МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОВЕНЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ «Ровеньский политехнический техникум»
_____ А.И. Киричков
«31» августа 2026 г. № 265

План работы ОГАПОУ «Ровеньский политехнический техникум» на 2026-2027 учебный год

Ровеньки
2026

	Разделы плана	Стр.
I.	**1.1. Анализ работы в 2025 – 2026 учебном году и задачи на 2026 – 2027 учебный год** **1.2. Цели и задачи работы на новый учебный год**	4
II.	**2.1. Административно-хозяйственная работа** 2.1.1. Организационная работа 2.1.2. План работы заместителя директора по АХР 2.1.3. Организационная работа заместителя директора по АХР **2.2. План работы педагогического совета** **2.3. План учебно-методической работы** 2.3.1. План работы с молодыми специалистами (либо не работавшими ранее в системе образования) 2.3.2. Работа методического кабинета 2.3.3. Тематика методических семинаров 2.3.4. Планирование консультаций для педагогических работников Консультации в рамках научно - методического сопровождения реализации ФГОС нового поколения Консультации по разработке и применению контрольно-оценочных средств (КОС) Консультации в рамках научно – методического сопровождения аттестации педагогических кадров Консультации в рамках методического сопровождения деятельности молодых (либо не работавших ранее в системе образования) специалистов Консультации в рамках организации деятельности цикловых методических комиссий Консультации в рамках обобщения и распространения педагогического опыта **2.4. План работы библиотеки** **2.5. Планирование деятельности цикловых методических комиссий**	26
III.	**Учебно-производственная работа** 3.1. График контроля реализации дуального обучения, учебных, производственных практик	56
IV.	**Воспитательная работа** 4.1. План воспитательной работы 4.2. План работы педагога-психолога 4.3 План работы социального педагога 4.4. План работы советника по воспитанию	60
V.	**План внутри техникумовского контроля** 5.1. График предметных недель, конкурсов профессионального мастерства 5.2. График открытых учебных занятий	138
VI.	**План по охране труда и безопасности жизнедеятельности**	160

VII.	**План работы центра по трудоустройству выпускников**	163
VIII.	**План капитального и текущего ремонта зданий и сооружений техникума и их содержание**	167
IX.	**Приложения**	168
	Приложение 1. План работы цикловой методической комиссии преподавателей общеобразовательного цикла на 2026-2027 учебный год Приложение 2. План работы цикловой методической комиссии сельскохозяйственного профиля на 2026-2027 учебный год Приложение 3. План работы цикловой методической комиссии специальных дисциплин технологического профиля (электроснабжение) на 2026-2027 учебный год Приложение 4. План работы цикловой методической комиссии специальных дисциплин направления по профессии «Повар, кондитер» и специальности «Поварское и кондитерское дело» на 2026-2027 учебный год Приложение 5. План работы цикловой методической комиссии кураторов учебных групп на 2026-2027 учебный год	

Раздел I.
1.1. Анализ работы в 2025 – 2026 учебном году

Управление техникумом осуществляется в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом техникума и требованиями системы менеджмента качества.

Непосредственное управление деятельностью техникума осуществляет директор, назначенный Учредителем в соответствии с заключенным срочным трудовым договором.

Формами самоуправления техникума являются: наблюдательный совет, общее собрание (конференция работников и обучающихся), педагогический совет, студенческий совет, родительский совет.

По итогам мониторинга качества подготовки рабочих и специалистов в ОГАПОУ «Ровеньский политехнический техникум» по основным образовательным программам среднего профессионального образования в 2025 – 2026 учебном году:

ИТОГИ УЧЕБНОГО ГОДА

Результаты учебного процесса обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в I полугодии 2025-2026 уч. г.

Группа	Количество	«5» (кол-во)	«4» (кол-во)	«3» (кол-во)	Кол-во неаттестованных, неуспевающих	Успеваемость (%)	Качество знаний (%)
13-ЭСХ	25	-	6	19	-	100	24
14-Э	20	1	7	12	-	100	40
15-МК	24	-	2	22	-	100	8
16-ПКД	15	-	5	10	-	100	33
21-ЭСХ	18	-	8	10	-	100	44
24-Э	12	-	1	11	-	100	8
23-ЭСХ	16	-	6	10	-	100	38
25 МК А	17	-	1	16	-	100	6
25 МК Б	18	-	9	9	-	100	50
26 ПКД	15	1	3	11	-	100	27
31 ЭСХ	17	3	5	9	-	100	47

33 ЭСХ	17	2	3	12	-	100	29
34 Э	14	4	1	9	-	100	36
35-КИП	17	1	2	14	-	100	18
36 ПКД	13	2	3	8	-	100	38
43-ЭСХ	18	1	9	9	-	100	56
44-Э	17	1	2	14	-	100	18
45-КИП	12	2	4	6	-	100	50
ВСЕГО	**305**	**18**	**77**	**211**	-	**100**	**31**

Результаты учебного процесса обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) в I полугодии 2025-2026 уч. г.

Группа	Количество	«5» (кол-во)	«4» (кол-во)	«3» (кол-во)	Кол-во неаттестованных, неуспевающих	Успеваемость (%)	Качество знаний (%)
11-Э	11	-	5	6	-	100	45
42-ПК	12	1	5	9	-	100	50
ВСЕГО	**23**	**1**	**10**	**15**	**-**	**100**	**48**

II.
ИТОГИ II ПОЛУГОДИЯ

Результаты учебного процесса обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена во II полугодии 2025-2026 уч. г.

Группа	Количество	«5» (кол-во)	«4» (кол-во)	«3» (кол-во)	Кол-во неаттестованных, неуспевающих	Успеваемость (%)	Качество знаний (%)
13-ЭСХ	25	-	6	19	-	100	24
14-Э	20	1	7	12	-	100	40
15-МК	24	-	2	22	-	100	8
16-ПКД	15	-	5	10	-	100	33
21-ЭСХ	18	-	8	10	-	100	44
24-Э	12	-	1	11	-	100	8

23-ЭСХ	16	-	6	10	-	100	38
25 МК А	17	-	1	16	-	100	6
25 МК Б	18	-	9	9	-	100	50
26 ПКД	15	1	3	11	-	100	27
31 ЭСХ	17	3	5	9	-	100	47
33 ЭСХ	17	2	3	12	-	100	29
34 Э	14	4	1	9	-	100	36
35-КИП	17	1	2	14	-	100	18
36 ПКД	13	2	3	8	-	100	38
43-ЭСХ	18	1	9	9	-	100	56
44-Э	17	1	2	14	-	100	18
45-КИП	12	2	4	6	-	100	50
ВСЕГО	**305**	**18**	**77**	**211**	-	**100**	**34**

Результаты учебного процесса обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) во II полугодии 2025-2026 уч. г.

В группах студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена успеваемость, качество знаний ниже, чем в группах подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Группа	Количество	«5» (кол-во)	«4» (кол-во)	«3» (кол-во)	Кол-во неаттестованных, неуспевающих	Успеваемость (%)	Качество знаний (%)
11-Э	11	-	5	6	-	100	45
42-ПК	12	1	5	9	-	100	50
ВСЕГО	**23**	**1**	**10**	**15**	**-**	**100**	**50**

Результаты государственной итоговой аттестации

1. По профессии «Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования»

Всего выпускников 9, из них				
Общий результат				Качество знаний (%)
«5»	«4»	«3»	«2»	
2	4	3	-	67%

2. По профессии «Повар, кондитер»

Всего выпускников 7 , из них				
выпускная квалификационная работа выполнена на				Качество знаний (%)
«5»	«4»	«3»	«2»	
4	3	0	-	100%

3. По специальности «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственного оборудования»

Всего выпускников 18 , из них				
выпускная квалификационная работа выполнена на				Качество знаний (%)
«5»	«4»	«3»	«2»	
6	6	6	-	67 %

4. По специальности «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)»

Всего выпускников 17 , из них				
выпускная квалификационная работа выполнена на				Качество знаний (%)
«5»	«4»	«3»	«2»	
3	4	10	-	41%

5. По специальности «Контроль работы измерительных материалов»

Всего выпускников 12 , из них				
выпускная квалификационная работа выполнена на				Качество знаний (%)
«5»	«4»	«3»	«2»	
3	4	5	-	58 %

6. По специальности «Метрологический контроль средств измерений»

Всего выпускников 17 , из них				
выпускная квалификационная работа выполнена на				Качество знаний (%)
«5»	«4»	«3»	«2»	
6	5	6	-	65 %

Формы государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с ФГОС СПО. Организация и проведение в государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». В 2025-2026 учебном году выпущено 80 человек из них сдали ГИА на «4» и «5» 50 чел. (63 %).

Трудоустройство выпускников 2025-2026 учебного года

Трудоустройство выпускников – один из главных факторов эффективной деятельности техникума. Современные экономические отношения выдвигают новые требования к выпускникам, в том числе формирование нового сознания, менталитета, мотивации. Поэтому важными направлениями в деятельности техникума по трудоустройству выпускников являются:

-Организация и проведение внутритехникумовских тематических мероприятий;

-Осуществление методической и консультационной поддержки по содействию трудоустройству выпускников; взаимодействие с организациями, в том числе территориальными органами службы занятости населения, заинтересованными в положении выпускников на рынке труда;

-Сотрудничество с работодателями; участие во внешних мероприятиях, относящихся к сфере занятости молодежи.

В целях качественного проведения профессионального просвещения разрабатывается и обновляется информационный материал о профессиях и специальностях, реализуемых в техникуме.

Ведется работа со средствами массовой информации с целью рекламы техникума и формирования его имиджа. Студенты принимают активное участие в жизни поселка, что освещается в средствах массовой информации.

В техникуме проводятся тренинги «Как вести себя при трудоустройстве», встречи с работодателями и специалистами центра занятости по вопросам текущего трудоустройства, встречи с представителями ВУЗов для определения перспективы дальнейшего обучения, встречи с выпускниками, успешно работающими на предприятиях. Студенты учатся правильно составлять резюме. Каждый студент техникума имеет портфолио своих достижений. Проводятся недели карьеры, во время которых организуется проведение анкетирование выпускников техникума о предварительном трудоустройстве, разрабатываются буклеты «В помощь выпускнику: вопросы трудоустройства». Студенты учатся правильно составлять резюме. Каждый студент техникума имеет портфолио своих достижений. Проводятся недели карьеры, во время которых организуется проведение анкетирование выпускников техникума о предварительном трудоустройстве, разрабатываются буклеты «В помощь выпускнику: вопросы трудоустройства». В целях организации доступности информации для общественности, на сайте техникума создан раздел по трудоустройству. В этом разделе можно получить сведения о работодателях, наличии вакансий, о трудоустройстве выпускников техникума.

В 2025-2026 учебном году выпущено 80 человек по 4 специальностям Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), Контроль работы измерительных приборов, Метрологический контроль средств измерений, Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования,

2 профессиям Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям), Повар, кондитер.

Из общего количества выпускников трудоустроены 65 человек, том числе трудоустроено в регионе- 57 человек, за пределами Белгородской области – 8 человек; трудоустроены по специальности –38 человек;

- продолжили обучение – 3 человека;
- отпуск по уходу за ребенком- 2 человека;
- срочная служба в ВС РФ- 10 человек.

Таким образом, процент трудоустройства составляет 81%.

Выпускники трудоустроены на предприятиях ООО «Продимекс», СПК «Ленинский путь», ООО «Ровеньский коммунальщик», ООО «РовенькиМаслосырзавод», Ровеньский центр культурного развития, магазин «Мир мебели» пос. Ровеньки, ООО «Хлеб». Алексеевский молочно-консервный комбинат г. Алексеевка, Эфко г. Алексеевка, кафе «Домашняя кухня» пос. Ровеньки, кафе «Магия вкуса» пос. Ровеньки.

Укомплектованность педагогическими кадрами на 01.09.2025 год в сравнении на 01.09.26 год:

Показатели	2025	2026
Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности работников	24/36,4%	24/36,4%
Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	21/87,5%	21/87,5%
Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:		

Высшая	-	9/60/%
Первая	12/50 %	6/40 %
Соответствие занимаемой должности	1/3,6 %	4,5 %
Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации/профессиональную переподготовку за последние 3 года, в общей численности педагогических работников	22/92 %	23/100 %

Методической службой техникума ежегодно ведется работа по мониторингу профессионального развития инженерно-педагогического коллектива, с целью более эффективного планирования работы по повышению педагогического мастерства.

Диагностика особенностей педагогического коллектива была проведена по направлениям:

-Образовательный уровень;

-Уровень квалификации;

-Обеспеченность кадрами;

-Курсовое повышение квалификации;

-Стажировка.

В 2025-2026 учебном году доля штатных педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ и имеющие квалификационные категории, к общей численности штатных педагогических работников составляет 83 %. Всего штатных педагогических работников по состоянию на 01 сентября 2026 года – 24 человека, из них 3 человека, проработавших менее 2-х лет, вновь принятые, 2 внешних совместителя.

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника (преподаватели и мастера)	Наличие квалификационной категории	Дата присвоения квалификационной категории
1.	Аракелян Ольга Алексеевна	Первая	18.11.2021г.
2.	Бурлуцкий Александр Павлович	Высшая	25.01.2024 г.
3.	Волчанская Виктория Владимировна	Высшая	19.09.2024 г.
4.	Иляшенко Ирина Станиславовна	Высшая	17.05.2024 г.
5.	Зубкова Елена Валентиновна	Высшая	17.05.2024 г.
6.	Коломыц Лариса Николаевна	Высшая	19.01.2024 г.
7.	Кондратенко Светлана Васильевна	Высшая	22.05.2024 г.
8.	Кузнецова Алла Владимировна	Высшая	22.05.2024 г.
9.	Кобзарева Наталья Ивановна	Высшая	21.01.2023 г.
10.	Тихова Валентина Ивановна	Высшая	23.03.2024 г.
11.	Чумакова Елена Николаевна	Первая	17.05.2023 г

12.	Верховод Николай Владимирович	Первая	25.05.2025 г.
13.	Запорожцев Владимир Михайлович	Высшая	21.06.2024 г.
14.	Колесникова Яна Александровна	Первая	21.05.2020 г.
15.	Цимбалистый Максим Александрович	Первая	25.05.2025 г.
16.	Кравцов Максим Александрович	Первая	17.09.2020 г.
Всего имеющих категории		Высшая	18.09.2025г.
Работники, проработавшие менее 2-х лет, вновь принятые (без внешних совместителей)			
№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника (преподаватели и мастера)	Планируемая квалификационная категория	Планируемая дата аттестации
1.	Майшева В.В.	Первая	Октябрь 2028г.
2.	Горбов И.М.	Соответствие занимаемой должности	Март 2026г.
3.	Самсонова Е.С.	Первая	Ноябрь 2026г.
4	Шестаков А.С.	Первая	Ноябрь 2027г.
5.	Шестаков С.Ф.	Первая	Январь 2027г.
6.	Ряднов П.И.	Первая	Октябрь 2027г.

В 2025- 2026 учебном году средний возраст членов педагогического коллектива составил 37 лет.

За 2024-2025 учебный год соотношение преподавателей профессионального цикла, мастеров производственного обучения, руководящих работников, прошедших производственную стажировку на предприятиях к общему количеству (12 человек) преподавателей профессионального цикла, мастеров производственного обучения и руководящих работников (без учета внешних совместителей) составило 100 %.

Прохождение производственной стажировки педагогическими работниками профессиональной образовательной организации в 2025- 2026 учебном году

№ п/п	Административно-управленческий персонал, прошедшие производственную стажировку *(директор, заместители директора, кол-во, чел.*)	Педагогические работники, прошедшие производственную стажировку *(кол-во, чел.*)	Мастера производственного обучения, прошедшие производственную стажировку *(кол-во.чел.*)	Наименование программы производственной стажировки	Количество часов программы	Срок обучения	Место проведения производственной стажировки *(наименование предприятия-партнера)*	Прохождение стажировки в рамках обучения на базе АНО «ЦОПП» *(указать кол-во педагогов, чел.)*
Производственная стажировка 2* во 2-м полугодии 2025 года *(с сентябрь по декабрь 2025 года)								
		3 **3**	1 3	Современные производственные технологии в профессии «Повар, кондитер» и «Поварское и кондитерское дело	36	10.10.2025-21.10.2025 01.12.2025-12.12.2025	ООО «Хлеб»	-
				Робототехника, цифровизация и нанотехнологии в области сельского хозяйства. Два огромных и разных мира: консервативное прошлое и стремительное настоящее учатся	36	15.09.2025-26.09.2025 20.09.2025-30.09.2025 10.11.202	ООО АПП «Наголенское»	

				жить вместе, приумножая опыт предков и развивая цифровое будущее		5-		
	2	**3**		Приобретение практического опыта по совершенствовани ю организации производства, его технологии, автоматизации производственных процессов	36 часов	20.10.202 5- 31.10.202 5 10.11.202 5- 19.11.202 5 17.11.202 5- 21.11.202 5	ООО «Ровеньки-маслосырзавод»	
Производственная стажировка ШТАТНЫХ СОВМЕСТИТЕЛЕЙ, КАК **ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**								
		2		Приобретение практического опыта по совершенствовани ю организации производства, его технологии, автоматизации производственных процессов	36 часов	20.10.202 5- 31.10.202 5 10.11.202 5- 19.11.202 5	ООО «Ровеньки-маслосырзавод»	-

В 2025 уч. году производственную стажировку прошли:

- директор,-____0_____чел
-зам. директора,-__2_____чел _3__ руководящих работников ПОО;
- зав. Отделением-__0_____чел
(количество, чел.)
____0_____ преподавателей общеобразовательных дисциплин ПОО;
(количество, чел.)
_____11_____ преподавателей специальных дисциплин ПОО;
(количество, чел.)
___4__ мастеров производственного обучения ПОО.
(количество, чел.)

Важнейшим направлением работы является постоянное совершенствование педагогического мастерства педагогических работников техникума.

Курсы повышения квалификации за 2025- 2026 учебный год прошли 20 человек.

В рамках повышения квалификации в техникуме организовано взаимопосещение урок и внеклассных мероприятий, на которых педагоги заполняют бланк анализа урока, внеклассного мероприятия, где отмечают положительные стороны и недостатки урока.

Анализ посещенных уроков констатирует: уроки отличаются методически грамотным построением, соответствием ряду дидактическим принципам, рациональной структурой и темпом, использованием современных педагогических технологий. Значительно возросло количество педагогов, активно применяющих информационно-коммуникационные технологии и средства ИКТ в образовательном процессе.

Одной из важных задач библиотеки техникума является повышение эффективности использования библиотечного фонда.

Учебная литература приобреталась в соответствии с нормативными требованиями и 100% от общего ее числа имеет грифы ФИРО и МО РФ. Количество экземпляров приобретенной обязательной литературы определяется в соответствии с учебными планами.

Библиотекой техникума совместно с учебным отделом составляется план на приобретение учебных изданий из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательных программ.

На сегодняшний день библиотека не располагает в достаточном количестве изданиями основной учебной литературы по циклам дисциплин.

На 01.09.2026 года объём фонда библиотеки составляет 14 561 единиц хранения.

Научно-методическая и исследовательская деятельность педагогического коллектива техникума осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации, других нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений РФ, соответствующих локальных актов образовательного учреждения, а также годового плана учебно-методической работы. Все намеченные мероприятия выполнены. Перед средним профессиональным образованием России поставлена задача подготовки специалистов и рабочих, способных перемещаться с одного вида профессиональной деятельности на другой, совмещать различные

трудовые функции, обладать совокупностью знаний в разных областях. Но чтобы сформировать знающих, ищущих, критически мыслящих, свободно ориентирующихся в быстро изменяющемся обществе специалистов, необходимо как можно шире использовать различные педагогические технологии, новые методы и проблемы обучения. Педагогический коллектив ОГАПОУ «Ровеньский политехнический техникум» приступил к работе над методической темой «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, актуализированных ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста».

Цель - создание условий для совершенствования учебного процесса и повышение качества образовательных услуг, оказываемых техникумом.

Задачи:

-Повышение качественного уровня учебных занятий,

-Формирование компетенций обучающихся согласно новым ФГОС,

-Совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов,

-Организация работы по обобщению передового педагогического опыта, а также внедрение достижений передового педагогического опыта,

-Активизация работы педагогов над темами самообразования,

-Предупреждение и преодоление недостатков и затруднений в педагогической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

В техникуме имеется методический кабинет, оснащенный функциональной мебелью, шкафами для хранения и экспонирования имеющихся материалов, а также техническими средствами обучения. В кабинете установлен компьютер, принтер, сканер. Обеспечен доступ в Интернет.

В методическом кабинете находятся нормативные и инструктивные материалы, учебная, методическая и педагогическая литература, документация по содержанию и организации методической и учебно-воспитательной работы, дидактические материалы и другие средства обучения. Оснащение методического кабинета необходимым оборудованием и методическими материалами даёт возможность осуществлять его основное назначение: оказывать методическую помощь преподавателям и мастерам производственного обучения в качественной подготовке квалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда. В техникуме активно работают педагогический и методический советы, 5 цикловых методических комиссий. Сегодня современный преподаватель, мастер производственного обучения, чтобы качественно и в полном объёме донести знания до своих студентов, должен идти в ногу со временем, использовать современные технологии, самообучаться, давать студенту на уроке больше свободы и самостоятельности, тем самым развивая в нём личность, подготавливая будущего специалиста к самостоятельной жизни в огромном мире различных технологий и информаций. Поэтому огромное внимание было уделено совершенствованию профессиональной компетенции педагогических кадров.

В техникуме сформировалась система традиционных методических мероприятий, которые способствуют повышению уровня научно-методической деятельности преподавателей, реализации профессионального и творческого потенциала. Это проведение методических дней, семинаров, творческих отчетов, расширенных заседаний ЦМК, смотров-конкурсов и др.

Персональных компьютеров 48, из них с постоянным доступом обучающихся 24, ноутбуки – 43, планшетов – 31, доступ к Интернету имеется.

Запускается второй корпус – учебно-лабораторный. Здесь и мастерская металлообработки, лаборатории двигателей внутреннего сгорания и автоматизации молочно-животноводческих комплексов, лаборатория 3D технологий и «Умный дом», тренажёры автокрана и легкового автомобиля, маломерный дуговой тренажёр, имитирующий процесс сварки; токарные станки. Новый автодром позволит студентам оттачивать навыки вождения, позволяя повышать качество подготовки специалистов.

Рядом с главным корпусом техникума расположено новое благоустроенное общежитие на 150 мест. Для иногородних студентов созданы необходимые бытовые условия, организован досуг и трёхразовое питание (столовая на 60 мест).

В целом состояние материально- технической базы образовательной организации и оснащенность его учебно-лабораторного фонда позволяют обеспечить проведение образовательного процесса в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Государственных образовательных стандартов и локальных нормативных актов.

Студенты имеют возможность работать в сети Интернет в компьютерные и теоретические обучения аудиториях, в читальном зале библиотеки.

Ежегодно техникум принимает участие в областных конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства. В 2026 году – участие в региональном конкурсе «Профессионалы».

	Областные конкурсы и олимпиады профессионального мастерства		Региональный чемпионат Профессионалы		Абилимпикс	
	Количество участников	Результат	Количество участников	Результат	Количество участников	Результат
2022	2		1. Сердюкова Екатерина	3 место по компетенции «Хлебопечение»		
2023	2		1. Сердюкова Екатерина 2. Кобцев Роман	2 место по компетенции «Хлебопечение» 3 место по компетенции «Эксплуатация сельскохозяйственных машин»		
2024	3		1. Шевелева Олеся	3 место по компетенции «Хлебопечение»		
2025	3		1.Вертиёв Андрей	3 место по компетенции «Эксплуатация		

				сельскохозяйственных машин»		
2026			1. Филиппова Татьяна 2. Вертиёв Андрей	2 место по компетенции «Хлебопечение» 3 место по компетенции «Эксплуатация сельскохозяйственных машин»		

Анализ воспитательной работы
за 2025-2026 учебный год

Воспитательная работа в ОГАПОУ «Ровеньский политехнический техникум» в 2026-2027 учебном году организовывалась в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы (с учетом мероприятий Календарного плана воспитательной работы Министерства Просвещения РФ, Перечня мероприятий для детей и молодежи Министерства Просвещения РФ, Письма Министерства образования Белгородской области департамента профессионального образования и науки от 15.08.2022 года № 03-1190 «Методические рекомендации по проведению цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном» и других нормативных документов).

Рабочая программа воспитания направлена на развитие личности обучающихся, в том числе духовно-нравственное развитие, укрепление психического здоровья и физическое воспитание, гражданско-правовое и патриотическое воспитание; воспитание экологической культуры; профессионально-личностное воспитание и культурно-эстетическое воспитание.

Целью рабочей программы воспитания является создание условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющихся в развитии их позитивного отношения к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и овладения 100 % выпускниками техникума общими компетенциями и личностными результатами посредством процесса управления и через проектную деятельность к окончанию периода обучения.

Педагогический коллектив реализует цель воспитательной работы техникума на основе принципов тесного взаимодействия педагогического состава, обучающихся и их родителей (законных представителей), представители организаций – работодателей (якорный работодатель - ООО «Маслосырзавод») и социальных партнеров.

В целях координации деятельности системы профилактики, обеспечения защиты прав и законных интересов студентов, предупреждения социального сиротства, недопущения гибели и травмирования детей, а также организации занятости и личностного развития обучающихся в прошедшем учебном году организовано взаимодействие техникума с нижеперечисленными организациями:

-ОМВД России по Ровеньскому району;

- религиозная организация «Свято-Троицкий собор»

-ОГБУ «Ровеньский центр психолого-медико-социального сопровождения»
-ОГБУЗ «Ровеньская центральная районная больница»
-МКУК «Централизованная система культурно-досуговых учреждений Ровеньского района»
-МБУК «Ровеньский краеведческий музей».

Реализация целей и задач данной Программы осуществлялась в рамках основных направлений воспитательной работы:

- Гражданско-патриотическое направление
- Профессионально-ориентирующее (развитие карьеры) направление
- Спортивное и здоровьесберегающее направление.
- Экологическое направление.
- Студенческое самоуправление
- Культурно-творческое направление
- Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся (в т.ч. профилактика асоциального поведения)

Работа по патриотическому и гражданскому воспитанию среди обучающихся носит в техникуме систематический характер. У всех педагогов в плане воспитательной работы были включены мероприятия, направленные на формирование у обучающихся чувства гражданской ответственности, готовности к созиданию на благо Отечества, к его защите.

Все педагоги используют следующие формы и методы работы: уроки мужества, беседы, акции, операции, конкурсы, игры, собрания, викторины, митинг, кураторские часы.

