

БАШПОТРЕБСОЮЗ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
техникума
Протокол № ____ от _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
АНО СПО «Бирскооптехникум»
_____/Р.Г.Ахунова/
« ____ » _____ 2022 г.
Приказ № ____ от _____ 2022 г.

ПРИНЯТО на Общем собрании
работников и обучающихся
Протокол № ____ от _____ 2022 г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

на 2022- 2023 учебный год

г.Бирск, 2022 г.

РАЗДЕЛ I. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель деятельности техникума на 2022 – 2023 учебный год: обеспечение качества образования в соответствии с приоритетными направлениями образовательной политики Российской Федерации в целом, и Республики Башкортостан в частности, на основе социального взаимодействия и государственно – частного партнерства, создания и внедрения структурных и технологических инноваций при осуществлении образовательного процесса, подготовка компетентного, конкурентоспособного специалиста, готового к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях дуального обучения, создание условий для гармонично развитой и социально – ответственной личности на основе духовно – нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально – культурных традиций.

План работы техникума на 2022-2023 учебный год разработан на основании:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
3. Закона Республики Башкортостан от 01.07.2013г. №696-З "ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН" ;
4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
5. Федеральных государственных образовательных стандартов СПО и СОО;
6. Планов работы структурных подразделений техникума и т.д.

На основе анализа результатов деятельности за 2021-2022 учебный год, в соответствии с целевыми установками и приоритетными направлениями программы модернизации колледжа определены следующие **основные направления деятельности коллектива на 2022-2023 учебный год:**

- управление качеством профессионального образования;
- обновление структуры и содержания профессиональных образовательных программ в соответствии с запросами личности, потребностями рынка труда, перспективами развития экономики и социальной сферы региона;
- развитие техникума как многоуровневой, инновационной профессиональной образовательной организации;
- формирование образовательной среды, способствующей развитию научно-технического творчества, научно-исследовательского потенциала молодежи;
- реализация программы профессионального воспитания и социализации обучающихся;
- реализация системы непрерывного профессионального развития педагогических работников;
- развитие материально-технической базы, в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

Ведущая проблема: комплексная подготовка специалистов, соответствующих требованиям работодателей, конкурентоспособного на рынке труда, свободно владеющего своей специальностью, готового к постоянному профессиональному росту и профессиональной мобильности.

Задачи на 2022 -2023 учебный год

1. Совершенствование системы управления образовательной организации (далее –ОО) через:

- модернизацию организационно - штатной структуры;
- актуализацию локальных нормативно - правовых актов;
- внедрение оптимальных и эффективных технологий управления, в частности, проектного управления в рамках реализации приоритетных национальных и федеральных проектов Российской Федерации;
- совершенствования системы мониторинга и оценки качества образования и образовательных результатов;
- адаптации требований показателей (индикаторов) мониторинга образования Министерства образования Российской Федерации к деятельности ОО;

2. Совершенствование содержания образования в условиях профессиональных стандартов нового поколения, изменениях в ФГОС СОО, ФГОС СПО:

- корректировка и актуализация содержания ООП с участием специалистов профильных предприятий;
- разработка и внедрение дополнительных образовательных программ, направленных на формирование дополнительных квалификаций

3. Обеспечение функционирования и развития образовательной инфраструктуры ОО, обеспечивающей подготовку кадров для региона, в том числе открытие новых центров по проведению демонстрационного экзамена;

4. Развитие кадрового потенциала ОО посредством:

- повышения квалификации и аттестации педагогических работников;
- привлечения молодых специалистов;
- привлечения специалистов профильных предприятий к подготовке кадров;
- выстраивания новой системы стимулирования и поощрения педагогических работников.

