ соблюдения Положения об антикоррупционной политике ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»	В течение года	Директор Зам. директора по УВР
6	Ознакомление сотрудников с Положением о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении интересов педагогических работников при осуществлении им профессиональной деятельности в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»	Сентябрь	Директор Председатель профкома
7	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции с приглашением специалистов: - на общих собраниях трудового коллектива; - на совещаниях при директоре; -на родительских собраниях.	В течение года	Директор
8	Обеспечение наличия на сайте техникума информации в области противодействия коррупции	Постоянно	Зам. директора по УВР, программист
9	Информирование службы занятости о наличии вакантных рабочих мест	Ежемесячно	Директор Начальник отдела кадров
10	Размещение информации об эффективности применяемых мер по противодействию «бытовой коррупции» на стендах техникума	В течение года	Зам. директора по УВР
11	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции	Декабрь	Директор председатель профкома

1.13 ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ

№ п/п	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Ужесточить пропускной режим. Запретить нахождение посторонних лиц в техникуме	постоянно	Вахтер, деж. Администратор, Руководитель по безопасности
2	Организовать обеспечение обучающихся индивидуальными электронными пропусками	сентябрь	Заведующий хозяйством Ведущий программист
3	Проведение инструктажей: - действия по предупреждению захвата заложников, - при взрыве здания, - о порядке действий при получении анонимных сообщений по телефону с угрозами совершения актов терроризма , - действия при обнаружении подозрительных предметов, - действия при стрельбе	сентябрь	Преподаватель ОБЖ
4	Разъяснительная работа с обучающимися, направленная на повышение организованности и бдительности, готовности с действиям в ЧС	постоянно	Руководитель по безопасности Классные руководители
5	Оформление стендов по антитеррору	декабрь	Зам. директора по УВР, Руководитель по безопасности
6	Запретить въезд постороннего транспорта на территорию	постоянно	Зав. хоз-вом
7	Чердачные помещения держать в закрытом состоянии, с указанием месторасположения ключа	постоянно	Зав. хоз-вом
8	Организовывать тренировки по эвакуации обучающихся и персонала	по графику	Зам. директора по УР, Руководитель по безопасности
9	Регулярно информировать обучающихся и персонал о ЧС, о террористических актах в стране	постоянно	Зам. директора по УВР
10	Проводить санитарную очистку кустарников, деревьев на территории	сентябрь, октябрь, май	Зав. хоз-вом
11	Вести учет посещения учебного заведения посторонними лицами	постоянно	Дежурный вахты
12	Контролировать прием продуктов, мягкого инвентаря на наличие посторонних предметов	постоянно	Ответственный по подразделениям
13	Проведение практических занятий: - с персоналом и обучающимися по эвакуации из здания на случай террористического акта,	по графику	Руководитель по безопасности

	- с персоналом и обучающимися в случае захвата их в заложники, - в случае обнаружения постороннего предмета		
14	Проведение бесед в учебных группах на тему: «Правила нашей безопасности»: «Терроризм – угроза обществу»; «Уголовная ответственность за терроризм».	ноябрь, февраль, май	Классные руководители
15	Размещение информации с телефонами экстренных служб в учебных кабинетах, на вахте, в телефонах сотрудников и учащихся (родителями)	сентябрь	Руководитель по безопасности
16	Проведение бесед, классных часов, встреч с участием правоохранительных органов, представителей МЧС	в течение года	Классные руководители
17	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий	постоянно	Руководитель по безопасности
18	Корректировка нормативно-правовых документов, регулирующих порядок обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности при проведении праздников, спортивных и культурно-массовых мероприятий	в течение года	Руководитель по безопасности
19	Конкурс плакатов: «Терроризм – угроза обществу!».	апрель	Зам. директора по УВР

Руководитель по безопасности

С.Ю. Криницин