Формирование у обучающихся гражданской ответственности, правового сознания, развитие ценностного отношения обучающихся к своей Родине, ее уникальной истории, богатой природе и великой культуре происходило через организацию и проведение:

- еженедельных информационнно- просветительских занятий патриотической направленности «Разговоры о важном» в формате кураторских часов (38 кураторских часов с охватом 100% студентов);

- торжественные линейки с исполнением гимна и поднятием флага РФ (создан приказ о создании группы знаменоносцев из 6 лучших студентов);

- акции «Мы вместе» - 36 шт. со 100% охватов студентов: помощь семьям военнослужащих в наведении порядка дворовых территорий (2 семьи с привлечением 8 волонтеров), помощь участникам СВО в доставке продуктов питания и медикаментов (24 акции с охватом всех 17 групп). Также проведены акции «Блокадный хлеб», «Кто, если не мы…», «Капля жизни», «Беслан- трагедия человечества» с участием 32 студентов;

- встречи с участниками афганского конфликта, поздравление их с Днем Победы, высадка «деревьев жизни» совместно с ветеранами (34 чел. волонтеров);

- создание студенческим советом памятной доски выпускников, погибших при выполнении воинского долга (6 волонтеров и педагог дополнительного образования);

- традиционная уборка памятника Неизвестного солдата, закрепленного за техникумом и расположенного на территории Ровеньского поселения «Дорога к обелиску» (18 шт. с привлечение групп 1- 2 курса в количестве 93 чел);

- военно- спортивные мероприятия к Дню защитника Отечества «А-ты, баты, идут в солдаты» (133 участника);

- чествование ветеранов и участников СВО на 9 мая и 23 февраля, возложение цветов на памятниках воинов-освободителей (2 ветерана и 34 чел. волонтеров);

-тематические беседы, приуроченные к Всемирному дню гражданской обороны», «День народного единства, «День государственного герба Российской Федерации», «День Конституции Российской Федерации», просмотр презентаций и видеороликов о войне и государственных символах (24 шт., охват 100 % студентов);

-консультации для родителей с привлечением представителей ПДН и отдела молодежной политики (3 родительских собрания с привлечением инспекторов ГИБДД);

-участие в военно-исторических сборах «Армата» (в текущем году студенты посетили данные сборы в 1 поток июнь 2026 с общей численностью - 20 человек).

Благодаря тесному взаимодействию с ОМВД России по Ровеньскому району на кураторских часах, линейках в общежитии и родительских собраниях, а также во время проведения встреч с сотрудниками ПДН Таранцовой Я.А. и Кузовлевой О.В. проведены профилактические беседы об административной и уголовной ответственности за вандализм и осквернение памяти погибших воинов. (6 встреч в очном формате со 100 % охватом студентов и 2 встречи с родителями в форме ВКС с охватом 65%).

Совместно с отделом молодежной политики Неткал Л.В. организованы и проведены: день здоровья, кросс, акции «Мы помним», поздравление ветеранов ко Дню Победы (5 акций с привлечением 158 студентов, включая 13 студентов, состоящими на учете внутритехникумовском, КДН, ПДН).

Сотрудничество с центром культурного развития п. Ровеньки позволило также заинтересовать студентов гражданско-патриотической направленностью с помощью подготовки концертов к 23 февраля (5 чел.), 9 мая (5 чел.) 23 января (День освобождения Ровенек - 59 чел.).

Регулярно на постоянной основе организовываются и проводятся ежемесячные встречи студентов, как в очном формате в общежитии техникума, так и в форме ВКС с настоятелем православной церкви отцом Гергием, который согласно договору закреплен за нашим техникумом. За отчетный период проведено (5 встреч с группами студентов в актовом зале).

Накануне памятных дат проводятся экскурсии по местам боевой славы и к памятникам жертв фашизма. Ребята посещали Ровеньский районный краеведческий музей (172 чел) и выставочный музейный зал центральной библиотеки п. Ровеньки (154 чел.).

На сегодняшний день в техникуме обучаются студенты различных национальностей. Педагогический коллектив и администрация техникума тесно работают над тем, чтобы найти пути и способы гармонизации межэтнических и межкультурных отношений в обществе студентов и родителей.

Систематически проводится:

-Работу с родителями;

-Мероприятия по развитию студенческого самоуправления;

-Мероприятия по оказанию социальной поддержки обучающихся.

Повседневное руководство воспитательной деятельностью в учебных группах осуществляется кураторами, мастерами производственного обучения, назначаемыми приказом директора по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заместителем директора по учебно-производственной работе. На уровне техникума – заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Наиболее успешно проведены информационные часы и классные часы: «Компьютерные игры – уход от реальности» (Цимбалистый М.В.), Урок милосердия, посвященный празднику благотворительности «Белый цветок» (Кузнецова А.В.), информационный час, посвященный Всемирному дню трезвости (Пигунова Е.Н.), информационный час «Молодежь против наркотиков» (Иванова Л.В.), тематический классный час «Космос – человечеству», посвященный достижениям советской и российской космонавтики, подвигу Гагарина Ю.А. (Зубкова Е.В.), «Спасибо нашим матерям» «На что потратить жизнь?» (Запорожцев В.М.), «Ответственность за уголовно наказуемые деяния» (Чувылкина Л.В) и др.

Духовно-нравственное воспитание осуществляется через систему мероприятий, ориентированных на формирование таких качеств как самосознание, самоопределение, включенность каждого студента в общекультурное пространство. Это обеспечивается через конкурсы студенческого художественного творчества: «Студенческая весна», «Созвездие талантов», «Жить вместе с собой и другими».

Большая работа ведется со студентами по направлению социального добровольчества в сотрудничестве с отделением Российского Союза Молодежи в Ровеньском районе.

Традиционными мероприятиями патриотической направленности являются конкурс плакатов «Мы – будущие избиратели», конкурсы рисунков «С чего начинается Родина?» и «Славься, Отечество», соревнования обучающихся «Молодецкие забавы», посвященные Дню защитника Отечества, круглый стол «Их подвиг бессмертен», ежегодный военно-патриотический лагерь. В работе по патриотическому воспитанию техникум тесно сотрудничает с краеведческим музеем и центральной библиотекой п. Ровеньки. Обучающиеся техникума принимают активное участие в музейных уроках, выездных уроках краеведения и других мероприятиях музея и библиотеки.

Значительное внимание в техникуме уделяется формированию у студентов понятий общественного долга, гражданской ответственности и общественно-политической активности. Студенты совместно с преподавателями участвуют в проведении предвыборных кампаний, участвуют в «Днях молодого избирателя» с приглашением представителей местного самоуправления, принимают участие в конкурсах, проводимых участковой избирательной комиссией.

Участие студентов в мероприятиях, посвященных освобождению п.Ровеньки от немецко-фашистских захватчиков, в мероприятиях, посвященных годовщине Великой Победы – акциях «Георгиевская ленточка», «Письмо Победы», «Бессмертный полк», «Ветеран живет рядом», «Кто, если не мы», автопробеге «Наша Великая Победа» - способствует воспитанию патриотизма, чувства гражданственности у молодого поколения. В рамках указанных мероприятий и акций студенты возлагают цветы к Вечному огню, встречаются с ветеранами и детьми Великой Отечественной войны и оказывают им шефскую помощь.

Проведение уроков Мужества, конкурсов чтецов, конкурсов песни военных лет, организация викторин, акций способствует формированию ценностно-смысловых ориентаций студентов: осознанию личной ответственности за свое будущее и будущее своей страны; осмыслению понятий: Отечество, честь, долг, ответственность, патриотизм, гражданственность.

Одним из главных направлений воспитательной работы техникума является правовое воспитание и профилактика правонарушений, в том числе и коррупционных. Профилактическая работа в техникуме проводится сложившимися формами и методами через:

-Работу Совета профилактики правонарушений;

-Вовлечение обучающихся «группы риска» в досуговую деятельность;

-Проведение классных часов, круглых столов, «Дней правовых знаний»;

-Совместную деятельность с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ровеньского района и ОДН ОВД по Ровеньскому району;

-Организацию работы с родителями.

Обучающиеся «группы риска» привлекаются к общественно-полезному труду, к выполнению общественных поручений постоянного и разового характера, к занятиям в спортивных секциях, к участию в спортивных соревнованиях, других воспитательных мероприятиях.

Одним из важных и поддающихся эмпирическому изучению показателей эффективности работы техникума является степень удовлетворенности участников образовательного процесса различными его аспектами. В этой связи ежегодно проводится анкетирование обучающихся и их родителей на предмет удовлетворенности качеством образовательных услуг, оказываемых техникумом. В ходе анкетирования анализируется степень удовлетворенности обучающихся и родителей:

-Учебно-воспитательным процессом;

-Доброжелательностью, вежливостью, компетентностью сотрудников техникума;

-Комфортностью условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;

-Открытостью и доступность деятельности техникума.

Анализ результатов показывает рост положительного мнения опрашиваемых.

В то же время в организации воспитательной работы выделяется ряд проблем, требующих серьезного внимания и решения:

-«Усложнение» контингента обучающихся: увеличение процента обучающихся с низким уровнем развития, низкой учебной мотивацией вследствие пребывания в социально неблагополучной жизненной ситуации;

-Отсутствие готовности у большинства студентов к участию во внеурочной воспитательной деятельности из-за отсутствия опыта, боязни неудачи, отсутствия проявления заинтересованности и поддержки со стороны куратора;

-Отсутствие мотивации у большинства студентов к общественной активности и личностному росту;

-Наличие объективных трудностей проведения воспитательных мероприятий во внеурочное время – расписание автобусов, наличие четвертых пар, рабочая занятость части студентов;

-Формальный подход кураторов к подготовке к участию и проведению мероприятий воспитательной направленности, низкий уровень личной заинтересованности в поиске необходимого материала, проведении репетиций и т.д.;

-Отсутствие у кураторов благоприятного психологического контакта со студентами;

-Недостаточный уровень инновационной грамотности педагогов - недостаток «активных» методик работы педагогов со студентами и инновационных форм воспитательной работы;

-Недостаточная работа по развитию познавательной активности обучающихся, повышению престижа образованности, укреплению авторитета знаний и лидерства знающего посредством организации проектной научно-исследовательской деятельности студентов;

-Отсутствие поддержки при организации и осуществлении воспитательной работы от родительской общественности;

-Слабый уровень развития системы дополнительного образования;

-Слабая результативность физкультурно-оздоровительной работы;

-Критически низкий уровень развития студенческого самоуправления;

-Проявление негативных тенденций в молодежной среде (безнадзорность, совершение правонарушений, массовое сквернословие, курение, употребление алкогольных напитков);

-Эмоциональное выгорание педагогического коллектива, раздражительность и конфликтность, психологическая неготовность к переменам;

-Отсутствие заинтересованности к участию в региональных, всероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

-Отсутствие договорных отношений с социальными партнерами по воспитательной деятельности о сотрудничестве, которые позволят систематизировать воспитательную работу.

Таким образом, оценивая состояние воспитательной системы техникума, можно сделать вывод, что сложившаяся воспитательная система требует совершенствования.

Задачи по совершенствованию системы воспитательной работы со студентами:

-Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

-Поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности;

-Организация проектной и научно-исследовательской деятельности студентов во внеучебное время;

-Совершенствование работы по пропаганде физической культуры и здорового образа жизни;

-Воспитанию нетерпимого отношения к табакокурению, наркомании, алкоголизму; внедрению комплекса «Готов к труду и обороне»;

-Совершенствование гражданского и патриотического воспитания студентов;

-Формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, ориентированности на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;

-Воспитание нравственных качеств, духовности;

-Совершенствование работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;

-Совершенствование системы социально-психологического сопровождения обучающихся;

-Создание традиций техникума;

-Формирование чувства студенческой солидарности и корпоративности в организации досуга, проведении культурно-массовых, физкультурно-спортивных, научно-просветительных мероприятий, результативном участии в конкурсах, смотрах, соревнованиях различного уровня;

-Организация работы творческих, физкультурных и спортивных, научных объединений и коллективов, объединений по интересам и повышение охвата обучающихся дополнительным образованием на базе техникума;

-Формирование умений и навыков управления коллективом с использованием различных форм студенческого самоуправления, лидерских качеств личности для их дальнейшей реализации в профессиональной деятельности;

-Расширение информационного и воспитательного пространства через интеграцию образования, науки, культуры, здравоохранения, спорта;

-Информационное обеспечение воспитательной деятельности.

1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

На основании принятых, на сегодня в Российской Федерации основных концептуальных документов, определяющих основные пути развития российского образования, молодёжной политики и здравоохранения педагогический коллектив Ровеньского политехнического техникума определил на новый 2026 – 2027 учебный год следующую миссию, политику, цели и задачи:

Инвариантные компоненты Программы, примерного календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у обучающихся.

Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала образовательной организации, реализующей программы СПО.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования цель воспитания обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые вы-работало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2. Направление воспитание

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- гражданское воспитание - формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- патриотическое воспитание - формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

- духовно-нравственное воспитание - формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- эстетическое воспитание - формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия - формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

- профессионально-трудовое воспитание - формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- экологическое воспитание - формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- ценности научного познания - воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

На основании принятых, на сегодня в Российской Федерации основных концептуальных документов, определяющих основные пути развития российского образования, молодёжной политики и здравоохранения педагогический коллектив Ровеньского политехнического техникума определил на новый 2026 – 2027 учебный год следующую миссию, политику, цели и задачи:

Миссия и политика

Миссия: предоставление ОГАПОУ «Ровеньский политехнический техникум» качественных образовательных услуг, обеспечивающих профессиональное и личностное развитие обучающихся в условиях динамично меняющихся потребностей рынка труда с

учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники и технологий в рамках, установленных ФГОС.

Цель, заложенная в миссии - подготовка конкурентоспособного специалиста, востребованного на рынке труда.

Целевой приоритет образовательной политики техникума – подготовка профессионально мобильных выпускников, готовых к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики современного общества. Акцентировать внимание на удовлетворенности результатом образования потребителей образовательных услуг – выпускников и работодателей.

Стратегические цели:

-Оптимизировать структуру, объемы и профили подготовки;

-Обеспечить устойчивое функционирование и развитие системы подготовки специалистов;

-Обеспечить становление системы управления качеством образования;

-Достичь современного качества образования в соответствии с возрастанием спроса работодателя на новые компетенции и в связи с внедрением современных информационных технологий;

-Всесторонне развивать здоровьесберегающее образовательное пространство с целью сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса техникума;

-Развивать систему социального партнерства.

Долгосрочные цели:

-Удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки;

-Развитие программ профессиональной подготовки.

Для достижения поставленных целей определены направления развития образовательного учреждения:

-Разработка, внедрение и обновление информационно-образовательных технологий и ресурсов ФГОС;

совершенствование методического обеспечения образовательного процесса с целью повышения эффективности профессиональной подготовки выпускников в современных условиях;

-Переход на более гибкие и открытые формы организации процесса обучения;

-Реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;

-Формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры;

-Совершенствование структуры управления, нормативно-правового обеспечения образовательной организации в соответствии с требованиями закона «Об образовании в Российской Федерации».

Тактические цели

В соответствии с единой методической проблемой, определенной в техникуме: «Модернизация комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса как условие реализации компетентного подхода в обучении» выделены следующие цели:

-Реализовать требования к структуре основных профессиональных образовательных программ, предусматривающих как дисциплины циклов (общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и профессионального), так и профессиональные модули, включающие междисциплинарные дисциплинарные курсы и практику;

-Использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий;

-Усилить личностную направленность образования, с опорой на интересы и потребности студентов;

-Активизировать студентов в процессе обучения, т.е. студент должен сам искать, исследовать, строить свое знание;

-Ориентировать на саморазвитие личности, создать условия для проявления самостоятельности и творчества студентов в решении задач;

-Обеспечить высокую мотивацию к процессу обучения и профессиональной деятельности;

-Продолжить модернизацию материальной базы.

Краткосрочные (оперативные) цели:

-Информационное и учебно-методическое обеспечение профессиональных модулей, междисциплинарных курсов для формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;

-Информационное и ресурсное обеспечение самостоятельной работы студентов в учебном процессе, внедрение в систему обучения электронных учебно-методических пособий (ЭУМП);

-Создание условий для повышения уровня педагогической культуры и профессионального мастерства преподавателей;

-Повышение качества преподавания, соответствие профессиональной подготовки преподавателей требованиям ФГОС;

-Формирование системы профессиональной и психологической поддержки молодых преподавателей;

-Мониторинг качества образования студентов на разных этапах овладения общими и профессиональными компетенциями;

-Обеспечение качественных результатов государственной итоговой аттестации выпускников;

-Обеспечение оптимальных условий для становления и самореализации личности будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой, гражданской ответственностью, способного к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству и в связи с изменением содержания образования;

-Эффективная работа с социальными партнерами, родителями, общественностью;

обеспечение результативности деятельности всех структурных подразделений техникума.

Задачи:

-Совершенствовать содержание и организацию учебного процесса, направленные на создание практико-ориентированных образовательных программ;

повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями внешних заказчиков через реализацию модульно-компетентностного подхода в образовательном процессе и научно-исследовательской;

-Совершенствовать нормативно-правовое сопровождение системы устойчивого развития образовательного процесса;

-Определить критерии и показатели качества устойчивого образовательного процесса, начать разработку программы мониторинга качества знаний студентов и выпускников;

-Разработать и внедрить в учебный процесс новые технологии передачи знаний, в частности различных видов информационного обучения как составной части очного и заочного обучения.

-Модернизировать научно-методическую и учебно-методическую базу (создание учебно-методических комплексов, пособий, разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР): электронных пособий, электронных курсов лекций, электронных учебников, мультимедийных программ, презентаций);

-Совершенствовать учебно-лабораторную и учебно-производственную базу на современной технологической и информационной основе, продолжить реконструкцию и оборудование тематических учебных кабинетов и лабораторий;

-Обновить программное обеспечение, создать локальную сеть между компьютерными лабораториями;

-Создать информационное образовательное пространство средствами телекоммуникаций, программными продуктами, активного использования глобальной сети Интернет;

-Качественно улучшить кадровое обеспечение учебного процесса путем совершенствования и развития системы повышения квалификации сотрудников, преподавателей, методистов, административно-хозяйственного персонала колледжа в различных формах;

-Воспитывать студентов на основе гуманных и нравственных принципов;

-Формировать мировоззрение и систему базовых ценностей личности;

-Приобщать студентов к общечеловеческим ценностям, национальным устоям и академическим традициям, воспитать его в духе профессиональной чести и этики;

-Воспитывать внутреннюю потребность личности в здоровом образе жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде;

развивать систему студенческого самоуправления;

-Развивать внебюджетную деятельность.

2.1. Административно-хозяйственная работа

Цель: комплексный подход к качественному оснащению образовательного процесса через бесперебойное функционирование хозяйственного отдела и создание благоприятной и безопасной учебной среды.

Задачи:

- улучшение условий эксплуатации имеющегося оснащения и оборудования, хозяйственных площадей и производственных мощностей.
- обеспечение бесперебойного функционирования техникума;
- обеспечение безопасного пребывания обучающихся и сотрудников в техникуме;
- модернизация теплоэнергетических систем, энергосбережения;
- соблюдение требований Государственных надзорных служб;
- создание системы учета и контроля за эффективностью использования программы энергосбережения.

2.1.1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Выполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, Роспотребнадзора и др.	При необходимости	Зам. директора по АХР
2	Организация работы технического оборудования	Постоянно	Зам. директора по АХР
3	Организация приобретения необходимого оборудования, канцелярских товаров, хозяйственного инвентаря, дезинфицирующих средств, ламп и пр.	Постоянно	Зам. директора по АХР
4	Организация и исполнение необходимых ремонтных работ	Постоянно	Зам. директора по АХР
5	Организация капитального ремонта	При необходимости	Зам. директора по АХР
6	Организация инвентаризации	Ноябрь	Зам. директора по АХР, экономист
7	Организация работы персонала (МОП)	Постоянно	Зам. директора по АХР
8	Организация проверки знаний по ТБ и ОТ на рабочем месте	Октябрь, июнь	Зам. директора по АХР
9	Организация проверки кабинетов и подсобных помещений	Постоянно	Зам. директора по АХР
10	Организация и исполнение контроля за санитарным состоянием помещений техникума в соответствии с СанПиН	Постоянно	Зам. директора по АХР
11	Организация подготовки техникума к новому учебному году	Июль-август	Зам. директора по АХР
12	Организация подготовки техникума к осенне-зимнему отопительному сезону	Август-сентябрь	Зам. директора по АХР
13	Организация информационных совещаний сотрудников подразделений	Постоянно	Зам. директора по АХР
14	Организация и исполнение программы энергосбережения	Постоянно	Зам. директора по АХР
15	Организация расходования денежных средств на материально-производственные ресурсы	При необходимости	Зам. директора по АХР
16	Организация и контроль дежурства персонала во время новогодних праздников и каникул	Декабрь-январь	Зам. директора по АХР
17	Организация весенних и осенних субботников для уборки территории	Апрель-май-июнь Сентябрь-октябрь-ноябрь	Зам. директора по АХР Зам. директора по УВР
18	Организация закупочной деятельности (контрактация)	Декабрь-Январь	Зам. директора по АХР, экономист

2.1.2. План работы заместителя директора по АХР

РАЗДЕЛ 1

Взаимодействие заместителя директора по АХР с другими структурными подразделениями техникума

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Форма отчёта / Ожидаемый результат
I. Организация осмотров готовности учебных кабинетов, помещений, зданий и территории			
1 Организация смотров готовности предметных кабинетов, здания и территории: — к новому учебному году; — работе в осенне-зимних условиях; — новогодним праздникам	Ежегодно	Зам. директора по АХР Зам. директора по УВР Директор техникума	Акт
2. Сбор заявок для составления плана: — текущего ремонта в учебном году; —3-х летнего плана развития материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса	Ежегодно	Зам. директора по АХР Директор техникума	Акт
3. Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории, обеспечение инвентарем)	Апрель-сентябрь	Зам. директора по АХР	
4. Оформление наглядной агитации: стенды «Планы эвакуации»; «Противопожарная безопасность»; «Правила Сан ПиН»; «Охрана труда и техника безопасности»; «Комплексная безопасность в техникуме» «Антитеррор», «Антикоррупция», «ГО и ЧС» и др.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР Зам. директора по УВР	Журнал
5. Разработка мер по реализации энерго и водо ресурсосбережения. Предоставление декларации до 1 апреля 2027 года и отчет по энергосбережению до 1 января 2027 года, отчет по антитеррору и	Ежегодно	Зам. директора по АХР	

противопожарной безопасности до 1 января 2027 года; - разработка технического отчета по проверки и испытанию электроустановок; - проведение технической экспертизы оборудования для дальнейшего его списания.			
6. Проведение противопожарных мероприятий (разработка документов, планов, стендов; планов эвакуации, реконструкции наружного освещения, тренировки и т. д.)	Ежегодно	Специалист по пожарной профилактике	
7. Размещение необходимой информации на сайте техникума.	Постоянно	Зам. директора по АХР	
II. Сбор заявок для составления плана работы			
Текущий и капитальный ремонт	В течение года	Зам. директора по АХР	Проектно-сметная документация
Развитие материально-технической базы	В течение года	Зам. директора по АХР	Технико-экономическое обоснование
III. Контроль за административно-хозяйственной деятельностью			
1. Проведение тематических проверок: - по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, в мастерских и столовой; - выполнению требований Закона РФ «Об образовании» об обеспечении необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, световому, питьевому режимам в предметных кабинетах); - подготовка площадей в столовой для	Ежеквартально	Зам. директора по АХР	Проведение проверок согласно графика

организации питания; - противопожарному состоянию здания, оснащенности пожарным оборудованием и инвентарем			
2. Проверка документации подразделения согласно номенклатуре дел (самоаудит).	Ежеквартально	Зам. директора по АХР	Ежеквартальная проверка документации
3. Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства техникума, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения;	Ежеквартально	Зам. директора по АХР	Контроль за выполнение приказов и распоряжений в полном объеме
4. Осуществление контроля по направлениям: - выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; - санитарное состояние и содержание техникума; - соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, пищеблоке, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; - целостность и техническое состояние имущества; - соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; - состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; - состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; - экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка техникума к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; - состояние прилегающей территории.	Постоянно	Зам. директора по АХР Зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями, столовой, комендант	Контроль в полном объеме

РАЗДЕЛ 2

Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность заместителя директора по АХР

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Форма отчёта / Ожидаемый результат
1. Ознакомление со списком организаций подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, предусмотренных сметой доходов и расходов техникума.	В течение года	Зам. директора по АХР Директор техникума	Коммерческие предложения
2. Составление реестра договоров	В течение года, при необходимости	Зам. директора по АХР	Совместная работа с бухгалтерией
3. Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ и услуг.	В течение года	Зам. директора по АХР Директор техникума	Договора, контракты Совместная работа с бухгалтерией
4. Работа по заключенным договорам.	Ежемесячно, ежеквартально	Зам. директора по АХР Экономист	Совместная работа с бухгалтерией
5.Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Ежемесячно, ежеквартально	Зам. директора по АХР	Акт, ведомость Списание основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д., согласно отработанным документам.
6. Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории.	Ежегодно	Зам. директора по АХР	Проведение инвентаризации в полном объеме
7. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)	Ежемесячно	Зам. директора по АХР	Журнал Распределение материальных ценностей по МОЛ
8. Закупка бытовых и хозяйственных товаров.	Ежеквартально	Зам. директора по АХР	Закупка согласно потребностям в полном объеме

9. Заключение договоров о сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости.	Ежегодно	Зам. директора по АХР	Заключение договоров с материально-ответственными сотрудниками в полном объеме

РАЗДЕЛ 3

Работа с сотрудниками подразделения

Мероприятия	Цель	Срок проведения	Ответственный	Ожидаемый результат
1. Подготовка и проведение планерок по темам: - Санитарное состояние и содержание участков и зон территории; - Подготовка зданий и территории: • к осенне-зимнему сезону, получение паспорта готовность к отопительному сезону; • к новому учебному году. — Итоги инвентаризации	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным действующим нормативным документам: Закон РФ «Об образовании». Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарноэпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.2.2821-10	до 1 сентября ежегодно Ноябрь 2026 года	Заместитель директора по АХР	Подготовка учреждения к новому учебному году и началу отопительного сезона
2. Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения по соблюдению правил: - внутреннего трудового распорядка; - пожарной безопасности; - электротехнической безопасности; - СП 2.4.2.4283-26;	Обеспечение соответствия режима работы техникума различным действующим нормативным документам: Закон РФ «Об образовании». Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности»,	Проводятся ежеквартально с записью в журналы инструктажей	Заместитель директора по АХР	Соблюдать инструкции и правила