5. Внедрение структурных и технологических инноваций:

- разработка и внедрение оптимальной модели организации и осуществления образовательного процесса на основе гибридных (очной и дистанционной) форм обучения и эффективных технологий обучения в т.ч. с применением электронного обучения и дистанционных технологий обучения;

- разработка, актуализация и реализация ООП всех реализуемых специальностей в т.ч. из перечня из перечня наиболее перспективных и востребованных специальностей/профессий перечня ТОП – 50;

- использование демонстрационного экзамена как формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- разработка и реализация дополнительных образовательных услуг, бизнес – проектов и онлайн-курсов, направленных на развитие внебюджетной деятельности ОО.

6 .Реализация мер по развитию научно – образовательной и творческой среды в ОО, развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, в том числе путём их вовлечения в чемпионатное движение «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)», олимпиадное движение:

- осуществление комплекса мероприятий, для участия в чемпионатах «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)» различного уровня;

- актуализация нормативно – правовых документов по учебно – исследовательской и самостоятельной работе обучающихся;

- создание условий для участия педагогов и обучающихся в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно – практических конференциях и др.

7. Активизация деятельности в вопросах содействия трудоустройству, предпрофильного и профильного обучения в ОО, профориентационной работы:

- освоение и внедрение новых форм профориентационной работы, участие в проекте «Билет в будущее»;
 - содействие профессиональному самоопределению и трудоустройству выпускников.
8. Повышение эффективности воспитательного процесса в ОО:
- разработка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы как составной части ОПОП специальностей, реализуемых ОО;
 - реализация проекта «Наставничество».
9. Развитие учебно – материальной базы ОО:
- создание материально – технической базы, обеспечивающей реализацию ООП в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения и профессиональных стандартов и требований WorldSkills Russia на основе принципов безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения;
 - повышение уровня доступности образовательной среды ОО для инвалидов и лиц с ОВЗ;
 - обеспечение мер безопасности осуществления образовательного процесса в условиях сохранения риска распространения вирусной инфекции (Covid- 19).
10. Актуализация официального сайта ОО. Поддержание структуры и контента сайта в соответствии с нормативными требованиями.

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНЫ РАБОТ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

2.1 ОБЩИЕ ПЛАНЫ

2.1.1 ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель – управление образовательным процессом, совершенствование комплекса условий осуществления образовательного процесса.

Основные задачи педагогического коллектива:

1. Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий
2. Формирование нового содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС СОО.
3. Управление качеством образования на основе новых информационных технологий и образовательного мониторинга.
4. Повышение уровня квалификации преподавательского состава.
5. Обновление учебно-материальной базы техникума в соответствии с ФГОС СПО.
6. Совершенствование воспитательной работы.
7. Обеспечение профессионально - сориентированного набора студентов.
8. Развитие социального партнерства с ключевыми работодателем.

Август 2022 г.	Тема: Основные направления деятельности техникума на 2022-2023 учебный год
	1.Выборы секретаря Педагогического совета. Директор техникума Ахунова Р.Г. 2. Анализ учебно- воспитательной работы за 2021-2022 учебный год. Основные направления деятельности коллектива, цели и задачи на новый 2022-2023 учебный год Директор техникума Ахунова Р.Г. Заместители директора Лутфулина А.А., Хисамова З.Ш., Шарифуллина Р.Р., заведующая Ахунова Л.И., ст.воспитатель Зайдуллина А.Ф., ответственный секретарь приемной комиссии Рамазанова А.Ф. 3. Рассмотрение и утверждение комплексного плана техникума на 2022-2023 учебный год Директор техникума Ахунова Р.Г.

	4. Рассмотрение программ ППССЗ по специальностям (с изменениями) и учебно- планирующей документации: -38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) -38.02.07 Банковское дело -38.02.04 Коммерция -09.02.04 Информационные системы (по отраслям) -21.02.05 Земельно- имущественные отношения -19.02.10 Технология продукции общественного питания -40.02.01 Право и организация социального обеспечения -42.02.01 Реклама -43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства - 09.02.07 Информационные системы и программирование - 43.02.15 Поварское и кондитерское дело. Председатели цикловых комиссий 5. Рассмотрение и утверждение локальных актов техникума, графика учебного процесса Директор техникума Ахунова Р.Г. 6. Итоги работы приемной комиссии по набору абитуриентов на 2022-2023 уч. год. Ответственный секретарь ПК Рамазанова А.Ф. 7. Безопасность учебного заведения. Инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности в учебном процессе. Заместитель дир.по АХЧ Куприна О.О.
Октябрь-ноябрь 2022 года	Тема: ВПР как инструмент внутренней системы оценки качества образования
	1. Анализ результатов ВПР 2022. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам ВПР 2022 и формирование целей образовательного процесса на их основе. Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. 2. Психолого-педагогический анализ студентов нового набора Заместитель директора по воспитательной работе Шарифуллина Р.Р./ социальный педагог Карамова А.А. 2. Подготовка и участие сборной техникума к участию в региональном чемпионате «Молодые профессионалы WSR» Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А.
Ноябрь-Декабрь 2022 года	Тема: ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. ДЕМОСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН ПО СТАНДАРТАМ WORLDSKILLS RUSSIA КАК ИНСТРУМЕНТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ ПОТРЕБНОСТЯМ ЭКОНОМИКИ РОССИИ И ЭЛЕМЕНТ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В СИСТЕМЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
	1. Рассмотрение кандидатур ГЭК Директор техникума Ахунова Р.Г. 2. Рассмотрение и утверждение программ итоговой государственной аттестации. Председатели ПЦК 3. Открытие центров по проведению демонстрационных экзаменов в 2023 году Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. 4. Итоги рубежного контроля Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. 5. Допуск студентов 2,3,4 курсов к промежуточной аттестации.

	Классные руководители групп
Январь 2023 года	Тема: Анализ работы техникума за 1 полугодие 2022-2023 учебного года, задачи на 2 полугодие. Повышение эффективности воспитательного процесса в ОО
	1. Итоги работы педагогического коллектива за первое полугодие 2022-2023 учебного года. Корректировка задач на 2 полугодие. Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. Заместитель директора по учебно- производственной работе Хисамова З.Ш. Заместитель директора по воспитательной работе Шарифуллина Р.Р. Заведующие Ахунова Л.И., Файзрахманова Г.Р.. 2 .Развитие системы дополнительного образования в техникуме как условие повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда. Руководитель отделения ПО и ДПО Попова Л.Ф. 3. Организационно-методические и управленческие аспекты реализации рабочих программ воспитания в техникуме. Заместитель директора по воспитательной работе Шарифуллина Р.Р. 4. Перспективные направления профориентационной работы со школьниками. Мероприятия по организации нового приема студентов. Ответственный секретарь приемной комиссии
Март- апрель 2023 года	Тема: Управление качеством образования в техникуме
	1. Актуализация нормативных и организационно – содержательных аспектов практического обучения в техникуме. Заместитель директора по учебно- производственной работе Хисамова З.Ш. 2. Рассмотрение и утверждение отчёта по самообследованию техникума в 2023 году Директор техникума Ахунова Р.Г. 3. Подготовка к проведению итоговой государственной аттестации обучающихся техникума в 2023 году. Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. 5. Допуск студентов 3,4 курсов к промежуточной аттестации. Классные руководители 2 Итоги участия сборной техникума в региональном чемпионате «Молодые профессионалы WSR» Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А.
Апрель 2023 года	Тема: Допуск обучающихся к ГИА
	1. Проектно-исследовательская деятельность в техникуме как средство повышения качества обучения Методист Полюдова Т.А. 2. Допуск студентов 3,4 курсов к ГИА Классные руководители
Июнь 2023 года	Тема: Допуск обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА
	1. Допуск студентов 1,2 курсов к промежуточной аттестации. Классные руководители
Июнь 2023 года	Тема: Результаты государственной итоговой аттестации – один из показателей качества образования в профессиональной образовательной организации
	1. Итоги государственной итоговой аттестации выпускников техникума Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. 4.Перевод студентов 1,2, 3 курсов на следующий учебный год Классные руководители
ПРИМЕЧАНИЕ	Повестка заседаний педагогических советов формируется (уточняется)