- СП 2.2.4285-26; - СП 2.1.4284-26 - техники безопасности и охраны труда на рабочем месте; - предупреждения и противодействия коррупции; - по антитеррору; - гражданской обороне; - по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг	постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм.			
3. Ознакомление сотрудников подразделения: - с Уставом техникума; - нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; - локальными актами техникума.	Обеспечение соответствия режима работы техникума различным действующим нормативным документам: Закон РФ «Об образовании». Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм.	По мере изменений	Заместитель директора по АХР	Знание нормативно-правовых документов и локальных актов
4. Распределение убираемых площадей в здании и на территории		До 1 сентября 2026г.	Заместитель директора по АХР	
5. Составление графиков: - работы сотрудников подразделения; - отпусков.		Ежемесячно Ежегодно	Заместитель директора по АХР	

6. Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Соблюдение правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами	Ежемесячно Ежегодно	Заместитель директора по АХР	
7. Организация текущего ремонта площадей и территорий (план проведения текущего ремонта на 2026-2027 учебный год)		Ежегодно	Заместитель директора по АХР	Составляется два раза в год октябрь 2026 года, апрель 2027 года
8. Организация: - утилизации люминесцентных ламп; - утилизация светодиодных ламп; -перезарядки огнетушителей; - обхода зданий с целью предупреждения терроризма и пожара; - поверка состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций зданий; - проверка противопожарного водопровода; - перекатка рукавов на новую скатку; - поверка измерительных приборов;		По мере необходимости По мере необходимости Один раз в год Ежедневно Ежегодно Ежегодно Ежегодно Ежегодно Ежегодно	Заместитель директора по АХР	

- проверка СИЗ				
9. Составление локальных актов подразделения: - должностных инструкций сотрудников; - договоров с сотрудниками; - инструкций о мерах пожарной безопасности, АТБ и ПБ; - номенклатуры административно-хозяйственных дел; - проектов приказов.		По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	

2.2. Работа педагогического совета

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Календарные сроки	Ответственный за подготовку	Докладчик	Итоговый документ
1.	**Результативность процесса обучения**	Август			
	1. Обсуждение состава педсовета, выборы председателя и секретаря на 2026-2027 учебный год		Коломыц Л.Н.	Киричков А.И.	Приказ
	2. Итоги работы педагогического коллектива за 2 полугодие 2025-2026 учебного года и задачи на 2026-2027 учебный год		Суслова М.Н. Коломыц Л.Н. Ушатова Л.И.	Суслова М.Н. Коломыц Л.Н. Ушатова Л.И.	Решение педсовета
	3. Состояние безопасности в учебном заведении и пути ее повышения		Шестакова С.А.	Шестакова С.А.	Решение педсовета
	4. Итоги приема		Ушатова Л.И.	Ушатова Л.И.	Решение

					педсовета
	5. О педагогической нагрузке преподавателей на 2026-2027 учебный год		Суслова М.Н.	Суслова М.Н.	Приказ
	6. Утверждение основных профессиональных образовательных программ по специальностям и профессиям на 2025-2026 учебный год		Коломыц Л.Н.	Коломыц Л.Н.	Программы
	7. Внесение изменений в ОПОП 2023-2025 учебных годов		Коломыц Л.Н.	Коломыц Л.Н.	Лист внесение изменений
	8.Обсуждение планов работы на 2026-2027 учебный год				
	- педсовета		Коломыц Л.Н.	Коломыц Л.Н.	План работы
	- учебно-воспитательной работы		Ушатова Л.И.	Ушатова Л.И.	План работы
	- учебно-методической работы		Коломыц Л.Н.	Коломыц Л.Н.	План работы
	-учебно-производственной работы		Суслова М.Н.	Суслова М.Н.	План работы
	- планы председателей цикловых комиссий		Председатели ЦМК	Председатели ЦМК	План работы
	- библиотеки		Кузнецова А.В.	Кузнецова А.В.	План работы
	- педагога-психолога		Ушатова Л.И.	Ушатова Л.И.	План работы
	9. О назначении стипендии губернатора Белгородской области		Ушатова Л.И.	Ушатова Л.И.	Решение педсовета
2.	1.Утверждение программ ГИА и промежуточной аттестации студентов.	Ноябрь	Зам. директора: Суслова М.Н.	Зам. директора: Суслова М.Н.	Программы ГИА
	2. Социально-психологическая адаптация обучающихся		Педагог-психолог	Педагог-психолог	Доклад

	нового набора				
	3. Организация работы по подготовке студентов для участия в конкурсе Профессионалы.		Председатели ЦМК	Председатели ЦМК	Доклад
	4.Итоги внутритехникумовского контроля учебно-воспитательного процесса		Заместители директора, председатели ЦМК	Заместители директора, председатели ЦМК	Аналитические справки
3.	1.Аттестация педагогических работников 2026-2027 учебном году	Декабрь	Коломыц Л.Н.	Коломыц Л.Н.	Решение педсовета
	2.Сохранение и укрепление психологического и физического здоровья обучающихся.		Педагог-психолог	Педагог-психолог	Доклад
	3. Итоги внутритехникумовского контроля готовности обучающихся к промежуточной аттестации.		Заместители директора, председатели методических объединений.	Заместители директора, председатели методических объединений.	Аналитические справки
	4.Трудоустройство выпускников		Суслова М.Н.	Суслова М.Н.	Аналитическая справка
4.	1. Мониторинг успеваемости и посещаемости за 1 семестр 2026-2027 учебного года	Январь	Суслова М.Н. Ушатова Л.И кураторы групп	Суслова М.Н. Ушатова Л.И.	Решение педсовета
	2. Реализация дуального обучения. Проблемы.		Суслова М.Н.	Суслова М.Н.	Доклад
	3. Трудоустройство студентов. Перевод на индивидуальные учебные планы		Суслова М.Н.	Суслова М.Н.	Доклад, решение педсовета
	4.Итоги контроля учебно-методической документации, регламентирующей образовательный процесс. Аттестация		Заместители директора,	Заместители директора,	Аналитические

	педагогических работников, внесение изменений в критерии.		председатели методических объединений.	председатели методических объединений.	справки
5.	1. Об общих рекомендациях по разработке рабочих программ, контрольно-оценочных средств, контрольно-измерительных материалов, методических указаний.	Март	Коломыц Л.Н.	Коломыц Л.Н.	Доклад
	2. Отчёт о результатах самообследования образовательной организации		Суслова М.Н. Коломыц Л.Н.	Суслова М.Н. Коломыц Л.Н.	Отчёт
	3.Итоги контроля за проведением самостоятельной работы и консультаций.		Заместители директора, методист, председатели методических объединений.	Заместители директора, методист, председатели методических объединений.	Аналитическая справка
6.	**Итоговый педсовет**	Июнь			
	1. Мониторинг успеваемости и посещаемости за 2 семестр 2026-2027 учебного года		Суслова М.Н. Коломыц Л.Н. Ушатова Л.И.	Суслова М.Н. Коломыц Л.Н. Ушатова Л.И.	Решение педсовета
	2. Итоги работы ГИА		Председатели ПЦК	Председатели ПЦК	Решение педсовета
	3.Утверждение Правил приема в техникуме на 2027 год.		Киричков А.И.	Киричков А.И.	Решение педсовета
	4.О рассмотрении перечня учебников и учебных пособий на 2027 – 2028 учебный год		Коломыц Л.Н. Кузнецова А.В.	Коломыц Л.Н. Кузнецова А.В.	Решение педсовета
	5. Отчет об учебно-методической и воспитательной работе за 2026-2027 учебный год		Коломыц Л.Н. Ушатова Л.И.	Коломыц Л.Н. Ушатова Л.И.	Решение педсовета

2.3. ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Единая методическая тема: Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, актуализированных ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.

Основные направления работы:

-Совершенствование методик преподавания, методов и приёмов работы по формированию ключевых, профессиональных компетенций студентов, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий;

-Разработка и внедрение современных методов всестороннего развития личности студента;

-Создание компетентностной модели выпускника;

-Повышение квалификации, профессионально-педагогического уровня преподавателей, создание условий для их личностного и профессионального роста;

-Выявление, обобщение и распространение инновационной деятельности педагогов;

-Совершенствование научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;

-Организация работы с начинающими преподавателями;

-Аттестация преподавателей;

-Контроль, диагностика, анализ результативности;

-Создание условий для реализации студентами творческих возможностей и организаторских способностей.

1. Учебно-методическая деятельность

№ п/п	Направление развития	Характеристика	Сроки реализации
1	Методическая копилка	Формирование банка учебно-методической документации.	в течение года
2	Научно-исследовательская деятельность преподавателей и студентов.	Участие преподавателей и студентов техникума олимпиадах, конкурсах, конференциях, семинарах.	в течение года
3	Профессиональное самообразование	Функционирование системы профессионального самообразования, определяющейся потребностью колледжа постоянно совершенствовать свой уровень научно-теоретической подготовки и практических умений, навыков, соответствующих	в течение года

		требованиям современных образовательных - технологий	
4	Повышение квалификации	Повышение уровня профессиональной квалификации педагогического состава посредством обучения на курсах повышения квалификаций, стажировках, неделях обмена опытом, семинарах, конференциях.	в течение года
5	Организация наставничества	Организация наставничества над молодыми преподавателями	в течение года
6	Проведение открытых уроков	Методические разработки проведенных открытых уроков в соответствии плана работы ЦМК	в течение года
7	Слияние ФГОС с профессиональными стандартами	Реализация учебных планов, образовательных программ в соответствии с ФГОС и профессиональных стандартов	в течение года
8	Конкурс методических разработок	Организация и проведение смотров-конкурсов учебно-методической и воспитательной работы педагогического состава техникума	июнь
9	Проектная деятельность	Реализация проектной деятельности техникума на региональном и межрегиональном уровнях, участие в конкурсах.	в течение года
10	Конференция	Проведение ежегодных конференций по актуальным вопросам развития профессионального образования	в течение года
11	Рецензирование	Создание системы внешних рецензий проектов, программ, статей, разработок, дипломных работ, учебных пособий и т.д.	в течение года
12	Публикации, участие в конкурсах преподавателей и студентов	Публикации преподавателей и студентов исследовательских работ, статей, методических разработке и др. материалов.	в течение года
13	Научно-методическое сопровождение сайта техникума	Размещение на сайте техникума результатов учебно-методической работы ИПР	в течение года
14	Обобщение и распространение наиболее	Обобщенный опыт работы, сертификаты.	в течение года

	результативного опыта работы.		

2. Организационно-методическая деятельность

№ п/п	Направление развития	Характеристики	Сроки реализации
1	Школа молодого педагога	Функционирование учебно-методической работы по формированию педагогической компетенции у молодых педагогов	1 раз в 2 месяца (заседание), плановая работа в течение года
2	Педагогическая мастерская	Функционирование педагогической мастерской как формы повышения компетенции педагога (проведение семинаров, недель обмена опытом, педагогических чтений, научно-практических конференций)	в течение года
3	Предметно-цикловые комиссии, методические комиссии.	Плановое заседание ЦМК, методические комиссии.	в течение года
4	Методическое сопровождение аттестации педагогических работников техникума	Система индивидуальных и групповых консультаций по вопросам аттестации педагогических работников	в течение года

2.3.1. План работы с молодыми специалистами (либо не работавшими ранее в системе образования)

Содержание деятельности	Форма реализации	Сроки	Ответственные
Закрепление наставников за молодыми специалистами (если таковые имеются)	Приказ Утверждение плана работы наставников	Август	Директор Зам.директора по УПР, УМР
Ознакомление с нормативно- правовыми основами деятельности преподавателя, мастера п/о	Консультация	Сентябрь	Зам. по УПР, УМР

Реализация содержания рабочей учебной программы по предмету, календарно-тематического плана рабочей учебной программы	Консультация	Сентябрь	Зам. по УПР, УМР, методист, наставник
Планирование работы с группой	Консультация	Сентябрь	Зам. по УВР
Изучение структуры урока	Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист». Посещение уроков с анализом зам. по УПР, УМР, методистом	В течение года	Заместители директора по УПР, УМР, методист
Изучение типов уроков	Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист». Посещение уроков с анализом зам. по УПР, УМР, методистом	Октябрь-ноябрь	Заместители директора по УПР, УМР, методист
Подведение предварительных итогов работы с молодыми специалистами	Анализ деятельности, приказ	Декабрь	Заместители директора по УПР, УМР
Ведение самоанализа урока по учебным целям, задачам и содержанию	Практикум с посещением уроков	февраль – март	Заместители директора по УПР, УМР, методист
Формы контроля уровня предметных результатов обучающихся	Практикум с посещением уроков, консультация	Апрель-май	Заместители директора по УПР, УМР, методист

2.3.2. Работа методического кабинета

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1.	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагоги-	В течение года	Зам. по УМР, методист	Создание банка информации	

	ческих советов, методических семинаров, педчтений, научно-практических конференций				
2.	Приобретение методической литературы.	В течение года	Администрация	Пополнение фонда методической литературы	
3.	Оформление материалов по обобщению опыта работы педагогических работников, проектных работ обучающихся, материалов по аттестации педагогов	В течение года	Зам. по УМР, методист	Создание банка АПО	
4.	Организация выставок методической литера-туры, выставок-консультаций по запросам педагогических работников	В течение года	Зам. по УМР, методист, председатели ЦМК, библиотекарь	Оказание методической помощи ИПР в работе. Справки	
5.	Работа над созданием банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации	В течение года	Зам. по УМР, УПР, УВР, методист, председатели ЦМК	Папки накопления и систематизации методматериала	
6.	Организация обучения педагогических работников новым информационным технологиям через семинары, индивидуальные и групповые консультации, круглые столы и т.д.	В течение года	Зам. по УМР, УПР, УВР, методист, председатели ЦМК	Повышение информационной компетентности, организация работы постоянно действующего семинара, реализация консультативной помощи. Аналитические справки	
7.	Оформление картотеки методических материалов в методкабинете; материалов педчтений, методических разработок педагогов, пополнение «Методической копилки».	Апрель	Методист	Папки накопления, систематизации, распространения АПО	

8.	Подведение итогов работы	Май	Зам. по УМР, методист	Отчет	

2.3.3. Тематика методических семинаров

Направление деятельности педагогического коллектива	Тематика методических семинаров	Форма проведения семинара	Участники	Срок проведения	Отметка о выполнении
Работа с молодыми специалистами, а также не работавшими в системе образования	1.Ознакомление с учебным планом 2.Единые требования к заполнению журнала – одного из элементов учебно-планирующей документации преподавателя и мастера п\о. 3.Основные этапы разработки рабочих программ.	Практико-обучающий	Молодые специалисты, а также не работавшие в системе образования. Педагоги, интересующиеся данной темой	Сентябрь	
Аттестация педагогических работников	1.Цели, содержание, формы аттестации педагогических работников. Приказ МО и науки РФ от 05 июня 2017 г. N 1732 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» 2.Структура, содержание, формы методических разработок. 3.Оформление портфолио. Рекомендации по заполнению в ЭМОУ.	Обучающий семинар	Зам. директора по УМР, методист, аттестующиеся работники	Октябрь	
Проектно-исследовательская деятельность	1.Проектная деятельность как средство формирования познавательной активности и самостоятельности студентов.	Практический семинар	Педколлектив	Декабрь	

	1.Различия проектной и исследовательской деятельности. 2.Исследовательская деятельность как одно из требований ФГОС СПО	Практический семинар	Педагогический коллектив	Январь	
Учебно-воспитательная деятельность	1. Портфолио студента как система оценивания индивидуальных достижений студентов и обеспечения качества учебного процесса.	Практический семинар	Педколлектив	Ноябрь	
	1. Психолого-педагогические аспекты общения с подростками и юношеским возрастом. 2. Стратегия поведения в конфликте.	Обучающий семинар	Педколлектив	Март	

2.3.4. Планирование консультаций для педагогических работников

Консультации в рамках учебно-методического сопровождения реализации ФГОС четвертого поколения

Учебный период	Планируемая тематика консультаций
I полугодие	1.Требования к результатам освоения содержания Федерального государственного образовательного стандарта. 2.Характеристики деятельностных методов обучения. 3.Структура занятия освоения новых знаний в технологии системно-деятельностного подхода.
II полугодие	1. Формулировка целей и задач занятия в соответствии с темой. 2. Характеристика предметных умений студентов, формируемых на занятиях в соответствии с темой и целью занятия.

Консультации по разработке и применению контрольно-оценочных средств (КОС)

Учебный период	Планируемая тематика консультаций
I полугодие	1.Структура и содержание контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалов. 2.Планомерное применение контрольно-оценочных средств. 3.Структура и содержание диагностических материалов, мониторинга.
II полугодие	1. Рецензирование, составление аннотации.
	2.Принципы корректировки календарно-тематических планов.

Консультации в рамках учебно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров

Учебный период	Планируемая тематика консультаций
В течение учебного года, по запросам преподавателей, мастеров производственного обучения	1. Сроки аттестации педагогических работников. 2. Сроки подачи аттестационных материалов. 3.Содержание, структура, формы аттестационных материалов. 4. Структура и содержание портфолио педагога. 5. Требования к содержанию, структуре, оформлению методических разработок: конспектов занятий, классных часов, внеурочных мероприятий, презентаций, проектов), представляемых в качестве подтверждения результатов деятельности в ходе аттестации. 6. Содержание методической разработки. 7.Типы документов, подтверждающих результаты деятельности педагогов.

Консультации в рамках методического сопровождения деятельности молодых (либо не работавших ранее в системе образования) специалистов

Учебный период	Планируемая тематика консультаций
В течение учебного года	1.Принципы планирования занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей учебной программы. 2. Типы занятий. 3. Составление плана и конспекта занятия. 4. Предметные умения студента как результат освоения содержания рабочей учебной программы. 5. Организация групповой учебной деятельности на занятии. 6. Организация самостоятельной учебной деятельности студентов.

Консультации в рамках организации деятельности цикловых методических комиссий

Учебный период	Планируемая тематика консультаций
I полугодие	1. Направления реализации планов деятельности методических объединений. 2. Реализация планов введения ФГОС СПО. 3. Сопровождение аттестации педагогических работников. 4.Формы организации подготовки к предметным олимпиадам.

	5.Содержание предметных декад.
II полугодие	1.Планирование, организация учебно - проектной, учебно-исследовательской деятельности 2. Организация диагностики результатов качества профессиональной подготовки обучающихся. 3.Формы представления результатов реализации планов самообразования педагогических работников. 4. Подходы к анализу результатов деятельности. 5. Принципы планирования в соответствии с результатами работы.

Консультации в рамках обобщения и распространения педагогического опыта

Учебный период	Планируемая тематика консультаций
В течение учебного года	1.Формы обобщения педагогического опыта. 2.Формы распространения педагогического опыта. 3.Интернет- ресурсы для размещения методических материалов. 4.Требования к материалам, размещаемым в сети Интернет. 5. Педагогические издания, публикующие методические разработки. 6.Требования к публикации материалов в научно-педагогических изданиях. 7.Перспективное планирование обобщения и распространения педагогического опыта как часть плана самообразования.

2.4. План работы библиотеки на 2026-2027 учебный год

Цель деятельности библиотеки - удовлетворение информационных запросов пользователей, поддержка обучения и исследований путем создания необходимых условий для доступа к информации и современным услугам обучения использованию научно - образовательных ресурсов в соответствии с запросами потребителей образовательных услуг и требованиями ФГОС образовательных учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации, создание комфортной библиотечной среды.

Основные направления деятельности библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечное информационное обслуживание пользователей.

2. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды в целях воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.

3. Улучшение качества образования путем повышения у педагогов, сотрудников и обучающихся уровня информационной культуры и владения современными информационно - библиотечными технологиями: электронными библиотечными системами (ЭБС, в дальнейшем).

4. Воспитание гражданского и патриотического самосознания, помощь в развитии творческих способностей и профессиональных навыков.

5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.

6. Формирование библиотечного фонда в соответствии с лицензионными требованиями и требованиями образовательных программ.

Задачи деятельности библиотеки:

1. Оказание помощи педагогам и обучающимся в выполнении образовательных проектов.

2. Информационно-документальное обеспечение образовательного процесса через изучение обеспеченности учебниками, востребованности фондов, системы учета и комплектования учебных фондов, обеспечение обучающихся учебниками, рекомендованными для использования образовательными программами;

3. Регистрация обучающихся на образовательных платформах ЭБС;

4. Формирование у обучающихся информационной культуры и культуры чтения;

5. Подбор и выдача материалов для разработки сценариев и проведения массовых мероприятий.

6. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

7. Удовлетворение читательских интересов пользователей библиотеки, формирование комфортной библиотечной среды.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Обеспечение комплектования фонда учебной литературой: - работа с библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ); - работа с образовательными платформами: ЭБС «Знаниум», «Юрайт», ЭБС «Академия», ЭБС «Лань», Profобразование. - составление совместно с педагогическим коллективом бланка заказа на учебники; - согласование и утверждение заказа на учебную литературу на новый учебный год; - осуществление контроля выполнения сделанного заказа; - прием и обработка поступающей литературы; - ведение учѐтной документации по основному фонду.	В течение года	Библиотекарь
2.	Информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	В течение года	Библиотекарь
3.	Приѐм и выдача учебников и учебных пособий	В течение года	Библиотекарь
4.	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение года	Библиотекарь
5.	Работа по сохранности фонда: - расстановка новых изданий в фонде; - организация работ по мелкому ремонту; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причинѐнного носителям информации в установленном порядке; - работа с задолженниками	В течение года	Библиотекарь

6.	Оформление фонда: - наличие полочных, буквенных разделителей; - соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; - организация мелкого ремонта изданий	В течение года	Библиотекарь
7.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости.	В течение года	Библиотекарь
8.	Обеспечение требуемого режима хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	В течение года	Библиотекарь
Библиотечное обслуживание			
1.	Запись студентов 1курсов и перерегистрация читателей (прибытие / выбытие, перерегистрация групп).	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Проведение бесед с вновь записавшимися 1-2 неделя сентября Кузнецовой А.В. с читателями (1,2 курс) о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения.	1-2 неделя сентября	Библиотекарь
3.	Информирование преподавателей о новинках учебной и методической литературы.	В течение года	Библиотекарь
4.	Поиск литературы по заданной тематике. Оказание помощи педагогам в поиске информации, в том числе для проведения классных часов.	В течение года	Библиотекарь
Массовая работа			
1.	Организация выставок художественной и научной литературы к знаменательным, памятным и юбилейным датам.	В течение года	Библиотекарь
2.	Организация экскурсий в читальные залы Ровеньской центральной библиотеки.	В течение года	Библиотекарь
3.	Проведение тематических мероприятий согласно плану работы библиотеки. Организация и проведение тематических мероприятий в рамках сотрудничества с Ровеньской центральной библиотекой.	В течение года	Библиотекарь
Повышение квалификации			
1.	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях.	В течение года	Библиотекарь
2.	Самообразование: изучение профессиональных изданий, методических материалов, документов профессиональной направленности.	В течение года	Библиотекарь
3.	Взаимодействия с другими библиотеками района и области.	В течение года	Библиотекарь
Мероприятия			
1.	Уроки «Библиотека от А до Я» для студентов 1-2 курсов (беседы о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения, правилах регистрации в ЭБС)	сентябрь	Библиотекарь
2.	Урок памяти «Окончанию Второй мировой войны посвящается…». Международный день памяти жертв фашизма	1 неделя сентября	Библиотекарь
3.	Литературно-музыкальная гостиная «Симфония жизни: к юбилею Д. Шостаковича» (120 лет со дня рождения)	4 неделя сентября	Библиотекарь
4.	«Друзья Ф. В. Чижова: круг единомышленников и соратников». Библиотечные	1-2 недели октября	Библиотекарь

	(музейные) уроки о Ф. В. Чижове для студентов 1-2 курсов		
5.	Внеклассное мероприятие «Время нас объединяет» ко Дню народного единства.	1 неделя ноября	Библиотекарь
6.	Библиотечный урок "Писатель, потрясший душу" (205 лет со дня рождения Ф. М. Достоевского)	2-3 недели ноября	Библиотекарь
7.	"Лихачев и современность: грани наследия". 120 лет со дня рождения Д. С. Лихачева (согласовать с Научной библиотекой)	4 неделя ноября	Библиотекарь
8.	Уроки мужества: «Я помню, знаю и горжусь» (ко Дню Неизвестного солдата - 3. 12); День героев России – 9. 12; «Вставай, страна огромная. К 85- летию битвы за Москву»	1-2 неделя декабря	Библиотекарь
9.	Интеллектуальная игра «По страницам Конституции России» (согласовать с библиотекой № 9)	3 неделя декабря	Библиотекарь
10.	Литературно-музыкальная гостиная «Там, где рождается свет» (внеклассное мероприятие ко Дню энергетика)	4 неделя декабря	Библиотекарь
11.	«Татьянин день: праздник знаний и мудрости» (ко Дню российского студенчества)	4 неделя января	Библиотекарь
12.	«Творец наук российских» (ко дню российской науки; к 315-летию со дня рождения М. В. Ломоносова)	1 неделя февраля	Библиотекарь
13.	Урок мужества. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	2-3 неделя февраля	Библиотекарь
14.	Урок мужества «Маленькие герои большой войны» (ко дню защитника Отечества, дню памяти юного героя-антифашиста)	4 неделя февраля	Библиотекарь
15.	Литературная гостиная «Праздник нежности и красоты» (к Международному женскому дню 8 Марта)	1 неделя марта	Библиотекарь
16.	Внеклассное мероприятие «108 минут, которые изменили мир» (к Международному дню полета человека в космос)	2 неделя апреля	Библиотекарь
17.	Урок мужества «День единых действий» (День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны)	2-3 неделя апреля	Библиотекарь
18.	Внеклассное мероприятие «Песни Победы»	2 неделя мая	Библиотекарь
19.	Литературная гостиная «Давайте Пушкина читать» (ко дню рождения А. С. Пушкина)	1 неделя июня	Библиотекарь
20.	Внеклассное мероприятие «Россия – Родина моя» (ко Дню России)	2 неделя июня	Библиотекарь