	дополнительно к определённой тематике и может включать актуальные на данный период вопросы по условиям и процессу реализации образовательного процесса такие как: - Нормативные основания деятельности ОО, обсуждение внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность ОО; - Условия и результаты образовательной деятельности (состояние программного и учебно- методического обеспечения образовательного процесса, успеваемость, дисциплина, учебные достижения обучающихся); - Научно – методическая работа педагогов, повышение квалификации и аттестация педагогических работников; - Финансовое обеспечение образовательного процесса; - Материально – техническое обеспечение, безопасность жизнедеятельности ОО; - Вопросы, касающиеся воспитательной деятельности, организации практической подготовки обучающихся и т.д.
--	--

2.1.2 План подготовки и проведения работ по самообследованию

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Рассмотрение вопроса о подготовке и проведению самообследования в 2023 году на совещании при директоре	Декабрь, 2022	Директор техникума
2	Приказ директора техникума о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по каждому направлению деятельности, формирование рабочих групп по направлениям)	Февраль, 2023	Директор техникума
3	Предварительное заседание рабочих групп, распределение полномочий и поручений по организации самообследования.	Февраль, 2023	Руководитель рабочей комиссии
4	Планирование (определение содержания самообследования, методов сбора информации)	Февраль, 2023	Руководитель рабочей комиссии
5	Организация и проведение самообследования: -Сбор информации: контрольные опросы по утвержденным формам контрольных заданий, тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение форм (таблиц); -Обработка и систематизация информации; - Анализ полученных данных, определение соответствия образовательным целям; - Анализ проведенной работы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверок Колледжа; - Определение проблем.	Март, 2023	
6	Обобщение полученных результатов и формирование отчёта на их основе: - формирование отчета на основе представленных материалов членами комиссии по самообследованию (в отчете подводятся итоги и содержатся конкретные выводы по каждому направлению (объекту) и образовательному учреждению в целом); - рассмотрение отчета о самообследовании комиссией образовательной организации; - обсуждение отчета на заседании педагогического совета; -утверждение отчета о самообследовании в статусе официального документа; -утверждение плана корректирующих и предупреждающих действий, направленного на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков.	Март, 2023	
7	Рассмотрение и утверждение отчёта по самообследованию техникума в 2023 году	Март- апрель , 2023 г	Директор техникума
8	Утверждение Отчёта по самообследованию приказом директора техникума	Апрель, 2023 г	

9	Направление Отчёта по самообследованию учредителю техникума	До 20 апреля 2023 г	Директор техникума
10	Размещение Отчёта по самообследованию на сайте техникума.	До 20 апреля 2023 г	Руководитель рабочей комиссии

2.2.УЧЕБНАЯ РАБОТА

2.2.1 ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Цель: подготовка современного конкурентоспособного специалиста, обладающего:

- профессиональной компетентностью;
- способностью к саморазвитию и профессиональному росту;
- профессиональной мобильностью;
- научной грамотностью;
- организаторскими коммуникативными качествами;
- высоким уровнем культуры.

Конечные, наиболее значимые показатели деятельности педагогического коллектива:

- высокий уровень государственной итоговой аттестации;
- сформированность у обучающихся систем базовых знаний, умений и навыков на уровне требований Федеральных государственных образовательных стандартов;
- качество усвоения обучающимися содержания программного материала по учебным дисциплинам;
- качество выполнения письменных и выпускных квалификационных работ;
- постоянный профессиональный рост педагогов;
- комплексное обеспечение образовательного процесса по всем дисциплинам и профессиональным модулям;
- внедрение в образовательный процесс новой учебно-программной документации и литературы;
- создание благоприятных условий (материально-технических, финансовых, санитарно-гигиенических и др.), способствующих эффективности образовательной деятельности.

Основные факторы, влияющие на совершенствование образовательного процесса:

- научно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- самообразование педагогов;
- непрерывное повышение квалификации преподавателей;
- поисковая, исследовательская и экспериментальная работа преподавателей и обучающихся;
- современная материально-техническая база.

Задачи:

1. Совершенствование содержания и структуры основных профессиональных образовательных программ ФГОС СПО в направлении соответствия требованиям рынка труда.
2. Актуализация локальных актов, регламентирующих учебную деятельность.
3. Расширение взаимодействия с основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации специальностей и профессий.
4. Обеспечение повышения качества учебных занятий, контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ.
5. Создание организационно-методических условий для освоения и результативного внедрения преподавателями современных образовательных технологий, обеспечивающих подготовку обучающихся в соответствии с требованиями Национального проекта «Образование»: «Молодые профессионалы», ФГОС СПО по ТОП – 50 и методики WorldSkills.

6. Повышение доли педагогических работников, аттестованных на квалификационную категорию (первую, высшую).
7. Обеспечение прохождения педагогическими работниками курсовой подготовки (обучения), в том числе по стандартам Ворлдскиллс.
8. Развитие конкурсного движения (педагоги и студенты) с учетом перечня конкурсов и олимпиад, утвержденного Министерством Просвещения РФ, Министерством образования и науки РБ.
9. Увеличение доли обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, прошедших аттестацию с использованием механизма демонстрационного экзамена.
10. Обеспечение реализации профессиональных образовательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ исполнения	ОТВЕТСТВ ЕННЫЕ
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
	1.1 Анализ результатов образовательной деятельности АНПОО «Бирскооптехникум» в 2022-2023 учебном году	Август	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
	1.2 Утверждение приказа о распределении учебной нагрузки преподавателей очного отделения на 2022-2023 учебный год	Август	Директор Зам. директора по УМР
	1.3 Составление и утверждение графиков: - учебного процесса; - промежуточной аттестации; - консультаций;	Сентябрь	Зам директора по УМР
	1.4 Формирование личных дел обучающихся нового набора	Август- Сентябрь	Классные руководители, секретарь учебной части
	1.5 Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек обучающихся, алфавитной книги	Август- Сентябрь	Классные руководители, секретарь учебной части
	1.5 Составление и утверждение основного расписания учебных занятий на 1 и 2 семестры 2022-2023 учебный год	Август, Декабрь	Зам. директора по УМР, Диспетчер расписания

1.6 Обновление рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям. 1.7 Рассмотрение рабочих программ УД и ПМ на заседаниях ПЦК и их утверждение	Июнь-Август	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК Преподаватели
1.8 Корректировка и утверждение рабочих учебных планов по направлениям подготовки	Август	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
1.9 Анализ и утверждение планов работы ПЦК, планов работы кабинетов и лабораторий	Август	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК Преподаватели
1.10 Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов на учебный год	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
1.11 Ознакомление обучающихся с формами и процедурой текущего контроля и промежуточной аттестации	До 30 октября	Зам. директора по УМР Классные руководители Преподаватели
1.12 Составление расписаний промежуточной аттестации	Ноябрь, Март Май	Зам. директора по УМР
1.13 Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов	Август-Сентябрь	Директор Зам. директора по УМР
1.14 Составление отчетной документации :СПО-1, СПО-2, самообследование, Мониторинг СПО.	Октябрь Март Апрель Май	Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители структурных подразделений
1.15 Организация документооборота в учебной части очного отделения, контроль за соблюдением требований	В течение года	Зам. директора по УМР Секретарь учебной части
РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ		
1.16 Составление графика внутритехникумовского контроля и контроль за его выполнением	Сентябрь	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
1.17 Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	В течение учебного года	Зам. директора по УМР