2.5. Планирование деятельности цикловых методических комиссий на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Направление деятельности	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационная деятельность				
1.1	Рассмотрение планов работы на текущий учебный год	Заседание ЦМК	Август	Зам. директора по УМР
1.2	Создание условий для методического обеспечения образовательной деятельности	Организация работы ЦМК	Сентябрь	Зам. директора по УМР
1.3	Определение приоритетных направлений работы	Заседание ЦМК	Сентябрь	Председатели ЦМК
1.4	Проверка наличия учебно-планирующей документации	Техническая экспертиза УМК мастера п/о, преподавателя	Сентябрь	Педагоги Председатели ЦМК
1.5	Документоведение	Оформление по перечню необходимой документации ЦМК	В течение года	Председатели ЦМК
1.6	Планирование	Составление графика взаимопосещения График открытых уроков	Сентябрь	Председатели ЦМК
1.7	Повышение квалификации	Составление списка педагогов, желающих пройти КПК и стажировку	Октябрь	Председатели ЦМК
1.8	Научно- исследовательская деятельность	Составление перспективного плана педагогического роста, обобщения актуального педагогического опыта	В течение года	Председатели ЦМК, члены ЦМК
1.9	Укрепление МТБ кабинетов и учебных мастерских, лабораторий	Составление планов работы, паспортов кабинетов, мастерских, лабораторий	Сентябрь-октябрь/ в течение года	Председатели ЦМК, члены ЦМК
2. Деятельность по повышению уровня учебной и профессиональной подготовки обучающихся				
2.1	Наглядное сопровождение образовательной деятельности	Оформление наглядно-демонстрационных стендов	В течение года	Председатели ЦМК, члены ЦМК
2.2	Информационное сопровождение	Разработка методических материалов в помощь студенту	В течение года	Председатели ЦМК, члены ЦМК
2.3	Работа со слабоуспевающими студентами	Индивидуальные и групповые консультации	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
2.4	Творческая деятельность	Участие в конкурсных мероприятиях, организация внеклассной работы по	В течение года	Преподаватели, мастера п/о

		учебным дисциплинам		
3. Диагностическая				
3.1	Мониторинг информационных компетенций педагогических работников	Семинарское занятие	Декабрь	Председатели ЦМК
3.2	Индивидуальная педагогическая деятельность	Отчеты по работе с разными категориями студентов	В течение года	Преподаватели мастера п/о
4. Методическая				
4.1	Реализация годовой темы ОУ	Проведение заседаний ЦМК	В течение года	Председатели ЦМК
4.2	Реализация плана работы ЦМК	Мероприятия по плану	В течение года	Председатели ЦМК
4.3	Пополнение вкладки «Методические разработки» на сайте техникума	Подготовка электронных материалов по образовательным и воспитательным мероприятиям	В течение года	Председатели ЦМК
4.4	Обобщение и распространение передового опыта	Посещение занятий коллег	В течение года	Председатели ЦМК
4.5	Участие в работе педсоветов	Демонстрация педагогического опыта, доклады, мастер-классы	В течение года	Председатели ЦМК
4.6	Деятельность творческих проблемных групп педагогов	Разработка КОС, программ	В течение года	Председатели ЦМК, преподаватели мастера п/о
4.7	Промежуточная и итоговая аттестация	Создание банка КОС для оценки качества реализации ОПОП	В течение года	Председатели ЦМК, преподаватели мастера п/о
4.8	Формирование фонда электронных методических пособий	Разработка методического пособия для студентов или педагогов	В течение года	Председатели ЦМК
4.9	Распространение педагогического опыта	Отчеты педагогов, посещавших курсы повышения квалификации, семинары, заседания областных МО	В течение года	Председатели ЦМК, преподаватели мастера п/о
5. Деятельность по повышению профессиональной компетенции педагогических работников и их аттестации				
5.1	Ознакомление с нормативно-правовой базой, методическими рекомендациями по вопросу аттестации	Консультации	В течение года	Зам. по УМР, методист, председатели ЦМК
5.2	Сопровождение процедуры аттестации	Методическая помощь	В течение года	Зам. по УМР, методист,

				председатели ЦМК
6. Работа с молодыми специалистами				
6.1	Методическое сопровождение учебной деятельности	Консультации, семинары	В течение года	Зам. по УМР, методист, председатели ЦМК
6.2	Методические требования к уроку	Консультации	В течение года	Методист, председатели ЦМК
6.3	Наставничество	Посещение уроков наставников	В течение года	Преподаватели мастера п/о
7. Профориентационная				
7.1	Содействие в трудоустройстве выпускникам	Посещение ярмарок вакансий рабочих мест	В течение года	Мастера п/о и руководители групп
7.2	Работа с общеобразовательными учреждениями по профориентации	Подготовка профориентационного тематического классного часа	Декабрь-февраль	Председатели ЦМК
7.3	Маркетинговая деятельность	Мероприятия, направленные на повышение репутации техникума	В течение года	Председатели ЦМК, преподаватели мастера п/о
7.4	Социальное партнерство	Экскурсии на предприятия	В течение года	Мастера п/о и руководители групп
8. Аналитическая				
8.1	Контроль знаний студентов	Контрольные работы, промежуточная и итоговая аттестация	По плану	Председатели ЦМК, преподаватели мастера п/о
8.2	Результативность успеваемости и посещаемости студентов	Аналитическая работа по журналам теоретического и производственного обучения	Ноябрь-декабрь, май-июнь	Преподаватели Мастера п/о
8.3	Анализ программ дисциплин, ПМ	Техническая и содержательная экспертиза	В течение года	Председатели ЦМК
8.4	Анализ эффективности КОС для оценки степени реализации программ ПМ	Создание кейсов для разработки КОС	В течение года	Председатели ЦМК
8.5	Мониторинг методической деятельности	Анализ работы ЦМК	1 раз в семестр	Председатели ЦМК

Раздел III.
Учебно-производственная работа

№ п/п	Контрольный срок реализации	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители
1	август	Подготовка учебно-планирующей документации учебной и производственной практике, разработка графика выхода студентов на производственную практику по специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме.	Зам. директора по УПР
2	август	Совместная разработка и согласование с предприятиями/ организациями колхоз «Советская Родина», ООО АПП «Наголенское», ООО «Ровеньки-маслосырзавод», ООО «Ровенькиагропромэнерго», ООО «Север.: - годового календарного графика дуального обучения; - программы дуального обучения для каждой профессии/специальности; - отчёт о реализации дуального обучения за прошедший учебный год.	Зам. директора по УПР, руководители предприятий (по согласованию)
3	август-декабрь	Заключение ученических договоров о дуальном обучении для групп нового набора с предприятиями/организациями по каждой профессии/специальности (срок до 5 лет).	Зам. директора по УПР
4	сентябрь	Закрепление кураторов в рамках реализации дуального обучения со стороны ПОО.	Зам. директора по УПР
5	сентябрь	Закрепление наставников со стороны предприятий.	Руководители предприятий (по согласованию)
6	сентябрь	Разработка графика контроля реализации дуального обучения ПОО по всем курсам для каждой профессии/специальности на предприятиях/организациях с ежемесячным подведением итогов.	Зам. директора по УПР
7	сентябрь	Разработка графиков проведения занятий индивидуального вождения.	Зам. директора по УПР, преподаватели, мастера производственного обучения
8	сентябрь	Предоставление на согласование (на подпись) с департаментом внутренней и кадровой политики области пакета документов по дуальному обучению по специальностям «Механизация сельского хозяйства», «Техническая эксплуатация и обслуживание (по отраслям)», по профессиям «Мастер отделочных строительных работ», «Повар, кондитер»,	Зам. директора по УПР

		«Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства» на новый учебный год: - договора о дуальном обучении с предприятиями/организациями; - программы дуального обучения; - планы мероприятий по дуальному обучению; - графики дуального обучения.	
9	сентябрь	Предоставление в департамент внутренней и кадровой политики области: - график учебного процесса; - график контроля реализации дуального обучения; - график прохождения педагогических стажировок для наставников; - отчёт о реализации дуального обучения за прошедший учебный год, утвержденный директором ПОО и представителем предприятия/организации; - план взаимодействия по реализации дуального обучения ПОО с предприятиями/организациями в новом учебном году.	Зам. директора по УПР
10	сентябрь-июнь	Организация и контроль процесса дуального обучения на предприятиях/организациях для обучающихся ПОО: - подготовка приказа о направлении обучающихся на ДО (с обозначением сроков обучения; видов выполняемых рабом; списочного состава группы обучающихся и предприятий, на которые они направляются; кураторов, закрепленных за группой/подгруппой по каждому из выполняемых видов работ на обозначенных в приказе предприятиях); - согласование и закреплением за каждой группой обучающихся наставников со стороны каждого из обозначенных в приказе предприятия/организации; - разработка графиков работы и маршрутных листов кураторов групп по профессиям/специальностям, имеющим специфику распределения обучающихся более, чем на двух предприятиях/организациях (за 1 неделю до выхода на предприятие/организацию); - заключение ученических договоров о дуальном обучении между обучающимися и предприятиями/организациями (в течение 10 дней после выхода на предприятие/организацию); - ознакомление обучающихся с Уставом, правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами и правилами; с условиями получения образовательного займа от предприятия/организации на конкурсной основе, возможности трудоустройства на предприятии/организации (в первый день выхода на предприятие/организацию); - организация ежедневного контроля посещаемости обучающихся на предприятии/организации и ведения сопутствующей реализации ДО документации (дневники ДО, журнал практики);	Зам. директора по УПР, мастера производственного обучения, преподаватели, кураторы по реализации дуального обучения

		- подготовка куратором аналитического отчета об итогах реализации производственного обучения в рамках ДО, предоставление данного отчета заместителю директора по УПР (декабрь, июнь текущего учебного года).	
11	июнь декабрь	Проведение анализа эффективности работы ПОО по взаимодействию с предприятиями/организациями при реализации дуального обучения для каждой профессии/специальности (в конце каждого полугодия): – доля образовательных программ, выведенных на ДО от общего количества образовательных программ, реализуемых ПОО, – доля обучающихся очной формы обучения, выведенных на дуальное обучение, – количество предприятий/организаций, задействованных в реализации программ ДО, – количество наставников, кураторов, задействованных в реализации программ ДО, – показатели качества подготовки специалистов в рамках дуальной системы обучения, в т.ч. результаты НОК.	Зам. директора по УПР, руководители предприятий/организаций (по согласованию)
12	декабрь июнь	Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией дуального обучения на встречах с работодателями	Зам. директора по УПР, руководители предприятий/организаций (по согласованию)
13	апрель	Рассмотрения вопросов реализации дуального обучения на заседании педагогического совета	Зам. директора по УПР
14	июнь	Определение перечня профессий/специальностей, реализуемых в ПОО для организации дуального обучения на предприятиях/организациях области на новый учебный год.	Зам. директора по УПР
15	в течение учебного года	Проведение инструктивных совещаний по вопросам, касающимся организации и реализации дуального обучения, производственных практик	Зам. директора по УПР
16	в течение учебного года	Подготовка необходимой документации для проведения промежуточной аттестации, ГИА (экзаменационные материалы, программы, приказы, отчеты в соответствии с установленными нормативными документами сроками)	Зам. директора по УПР
17	в течение учебного года	Контроль за проведением учебных и производственных практик, реализацией дуального обучения в соответствии с Приложением 1	Зам. директора по УПР
18	Январь-февраль	Подготовка необходимой документации для лицензирования профессии Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Зам. директора по УПР
19	в течение учебного года	Организация профессионального обучения по договорам с центром занятости населения, предприятиями, физическими лицами	Зам. директора по УПР

20	январь	Утверждение стоимости платных образовательных услуг на 2027 (календарный) год	Зам. директора по УПР, главный бухгалтер
21	март-апрель	Расширение перечня платных образовательных услуг (лаборант, машинист погрузчика, водитель автомобиля категории Е	Зам. директора по УПР

3.1. График контроля реализации дуального обучения, учебных, производственных практик

№ п/п	Группа, специальность/профессия	Куратор	Вид занятия	Дата контроля	Предприятие	Подведение итогов контроля
1.	43-ЭСХ Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	Верховод Н.В.	УП.01	Ноябрь 2026	ООО АПП «Наголенское», колхоз «Советская Россия»	**Аналитическая справка, приказ**
2.	36 ПКД Поварское и кондитерское дело	Зубкова Е.В.	ПП.04	Март 2027	ООО «Север», ООО «Хлеб»	**Аналитическая справка, приказ**
3.	31-ЭСХ Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	Запорожцев В.М.	ПП.01	Апрель 2027	Колхоз «Советская Родина», ООО АПП «Наголенское»	**Аналитическая справка, приказ**
4.	42-ПК Повар, кондитер	Иляшенко И.С.	УП.01	Май 2027	ООО «Север»	**Аналитическая справка, приказ**
5.	42-ПК Повар, кондитер	Иляшенко И.С.	ПП.02	Июнь 2027	ООО «Север», ООО «Факел»	**Аналитическая справка, приказ**
6.	43-ЭСХ Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	Горбов И.М.	УП.01	Июнь 2027	ОГАПОУ «Ровеньский политехнический техникум», учебно-лабораторный корпус	**Аналитическая справка, приказ**

IV. Воспитательная работа

4.1. План воспитательной работы

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:
Российской Федерации, в том числе:
«Россия - страна возможностей» https://rsv.ru/;
«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;
«Лидеры России» httpsLZ/лидерыроссии.рф/;
«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru; отраслевые конкурсы профессионального мастерства; «РДДМ», «Время 31- х»
Посещение концертов, выставок в рамках президентского проекта Пушкинская карта; участие в КВН движении.
субъектов Российской Федерации, а также отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках
2026 год -200 лет со дня рождения выдающего русского писателя М.Е. Салтыкова-Щедрина (27.01)
80 лет со дня рождения российского политика В.В. Жириновского (25.04)

Дата	Наименование мероприятия/ уровень	Коды ЛР	Наименование модуля	Форма проведения	Целевая аудитория	Ответственный за проведение
Ежедневно	Контроль посещаемости, успеваемости, эмоционального состояния обучающихся/ внутритехникумовский.	ЛР 9 ОК 4	М 7. Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Индивидуальная работа.	1-4 курс	Социальный педагог, педагог-психолог, куратор.
Еженедельно четверг	Участие в общественно-полезном труде, благоустройство территории/ внутритехникумовский.	ЛР 1 , ЛР 2 , ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК 09, ОК.10, ОК 11/ЛР 7, ЛР 10 ОК 7	М 2. Профессионально-ориентирующее воспитание)/ М 4. Экологическое воспитание.	Трудовой десант.	1-4курсы	Кураторы, воспитатель.
Ежедневно	Психологическое консультирование педагогов по	ЛР 9 ОК 4	М7. Социально-психолого-педагогическое	Консультация.	1-4 курс	Педагог-психолог.

	взаимодействию с обучающимися группы риска/ внутритехникумовский.		сопровождение обучающихся			
Последний вторник месяца	Заседание Совета по профилактике и правонарушениям.	ЛР 2, ЛР 7 ОК 4/ ЛР 9 ОК 4	М 5. Студенческое самоуправление/ М 7. Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Заседание Совета.	1-4курс	Социальный педагог, кураторы, воспитатель, заместитель директора, директор.
Последняя среда месяца.	Заседание Студенческого совета/ внутритехникумовский.	ЛР 2, ЛР 7 ОК 4	М 5. Студенческое самоуправление.	Собрание.	1-4 курс	Совет обучающихся, социальный педагог, светник по воспитанию
На постоянной основе	Выявление социально-неблагополучных семей/ внутритехникумовский.	ЛР 7, ЛР 9, ОК 8	М 3. Спортивное и здоровьесберегающее воспитание.	Индивидуальная работ.а	1-4курс	Педагог-психолог, кураторы, воспитатель общежития.
На постоянной основе	Проведение индивидуальной работы со студентами, находящимися на	ЛР 9 ОК 4	М 7. Социально-психолого-педагогическое сопровождение	Индивидуальная работа.	1-4 курс	Педагог-психолог, социальн

	профнаблюдении в КДН, ВТУ и УМВД РФ.		обучающихся			ый педагог, кураторы групп, воспитатель.
На постоянной основе.	Дорога к обелиску/ муниципальный.	ЛР 7, ЛР 10 ОК 7	М 4. Экологическое воспитание.	Волонтерская акция.	1-4 курс	Кураторы, волонтеры, педагог доп образования.
На постоянной основе.	Помощь семьям военнослужащих и военнослужащим/ муниципальный.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 12, ОК 06/ ЛР 2, ЛР 7 ОК 4	М 1 Гражданско-правовое и патриотическое воспитание/ Модуль 5. Студенческое самоуправление.	Волонтерская акция.	1-4 курс	Кураторы, волонтеры, педагог доп образования.
На постоянной основе.	Организация обследования условий жизни обучающихся группы риска при необходимости /внутритехникумовский.	ЛР 9 ОК 4	М 7. Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся (в т.ч. профилактика асоциального поведения)	Индивидуальная работа по мере необходимости.	1-4 курс	Соц. педагог, педагог-психолог, куратор.
Последний вторник месяца.	Заседание Совета по профилактике и правонарушений/ внутритехникумовский.	ЛР 9 ОК 4	М 7. Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся (в т.ч. профилактика асоциального поведения)	Заседание Совета.	1-4 курсы	Зам.директора по УВР, педагог-психолог, социальн

						ый педагог, кураторы, воспитатель общежития, Совет обучающихся, совет родителей, участковый сотрудник УМВД РФ.
В течение месяца.	Индивидуальное сопровождение обучающихся при разработке проектов.	ЛР 1 , ЛР 2 , ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК 09, ОК.10, ОК 11	М 2. Профессионально-ориентирующее воспитание (развитие карьеры)	Проектная деятельность.	1-4 курс	Зам.директора по УР, УПР, УВР, руководители МК, советник по воспитанию, кураторы, преподаватели.
Последнее число месяца.	Работа старостата / внутритехникумовыский.	ЛР 2, ЛР 7 ОК 4	М 5. Студенческое самоуправление.	Собрание.	1-4 курс	Совет обучающихся, кураторы, советник

						по воспитанию.
В течение месяца	Уроки финансовой грамотности	ЛР 1 , ЛР 2 , ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК 09, ОК.10, ОК 11	М 2. Профессионально-ориентирующее воспитание (развитие карьеры)	Урок	2-3 курс	Преподаватель специальных дисциплин.
В течение месяца.	Наблюдение куратора за вовлеченностью каждого обучающегося в проводимые мероприятия/групповой.	ЛР 9 ОК 4	М7. Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Тренинг, анкетирование.	1-4 курс	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы.
В течение месяца.	Мониторинг социальных сетей	ЛР 9 ОК 4	М 7. Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся)	Исследование	1-4 курс	Кураторы, киберволонтеры

№ п/п	Название мероприятия	Целевая аудитория	Дата	Ответственный	Наименование модуля	Направления воспитания
	Воспитательная, социально-гуманитарная деятельность и молодёжная политика					
	СЕНТЯБРЬ					
1.	День знаний. Торжественная линейка	Студенты групп, преподаватели	09.2026	Зам. директора по воспитательной работе, советник директора	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство, Основные воспитательные мероприятия	Профессионально – трудовое воспитание

2.	Мероприятия в рамках проекта «Разговоры о важном»	Студенты групп	Каждый понедельник	Кураторы	Основные воспитательные мероприятия	Профессионально – трудовое воспитание
3.	Конференция «Учись учиться»	Студенты	09.2026	советник директора	Образовательная деятельность	Профессионально – трудовое воспитание
4.	День солидарности в борьбе с терроризмом: правовой аспект.	Студенты	09.2026	советник директора	Профилактика и безопасность	Гражданскопатриотичес кое
5.	Международный день благотворительности	Студенты	09.2026	Кураторы	Волонтерство	Духовно – нравственное воспитание
6.	Акция к Международному дню памяти жертв фашизма	Студенческий совет	09.2026	Председатель студенческого совета	Самоуправление,	Гражданско-патриотическое воспитание
7.	Международный день грамотности	Студенты	09.2026	советник директора	Образовательная деятельность	Профессионально – трудовое воспитание, Ценности научного познания
8.	Международный день Студенческого спорта	Студенты	09.2026	Зам. директора по воспитательной работе, советник директора	Основные воспитательные мероприятия	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
9.	Мероприятия, посвященные Дню Мира: единый кураторский час «Дружба, мир, взаимопонимание в контексте	Студенты академических групп Волонтёрский отряд «Патриот»	09.2026	Зам. директора по воспитательной работе, советник директора	Волонтерство, Студенческие объединения	Гражданско-патриотическое воспитание
10.	Спортивноразвлекательное мероприятие «День здоровья»	Студенты групп	09.2026	Зам. директора по воспитательной работе, советник директора	Основные воспитательные мероприятия	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья

11.	Теоретическое и практическое обучение студентов, преподавателей и сотрудников при возникновении чрезвычайных	Студенты групп, преподаватели, сотрудники	09.2026	Зам. директора по воспитательной работе	Образователь ная деятельность	Профессиональ но – трудовое воспитание
12.	Мероприятия, посвященные Дню воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорож	Студенты групп, преподаватели, сотрудники	09.2026	Зам. директора по воспитательной работе, советник директора	Волонтерство, Студенческие объединения	Гражданскопатриоти ческое воспитание
13.	День дошкольного работника	Студенты волонтеры	09.2026	Зам. директора по воспитательной работе, советник директора	Волонтерство, Студенческие объединения	Профессионально – трудовое воспитание
14.	Творческий конкурс «Алло, мы ищем таланты!»	Студенты групп 1 курса	09.2026	Зам. директора по воспитательной работе, советник директора	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство, Основные воспитательные мероприятия	Эстетическое воспитание
ОКТЯБРЬ						
15.	Мероприятия, посвященные «Международному дню пожилых людей»	Волонтёрский отряд «Патриот»	10.2026	советник директора, председатель студенческого совета	Волонтерство, Самоуправление	Духовно – нравственное воспитание
16.	Участие студентов в мероприятиях, посвященных образованию молодежной	Участники ячейки РДДМ	10.2026	советник директора	Профессио нальное развитие, адаптация и трудоустро	Гражданскопатр иотичес кое воспитание

17.	День СПО	Студенты преподаватели	10.2026	Администрация	Основные воспитательные мероприятия, Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство	Профессионально – трудовое воспитание
18.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню работников образования	Студенты и сотрудники	10.2026	Зам. директора по воспитательной работе, советник директора	Основные воспитательные мероприятия	Эстетическое воспитание
19.	Благотворительная ярмарка «Дары осени»	Студенты	10.2026	Зам. директора по ВР, кураторы групп, Студенческий совет	Волонтерство, Самоуправление,	Духовно – нравственное воспитание, Эстетическое воспитание
20.	Спортивные соревнования по волейболу	Студенты групп	10.2026	преподаватели	Основные воспитательные мероприятия, Наставничество	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
НОЯБРЬ						
21.	Мероприятия в рамках фестиваля «Единство целей – единство России», посвященные Дню народного единства	Студенты групп, преподаватели	11.2026	Студенческий совет	Основные воспитательные мероприятия, Самоуправление, Студенческие объединения	Гражданскопатриотическое воспитание
22.	Акция к Всемирному дню доброты «Спешите делать добро!»	Студенты групп	11.2026	Советник директора, председатель РДДМ, волонтерский отряд «Патриот»	Наставничество	Духовно – нравственное воспитание, волонтерская деятельность

23.	Мероприятия, посвященные Международному дню студентов.	Студенты групп	11.2026	Зам. директора по ВР	Основные воспитательные мероприятия, Самоуправление	Духовно – нравственное воспитание, профессиона льнотрудовое
ДЕКАБРЬ						
24.	День неизвестного солдата	Члены ячейки РДДМ, Студенческий совет	12.2026	Студенческий совет	Самоуправление, Студенческие объединения	Гражданскопатриоти ческое воспитание
25	Мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом (Студенческая акция «Мы против СПИДа»; Профилактическая лекция «СТОПВИЧ/СПИД», кураторский час)	Студенты групп	12.2026	Зам.директор а по ВР	Основные воспитательные мероприятия	формирование культуры здоровья и эмоциональног о благополучия
26.	Международный день инвалидов	Студенты групп	12.2026	ПЦК	Кураторство, Наставничество	Духовно – нравственное воспитание
27.	Акция «#МЫВМЕСТЕ» ко Дню волонтёров в России	Студенты групп	12.2026	Волонтерский отряд «Патриот»	Волонтерство, Студенческие объединения	Духовно – нравственное воспитание
28.	Круглый стол «Люди, видящие сердцем», посвященный Дню волонтеров	Волонтерский отряд «Патриот»	12.2026	Зам.директор а по ВР, советник директора		
29.	Международный день прав человека	Студенты групп	12.2026	Зам.директора по ВР	Образовательная деятельность, Профилактика и безопасность	Гражданское воспитание

30.	Информационный лекторий ко Дню Конституции РФ	Студенты групп	12.2026	Советник директора	Образовательная деятельность, Профилактика и безопасность	Гражданское воспитание
31.	Конкурс новогодних игрушек	Студенты групп	12.2026	Зам.директора по ВР	Основные воспитательные мероприятия	Эстетическо е воспитание
32.	Благотворительная акция «Подари игрушку детям» к дню Святого Николая	Студенты групп, волонтёрский отряд «Патриот»	12.2026	Зам.директора по ВР	Волонтерство, Самоуправление, Студенческие объединения, Социальное партнерство	Духовно – нравственное воспитание
33.	Просветительская беседа «Профилактика совершения преступлений и правонарушений в молодежной среде»	Студенты групп	12.2026	Зам.директора по ВР	Профилактика и безопасность	Гражданскоправовое воспитание
34.	Праздничное мероприятие «Елочка приглашает гостей» (утренник новогоднего праздника для детей преподавателей и сотрудников	дети преподавателей, сотрудников и студентов	12.2026	Зам.директора по ВР	Волонтерство, Самоуправление	Эстетическое воспитание, волонтерская деятельность
35.	Акция «Новогоднее волшебство»	Студенты групп	12.2026	Советник директора	Волонтерство, Самоуправление	волонтерская деятельность
36.	Новогодний мюзикл	Студенты групп	12.2026	Зам.директор а по ВР, советник директора	Основные воспитательные мероприятия, Самоуправление	Эстетическое воспитание
ЯНВАРЬ						

37.	День российского студенчества. Капустник. Праздничное мероприятие «Караоке-батл», посвященное Дню студента	Студенты групп	01.2027	Первичная профсоюзная организация студентов, студенческий совет, ячейка РДДМ	Основные воспитательные мероприятия, Самоуправление, Студенческие объединения	Профессионально – трудовое воспитание, Духовно – нравственное воспитание
ФЕВРАЛЬ						
38.	Подвиг Молодой Гвардии	Студенческий совет, члены ячейки РДДМ	02.2027	Советник директора	Основные воспитательные мероприятия, Самоуправление, Студенческие объединения	Гражданско-патриотическое воспитание
39.	Митинг, посвященный выводу войск из Афганистана	Студенческий совет, члены ячейки РДДМ	02.2027	Советник директора	Основные воспитательные мероприятия	Гражданско-патриотическое воспитание
40.	Профилактическая беседа «Профилактика табакокурения»	Студенты групп	02.2027	Советник директора	Основные воспитательные мероприятия	Формирование культуры здоровья и эмоциональног о благополучия
41.	Мероприятия, посвященные освобождению города Ровеньки от немецкофашистских захватчиков	Студенты групп	02.2027	Зам. директора по ВР, советник директора	Основные воспитательные мероприятия	Гражданско-патриотическое воспитание
42.	Открытый круглый стол «Нет в России семьи такой, где б не памятен был свой герой»	Студенты групп	02.2027	Зам. директора по ВР	Основные воспитательные мероприятия	Гражданско-патриотичес кое воспитание

43.	Спортивноразвлекательные соревнования, посвященные Дню Защитника Отечества	Студенты академических групп	02.2027	Организатор по физичской культуре	Основные воспитательные мероприятия	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
44.	Широкая Масленица	Студенты и сотрудники	02.2027	Зам. директора по ВР, советник директора	Основные воспитательные мероприятия, Студенческие объединения	Эстетическое воспитание
МАРТ						
45.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню	Студенты и сотрудники	03.2027	Зам. директора по ВР	Основные воспитательные мероприятия	Эстетическое воспитание
46.	Флешмоб, посвященный Дню воссоединения Крыма с Россией	Студенты и сотрудники	03.2027		Основные воспитательные мероприятия	Гражданскопатриотическое воспитание
47.	Всемирный день поэзии. Литературная гостинная	Студенты групп	03.2027	Советник директора	Образовательная деятельность, Организация предметно-пространственной среды	Духовно – нравственное воспитание
48.	Час православной культуры «Великий пост – время, когда можно изменить себя (история, смысл, бытовая апология поста)»	Студенты групп	03.2027	Зам диретора по ВР, студенческий совет	Самоуправление, Студенческие объединения	Эстетическое воспитание, Духовно – нравственное воспитание
АПРЕЛЬ						
49.	Марафон здоровья к Всемирному дню	Студенты групп	04.2027	преподаватели физического	Основные воспитательные	Физическое воспитание,

	здоровья			воспитания	мероприятия	формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
50.	Акция, посвященная Дню памяти жертв украинской агрессии	Студенты групп	04.2027	советник директора	Кураторство, Взаимодействие с родителями	Гражданскопатриот ич еское воспитание
51.	Научно-практический семинар: «Наука и практика в образовании: перспективы развития»	Студенты групп	04.2027	Зам.директора по учебной работе	Основные воспитательные мероприятия,	Профессионально – трудовое воспитание, Ценности научного познания
52.	Выставка пасхальных композиций с театрализованным представлением «Пасхальное чудо»	Студенты и сотрудники	04.2027	Зам директора по ВР, студенческий совет	Основные воспитательные мероприятия	Духовно – нравственное воспитание, Эстетическое воспитание
53.	Декада морально-правового и духовно-патриотического воспитания	Студенты групп	04.2027	Зам диретора по ВР, советник директора	Профилактика и безопасность, Социальное партнерство	Гражданскоправовое воспитание
54.	День памяти о геноциде советского народа в годы Великой отечественной войны	Студенты групп	04.2027	Зам директора по ВР, студенческий совет	Кураторство	Патриотическое воспитание
55.	Акция «Чистый город» по благоустройству территории общежития	Студенты и сотрудники	04.2027	комендант , воспитатель	Основные воспитательные мероприятия, Волонтерство	Экологическое воспитание
56.	Акция «Чистая Республика»	Студенты и сотрудники	04.2027	Зам директора по ВР, студенческий совет	Основные воспитательные мероприятия	Экологическое воспитание
57.	Социально-педагогическая акция	Ячейка РДДМ, волонтёрский	04.-05. 2027	Советник директора,	Самоуправление, Студенческие	Гражданское воспитание

	«Помоги ветерану»	отряд «Патриот»		председатель ячейки РДДМ	объединения, Волонтерство	
58.	Акция «Георгиевская ленточка»	Ячейка РДДМ, волонтёрский отряд «Патриот»	04.-05. 2027	Зам.директора по ВР	Самоуправление, Студенческие объединения	Гражданскопатр иотичес кое воспитание
МАЙ						
59.	Праздник Весны и Труда. Участие в праздничных мероприятиях	Студенты и сотрудники	05.2027	Адиминстрац ия, преподавател и, студенты	Основные воспитательные мероприятия	Духовно – нравственное воспитание
60.	Праздничный концерт ко Дню Победы	Студенты и сотрудники	05.2027	Зам.директора по ВР	Основные воспитательные мероприятия	Гражданское-патриотическое воспитание
61.	Акции «Окна Победы», «Доска воинской славы», «Георгиевская ленточка»	Студенты групп	05.2027	Председатель Студенческого совета, Председатель ячейки РДДМ	Самоуправление, Студенческие объединения	Патриотическое воспитание
62.	Участие обучающихся в акции патриотических видеороликов «Я – Страна»	Студенты групп	05.2027	Советник по воспитанию, Председатель ячейки РДДМ	Самоуправление, Студенческие объединения	Патриотическое воспитание
63.	День Славянской письменности	Студенты групп	05.2027	Зам директора по ВР, студенческий совет, советник директора	Образовательная деятельность	Профессионально – трудовое воспитание, Ценности научного познания
64.	Выставка книжных новинок к Общероссийскому дню библиотек	Студенты и сотрудники	05.2027	Библиотекарь	Организация предметно-пространственной среды	Профессионально – трудовое воспитание
65.	Акция ко Всемирному дню борьбы против курения: «Табачный дым не романтичен»	Студенты групп	05.2027	Студенческий совет	Профилактика и безопасность	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и

						эмоционального благополучия
ИЮНЬ						
66.	Акция «Подари улыбку детям», посвященная Дню защиты детей	Члены ячейки РДДМ, волонтёрский отряд «Патриот», Студенческий совет	06.2027	Советник директора	Самоуправление, Студенческие объединения	Профессионально – трудовое воспитание, Духовно – нравственное воспитание
67.	День русского языка. Пушкинский день	Студенты групп	06.2027	Зам директора по ВР, студенческий совет, советник директора	Образовательная деятельность	Духовно – нравственное воспитание
68.	Студенческая акция, приуроченная к празднованию Дня России «Мы – граждане России!»	Студенты групп	06.2027	Студенческий совет	Самоуправление, Студенческие объединения	Гражданское, патриотическое воспитание
69.	Акция «Свеча памяти» ко Дню памяти и скорби	Студенты групп	06.2027	Студенческий совет	Самоуправление, Студенческие объединения	Патриотическое воспитание
70.	Мероприятия, посвященные Дню молодежи	Студенты групп	06.2027	Студенческий совет, Председатель ячейки РДДМ	Самоуправление, Социальное партнерство	Духовно – нравственное воспитание, Эстетическое воспитание
71.	Торжественное вручение дипломов	Студенты выпускных групп, преподаватели	06.2027	Администрация	Основные воспитательные мероприятия, Образовательная деятельность	Профессионально – трудовое воспитание

4.2 План работы педагога-психолога

Цель:

- Обеспечение психологических условий для успешного обучения и развития личности, ее социализации и профессионального становления.
- Организация активного сотрудничества администрации, педагогов, студентов и родителей между собой, а также внешних социальных структур для оказания реальной квалифицированной всесторонней и своевременной помощи студентам и преподавателям по защите их личностных прав и предупреждения их нарушения.
- Содействие созданию благоприятного социально- психологического климата в коллективе.
- Оказание комплексной социально-психологической поддержки всем
- участникам образовательного процесса.

Задачи:

- Развитие индивидуальных интересов и потребностей студентов.
- Формирование социально-ориентированной, социально-активной нравственной, гармонически развитой личности.
- Сохранение и укрепление психологического здоровья.
- Способствование развитию у студентов готовности к профессиональному и социальному самоопределению.
- Содействие в реализации индивидуального подхода к каждому ребенку; совместная работа с социальным педагогом по оказанию помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в проблемных ситуациях.
- Помощь в социальной адаптации, исследование психологического состояния студентов в процессе адаптации.
- Отслеживание процесса адаптации у первокурсников.
- Проведение психологических исследований с целью совершенствования учебного процесса и воспитательной работы техникума.
- Проведение консультативно-просветительской работы среди студентов, педагогических работников, родителей.
- Создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала студентов.
- Формирование потребности в здоровом образе жизни у студентов.
- Проведение профилактической работы и пропаганда здорового образа жизни среди студентов, педагогов, родителей.
- Усиленная индивидуальная работа с детьми группы риска и состоящими на внутри техникумовском учете, и др.
-

№ п/п	Мероприятия	Срок	Курс обучения	Ответственный
	1. Диагностика			
1.	Диагностика уровня адаптации студентов первого курса к условиям обучения в техникуме	Сентябрь-октябрь	1 курс	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
2.	Операция «Быт», анкетирование выпускников	Октябрь	4 курс	Педагог-психолог, социальный педагог
3.	Анкетирование студентов «Мотивы поступления в техникум»	Сентябрь	1 курс	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
4.	Диагностика студентов на склонность к суицидальному поведению	Сентябрь	1-4 курсы	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
5.	Социально-психологическое тестирование студентов	Октябрь	1-4 курсы	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
6.	Экспресс-опросник "Индекс толерантности"	Октябрь	1-4 курсы	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
7.	Анкетирование студентов «Вредные привычки»	Ноябрь	1-4 курсы	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
8.	Анкетирование студентов «Трудности обучения»	Январь	1-2 курс	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
9.	Изучение уровня воспитанности студентов	Февраль	1-4 курс	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
10.	Диагностика студентов на склонность к суицидальному поведению	Март	1-2 курс	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
11.	Изучение эмоционального состояния студентов 1 курса (Рисуночный проективный тест)	Апрель	1-3 курс	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
12.	Исследование нервно-психического напряжения (Тест Немчина)	Май	1-3 курс	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
	2.Развивающая и коррекционная деятельность			
1.	Групповые занятия со студентами 1 курса на сплочение	Сентябрь	1 курс	Педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
2.	Тренинговые занятия со студентами 1 курса с низкой адаптацией «Будем знакомы»,	Ноябрь	1 курс	Педагог-психолог

	«Познай себя и сделай первый шаг», «Нарисуем свой характер»			
3.	Коррекционные занятия по профилактике суицида	Ноябрь	1-4 курс	Педагог-психолог
4.	Занятия с обучающимися по воспитанию толерантности «Учимся быть терпимыми»	Декабрь	1-4 курс	Педагог-психолог
5.	Групповые занятия со студентами по повышению самооценки и уверенности в себе	Февраль	1-4 курс	Педагог-психолог
6.	Обобщение результатов диагностики, выработка соотвествующих рекомендаций	В течение года		Педагог-психолог
7.	Разработка памяток и рекомендаций для студентов, родителей преподавателей	В течение года		Педагог-психолог
8.	Выступления на родительских собраниях	В течения года		Педагог-психолог
9.	Выступление на педагогическом совете	В течение года		Педагог-психолог
10.	Выпуск стенгазет	Март		Педагог-психолог
3.Консультирование				
1.	Индивидуальная работа с первокурсниками, слабо адаптированным к новым условиям	Сентябрь-декабрь	1 курс	Педагог-психолог
2.	Индивидуальная работа с сиротами, инвалидами, студентами из многодетных и малообеспеченных семей	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог
3.	Индивидуальная работа с отстающими в учебе студентами по тренировке памяти, навыками конспектирования	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог
4.	Индивидуальная работа со студентами «группы риска»	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог
5.	Индивидуальные консультации, профилактические беседы для «трудных подростков», студентов «группы риска»	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог
6.	Работа с кураторами и преподавателями	В течение года		Педагог-психолог
4.Профилактика				
1.	День информирования «10 сентября – Всемирный день предотвращения самоубийств»	Сентябрь	1-4 курс	Педагог-психолог
2.	Информирование всех участников образовательного процесса о работе единого телефона доверия	Сентябрь		Педагог-психолог
3.	Психологическая конференция «Толерантность-дорога к миру»	Ноябрь	1-4 курс	Педагог-психолог

4.	Классный час «К кому обратиться за помощью?»	Декабрь	1-4 курс	Педагог-психолог
5.	Лекция «Профилактика экстремизма и правонарушений среди обучающихся в сфере межнациональных отношений»	Декабрь	1-4 курс	Педагог-психолог
6.	Выступление на родительских собраниях (по плану)	В течение года		Педагог-психолог
7.	Профилактика алкоголизма, наркомании совместно со специалистами	В течение года	В течение года	Педагог-психолог
8.	Посещение студентов из категории детей сирот проживающих в общежитии	Январь	1-4 курс	Педагог-психолог
9.	Лекция «Особенности обучения студентов с ОВЗ и инвалидностью» для кураторов	Февраль		Педагог-психолог
10.	«Подростковая беременность»	Март-апрель	1-4 курс	Педагог-психолог
11.	Лекция «Имидж делового человека», «Первое собеседование», «Требования предъявляемые к выпускникам при приеме на работу»	Апрель	4 курс	Педагог-психолог
12.	Классный час «Девиантное поведение подростков» для студентов	Май	1-3 курс	Педагог-психолог
13.	Просмотр и обсуждение фильмов антинаркотической направленности «Общее дело» с целью повышения ответственного отношения в вопросах употребления ПАВ, снижение количества потребителей среди несовершеннолетних	В течение года	1-3 курс	Педагог-психолог
14.	Разработка памяток «Это важно знать», «Осторожно ПАВ», пропаганда здорового образа жизни в подростковой среде, повышение информированности несовершеннолетних в вопросах ПАВ	Июнь	1-3 курс	Педагог-психолог
15.	Летняя занятость студентов «группа риска»	Июнь	1-3 курс	Педагог-психолог
16.	Выявление студентов «группы риска», «трудных подростков»	В течение года	1-4курс	Педагог-психолог
5.Методическое направление				
1.	Пополнение законодательной базы, тематических презентаций, библиотечки кабинета психологической и педагогической литературой	В течение года		Педагог-психолог
2.	Разработка индивидуальных планов	Сентябрь-декабрь		Педагог-психолог
3.	Разработка программы социально- психологической адаптации мотивации первокурсников	Сентябрь-ноябрь		Педагог-психолог
4.	Участие в педагогических советах, конференциях, МО.	В течение года		Педагог-психолог

4.3 План работы социального педагога

Социальный педагог взаимодействует с администрацией техникума, педагогами- психологами, преподавателями, обучающимися и их родителями с целью создания благоприятных условий для развития ребенка, социальной защиты прав детей, установления связей и партнерских отношений между семьей и техникум.

Цель: Социально-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса, результатом которого является создание благоприятного социально-психологического климата как основного условия развития личности. Организация воспитательной работы с целью духовно-нравственного, интеллектуального и физического развития и позитивной социализации обучающихся на основе формирования у них опыта социально и личностно значимой деятельности, поддержки их социальных инициатив и учета индивидуальных потребностей. Предупреждение отклонений в поведении обучающихся. Организация целенаправленной работы по формированию правовой культуры обучающихся.

Методическая тема: «Правовое просвещение обучающихся и родительской общественности по профилактике правонарушений, экстремизма и национализма в практике социального педагога».

Задачи:

- выявление интересов и потребностей обучающихся, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптации к социальной среде;
- диагностика социальных проблем обучающихся;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной морали;
- создание психологического комфорта и безопасности детей, семье; профилактика асоциального поведения и правонарушений;
- пропаганда ЗОЖ; формирование общечеловеческих норм гуманистической морали и культуры общения;
- организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ;
- оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся;
- координация взаимодействия учителей, родителей, специалистов социальных служб представителей административных органов для оказания социальной и других видов помощи.

I. Изучение социальных особенностей семей обучающихся

- Социальная диагностика семей. Дифференциация их на типы.
- Диагностика внутрисемейных отношений.

Выявление семей с низким уровнем воспитательной компетенции, в особенности - неблагополучных, негативно воздействующих на личность ребёнка.

- Контроль за опекунскими, многодетными, неполными и малоимущими семьями, семьями мигрантов, беженцев и вынужденных переселенцев. Семьями, где есть дети инвалиды, дети, имеющие хронические заболевания. Выявление проблем и трудностей каждой группы.

II. Организация социально-педагогической помощи семье

-Индивидуальная и групповая работа с родителями.

-Вооружение основами психологических знаний.

- Организация социально-педагогических практикумов и консультаций для Корректировки семейного воспитания, работа телефона доверия

-Постоянное и широкое информирование родителей о воспитательном процессе и успехах в воспитании школьников.

- Консультативная помощь родителям в воспитании детей.

- Профилактическая работа с семьями «Социального риска».

III. Социальная защита семьи и детства

-Организация социальной помощи опекунским, многодетным, малообеспеченным семьям.

-Информация по разъяснению существующих законодательств и нормативно-правовых актов по защите прав и интересов ребёнка в семье.

-Выявление неблагополучных семей, где родители употребляют спиртные напитки, жестоко обращаются со своими детьми, глубоко нарушают права ребёнка, где есть угроза его жизни и здоровью. Ходатайствовать в органы власти о лишении родительских прав и направление ребёнка, в воспитательное учреждение открытого и закрытого типа.

-Защита прав и интересов обучающихся, находящихся под опекой.

-Обеспечение общественного признания и поддержки семей, с положительным опытом воспитания детей. Помощь в разрешении конфликтов между семьёй и учреждением образования, возникающих в процессе обучения. Привлечение детей и родителей к организации и проведению социально значимых мероприятий и акций.

IV. Организация совместной деятельности обучающихся и родителей.

Вовлечение детей и родителей в различные виды совместной деятельности:

- учебно-познавательной;

- культурно-досуговой;

- общественно-полезной;

- спортивной.Творческая работа детей и родителей: семейные праздники, часы общения с семьёй. Использовать в работе приёмы, которые способствует возрождению нравственных и духовных ценностей семьи, поиску партнёрства детей и взрослых, изучение истории семьи, сохранение семейных традиций и обычаев. Пропаганда «Здорового образа жизни».

Мы должны научить детей: Предвидеть опасность, по возможности избегать и при необходимости действовать.

V. Повышение квалификации социального педагога.

-Методическая работа - посещение проблемных семинаров и курсов при институте повышения квалификации работников образования.

-Изучение новинок литературы по социальной защите и нормативных документов по защите прав детства.

-Участие в семинарах, консультациях для социальных педагогов.

-Сбор материалов в помощь родителям и классным руководителям по вопросам подрастающего поколения.

-Работа методического районного объединения социальных педагогов.

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п\п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Составление социальных паспортов на обучающихся, состоящих на учётах.	Сентябрь	Социальный педагог
2.	Сбор социальных паспортов по группам.	Сентябрь	Социальный педагог
3.	Составление социального паспорта техникума.	Сентябрь	Социальный педагог
4.	Работа Совета по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков.	Каждый вторник	Зам директора по УВР. Социальный педагог. Куратор
5.	Выявление неблагополучных семей обучающихся и семей, находящихся в СОП, детей «группы риска».	В течение года	Куратор Социальный педагог Педагог-психолог
6.	Совместное посещение с работниками УМВД массовых мероприятий	В течение года	Зам директора по УВР, Социальный педагог
7.	Утверждение совместных планов УМВД.	Сентябрь	Социальный педагог, Инспектор ОПДН
8.	Участие в работе КДН и ЗП	В течение года	Социальный педагог
9.	Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.	Два раза в год	Социальный педагог
10.	Знакомство с обучающимися и родителями первоклассников. Выявление обучающихся группы риска.	Сентябрь -октябрь	Социальный педагог
11.	Составление списков обучающихся для льготного проезда	Сентябрь	Социальный педагог Куратор

II. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ

№ п\п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Совместное планирование воспитательной работы в техникуме	Август	Социальный педагог Зам директора по УВР
2.	Выступление на педагогическом совете «Анализ работы социального педагога за 2026-2027 учебный год»	Август	Социальный педагог
3.	Проведение тематических семинаров по профилактики правонарушений. «Права ребёнка в техникуме»	Октябрь – март	Социальный педагог
4.	Изучение государственных и методических документов о правах человека о положении в обществе и правах ребенка.	Ноябрь – март	Зам директора по УВР. Социальный педагог. Куратор
5.	Семинар кураторов: «Принципы семейного воспитания».	Ноябрь	Куратор Социальный педагог Педагог-психолог
6.	Методическое объединение классных руководителей по изучению вопросов социальной защиты семьи и детства, оказание помощи.	Февраль	Зам директора по УВР, Социальный педагог
7.	Корректировка работы с педагогически запущенными детьми	В течение года	Социальный педагог, Инспектор ОПДН
8.	Организация индивидуальных консультаций классных руководителей по вопросам воспитания личности обучающихся, диагностика, социометрия.	В течение года	Социальный педагог
9.	Участие в заседаниях районного методического объединения социальных педагогов	В течение года	Социальный педагог

III. РАБОТА С СЕМЬЕЙ

№ п\п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, проблемных семей. Профилактическая работа с семьей.	В течение года	Куратор Социальный педагог Работники УМВД
2.	Организация родительских собраний, тематических встреч родителей с работниками образования, правоохранительных органов, прокуратуры,	Октябрь – март	Зам директора по УВР Социальный педагог

	органов здравоохранения		
3.	Куратор собрания: «Предупреждение правонарушений детей и подростков». «Как воспитать толерантного человека». «Семейные проблемы: как их решать». «Если возникли проблемы». «Трудности у обучающихся первых курсов. Важные аспекты в адаптационный период»	В течение года	Зам директора по УВР Социальный педагог
4.	Организация индивидуальных консультаций по вопросам воспитания и юридической поддержке семьи. По проблемам воспитания подростков.	В течение года	Социальный педагог, работники прокуратуры, УМВД
5.	Оказание помощи в получении необходимых документов на оформление пособий и проездных документов	В течение года	Социальный педагог, работники прокуратуры, УМВД, органов опеки
6.	Контрольное обследование семей группы риска, семей, требующих к себе повышенного внимания, семьи, где проживают дети «группы риска»	В течение года.	Социальный педагог, куратор, работники УМВД
7.	Контрольное обследование условий жизни и воспитания детей сирот и опекаемых.	Декабрь Май	Социальный педагог, куратор

IV. РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТЕХНИКУМА

№ п\п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Профилактические беседы с учащимися.	В течение года.	Социальный педагог
2.	Пропаганда правовых знаний, информирование обучающихся об обязанностях и уголовной ответственности.	В течение года.	Социальный педагог
3.	Внутришкольный контроль и учет детей,уклоняющихся от учебы и склонных к нарушениям общественного порядка, часто пропускающих занятия без уважительных причин.	Ежемесячно	Зам директора по УВР Социальный педагог
4.	Социально-психологическое тестирование на предмет выявления немедицинского потребления ПАВ	Октябрь ноябрь	Социальный педагог, педагоги-психологи, зам. директора по УВР
5.	Систематическая работа со списком и картотекой обучающихся «группы риска» Индивидуальные программы.	В течение года	Социальный педагог, зам. директора по УВР и ВР, педагог-психолог
6.	Цикл бесед и классных часов на тему:	Апрель.	Социальный педагог,зам.

	Разные формы общения между людьми.		директора по ВР
7.	На базе библиотеки организовать книжные выставки: «Дети и преступность», «Ответственность молодежи перед законом», «НЕТ - наркотикам»	В течение года	Заведующий библиотекой Социальный педагог
8.	Тематические классные часы на темы здорового образа жизни.	Сентябрь – май.	Классные руководители Социальный педагог
9.	Мониторинг успеваемости обучающихся, состоящих на разных видах контроля.	В течение года.	Социальный педагог
10.	Контроль занятости обучающихся различных категорий во внеклассных мероприятиях, кружках и секциях.	В течение года.	Социальный педагог, зам. директора по УВР
11.	Рейды, с целью контроля за выполнение постановления о нахождении в вечернее время.	В течение года	Социальный педагог, замдиректора по УВР
12.	Профилактические беседы о предупреждении травматизма в период летних каникул.	МАЙ	Социальный педагог, замдиректора по УВР
13.	Контроль занятости обучающихся в период каникул.	В течение года	Социальный педагог, замдиректора по УВР

4.4 План работы советника по воспитанию

Цели и задачи деятельности специалиста:

- формирование воспитательной среды в образовательной организации, способствующей позитивной социализации обучающихся, их духовно-нравственному развитию на основе национальных идеалов и ценностей.

Задачи:

- координировать работу специалистов образовательной организации по воспитанию обучающихся, реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание»;
- способствовать формированию и распространению позитивного педагогического опыта по вопросам воспитания обучающихся;
- способствовать популяризации содержания деятельности РДШ и включению обучающихся ОО в ряды детско-юношеских общественных объединений;

Основания для выделения перечня компетенций:

- Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2018 года №298н;
- Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания», утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 года №10н;
- Квалификационные характеристики должностей «воспитатель (включая старшего», «Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения» //Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н);
- Профессиональный стандарт «Специалист по работе с молодежью», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2020 года N 59н.

Основные направления деятельности и компетенции:

1. Административная работа:

- участвует в разработке стратегии обеспечения воспитательной деятельности в образовательной организации на основе плана основных мероприятий реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание» содержания деятельности РДШ;
- на основе оценки результативности реализации рабочей программы ОО по воспитанию осуществляет коррекцию воспитательной работы, вносит предложения руководителю по достижению качества воспитательной работы в ОО;
- создает и руководит деятельностью первичного отделения РДШ, формирует актив школы;
- выявляет образовательные потребности обучающихся, их родителей и вносит коррективы в программы по воспитанию в ОО, вносит предложения руководителю по совершенствованию системы воспитательной работы в ОО;

- руководит методическим объединением воспитателей, классных руководителей, является членом методических объединений учителей-предметников, учителей начальных классов;

- вносит предложения руководителю о рассмотрении вопросов воспитания на административных советах, совещаниях, педагогических советах, медико-педагогических консилиумах, заседаниях родительского актива и др.;

- осуществляет координацию деятельности различных организаций (учреждений дополнительного образования, культуры, спорта, КДН и др.) по вопросам воспитания обучающихся;

2. Просветительская работа с участниками образовательных отношений ОО по вопросам воспитания:

- проводит (готовит) методические мероприятия в ОО для педагогов по проблемам воспитания: совещания, семинары, консультации;

- готовит для сайта ОО, аккаунтов в социальных сетях информацию о деятельности первичного отделения в учебном заведении, о воспитательной работе в ОО, реализации рабочей программы по воспитанию;

- информирует и вовлекает педагогов для проведения с обучающимися проектов, мероприятий РДШ;

- организует работу по трансляции лучших воспитательных практик образовательной организации через участие педагогов образовательной организации в конкурсах профессионального мастерства, конференциях и форумах, подготовку публикаций;

- выступает на родительских собраниях, совещаниях родительского актива по вопросам воспитания, информирует о деятельности РДШ;

- организует и сопровождает обучение педагогов, родителей обучающихся на сайте Корпоративного университета РДШ;

- формирует и работает с родительским активом по выявлению и распространению позитивного опыта семейного воспитания, включению родителей обучающихся в реализацию воспитательных программ ОО;

- формирует позитивный имидж образовательной организации в вопросах воспитания обучающихся;

- организует наставничество в ОО по развитию профессиональных компетенций педагогов в вопросах воспитания.