1.18 Контроль качества образовательного процесса: - проведение фронтальных проверок и административных контрольных работ	По графику	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
1.19 Контроль за посещаемостью обучающимися занятий	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, Зам.по ВР, Классные руководители
1.20 Проверка журналов учебных занятий	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
1.21 Проведение рубежного контроля с последующим анализом успеваемости и посещаемости занятий обучающимися	Ноябрь, Март	Зам. директора по УМР Классные руководители Преподаватели
1.22 Регулярное обновление информации на сайте образовательной организации	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР. Системный администратор
РАЗДЕЛ 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
1.23 Корректировка Программ государственной итоговой аттестации. Рассмотрение тем ВКР.	Ноябрь-Декабрь	Представители работодателей Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители ВКР
1.24 Рассмотрение и утверждение кандидатур председателей ГЭК	Ноябрь-Декабрь	Педагогический Совет ОО
1.25 Рассмотрение и утверждение Программ государственной итоговой аттестации	Декабрь	Педагогический Совет ОО
1.26 Ознакомление обучающихся с Программами государственной итоговой аттестации	Декабрь	Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители ВКР
1.27 Утверждение состава ГЭК по специальностям	Декабрь-январь	Директор Зам.директора по УМР

1.28 Организация и контроль за подготовкой и выполнением ВКР обучающимися	Февраль-июнь	Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители ВКР
1.29 Составление расписания защиты ВКР, графика консультаций	Март-апрель	Зам. директора по УМР
1.30 Организация работы ГЭК в период защиты ВКР	июнь	Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители ВКР
1.31 Анализ качества подготовки специалистов, отчеты ГЭК	Июнь	Председатели ГЭК Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители ВКР
РАЗДЕЛ 4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, СТАЖИРОВКА		
1.32 Составление графика повышения квалификации преподавателей , прохождения стажировки	Август	Зам. директора по УМР
1.33 Организация работы по повышению квалификации преподавателей образовательной организации, прохождению стажировок на предприятиях и в организациях	По плану	Директор Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
РАЗДЕЛ 5. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)		
1.34 Индивидуальная работа со с обучающимися : - проведение бесед с неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине; -- посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий; -- посещение родительских собраний; - приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими обучающимися	В течение года	Зам. директора по УМР, Зам.по ВР, Педагог-психолог, Классные руководители

	1.35 Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативно-правовыми актами образовательной организации; обучающихся с учебными планами, формами и процедурами промежуточной аттестации по УД и ПМ; программами ГИА и т.д.	До 30 октября 2022 г. (программа ГИА до 20 декабря 2022 г.)	Зам. директора по УМР, Зам.по ВР, Классные руководители
РАЗДЕЛ 6 РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
	1.37 Подготовка приказов на зачисление (отчисление), перевод обучающихся, на оформление академических отпусков, о присвоении квалификации и т.д	В течение года	Заместитель директора по УМР, секретарь учебной части
	1.38 Оформление справок об успеваемости, обходных листов, заявлений и т.п.	В течение года	секретарь учебной части

2.2.2 План внутреннего мониторинга качества образования

Предмет мониторинга (объект)	Цель мониторинга (показатели)	Организаторы (субъект)	Инструментарий, источники информации	Периодичность
1.Мониторинг качества условий образовательного процесса				
Общие показатели условий и материально – техническая база ОО	Сбор и анализ статистических данных: - об оснащенности ОО и образовательного процесса, -динамике изменения качественного и количественного состава обучающихся; - системности в использовании средств обучения; - использовании учебной базы	администрация техникума	Отчеты СПО1, СПО 2 и т.д.	1 раз в год
Учебно – методическое обеспечение образовательного процесса	Сбор и анализ статистических данных: - об оснащенности учебно –воспитательного процесса учебной и методической литературой; -средствами ИКТ и т.д.	администрация техникума, председатели ПЦК, преподаватели	Результаты просмотра учебных кабинетов. Отчеты ПЦК.	1 раз в год
Кадровое обеспечение образовательного процесса	Сбор и анализ данных: - о кадровом обеспечении, - расстановке кадров, - уровне профессионализма и квалификации педагогов.	Специалист отдела кадров	Аналитические данные о кадровом обеспечении, расстановке	1 раз в год