3. Консультативная деятельность:

- оказывает помощь педагогам в планировании и анализе воспитательной деятельности;

- консультирует педагогов, классных руководителей по вопросам организации участия учащихся в мероприятиях Российского движения школьников;

- оказывает методическое консультирование и практическую помощь педагогам в подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

- консультирует руководителя ОО по вопросам реализации рабочей программы по воспитанию в ОО, участии ОО в проектах и мероприятиях РДШ;

- консультирует родителей обучающихся по вопросам воспитания;

- для оказания адресной специализированной помощи педагогам, родителям обучающихся привлекает к проведению консультаций специалистов (психологов, педагогов, администрацию, юристов, социальных работников и др.).

4. Педагогическая деятельность:

- формирует и работает с активом обучающихся (активы классов, общешкольный актив), способствует их обучению на сайте Корпоративного университета РДШ;
- организует и координирует работу по реализации мероприятий общероссийского календаря событий, включая дни единых действий Российского движения школьников, массовые мероприятия по направлениям Российского движения школьников совместно с детским и родительским активами школы.
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- организует и сопровождает участие членов первичного отделения в мероприятиях Российского движения школьников;
- готовит и проводит для обучающихся ОО мероприятия, занятия воспитательной направленности в офлайн- и онлайн- форматах;
- ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- проводит мониторинг социальных сетей обучающихся;
- составляет медиаплан школьных мероприятий и направляет его муниципальному координатору;
- организует и контролирует работу школьного медиацентра РДШ и профильное обучение его участников.

5. Профилактическая работа:

- совместно с классными руководителями выявляет детей и подростков группы риска;
- участвует в планировании работы с данной категорией обучающихся;
- взаимодействует с родителями детей и подростков, относящихся к группе риска по вопросам семейного воспитания;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.

Сентябрь

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении
1.	1 раз в	Участие в административных	администрация	Изучение системы	Администрация	

	неделю	совещаниях		управления в техникуме		
2	до 10.09	Участие в рабочей группе по созданию воспитательной работы школы	кураторы	Формирование педагогического актива по вопросам воспитания	заместитель директора по ВР, педагогические работники	
3.	1 раз в неделю	Участие в методических мероприятиях техникума для педагогов	педагогические работники	Знакомство с системой методической работы в техникуме	Администрация Педагогические работники	
4	До 15.09	Участие в рабочей группе по созданию штаба воспитательной работы ОО	Педагогические работники	Формирование педагогического актива по вопросам воспитания	Администрация Педагогические работники	
5.	В течение месяца	Участие в методических мероприятиях ОО для педагогов	Педагогические работники	Знакомство с системой методической работы в ОО	Администрация Педагогические работники	
6.	Раз в месяц	Участие в заседании штаба воспитательной работы	Участники согласно приказу	Анализ и планирование воспитательной работы на месяц	Администрация, педагог-психолог, социальный педагог, представитель студенческого совета, представитель родительского комитета.	

2. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения.
1.	В течение месяца	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых ОО	Обучающиеся	Изучение воспитательных ресурсов ОО	Администрация кураторы		
2	До 15.09	Знакомство с представителями муниципальных общественных детских и юношеских организаций, объединений	Участники образовательных отношений	Изучение воспитательных ресурсов	Муниципальный координатор		

3.	В течение месяца	Участие в совместных мероприятиях с муниципальными общественными детскими и юношескими организациями, объединениями	Обучающиеся	Установление контакта, изучение особенностей организации совместных мероприятий	Муниципальный координатор		
4.	01.09	Проведение Дня знаний	Участники образовательных отношений		Администрация, кураторы, детский актив, родительский актив		
5.	03.09	День окончания Второй мировой войны	Участники образовательных отношений	Расширение информационного поля участников, связанного с событиями Второй мировой войны и роли в ней СССР	Администрация, кураторы, детский актив, родительский актив		
6.	03.09	День солидарности в борьбе с терроризмом	Участники образовательных отношений	Сохранение памяти о погибших в ходе контртеррористических операций Профилактика деструктивных проявлений в молодежной среде	Администрация, кураторы, студенческий актив, родительский актив		
7.	08.09	Международный день распространения грамотности	Участники образовательных отношений	Привлечение внимания к вопросам грамотности и доступности образования	Администрация, кураторы, студенческий актив, родительский актив		
8.	10.09	Международный день памяти жертв фашизма	Участники образовательн	Расширение информационного	Администрация, кураторы,		

			ых отношений	поля участников, связанного с событиями Второй мировой войны и роли в ней СССР	студенческий актив, родительский актив		
9.	30.09	30 сентября – День воссоединения ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областей с Россией	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к наследию своей страны	Администрация, кураторы, студенческий актив, родительский актив		

3. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественным и объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности	Муниципальный координатор		

Октябрь

1. Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение	Участие в административных совещаниях	Администрация	Знакомство с системой	Администрация		

	месяца			управления ОО, организацией образовательного процесса			
2	До 04.10	Изучение рабочих программ дополнительного образования, реализуемых в ОО	Педагогические работники	Знакомство с воспитательной системой ОО	Администрация Педагогические работники		
3.	01.10	Участие в планировании работы штаба воспитательной работы ОО	Педагогические работники	Включение в планирование воспитательной работы	Педагогические работники		
4.	В течение месяца	Участие в заседаниях методического объединения педагогов	Педагогические работники	Изучение профессиональной компетентности педагогов в области воспитания	Администрация Педагогические работники		
5.	В течение месяца	Участие в методических мероприятиях ОО для педагогов	Педагогические работники	Изучение методической системы работы ОО	Администрация Педагогические работники		
6.	В течение месяца	Знакомство с социальными партнерами ОО	Участники образовательных отношений	Изучение воспитательных ресурсов социальных институтов, установление контактов	Администрация		
7.	В течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями	Участники образовательных отношений	Установление контакта, изучение деятельности общественных	Муниципальный координатор		

				организаций			
8.	В течение месяца	Изучение образовательных запросов обучающихся, родителей	Обучающиеся, родители	Изучение возможности учета образовательных потребностей в воспитательной работе ОО	Администрация Педагогические работники		
9.	Раз в месяц	Участие в заседании штаба воспитательной работы	Участники согласно приказу	Анализ и планирование воспитательной работы на месяц	Администрация, педагог-психилог, социальный педагог, представитель студенческого совета, представитель родительского комитета.	Раз в месяц	

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	До 05.10	Знакомство с родителями обучающихся через родительские собрания,	Родители обучающихся	Знакомство с родителями обучающиеся, изучение работы кураторов	Администрация		
2.	В течение месяца	Участие в заседаниях родительских комитетов, советов как общетехникумских, так и	Родители обучающихся	Изучение проблем семейного и общественного	кураторы		

		групповых		воспитания			
3.	В течение месяца	Изучение контента в социальных сетях, сайта ОО	Участники образовательных отношений	Анализ информационного воспитательного контента	Администрация Педагогические работники		
4.	До 09.10	Знакомство (отбор желающих) медиа- службой.	Обучающиеся	Анализ информационного воспитательного контента	Администрация Педагогические работники		
5.	Каждый четверг	Методическое совещание «Час наставника»	Советник	Обмен опытом	РДЦ		

3. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	До 05.10	Знакомство со студентами группы риска	Обучающиеся	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	кураторы		
2	До 05.10	Знакомство со студентами, находящимися в трудной жизненной ситуации	Обучающиеся	Установление контакта, изучение социальных условий	кураторы		
3.	До 01.10	Планирование и организация работы детского актива ОО	Обучающиеся	Включение в воспитательную систему ОО	кураторы		
4	В течение месяца	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых ОО	Обучающиеся	Включение в воспитательную систему ОО	кураторы		

5.	В течение месяца	Совместная организация мероприятия ДЕД	Обучающиеся	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация кураторы		
6.	В течение месяца	Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	Обучающиеся	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация кураторы		
7.	В течение месяца	Подготовка и проведение классных мероприятий	Обучающиеся	Установление контакта с обучающимися, педагогами	Администрация кураторы		
8.	**01.10**	**Международный день пожилых людей**	Участники образовательных отношений	Поддержка пожилых людей	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		
10.	**04.10**	**День защиты животных**	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		
11.	**05.10**	**День учителя. День СПО . Концерт ко Дню учителя и юбилею СПО: «СПО - 85 лет!»**	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к труду педагога, профориентация	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив,		

					родительский актив		
12.	**20.10**	**День отца в России**	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности	Муниципальный координатор		

Ноябрь

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
2	В течение месяца	Участие в административных совещаниях	Администрация	Изучение административной системы управления	Администрация Педагогические работники		

3.	В течение месяца	Участие в работе штаба по воспитательной работе	Педагогические работники	Совместное планирование	Администрация Педагогические работники		
4.	До 10.11	Изучение локальных актов ОО по организации воспитательной работы	Администрация	Изучение делопроизводства, системы управления	Администрация		
5.	В течение месяца	Участие в обсуждении взаимодействия с другими социальными институтами по реализации воспитательной работы	Администрация Педагогические работники	Включение родителей обучающихся в формирование образовательных запросов, реализацию воспитательной деятельности	Администрация		
7.	В течение месяца	Формулирование и обсуждение предложений в план воспитательной работы	Педагогические работники	Формирование (корректировка) воспитательной системы ОО	Администрация		
8.	Раз в месяц	Участие в заседании штаба воспитательной работы	Участники согласно приказу	Анализ и планирование воспитательной работы на месяц	Администрация, педагог-психилог, социальный педагог, представитель студенческого совета, представитель родительского комитета.	Раз в месяц	

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение месяца	Встречи с педагогами, родителями, обучающимися	Участники образовательных отношений	Установление доверительных контактов, изучение образовательных потребностей	Администрация		
2	В течение месяца	Изучение контента в социальных сетях, сайта ОО, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента	Участники образовательных отношений	Выработка совместных решений	Администрация		
3.	В течение месяца	Участие в подготовке и проведении заседаний родительских комитетов, советов как общетехникумских, так и групповых	Родители обучающихся	Изучение проблем семейного и общественного воспитания	кураторы		
4	В течение месяца	Участие в подготовке мероприятий для родителей обучающихся	Родители обучающихся	Выработка совместных решений	Администрация		
5.	В течение месяца	Участие в заседаниях методического объединения педагогов, подготовка и выступление по вопросам воспитания	Педагогические работники	Включение в методическую работы по проблемам воспитания	Администрация		
6.	В течение	Участие в методических мероприятиях ОО для	Педагогические работники	Включение в методическую	Администрация		

	месяца	педагогов. Подготовка выступления по работе детских общественных организаций		работы по проблемам воспитания			
7.	В течение месяца	Работа с активом групп по планированию и реализации детских инициатив	Обучающиеся	Поддержка социальных инициатив обучающихся, привлечение к совместному планированию	Кураторы, советник		
8	В течение месяца	Планирование работы с активом обучающихся медиа службы (центра)	Обучающиеся	Формирование позитивного воспитательного контента	Администрация		
9	Каждый четверг	Методическое совещание «Час наставника»	Советник	Обмен опытом	РДЦ		

4. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	До 06.11	Знакомство со студентами группы риска	Обучающиеся	Установление контакта, изучение работы с этой категорией детей	кураторы		
2	В течение месяца	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год	Обучающиеся	Совместная деятельность с педагогами по организации	кураторы		

				воспитательной работы			
3.	В течение месяца	Проведение воспитательных мероприятий по инициативе обучающихся в классах	Обучающиеся	Поддержка социальной инициативы и активности обучающихся	кураторы		
4.	В течение месяца	Проведение мероприятий для обучающихся класса (параллели) по реализации проектов и программ детских и молодежных организаций	Обучающиеся	Поддержка социальной инициативы и активности обучающихся, включение в воспитательную систему мероприятий детских и молодежных организаций	кураторы		
5.	**04.11**	**День народного единства**	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		
7.	**08.11**	**День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России**	Участники образовательных отношений	Сохранение памяти о погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		

				внутренних дел России			
8.	**17.11**	**Международного (Всемирного) дня студентов**	Участники образовательных отношений	Международный день студентов отмечают по всему миру: учащиеся устраивают торжественные шествия и демонстрации в знак солидарности с собратьями из других стран.	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		
8.	**24.11**	**День матери в России**	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		
9.	**30.11**	**День Государственного герба Российской Федерации**	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности	Муниципальный координатор		

Декабрь

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
2	В течение месяца	Участие в разработке Рабочей программы по воспитанию	Педагогические работники	Разработка рабочей программы по воспитанию, выработка совместных решений	Администрация Педагогические работники		
3.	В течение месяца	Участие в обсуждении (на педагогическом совете, рабочих совещаниях) корректировки планов, рабочих программ по воспитанию с учетом Рабочей	Педагогические работники	Совершенствование системы работы по воспитанию, выработка совместных	Администрация Педагогические работники		

		программы, мнений родителей, обучающихся.		решений			
4.	В течение месяца	Участие в подготовке отчетов по воспитанию	Администрация	Определение перспектив воспитательной работы на следующий год	Администрация		
5.	В течение месяца	Участие в обсуждении взаимодействия с другими социальными институтами по реализации воспитательной работы, участие в проведении совместных мероприятий на следующий уч. год	Администрация	Выработка плана совместных действий	Администрация		
6.	В течение месяца	Участие в планировании кураторами работы с родителями обучающихся на следующий уч. год	кураторы	Выработка плана совместных действий	Администрация кураторы		
7.	В течение месяца	Участие в планировании совместных мероприятий с другими социальными институтами, детскими и юношескими общественными организациями на следующий уч. год	Администрация	Выработка плана совместных действий	Администрация		
8.	В течение месяца	Участие в планировании мероприятий для студентов группы риска, студентов, находящихся в ТЖС на следующий уч. год	Администрация	Выработка плана совместных действий	Администрация Педагогические работники		
9.	В течение месяца	Участие в планировании воспитательных мероприятий на следующий уч. год.	Администрация	Выработка плана совместных действий	Администрация Педагогические работники		

		Разработка плана воспитательной работы					
11.	Раз в месяц	Участие в заседании штаба воспитательной работы	Участники согласно приказу	Анализ и планирование воспитательной работы на месяц	Администрация, педагог-организатор, педагог-психилог, социальный педагог, советник, представитель студенческого совета, представитель родительского комитета.	Раз в месяц	

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
2	В течение месяца	Встречи с педагогами, родителями, обучающимися	Участники образовательных отношений	Оказание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся	Администрация		
3.	В течение месяца	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания	Педагогические работники	Включение в методическую работы ОО	Администрация		

4.	В течение месяца	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности детских общественных организаций, проектированию воспитательной работы на основе их содержания	Педагогические работники	Включение педагогов в совместную деятельность	Администрация		
5.	В течение месяца	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного школьной медиа службой	Обучающиеся	Формирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО	Администрация, педагогические работники		
6.	Каждый четверг	Методическое совещание «Час наставника»	Советник	Обмен опытом	РДЦ		

3.Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение месяца	Работа с активом обучающихся	Обучающиеся	Планирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана	кураторы		
	В течение месяца	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Обучающиеся	Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности	кураторы		

2	В течение месяца	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год	Обучающиеся	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	кураторы		
3.	В течение месяца	Проведение мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений	Обучающиеся	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация кураторы		
5.	В течение месяца	Подготовка и проведение мероприятий по инициативе обучающихся в параллели	Обучающиеся	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация педагоги		
6.	**03.12**	**День неизвестного солдата**	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		
7.	**03.12**	**Международный день инвалидов**	Участники образовательных	Привлечение внимания к	Администрация, кураторы,		

			отношений	проблемам и потребностям людей с ОВЗ	советник, студенческий актив, родительский актив		
8.	**05.12**	**День добровольца (волонтера) в России**	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		
9.	**09.12**	**День Героев Отечества**	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		
10.	**12 .12**	**День Конституции Российской Федерации**	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		
14	Декабрь	**Фестиваль «Новогодний переполох», Мастерская Деда Мороза**	Участники образовательных отношений	Художественно-эстетическое развитие обучающихся	Администрация, кураторы, советник, студенческий актив, родительский актив		

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения

1.	В течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности	Муниципальный координатор		
2.	В течение месяца	Взаимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	Изучение опыта работы советников	Муниципальный координатор		

Январь

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	1 раз в неделю	Участие в административных совещаниях	Администрация	Организация воспитательного процесса	Администрация		
2	13.01	Участие в планировании работы рабочей группы воспитательной работы	Педагогические работники	планирование воспитательной работы	- заместитель директора по ВР - советник библиотекарь социальный педагог - педагог- психолог		

3	14.01	Участие в заседаниях методического объединения классных руководителей	кураторы	Планирование воспитательной работы	Администрация Педагогические работники		
4	1 раз в неделю	Участие в методических мероприятиях техникума для педагогов	Педагогические работники		Администрация Педагогические работники		
5	в течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями	участники образовательных отношений	Обмен опытом	Муниципальный координатор		
6.	Раз в месяц	Участие в заседании штаба воспитательной работы	Участники согласно приказу	Анализ и планирование воспитательной работы на месяц	Администрация, педагог-организатор, педагог-психилог, социальный педагог, представитель студенческого совета, представитель родительского комитета.	Раз в месяц	

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	Каждый понедельник	Изучение контента в социальных сетях, сайта ОО, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента, «проба	Участники образовательных отношений	Формирование позитивного контента по воспитанию	**Администрация**		

		пера»					
2	В течение месяца	Встречи с педагогами, родителями, обучающимися	Участники образовательных отношений	Оказание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся	Администрация		
3.	В течение месяца	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания	Педагогические работники	Включение в методическую работы ОО	Администрация		
4.	В течение месяца	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности детских общественных организаций, проектированию воспитательной работы на основе их содержания	Педагогические работники	Включение педагогов в совместную деятельность	Администрация		
5.	В течение месяца	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного школьной медиа службой	Обучающиеся	Формирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО	Администрация, педагогические работники		
6.	Каждый четверг	Методическое совещание «Час наставника»	Советник	Обмен опытом	РДЦ		

3.Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	

1.	В течение месяца	Работа с активом обучающихся	Участники образовательных отношений	Планирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана	Кураторы, советник		
	В течение месяца	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Участники образовательных отношений	Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности	Кураторы, советник		
2	В течение месяца	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Кураторы, советник		
3.	В течение месяца	Проведение мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация Кураторы, советник		
5.	В течение месяца	Подготовка и проведение мероприятий по инициативе обучающихся в параллели	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение	Администрация педагоги		

				обучающихся в социально-активную полезную деятельность			
6.	14.01	Планирование и организация работы студенческого актива ОО	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Кураторы, советник		
7.	В течение месяца	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых школой:	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник		
9.	**25.01**	**День российского студенчества**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация Кураторы, советник		
10.	**27.01**	**День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Администрация, Кураторы, советник, студенческий актив		
11.	**27.01**	**День памяти жертв Холокоста**	Участники образовательных отношений	Расширение информационного поля участников, связанного с событиями	Администрация, Кураторы, советник, студенческий актив		

				Второй мировой войны и роли в ней СССР			
11.	в течение месяца	Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация Кураторы, советник		
13	14.01	Планирование и организация работы студенческого актива ОО	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Кураторы, советник		

Февраль

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	1 раз в неделю	Участие в административных совещаниях	Администрация	Организация воспитательного процесса	Администрация		

2	01.02	Участие в планировании работы рабочей группы воспитательной работы техникума	Педагогические работники	планирование воспитательной работы	- заместитель директора по ВР - советник - педагог- организатор библиотекарь - социальный педагог педагог-педагог - педагог- психолог		
5	в течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями	участники образовательных отношений	Обмен опытом	Муниципальный координатор		
6	Раз в месяц	Участие в заседании штаба воспитательной работы	Участники согласно приказу	Анализ и планирование воспитательной работы на месяц	Администрация, советник, педагог-психилог, социальный педагог, представитель совета школьников, представитель родительского комитета.	Раз в месяц	

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	Каждый понедельник	Изучение контента в социальных сетях, сайта ОО, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента, «проба	Участники образовательных отношений	Формирование позитивного контента по воспитанию	Администрация		

		пера»					
2	В течение месяца	Встречи с педагогами, родителями, обучающимися	Участники образовательных отношений	Оказание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся	Администрация		
3.	В течение месяца	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания	Педагогические работники	Включение в методическую работы ОО	Администрация		
4.	В течение месяца	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности детских общественных организаций, проектированию воспитательной работы на основе их содержания	Педагогические работники	Включение педагогов в совместную деятельность	Администрация		
5.	В течение месяца	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного школьной медиа службой	Обучающиеся	Формирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО	Администрация, педагогические работники		
6.	Каждый четверг	Методическое совещание «Час наставника»	Советник	Обмен опытом	РДЦ		

3.Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения

1.	В течение месяца	Работа с активом обучающихся	Участники образовательных отношений	Планирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана	Кураторы, советник		
	В течение месяца	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Участники образовательных отношений	Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности	Кураторы, советник		
2	В течение месяца	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Кураторы, советник		
3.	В течение месяца	Проведение мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация Кураторы, советник		
5.	В течение месяца	Подготовка и проведение мероприятий по инициативе обучающихся в параллели	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение	Администрация Кураторы, советник		

				обучающихся в социально-активную полезную деятельность			
6.	04.02	Планирование и организация работы студенческого актива ОО	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Кураторы, советник		
7.	В течение месяца	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникумом:	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник		
9.	в течение месяца	Эко-акция «Покорми птиц зимой»	Участники образовательных отношений		Администрация,Кураторы, советник,студенческий актив, родительский актив		
11.	**02.02**	**День победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1945 году в Сталинградской битве**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация,Кураторы, советник,студенческий актив, родительский актив		
12.	**08.02**	**Классные мероприятия к Дню Российской науки**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация,Кураторы, советник,студенческий актив, родительский актив		
13	**15.02.**	**День памяти о россиянах, исполнявших служебный**	Участники образовательн	Совместная деятельность	Администрация,Кураторы,		

		долг за пределами Отечества. Поселковая акция «Горячее эхо памяти»	ых отношений	обучающихся и педагогов	советник,студенческий актив, родительский актив		
14	**21.02**	**Международный день родного языка**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация,Кураторы, советник,студенческий актив, родительский актив		
15	**23.02**	**День защитника Отечества**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация,Кураторы, советник,студенческий актив, родительский актив		
16	в течение месяца	Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация Администрация,Кураторы, советник,студенческий актив, родительский актив		

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениям	Адаптация к профессиональной деятельности	Муниципальный координатор		

			и				
2.	В течение месяца	Взаимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	Изучение опыта работы советников	Муниципальный координатор		

Март

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	1 раз в неделю	Участие в административных совещаниях	Администрация	Организация воспитательного процесса	Администрация		
2	02.03	Участие в планировании работы рабочей группы воспитательной работы школы	Педагогические работники	планирование воспитательной работы	- заместитель директора по ВР Советник библиотекарь социальный педагог - педагог- психолог		
3	В течение месяца	Участие в заседаниях методического объединения классных руководителей	классные руководители	Планирование воспитательной работы	Администрация Педагогические работники		

4	1 раз в неделю	Участие в методических мероприятиях школы для педагогов	Педагогические работники	Координация методической системы работы школы	Администрация Педагогические работники		
5	в течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями	участники образовательных отношений	Обмен опытом	Муниципальный координатор		
6	Раз в месяц	Участие в заседании штаба воспитательной работы	Участники согласно приказу	Анализ и планирование воспитательной работы на месяц	Администрация, советник, педагог-психилог, социальный педагог, представитель студенческого совета , представитель родительского комитета.	Раз в месяц	

1. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	Каждый понедельник	Изучение контента в социальных сетях, сайта ОО, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента, «проба пера»	Участники образовательных отношений	Формирование позитивного контента по воспитанию	Администрация		
2	В течение месяца	Встречи с педагогами, родителями, обучающимися	Участники образовательных отношений	Оказание адресной помощи педагогов в	Администрация		

				решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся			
3.	В течение месяца	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания	Педагогические работники	Включение в методическую работы ОО	Администрация		
4.	В течение месяца	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности детских общественных организаций, проектированию воспитательной работы на основе их содержания	Педагогические работники	Включение педагогов в совместную деятельность	Администрация		
5.	В течение месяца	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного медиа службой	Обучающиеся	Формирование позитивного медиа пространства как ресурса воспитания в ОО	Администрация, педагогические работники		
6.	Каждый четверг	Методическое совещание «Час наставника»	Советник	Обмен опытом	РДЦ		

3.Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение	Работа со студенческим	Участники	Планирование	Кураторы,		

	месяца	активом	образовательных отношений	деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана	советник		
	В течение месяца	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Участники образовательных отношений	Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности	Кураторы, советник		
2	В течение месяца	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Кураторы, советник		
3.	В течение месяца	Проведение мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация Кураторы, советник		
5.	В течение месяца	Подготовка и проведение мероприятий по инициативе обучающихся в параллели	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-	Администрация педагоги		

				активную полезную деятельность			
6.	02.03	Планирование и организация работы студенческого актива ОО	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Кураторы, советник		
7.	В течение месяца	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникумом:	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник		
9.	**08.03**	**Международный женский день**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Администрация, Кураторы, советник, студенческий актив		
10.	**18.03**	**День воссоединения Крыма с Россией. Совместное с ДДТ мероприятие «Крымский вояж».**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Администрация, Кураторы, советник, студенческий актив		
12	**27.03**	**Всемирный день театра**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка	Администрация, Кураторы, советник, студенческий актив		

				детских инициатив			
13.	в течение месяца	Неделя детской книги «Книжкино царство – мудрое государство», посв. Всероссийской неделе детской и юношеской книги	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Администрация, Кураторы, советник, студенческий актив, библиотекарь		
14.	в течение месяца	Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация, Кураторы, советник,		

Апрель

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	1 раз в неделю	Участие в административных совещаниях	Администрация	Организация воспитательного процесса	Администрация		
2	В течение месяца	Участие в планировании работы рабочей группы воспитательной работы школы	Педагогические работники	планирование воспитательной работы	- заместитель директора по ВР - советник библиотекарь социальный педагог - педагог- психолог		

3	В течение месяца	Участие в заседаниях методического объединения классных руководителей	классные руководители	Планирование воспитательной работы	Администрация Педагогические работники		
4	1 раз в неделю	Участие в методических мероприятиях школы для педагогов	Педагогические работники	Координация методической системы работы школы	Администрация Педагогические работники		
5	в течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями	участники образовательных отношений	Обмен опытом	Муниципальный координатор		
6	Раз в месяц	Участие в заседании штаба воспитательной работы	Участники согласно приказу	Анализ и планирование воспитательной работы на месяц	Администрация, советник, педагог-психилог, социальный педагог, представитель совета школьников, представитель родительского комитета.	Раз в месяц	

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	Каждый понедельник	Изучение контента в социальных сетях, сайта ОО, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента, «проба пера»	Участники образовательных отношений	Формирование позитивного контента по воспитанию	Администрация		
2	В течение	Встречи с педагогами,	Участники	Оказание	Администраци		

	месяца	родителями, обучающимися	образовательных отношений	адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся	я		
3.	В течение месяца	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания	Педагогические работники	Включение в методическую работы ОО	Администрация		
4.	В течение месяца	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности детских общественных организаций, проектированию воспитательной работы на основе их содержания	Педагогические работники	Включение педагогов в совместную деятельность	Администрация		
5.	В течение месяца	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного медиа службой	Обучающиеся	Формирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО	Администрация, педагогические работники		
6.	Каждый четверг	Методическое совещание «Час наставника»	Советник	Обмен опытом	РДЦ		

3.Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение месяца	Работа со студенческим активом обучающихся	Участники образовательных	Планирование деятельности по	Кураторы, советник		

			отношений	подготовке мероприятий, корректировка плана			
2	В течение месяца	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Участники образовательных отношений	Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности	Кураторы, советник,		
3.	В течение месяца	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Кураторы, советник,		
4.	В течение месяца	Проведение мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация Кураторы, советник		
6.	В течение месяца	Подготовка и проведение мероприятий по инициативе обучающихся в параллели	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную	Администрация педагоги		

				полезную деятельность			
7.	03.04	Планирование и организация работы студенческого актива ОО	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Кураторы, советник		
8.	В течение месяца	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых школой:	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник,		
10.	**07.04**	**Всемирный День Здоровья**	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник, преподаватель фиической культуры		
11.	**12.04**	**День космонавтики**	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник		
12.	**19.04**	**День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Администрация, Кураторы, советник, студенческий актив		
13	**22.04**	**Всемирный день Земли**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника,	Администрация, Кураторы, советник, студенческий		

				поддержка детских инициатив	актив		
14	В течение месяца	Акция «Зеленый росток», посв. Дню Земли	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Администрация, Кураторы, советник, студенческий актив		
15.	в течение месяца	Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация Кураторы, советник		

Май

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	1 раз в неделю	Участие в административных совещаниях	Администрация	Организация воспитательного процесса	Администрация		
2	В течение месяца	Участие в планировании работы рабочей группы воспитательной работы школы	Педагогические работники	планирование воспитательной работы	- заместитель директора по ВР - советник библиотекарь социальный педагог - педагог- психолог		

3	В течение месяца	Участие в заседаниях методического объединения классных руководителей	классные руководители	Планирование воспитательной работы	Администрация Педагогические работники		
4	1 раз в неделю	Участие в методических мероприятиях школы для педагогов	Педагогические работники	Координация методической системы работы школы	Администрация Педагогические работники		
5	в течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями	участники образовательных отношений	Обмен опытом	Муниципальный координатор		
6	Раз в месяц	Участие в заседании штаба воспитательной работы	Участники согласно приказу	Анализ и планирование воспитательной работы на месяц	Администрация, советник, педагог-психилог, социальный педагог, представитель совета школьников, представитель родительского комитета.	Раз в месяц	

2.Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	Каждый понедельник	Изучение контента в социальных сетях, сайта ОО, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по	Участники образовательных отношений	Формирование позитивного контента по воспитанию	Администрация		

		ведению и наполнению контента, «проба пера»					
2	В течение месяца	Встречи с педагогами, родителями, обучающимися	Участники образовательных отношений	Оказание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся	Администрация		
3.	В течение месяца	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания	Педагогические работники	Включение в методическую работы ОО	Администрация		
4.	В течение месяца	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности детских общественных организаций, проектированию воспитательной работы на основе их содержания	Педагогические работники	Включение педагогов в совместную деятельность	Администрация		
5.	В течение месяца	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного школьной медиа службой	Обучающиеся	Формирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО	Администрация, педагогические работники		
6.	Каждый четверг	Методическое совещание «Час наставника»	Советник	Обмен опытом	РДЦ		

3.Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение месяца	Работа с активом обучающихся	Участники образовательных отношений	Планирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана	Кураторы, советник		
2	В течение месяца	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Участники образовательных отношений	Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности	Кураторы, советник		
3.	В течение месяца	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Кураторы, советник		
4.	В течение месяца	Проведение мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация Кураторы, советник		
5.	В	Участие в работе	Участники	Формирование	Администрация		

	течение месяца	(тематических смен, трудовых десантов обучающихся и т.п.)	образовательных отношений	воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	педагоги		
6.	В течение месяца	Подготовка и проведение мероприятий по инициативе обучающихся в параллели	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация педагоги		
7.	05.05	Планирование и организация работы студенческого актива ОО	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Кураторы, советник		
8.	В течение месяца	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникумом:	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник		
9.	**01.05**	**Праздник весны и труда**	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник		
10.	**09.05**	**День Победы**	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной	Кураторы, советник		

				системы школы			
11.	**19.05**	**День детских общественных организаций в России**	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник		
12.	**24.05**	**День славянской письменности и культуры**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Администрация, Кураторы, советник, студенческий актив		
15.	в течение месяца	Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация кураторы, советник		

Июнь

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	1 раз в неделю	Участие в административных совещаниях	Администрация	Организация воспитательного процесса	Администрация		

2	В течение месяца	Участие в планировании работы рабочей группы воспитательной работы школы	Педагогические работники	планирование воспитательной работы	- заместитель директора по ВР - советник библиотекарь социальный педагог - педагог-психолог		
3	В течение месяца	Участие в заседаниях методического объединения классных руководителей	классные руководители	Планирование воспитательной работы	Администрация Педагогические работники		
4	1 раз в неделю	Участие в методических мероприятиях школы для педагогов	Педагогические работники	Координация методической системы работы школы	Администрация Педагогические работники		
5	в течение месяца	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями	участники образовательных отношений	Обмен опытом	Муниципальный координатор		
6	Раз в месяц	Участие в заседании штаба воспитательной работы	Участники согласно приказу	Анализ и планирование воспитательной работы на месяц	Администрация, советник, педагог-психилог, социальный педагог, представитель совета школьников, представитель родительского комитета.	Раз в месяц	

2.Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	Каждый понедельник	Изучение контента в социальных сетях, сайта ОО, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента, «проба пера»	Участники образовательных отношений	Формирование позитивного контента по воспитанию	Администрация		
2	В течение месяца	Встречи с педагогами, родителями, обучающимися	Участники образовательных отношений	Оказание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся	Администрация		
3.	В течение месяца	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания	Педагогические работники	Включение в методическую работы ОО	Администрация		
4.	В течение месяца	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности детских общественных организаций, проектированию воспитательной работы на основе их содержания	Педагогические работники	Включение педагогов в совместную деятельность	Администрация		
5.	В течение месяца	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях	Обучающиеся	Формирование позитивного	Администрация, педагогические		

		контента, подготовленного школьной медиа службой		медиапространства как ресурса воспитания в ОО	работники		
6.	Каждый четверг	Методическое совещание «Час наставника»	Советник	Обмен опытом	РДЦ		

3.Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители	Отметка о выполнении	Место проведения
1.	В течение месяца	Работа с активом обучающихся	Участники образовательных отношений	Планирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана	Кураторы, советник		
2	В течение месяца	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Участники образовательных отношений	Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности	Кураторы, советник		
3.	В течение месяца	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год	Участники образовательных отношений	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Кураторы, советник		
4.	В течение месяца	Проведение мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную	Администрация Кураторы, советник		

				полезную деятельность			
5.	В течение месяца	Участие в работе (тематических смен, трудовых десантов обучающихся и т.п.)	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация педагоги		
6.	В течение месяца	Подготовка и проведение мероприятий по инициативе обучающихся в параллели	Участники образовательных отношений	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность	Администрация педагоги		
7.	05.05	Планирование и организация работы студенческого актива ОО	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Кураторы, советник		
8.	В течение месяца	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникумом:	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник		
9.	**01.06**	**День защиты детей**	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник		
10.	**06.06**	**День Русского языка**	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной	Кураторы, советник		

				системы школы			
11.	**12.06**	**День России**	Участники образовательных отношений	Методическое сопровождение воспитательной системы школы	Кураторы, советник		
12.	**30.06**	**Выпускной**	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив	Администрация, Кураторы, советник, студенческий актив		
15.	в течение месяца	Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	Участники образовательных отношений	Совместная деятельность обучающихся и педагогов	Администрация кураторы, советник		

Раздел V.
План внутритехникумовского контроля

№ п/п	Содержание работы	Форма контроля	Ответственные	Сроки	Форма подведения итогов
	Сентябрь				
Контроль качества разработки и ведения учебной, планирующей документации					
1	Контроль деятельности ЦМК	Пр	УМР	Август сентябрь	Заседание ЦМК
2	Соблюдение преподавателями требований ФГОС к уровню подготовки специалистов, создание учебно-методической документации учебно-воспитательного процесса.	Пр	УМР, УПР	сентябрь	Совещание преподавателей
3	Обеспечить систематический контроль состояния учебно-	О	УМР, УПР,	На 1 число	Анализ-справка

	методической документации: журналы успеваемости, классных часов, практик;		УВР	каждого месяца	
4	Состояние учебной дисциплины и мониторинг динамики пропусков занятий.	Н РОЗ	УВР	ежемесячно	Анализ-справка
5	Для определения степени подготовленности студентов к изучению дисциплин проведение входного контроля в группах	Вх	УМР, ЦМК	Сентябрь	Анализ-справка
6	Проверка качества проведения занятий, наличие и уровень разработки поурочного плана.	Пер	УМР, УПР	В течение года	Анализы уроков
7	Контроль качества практического обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УМР, УПР	в течение семестра	Совещание преподавателей
8	Организация консультативной помощи руководителями практик	Пер	УМР, УПР	В течение года	совещание
9	Выполнение учебных планов и программ (рабочие программы, календарно-тематические планы, рабочие тетради, практические занятия, лабораторные работы, дифференцированные зачеты) в соответствии с образовательными стандартами.	И	УМР, УПР	постоянно	Административное совещание, справка
10	Контроль адаптации групп нового набора.	Пр	ПС	сентябрь,	справка
11	Работа кураторов первого года обучения по развитию социальной адаптации студентов в условиях организации образовательного процесса в соответствии со стандартами нового поколения.	ГО	УВР, ПС	октябрь	Совещание
12	Мониторинг учебно-воспитательного процесса в группах	Го	УМР,УВР, УПР	В течение года	справка
13	Мотивация деятельности студентов на уроке. Определить деятельность преподавателей по формированию положительной мотивации обучающихся, выявить уровень мотивации учебной деятельности и определить пути формирования условий, способствующих ее повышению.	Пер	УМР, УПР	В течение года	Анализ урока
14	Использование на уроках инновационных технологий обучения и воспитания	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	В течение года	Анализ урока
15	Воспитательная направленность уроков. Наличие воспитательной цели в плане урока и степень ее реализации. Определение степени реализации воспитательных целей на уроке	Пер	УВР,ЦМК	В течение года	Анализ урока

16	Использование различных подходов к оцениванию знаний студентов. Система оценки знаний студентов на уроке	Пер	УМР, УПР, ЦМК	В течение года	Анализ урока
17	Профессиональная направленность уроков. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УПР	В течение года	Анализ урока
18	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков всех видов практики.	Пер	УМР, УПР	раз в месяц	совещание
19	Контроль за проведением индивидуальных и дополнительных занятий со студентами	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	совещание
20	Определить уровень обученности студентов с использованием рейтинговой технологии	Пер	УМР	ежемесячно	справка
21	Система работы кураторов с родителями.	Пер	УВР	В течение года	совещание
22	Контроль за проведением классных часов	Пер	УВР	В течение года	совещание
23	Соблюдение преподавателями требований ФГОС к уровню подготовки специалистов, создание учебно-методических комплексов по дуальному обучению	Пр	УПР, УМР	сентябрь	Совещание преподавателей
24	Контроль качества дуального обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УПР	в течение семестра	Совещание преподавателей
25	Организация консультативной помощи руководителями групп	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	совещание
26	Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УПР	В течение года	Анализ урока
27	Контроль мероприятий по сохранению контингента	Пер	УМР, УВР, УПР,	Ежемесячный	Совещание преподавателей
Октябрь					
Контроль качества организации урочной и внеурочной деятельности. Контроль качества преподавания и обучения					
1	Обеспечить систематический контроль состояния учебно-методической документации	О	УМР, УПР	На 1 число месяца	Анализ-справка
2	Состояние учебной дисциплины и мониторинг динамики пропусков	Н	УВР, К	ежемесячно	Анализ-справка

	занятий.	РОЗ			
3	Контроль подготовки документации к ИГА	Пер	УМР, УПР, ЦМК	октябрь	Совещание
4	Проверка качества проведения занятий	Пер	УМР, УПР	В течение года	Анализы уроков
5	Проверка посещаемости студентами учебных занятий	ГО	УМР, УВР, УПР	В течение года	справка
6	Выполнение учебных планов и программ (рабочие программы, календарно-тематические планы, рабочие тетради, практические занятия, лабораторные работы, дифференцированные зачеты) в соответствии с образовательными стандартами.	И	УМР, УПР, ЦМК	постоянно	административное совещание
7	Контроль адаптации групп нового набора.	Пр	ПС	сентябрь, октябрь	справка
8	Работа кураторов первого года обучения по развитию социальной адаптации студентов в условиях организации образовательного процесса в соответствии со стандартами нового поколения.	ГО	УВР, ПС	октябрь	Протокол совета отделения
9	Состояние учебно-воспитательного процесса в группах	Го	УМР, УВР, УПР	В течение года	справка
10	Мотивация деятельности студентов на уроке. Определить деятельность преподавателей по формированию положительной мотивации обучающихся, выявить уровень мотивации учебной деятельности и определить пути формирования условий, способствующих ее повышению.	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
11	Использование на уроках инновационных технологий обучения	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	В течение года	Анализ урока
12	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков всех видов практики.	Пер	УМР, УПР	раз в месяц	совещание
13	Воспитательная направленность уроков. Наличие воспитательной цели в плане урока и степень ее реализации. Определение степени реализации воспитательных целей на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
14	Использование различных подходов к оцениванию знаний студентов. Система оценки знаний студентов на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	В течение года	Анализ урока

15	Профессиональная направленность уроков. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
16	Контроль за проведением индивидуальных и дополнительных занятий со студентами	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	совещание
17	Определить уровень обученности студентов с использованием рейтинговой технологии	Пер	УМР, УВР, УПР	ежемесячно	справка
18	Контроль качества дуального обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УПР	в течение семестра	Совещание преподавателей
19	Организация консультативной помощи руководителями практик	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	совещание
20	Система работы кураторов с родителями.	Пер	УВР	В течение года	совещание
21	Контроль за проведением классных часов	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	совещание
22	Проверка посещаемости студентами практик.	ГО	УПР	В течение года	справка
23	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков дуального обучения.	Пер	УПР	раз в месяц	совещание
24	Контроль качества дуального обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УПР	в течение семестра	Совещание преподавателей
25	Организация консультативной помощи руководителям дуального обучения.	Пер	УМР, УПР	В течение года	совещание
26	Контроль мероприятий по сохранению контингента	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	Ежемесячный	Совещание преподавателей
Ноябрь					
Контроль эффективности использования материально-технической базы при организации образовательной деятельности.					
1	Обеспечить систематический контроль состояния учебно-методической документации:	О	УМР, УПР, ЦМК	На 1 число каждого месяца	Анализ-справка
2	Состояние учебной дисциплины и мониторинг динамики пропусков	Н	УМР, УВР,	ежемесячно	Анализ-справка

	занятий.	РОЗ	УПР		
3	Проведение рубежного контроля знаний студентов по дисциплинам	Пм	УМР, УПР, ЦМК	Ноябрь	Анализ справка
4	Проверка качества проведения занятий	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализы уроков
5	Проверка посещаемости студентами учебных занятий	ГО	УМР, УВР, УПР, ЦМК	В течение года	справка
6	Выполнение учебных планов и программ (рабочие программы, календарно-тематические планы, рабочие тетради, практические занятия, лабораторные работы, дифференцированные зачеты) в соответствии с образовательными стандартами.	И	УМР, УВР, УПР	постоянно	административное совещание
7	Состояние учебно-воспитательного процесса в группах	Го	УМР, УВР, УПР, МЦК.	В течение года	справка
8	Мотивация деятельности студентов на уроке. Определить деятельность преподавателей по формированию положительной мотивации обучающихся, выявить уровень мотивации учебной деятельности и определить пути формирования условий, способствующих ее повышению.	Пер	ПС	В течение года	Анализ урока
9	Использование на уроках инновационных технологий обучения	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК.	В течение года	Анализ урока
10	Воспитательная направленность уроков. Наличие воспитательной цели в плане урока и степень ее реализации. Определение степени реализации воспитательных целей на уроке	Пер	УВР	В течение года	Анализ урока
11	Использование различных подходов к оцениванию знаний студентов. Система оценки знаний студентов на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК.	В течение года	Анализ урока
12	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков всех видов практики.	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК.	раз в месяц	совещание
13	Профессиональная направленность уроков. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализ урока
14	Контроль за проведением курсового проектирования. Проверка наличия у преподавателя необходимой документации по курсовому	Пр	УМР, УПР, ЦМК.	Ноябрь март	совещание

	проектированию				
15	Контроль за проведением индивидуальных и дополнительных занятий со студентами	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	совещание
16	Определить уровень обученности студентов с использованием рейтинговой технологии	Пер	УМР, УПР.	ежемесячно	справка
17	Оперативный контроль состояния учетной документации студентов по учебным и производственным практикам	О	УПР.	ноябрь	совещание с руководителями практик
18	Контроль качества практического обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УМР, УПР.	в течение семестра	Совещание преподавателей
19	Организация консультативной помощи руководителями практик	Пер	УМР, УПР.	В течение года	совещание
20	Система работы кураторов с родителями.	Пер	УВР	В течение года	совещание
21	Контроль за проведением классных часов	Пер	УВР	В течение года	совещание
22	Проверка посещаемости студентами занятий дульного обучения.	ГО	УПР.	В течение года	справка
23	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков дуального обучения	Пер	УМР, УПР.	раз в месяц	совещание
24	Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УПР.	В течение года	Анализ урока
25	Контроль качества практического обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УМР, УПР.	в течение семестра	Совещание преподавателей
26	Организация консультативной помощи руководитеями дуального обучения.	Пер	УПР.	В течение года	совещание
27	Контроль мероприятий по сохранению контингента	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК.	Ежемесячный	Совещание преподавателей
Декабрь					
Контроль готовности обучающихся к промежуточной аттестации. Мониторинг освоения ОК и ПК.					
1	Обеспечить систематический контроль состояния учебно-методической документации:	О	УМР, УПР.	На 1 число каждого	Анализ-справка

	журналы учебных занятий; журналы консультативных занятий			месяца	
2	Состояние учебной дисциплины и мониторинг динамики пропусков занятий.	Н РОЗ	УМР, УВР, УПР.	ежемесячно	Анализ-справка
3	Проверка качества проведения занятий	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК.	В течение года	Анализы уроков
4	Проверка посещаемости студентами учебных занятий	ГО	УМР, УВР, УПР, ЦМК.	В течение года	справка
5	Выполнение учебных планов и программ (рабочие программы, календарно-тематические планы, рабочие тетради, практические занятия, лабораторные работы, дифференцированные зачеты) в соответствии с образовательными стандартами.	И	УМР, УВР, УПР.	постоянно	административное совещание
6	Состояние учебно-воспитательного процесса в группах	Го	УМР, УВР, УПР.	В течение года	справка
7	Мотивация деятельности студентов на уроке. Определить деятельность преподавателей по формированию положительной мотивации обучающихся, выявить уровень мотивации учебной деятельности и определить пути формирования условий, способствующих ее повышению.	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализ урока
8	Контроль за проведением промежуточной аттестации.	пер	УМР, УПР.	Декабрь, июнь	совещание
9	Контроль работы заведующих кабинетов по дидактическому наполнению образовательного процесса.	Пер	УМР, УВР, УПР.	Декабрь	совещание
10	Анализ качества подготовки и проведения предметных декад	О	УМР, ЦМК	декабрь	справка
11	Система работы кураторовс родителями.	Пер	УВР	В течение года	совещание
12	Контроль за проведением классных часов	Пер	УВР, ЗО	В течение года	совещание
13	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков всех видов практики.	Пер	УМР, УВР, УПР.	раз в месяц	совещание
14	Использование на уроках инновационных технологий обучения	Пер	УМР, УПР.	В течение года	Анализ урока

15	Воспитательная направленность уроков. Наличие воспитательной цели в плане урока и степень ее реализации. Определение степени реализации воспитательных целей на уроке	Пер	УМР, УПР.	В течение года	Анализ урока
16	Использование различных подходов к оцениванию знаний студентов. Система оценки знаний студентов на уроке	Пер	УМР, УПР.	В течение года	Анализ урока
17	Профессиональная направленность уроков. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УПР.	В течение года	Анализ урока
18	Контроль за проведением индивидуальных и дополнительных занятий со студентами	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	совещание
19	Определить уровень обученности студентов с использованием рейтинговой технологии	Пер	УМР, УПР.	ежемесячно	справка
20	Проверка посещаемости студентами занятий дуального обучения.	ГО	УПР.	В течение года	справка
21	Контроль за проведением промежуточной аттестации.	пер	УМР, УПР.	Декабрь, июнь	совещание
22	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков дуального обучения.	Пер	УПР.	раз в месяц	совещание
23	Профессиональная направленность практик. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УПР.	В течение года	Анализ урока
24	Контроль мероприятий по сохранению контингента	Пер	УМР, УВР, УПР.	Ежемесячный	Совещание преподавателей
Январь					
Входной контроль. Контроль документации, регламентирующей образовательный процесс.					
1	Обеспечить систематический контроль состояния учебно-методической документации: журналы учебных занятий; журналы консультативных занятий	О	УМР, УПР.	На 1 число каждого месяца	Анализ-справка
2	Состояние учебной дисциплины и мониторинг динамики пропусков занятий.	Н РОЗ	УМР, УВР, УПР.	ежемесячно	Анализ-справка
3	Проверка качества проведения занятий	Пер	УМР, УПР.	В течение	Анализы уроков

				года	
4	Проверка посещаемости студентами учебных занятий	ГО	УМР, УВР, УПР.	В течение года	справка
5	Выполнение учебных планов и программ (рабочие программы, календарно-тематические планы, рабочие тетради, практические занятия, лабораторные работы, дифференцированные зачеты) в соответствии с образовательными стандартами.	И	УМР, УПР.	постоянно	административное совещание
6	Состояние учебно-воспитательного процесса в группах	Го	УМР, УВР, УПР.	В течение года	справка
7	Мотивация деятельности студентов на уроке. Определить деятельность преподавателей по формированию положительной мотивации обучающихся, выявить уровень мотивации учебной деятельности и определить пути формирования условий, способствующих ее повышению.	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализ урока
8	Использование на уроках инновационных технологий обучения	Пер	УМР, УПР.	В течение года	Анализ урока
9	Контроль качества практического обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УМР, УПР.	в течение семестра	Совещание преподавателей
10	Организация консультативной помощи руководителями практик	Пер	УМР, УПР.	В течение года	совещание
11	Воспитательная направленность уроков. Наличие воспитательной цели в плане урока и степень ее реализации. Определение степени реализации воспитательных целей на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	В течение года	Анализ урока
12	Использование различных подходов к оцениванию знаний студентов. Система оценки знаний студентов на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализ урока
13	Профессиональная направленность уроков. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализ урока
14	Контроль за проведением индивидуальных и дополнительных занятий со студентами	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	совещание
15	Определить уровень обученности студентов с использованием рейтинговой технологии	Пер	УМР, УВР, УПР.	ежемесячно	справка

16	Контроль качества дуального обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УПР.	в течение семестра	Совещание преподавателей
17	Воспитательная направленность дуального обучения. Определение степени реализации воспитательных целей на практике	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализ урока
18	Контроль мероприятий по сохранению контингента	Пер	УМР, УВР, УПР.	Ежемесячный	Совещание преподавателей
Февраль					
Контроль за документацией, регламентирующей освоение студентами ОПОП					
1	Обеспечить систематический контроль состояния учебно-методической документации: журналы учебных занятий; журналы консультативных занятий	О	УМР, УВР, УПР.	На 1 число каждого месяца	Анализ-справка
2	Состояние учебной дисциплины и мониторинг динамики пропусков занятий.	Н РОЗ	УМР, УВР, УПР.	ежемесячно	Анализ-справка
3	Проверка качества проведения занятий	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализы уроков
4	Проверка посещаемости студентами учебных занятий	ГО	УМР, УВР, УПР.	В течение года	справка
5	Выполнение учебных планов и программ (рабочие программы, календарно-тематические планы, рабочие тетради, практические занятия, лабораторные работы, дифференцированные зачеты) в соответствии с образовательными стандартами.	И	УМР, УВР, УПР.	постоянно	административное совещание
6	Состояние учебно-воспитательного процесса в группах	Го	УМР, УВР, УПР.	В течение года	справка
7	Мотивация деятельности студентов на уроке. Определить деятельность преподавателей по формированию положительной мотивации обучающихся, выявить уровень мотивации учебной деятельности и определить пути формирования условий, способствующих ее повышению.	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	В течение года	Анализ урока
8	Использование на уроках инновационных технологий обучения	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализ урока

9	Воспитательная направленность уроков. Наличие воспитательной цели в плане урока и степень ее реализации. Определение степени реализации воспитательных целей на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализ урока
10	Использование различных подходов к оцениванию знаний студентов. Система оценки знаний студентов на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализ урока
11	Профессиональная направленность уроков. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УВР, УПР.	В течение года	Анализ урока
12	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков всех видов практики.	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	раз в месяц	совещание
13	Контроль за проведением индивидуальных и дополнительных занятий со студентами	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	В течение года	совещание
14	Определить уровень обученности студентов с использованием рейтинговой технологии	Пер	УМР, УВР, УПР.	ежемесячно	справка
15	Состояние работы актива учебных групп отделения по развитию студенческого самоуправления.	ГО	УМР, УВР, УПР.	февраль	справка
16	Система работы кураторов с родителями.	Пер	УВР	В течение года	совещание
17	Контроль за проведением классных часов	Пер	УВР	В течение года	совещание
18	Проверка посещаемости студентами занятий дуального обучения.	ГО	УПР.	В течение года	справка
19	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков всех видов практики.	Пер	УПР.	раз в месяц	совещание
20	Контроль мероприятий по сохранению контингента	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	Ежемесячный	Совещание преподавателей
Март					
Контроль за организацией самостоятельной работы и консультаций.					
1	Обеспечить систематический контроль состояния учебно-методической документации: журналы учебных занятий; журналы консультативных занятий	О	УМР, УВР, УПР	На 1 число каждого месяца	Анализ-справка

2	Состояние учебной дисциплины и мониторинг динамики пропусков занятий.	Н РОЗ	УМР, УВР, УПР	ежемесячно	Анализ-справка
3	Проверка качества проведения занятий	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализы уроков
4	Проверка посещаемости студентами учебных занятий	ГО	УМР, УВР, УПР	В течение года	справка
5	Выполнение учебных планов и программ (рабочие программы, календарно-тематические планы, рабочие тетради, практические занятия, лабораторные работы, дифференцированные зачеты) в соответствии с образовательными стандартами.	И	УМР, УВР, УПР	постоянно	административное совещание
6	Состояние учебно-воспитательного процесса в группах	Го	УМР, УВР, УПР	В течение года	справка
7	Мотивация деятельности студентов на уроке. Определить деятельность преподавателей по формированию положительной мотивации обучающихся, выявить уровень мотивации учебной деятельности и определить пути формирования условий, способствующих ее повышению.	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
8	Использование на уроках инновационных технологий обучения	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
9	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков всех видов практики.	Пер	УМР, УВР, УПР,	раз в месяц	совещание
10	Воспитательная направленность уроков. Наличие воспитательной цели в плане урока и степень ее реализации. Определение степени реализации воспитательных целей на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
11	Использование различных подходов к оцениванию знаний студентов. Система оценки знаний студентов на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	В течение года	Анализ урока
12	Профессиональная направленность уроков. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
13	Контроль за проведением курсового проектирования. Проверка наличия у преподавателя необходимой документации по курсовому проектированию	Пр	УМР, УВР, УПР, ЦМК	Ноябрь март	совещание

14	Контроль за проведением индивидуальных и дополнительных занятий со студентами	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	совещание
15	Определить уровень обученности студентов с использованием рейтинговой технологии	Пер	УМР, УВР, УПР	ежемесячно	справка
16	Организация управления учебно – исследовательской деятельностью студентов	О	УМР, УВР, УПР	март	справка
17	Система работы кураторов с родителями.	Пер	УВР	В течение года	совещание
18	Контроль за проведением классных часов	Пер	УВР	В течение года	совещание
19	Контроль качества практического обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УМР, УВР, УПР, ЦМК	в течение семестра	Совещание преподавателей
20	Организация консультативной помощи руководителями практик	Пер	УР, НМР, УВР, УПР, ЗО	В течение года	совещание
21	Проверка качества проведения занятий дуального обучения.	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализы уроков
22	Проверка посещаемости студентами занятий дуального обучения.	ГО	УПР	В течение года	справка
23	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков дуального обучения.	Пер	УПР	раз в месяц	совещание
24	Контроль качества практического обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УМР, УВР, УПР	в течение семестра	Совещание преподавателей
25	Контроль мероприятий по сохранению контингента	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	Ежемесячный	Совещание преподавателей
Апрель					
Активизация познавательной деятельности.					
1	Обеспечить систематический контроль состояния учебно-методической документации: журналы учебных занятий; журналы консультативных занятий	О	УМР, УПР	На 1 число каждого месяца	Анализ-справка
2	Состояние учебной дисциплины и мониторинг динамики пропусков занятий.	Н РОЗ	УМР, УВР, УПР, ЦМК	ежемесячно	Анализ-справка

3	Проведение рубежного контроля знаний студентов по дисциплинам	Пм	УМР, УВР, УПР	Ноябрь апрель	Анализ справка
4	Проверка качества проведения занятий	Пер	УМР, УПР,	В течение года	Анализы уроков
5	Проверка посещаемости студентами учебных занятий	ГО	УМР, УВР, УПР	В течение года	справка
6	Выполнение учебных планов и программ (рабочие программы, календарно-тематические планы, рабочие тетради, практические занятия, лабораторные работы, дифференцированные зачеты) в соответствии с образовательными стандартами.	И	УМР, УПР	постоянно	административное совещание
7	Состояние учебно-воспитательного процесса в группах	Го	УМР, УВР, УПР	В течение года	справка
8	Мотивация деятельности студентов на уроке. Определить деятельность преподавателей по формированию положительной мотивации обучающихся, выявить уровень мотивации учебной деятельности и определить пути формирования условий, способствующих ее повышению.	Пер	УМР, УПР	В течение года	Анализ урока
9	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков всех видов практики.	Пер	УМР, УПР	раз в месяц	совещание
10	Использование на уроках инновационных технологий обучения	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
11	Воспитательная направленность уроков. Наличие воспитательной цели в плане урока и степень ее реализации. Определение степени реализации воспитательных целей на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
12	Использование различных подходов к оцениванию знаний студентов. Система оценки знаний студентов на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР, ЦМК	В течение года	Анализ урока
13	Профессиональная направленность уроков. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
14	Контроль за проведением индивидуальных и дополнительных занятий со студентами	Пер	УР, НМР, УВР, УПР, ЗО	В течение года	совещание
15	Определить уровень обученности студентов с использованием	Пер	УМР, УВР,	ежемесячно	справка

	рейтинговой технологии		УПР		
16	Оперативный контроль состояния учетной документации студентов по учебным и производственным практикам	О	УПР	Раз в месяц	совещание с руководителями практик
17	Анализ качества подготовки и проведения тематических классных часов	О	УВР	апрель	справка
18	Контроль качества практического обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УМР, УПР	в течение семестра	Совещание преподавателей
19	Организация консультативной помощи руководителями практик	Пер	УМР, УПР	В течение года	совещание
20	Система работы кураторов с родителями.	Пер	УВР	В течение года	совещание
21	Контроль за проведением классных часов	Пер	УВР	В течение года	совещание
22	Проверка посещаемости студентами занятий дуального обучения	ГО	УПР	В течение года	справка
23	Оперативный контроль состояния учетной документации студентов по учебным и производственным практикам	О	УПР	Раз в месяц	совещание с руководителями практик
24	Контроль качества дуального обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УПР	в течение семестра	Совещание преподавателей
25	Организация консультативной помощи руководителям практик	Пер	УПР	В течение года	совещание
26	Контроль мероприятий по сохранению контингента	Пер	УМР, УВР, УПР	Ежемесячный	Совещание преподавателей
Май					
Контроль за выполнением ВКР					
1	Обеспечить систематический контроль состояния учебно-методической документации: журналы учебных занятий; журналы консультативных занятий	О	УМР, УПР	На 1 число каждого месяца	Анализ-справка

2	Состояние учебной дисциплины и мониторинг динамики пропусков занятий.	Н РОЗ	УМР, УВР, УПР	ежемесячно	Анализ-справка
3	Проверка качества проведения занятий	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализы уроков
4	Проверка посещаемости студентами учебных занятий	ГО	УМР, УВР, УПР, ЦМК	В течение года	справка
5	Выполнение учебных планов и программ (рабочие программы, календарно-тематические планы, рабочие тетради, практические занятия, лабораторные работы, дифференцированные зачеты) в соответствии с образовательными стандартами.	И	УМР, УВР, УПР	постоянно	административное совещание
6	Состояние учебно-воспитательного процесса в группах	Го	УМР, УВР, УПР	В течение года	справка
7	Мотивация деятельности студентов на уроке. Определить деятельность преподавателей по формированию положительной мотивации обучающихся, выявить уровень мотивации учебной деятельности и определить пути формирования условий, способствующих ее повышению.	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
8	Использование на уроках инновационных технологий обучения	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
9	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков всех видов практики.	Пер	УМР, УВР, УПР	раз в месяц	совещание
10	Воспитательная направленность уроков. Наличие воспитательной цели в плане урока и степень ее реализации. Определение степени реализации воспитательных целей на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
11	Использование различных подходов к оцениванию знаний студентов. Система оценки знаний студентов на уроке	Пер	УМР,УПР	В течение года	Анализ урока
12	Профессиональная направленность уроков. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР, УПР	В течение года	Анализ урока
13	Контроль за проведением индивидуальных и дополнительных занятий со студентами	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	совещание
14	Определить уровень обученности студентов с использованием	Пер	УМР, УВР,	ежемесячно	справка

	рейтинговой технологии		УПР		
15	Анализ результатов коллективного взаимодействия преподавателей по итогам проведения недель ЦМК	О	УМР, УВР, УПР	май	справка
16	Контроль качества практического обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УМР, УВР, УПР	в течение семестра	Совещание преподавателей
17	Организация консультативной помощи руководителями практик	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	совещание
18	Система работы кураторов с родителями.	Пер	УВР	В течение года	совещание
19	Контроль за проведением классных часов	Пер	УВР	В течение года	совещание
20	Проверка посещаемости студентами занятий дуального обучения	ГО	УПР	В течение года	справка
21	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков дуального обучения.	Пер	УПР	раз в месяц	совещание
22	Контроль качества дуального обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УПР	в течение семестра	Совещание преподавателей
23	Контроль мероприятий по сохранению контингента	Пер	УМР, УВР, УПР	Ежемесячный	Совещание преподавателей
Июнь					
Мониторинг освоения ОК и ПК.					
1	Обеспечить систематический контроль состояния учебно-методической документации: журналы учебных занятий; журналы консультативных занятий	О	УМР, УПР	На 1 число каждого месяца	Анализ-справка
2	Состояние учебной дисциплины и мониторинг динамики пропусков занятий.	Н РОЗ	УМР, УВР, УПР	ежемесячно	Анализ-справка
3	Проверка качества проведения занятий	Пер	УМР	В течение года	Анализы уроков
4	Проверка посещаемости студентами учебных занятий	ГО	УВР	В течение года	справка

5	Выполнение учебных планов и программ (рабочие программы, календарно-тематические планы, рабочие тетради, практические занятия, лабораторные работы, дифференцированные зачеты) в соответствии с образовательными стандартами.	И	УМР, УПР	постоянно	административное совещание
6	Состояние учебно-воспитательного процесса в группах	Го	УМР, УВР, УПР	В течение года	справка
7	Мотивация деятельности студентов на уроке. Определить деятельность преподавателей по формированию положительной мотивации обучающихся, выявить уровень мотивации учебной деятельности и определить пути формирования условий, способствующих ее повышению.	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
8	Использование на уроках инновационных технологий обучения	Пер	УМР	В течение года	Анализ урока
9	Текущий контроль выполнения рабочих программ и графиков всех видов практики.	Пер	УМР, УПР	раз в месяц	совещание
10	Воспитательная направленность уроков. Наличие воспитательной цели в плане урока и степень ее реализации. Определение степени реализации воспитательных целей на уроке	Пер	УМР, УВР	В течение года	Анализ урока
11	Использование различных подходов к оцениванию знаний студентов. Система оценки знаний студентов на уроке	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	Анализ урока
12	Профессиональная направленность уроков. Проверка работы преподавателей по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	Пер	УМР	В течение года	Анализ урока
13	Контроль за проведением индивидуальных и дополнительных занятий со студентами	Пер	УМР, УВР, УПР	В течение года	совещание
14	Определить уровень обученности студентов с использованием рейтинговой технологии	Пер	УМР, УПР	ежемесячно	справка
15	Контроль качества практического обучения, отработки профессиональных компетенций	ГО	УМР, УПР	в течение семестра	Совещание преподавателей
16	Организация консультативной помощи руководителями практик	Пер	УМР, УПР	В течение года	совещание
17	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	пер	УМР, УПР	июнь	совещание

	студентов				
18	Система работы кураторов с родителями.	Пер	УВР	В течение года	совещание
19	Контроль за проведением классных часов	Пер	УВР	В течение года	совещание
20	Проверка посещаемости студентами занятий дуального обучения	ГО	УПР	В течение года	справка
21	Контроль качества оформления документации по дуальному обучению.	Пер	УПР	раз в месяц	совещание
22	Контроль мероприятий по сохранению контингента	Пер	УМР, УВР, УПР	Ежемесячный	Совещание преподавателей

График предметных недель

Наименование предметной недели, конкурса	**ноябрь**	**декабрь**	**февраль**	**март**	**апрель**	**май**	**Ответственный**
Неделя психологии	14.11.-19.11.						Ушатова Л.И. Сорока А.В.
Неделя математики и физики			16.02.-21.02.				Самсонова Е.С. Волчанская В.В.
Неделя русского языка и литературы			23.02.-28.02.				Колесникова Я.А.
Неделя гражданской обороны				13.03.-18.03.			Бурлуцкий А.П. Тягенерев Ю.В.
Неделя финансовой грамотности				20.03.-25.03.			Кузнецова А.В.
Неделя химии и биологии					20.04-26.04		Степаненко Е.С. Чумакова Е.Н.
Неделя механизатора Конкурс профессионального мастерства трактористов-машинистов с/х производства		18.12.-23.12.					Запорожцев В.М. Верховод Н.В. Очкий С.В. Кравцов М.А.,

							Горбов И.М.
Неделя технической эксплуатации и ремонта электрического и электромеханического оборудования Конкурс профессионального мастерства по специальности		11.12.- 16.12.					Шестаков А.С. Шестаков С.Ф. Ряднов П.И. Панова И.П.
Неделя повара, кондитера Конкурс профессионального мастерства поваров, кондитеров	19.10.- 20.10.						Аракелян О.А. Тихова В.И. Иляшенко И.С. Зубкова Е.В.
Неделя информационных технологий				20.03.- 25.03.			Цимбалистый М.В.
Неделя культуры здорового и безопасного образа жизни Конкурс спортивных достижений					03.04.- 08.04.		Бурлуцкий А.П. Подобный Н.С.
Неделя истории					17.04.- 22.04.		Кобзарева Н.И.
Неделя иностранного языка					24.04.- 29.04.		Кондратенко С.В.
Неделя славянской письменности и культуры						22.05.-27.05.	Кузнецова А.В.

5.2. График открытых учебных занятий на 2026 – 2027 учебный год

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Февраль	Март	Апрель	Май
1.	Аракелян О.А.	Спецдисциплины				X			

2.	Колесникова Я.А.	Русский язык и литература				X			
3.	Бурлуцкий А.П.	Физическая культура						X	
4.	Верховод Н.В.	Спецдисциплины с/х профиля			X				
5.	Степаненко Е.С.	Химия, биология		X					
6.	Кравцов М.А.	Спецдисциплины с/х направления					X		
7.	Запорожцев В.М.	Спецдисциплины с/х направления					X		
8.	Зубкова Е.В.	Спецдисциплины по технологии общ.питания	X						
9.	Иляшенко И.С.	Спецдисциплины по технологии общ.питания					X		
10.	Кобзарева Н.И.	История, обществознание						X	
11.	Кондратенко С.В.	Иностранный язык						X	
12.	Шестаков С.Ф.	Спецдисциплины по технической эксплуатации электрооборудования					X		
13.	Горбов И.М.	Спецдисциплины с/х направления							
14.	Тихова В.И.	Спецдисциплины по технологии общ.питания					X		
15.	Самсонова Е.С.	Математика и физика		X					
16.	Цимбалистый М.В.	Информатика						X	
17.	Чумакова Е.Н.	Биология					X		
18.	Волчанская В.В.	Математика		X					
19.	Ряднов П.И.	Спецдисциплины по метрологии				X			
20.	Панова И.П.	Спецдисциплины						X	

21.	Подобный Н.В.	Руководитель физвоспитания			X				
22. М	Майшева В.В.	Специалист по озеленению					X		
23.	Очкий С.В.	Спецдисциплины				X			
24.	Чцвылкина Л.В.	Специалист по озеленению		X					

Раздел VI.
План по охране труда и безопасности жизнедеятельности

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Форма отчёта
I . Делопроизводство по охране труда			
Обновление инструкций по охране труда для работников	По мере необходимости	Зам. директора по АХР	Приказ
Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	До 31.12	Зам. директора по АХР Председатель ПК	Соглашение
Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12 и до 30.06	Зам. директора по АХР	Акт
II. Создание безопасных условий труда и обучение работников			
Проверка учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, территории на предмет соответствия требованиям техники безопасности и ОТ, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Сентябрь, февраль	Зам. директора по АХР Зам. директора по УВР	Справка
Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов	2 раза в месяц	Зам. директора по АХР	Справка
Организация и контроль прохождения медосмотра работников техникума	Ноябрь	Зам. директора по АХР	Акт
Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в техникуме	Еженедельно по пятницам на планёрках	Заместители директора Директор техникума	Протокол
Разработать программу, билеты по ОТ, ПБ для	Январь	Зам. директора по АХР	Программа, билеты

проверки знаний работников			
Приобретение аптечек для оказания первой помощи	Август, январь	Зам. директора по АХР	Накладная
Обучить специалистов по ОТ, пожарной безопасности и электробезопасности	По графику	Зам. директора по АХР	
III. Мероприятия по предупреждению террористических актов			
Обучение работников действиям в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта,	В течение года	Зам. директора по АХР	Журнал регистрации
Организация и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, контроля их функционирования	В течение года	Зам. директора по АХР	Чек-лист
Осуществление контроля за выполнением мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	В течение года	Зам. директора по АХР	Журнал
Поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью	В течение года	Зам. директора по АХР	Журнал
Обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности	В течение года	Зам. директора по АХР	
Актуализации паспорта безопасности	При необходимости	Зам. директора по АХР	
Проведение учений, тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении	В течение года	Зам. директора по АХР Зам. директора по УВР	Акт
IV. Мероприятия по пожарной безопасности			

Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Зам. директора по АХР	
Оформление противопожарных стендов в коридоре	В течение года	Зам. директора по АХР	
Издание приказов: — о назначении ответственного за ПБ; — установлении противопожарного режима	Август	Зам. директора по АХР	
Устранение замечаний по предписаниям государственного пожарного надзора	В течение года	Зам. директора по АХР	
Проведение практических занятий с обучающимися и работниками по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	В течение года	Зам. директора по АХР	Акт
Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений	Июнь	Зам. директора по АХР	Акт
Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Июль	Зам. директора по АХР	Отчет
Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка(замена)	Июнь-август	Зам. директора по АХР	
Оборудование запасных выходов	В течение года	Зам. директора по АХР	
Контроль за состоянием не учебных , складских и подсобных помещений	Постоянно	Зам. директора по АХР	
Поверка дымоходов и вентиляционных каналов в котельных, работающих на газовом топливе	Июль	Зам. директора по АХР	Акт
Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках	В течение года	Зам. директора по АХР	
Систематическая очистка территории техникума от мусора, недопущение его сжигания на территории	В течение года	Зам. директора по АХР	

Раздел VII.
План работы центра содействия трудоустройству выпускников

№ п/п	Мероприятия	Результат/ целевой индикатор	Срок реализации	Ответственные	Отчетные документы
	Мероприятия, направленные на выстраивание межведомственного взаимодействия по содействию занятости выпускников				
1.	Разработка и утверждение плана работы ЦК в ПОО на 2025-2026 учебный год	Утвержденный план	Сентябрь 2026	Заместитель директора	Копия утвержденного руководителем ПОО плана работы ЦК на 2024-2025 учебный год
2.	Корректировка базы предприятий и организаций партнеров ПОО, участвующих во взаимодействии в сфере подготовки кадров	Не менее 5 новых работодателей	Сентябрь 2026	Заместитель директора	Данные о предприятиях и организациях-партнерах ПОО
3.	Организация и проведение мероприятий, мастер-классов, индивидуальных консультаций, очных встреч с участием представителей работодателя, центров занятости, обучающихся	Не реже 1 раза в квартал, Участие 100% обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Графики консультаций, раздаточный материал, программы мероприятий, фотоматериалы
4.	Тестирование и анкетирование обучающихся, обучение студентов составление резюме, анкет, проведение тренингов по прохождению собеседования	Не менее 30% трудоустроенных во внеучебное время	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Графики консультаций, раздаточный материал, программы мероприятий, фотоматериалы
5.	Маршрутизация выпускников ПОО	100% выпускников предложены	В течение учебного	Заместитель директора, члены	Карьерные маршруты

		индивидуальные карьерные маршруты	года	Центра	
6.	Рассмотрение вопросов трудоустройства выпускников ПОО, целевого обучения на заседании Наблюдательного совета	Не менее 2 заседаний в год	Ноябрь 2026 Апрель 2027	Заместитель директора	Протокол/выписка из протокола НС, повестка дня НС
	Информационное сопровождение в части трудоустройства выпускников				
7.	Функционирование информационных стендов, страниц на сайтах ПОО	Обновление информации не реже 1 раза в квартал	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Информация о функционировании информационных стендов и интернет страниц ЦК
8.	Информирование студентов и выпускников с использованием ресурсов ИАС Общероссийская база вакансий «Работа в России»	100% информирование выпускников	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Информация
9.	Доведение информации, полученной из центров занятости населения муниципальных районов и городских округов о наличии вакансий для студентов	Обновление информации не реже 1 раза в квартал	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Информация о запрошенных вакансиях
	Мероприятия с обучающимися и выпускниками по содействию их занятости и эффективному поведению на рынке труда				
10.	Организация учета трудоустройства всех выпускников и выпускников, прошедших демонстрационный экзамен	Еженедельный мониторинг, не менее 70% трудоустроенных по специальности выпускников	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Отчеты о трудоустройстве выпускников
11.	Перевод на индивидуальные учебные планы обучающихся с связи с совмещением обучения	Не менее 15% обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Отчеты о количестве индивидуальных учебных планов

	с трудоустройством по специальности				
12.	Трудоустройство студентов в период дуального обучения	Не менее 20% студентов трудоустроены в период дуального обучения	В течение учебного года	Заместитель директора, руководители предприятий	Информация о количестве договоров
13.	Участие в областной акции Карьерный старт	Участие 100% обучающихся выпускных курсов, выпускников прошлых лет, не менее 10 работодателей	По отдельному графику	Заместитель директора, члены Центра, руководители предприятий	План мероприятия
14.	Организация экскурсий для студентов ПОО на предприятия/организации области	2 площадки на каждую специальность	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра, руководители предприятий	План мероприятий, информация о проведении экскурсий
15.	Проведение родительских собраний, дней открытых дверей	1 раз в месяц	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Планы мероприятий, фотоматериалы
16.	Организация временной занятости несовершеннолетних	Не менее 30%	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Количество трудоустроенных
17.	Тестирование и анкетирование обучающихся	100% студентов выпускных групп предложены индивидуальные маршруты трудоустройства	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Количество студентов
18.	Изучение дисциплины Карьерное моделирование	В соответствии с учебными планами	В течение учебного года	Заместитель директора	Отчет о результатах обучения
19.	Проведение практикумов с выпускниками по подготовке и размещению резюме, формированию портфолио	100% обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора	Количество студентов

20.	Обучение студентов по программам профессионального обучения с целью получения дополнительных квалификаций	Не менее 55%	В течение учебного года	Заместитель директора	Отчет о результатах обучения
21.	Заключение договоров целевого обучения	Прирост не менее 2 % в год	В течение учебного года	Заместитель директора	Реестр договоров целевого обучения
22.	Реализация мероприятий в рамках модели наставничества для закрепления студентов в профессиональной деятельности и трудоустройства на рабочие места	Охват наставничеством не менее 5%	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	План мероприятий, списки обучающихся
	Организация работы по закрытию кадровых потребностей ОПК				
.	Информирование обучающихся о вакансиях на предприятиях ОПК	Не менее 2 человек трудоустроены	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Информация о вакансиях, списки трудоустроенных студентов
.	Сбор сведений о трудоустройстве обучающихся и выпускников на предприятиях ОПК	100%	Еженедельно	Заместитель директора, члены Центра	Списки трудоустроенных
	Мероприятия по контролю за достижениями целевых показателей				
.	Мониторинг занятости и формирование реестра студентов, получивших дополнительные квалификации	Не менее 55	Ежемесячно	Заместитель директора, члены Центра	Информация о студентах
.	Мониторинг занятости и формирование реестра трудоустройства выпускников ПОО за последние 3 года, в том числе его актуализация	Не менее 90% трудоустроенных по специальности выпускников из числа выпускников, занятых в трудовой деятельности	Ежемесячно	Заместитель директора, члены Центра	Реестр фактического трудоустройства выпускников

.	Мониторинг занятости и формирование реестра выпускников, трудоустроенных по договорам целевого обучения	Не менее 95% выпускников, завершивших обучение по целевым договорам,	Ежемесячно	Заместитель директора, члены Центра	Реестр выпускников, трудоустроенных по договорам целевого обучения
.	Мониторинг закрепления выпускников на предприятиях Белгородской области	Не менее 70% выпускников	Ежемесячно	Заместитель директора, члены Центра	Реестр выпускников трудоустроенных на предприятиях Белгородской области
	Мероприятия по профориентации школьников				
.	Проведение Дней открытых дверей для выпускников школ	Не 3 раз в год	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Планы мероприятий, информация о проведении мероприятий, фотоматериалы
.	Участие в родительских собраниях в школах	1 раз в квартал	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Планы мероприятий, информация о проведении мероприятий, фотоматериалы
.	Проведение мастер-классов с участием социальных партнеров	1 раз в квартал	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Информация о проведении, фотоматериалы
.	Проведение профессиональных проб в рамках проекта «Билет в будущее- единая модель профессиональной ориентации»	Не менее 50 учащихся школ	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Информация о проведении, фотоматериалы
.	Организация индивидуальных консультаций школьников	Не менее 50 учащихся школ	В течение учебного года	Заместитель директора, члены Центра	Графики консультаций

Раздел VIII.
План капитального и текущего ремонта зданий и сооружений техникума и их содержание

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Форма отчёта
Капитальный и текущий ремонт	Июль-август	Зам. директора по АХР	Проектно-сметная документация
Подготовка техникума к началу учебного года (генеральная уборка)		Зам. директора по АХР	
Прием техникума к началу учебного		Зам. директора по АХР	Акт проверки готовности
Опрессовка и промывка системы отопления	Июль	Зам. директора по АХР	Акт
Поверка приборов учета	В течении года	Зам. директора по АХР	Свидетельство
Подготовка системы отопления и ГВС к работе в осенне-зимний период	Сентябрь	Зам. директора по АХР	
Проведение субботников по благоустройству и озеленению, уборке территории	Апрель-май, Сентябрь-октябрь	Зам. директора по АХР	

Раздел IX.

Приложения

Приложение 1. План работы цикловой методической комиссии преподавателей общебразовательного цикла на 2026-2027 учебный год
Приложение 2. План работы цикловой методической комиссии сельскохозяйственного профиля на 2026-2027 учебный год
Приложение 3. План работы цикловой методической комиссии специальных дисциплин технического профиля (электроснабжение) на 2026-2027 учебный год
Приложение 4. План работы цикловой методической комиссии специальных дисциплин направления по профессии «Повар, кондитер» и специальности «Поварское и кондитерское дело» на 2026-2027 учебный год
Приложение 5. План работы цикловой методической комиссии кураторов учебных групп на 2026-2027 учебный год