			кадров, уровне квалификации.	
Открытость образовательной среды. Взаимодействие ОО с субъектами образования, социальными партнерами.	Анализ информации о: - характере участия субъектов в развитии образовательной системы; - особенности участия родителей, общественности в образовательной деятельности; - доступности информации о ходе образовательного процесса.	Администрация	Статистические и аналитические данные о сайте ОО, характере управления, социальных партнерах, работе с родителями	В течение года
2. Мониторинг качества образовательного процесса.				
Эффективность управленческой деятельности	Анализ информации: -соблюдение законодательства в сфере образования. -состояние делопроизводства. -организация управленческой деятельности.	Администрация техникума	Наличие предписаний государственных контролирующих органов. Муниципальные отчеты по всем направлениям функционирования ОО. Федеральные мониторинги. Результаты проверок ОО. Обращения граждан. Отзывы общественности. Опросы и анкетирование обучающихся, педагогов и родителей.	В течение года
Эффективность методической деятельности	Сбор и анализ статистических данных: - о работе методических объединений (ПЦК), -уровне профессионализма педагогов: реализации методических тем, -самообразовании педагогов, -участии в конкурсах профессионального	Заместитель директора по УМР	Результаты участия педагогов в профессиональных конкурсах. Отчеты, аналитические справки. Количественный и	не реже 1 раза в год

	мастерства, работе педагогических сообществ (в т.ч. сетевых), обобщении опыта и т.д. -анализ качества составления рабочих программ и календарно – тематического планирования.		качественный анализ проведенных открытых мероприятий.	
Особенности (используемые формы, методы и средства, их адекватность целям) педагогической деятельности. Эффективность педагогической деятельности по достижению планируемых результатов.	Сбор и анализ информации : -об адекватности соответствия структуры образовательной деятельности целям образования; -технологичности образовательной деятельности; -использовании рациональных организационных форм образовательной деятельности; - особенностях организации профессионально-образовательной деятельности; - образовательной активности педагогов.	Заместитель директора по УМР Председатели ПЦК	Наблюдение и анализ педагогической деятельности, оценка эффективности урока, внеурочного занятия. Диагностика и оценка образовательной активности педагогов	в течение года
3. Мониторинг качества результатов образовательной деятельности				
Результаты учебной деятельности	Определение уровня (качества) обученности обучающихся и уровня сформированности у обучающихся основных компетенций.	Администрация техникума, зав.отделениям и преподаватели	<u>Входная, текущая, промежуточная и итоговая педагогическая диагностика</u> уровня обученности обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	В течение года
Результаты воспитательной и внеурочной деятельности	Изучение состояния воспитания путем непосредственного наблюдения за ним; оценка состояния воспитания, прогноз развития	Администрация техникума, классные руководители	Педагогическое наблюдение. Анонимное и адресное анкетирование, тестирование,	не реже 2 раз в год

	воспитания, выработка предложений и мер по развитию позитивных и предупреждению негативных процессов.		опросы всех участников образовательного процесса. Отчеты классных руководителей . Аналитические справки зам. директора по УВР. Информационные карты (портфолио) обучающихся.	
--	---	--	--	--

ПЛАН – ГРАФИК мониторинга качества образовательных результатов.

Параметры	Показатели	Инструментарий, источники информации	Периодичность
<i>Образовательные достижения обучающихся</i>			
Уровень и качество обязательных результатов обучения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	– Текущая успеваемость и качество знаний и умений. – Рейтинг по результатам административного контроля (рубежный контроль) – Результаты промежуточной аттестации	<u>Входная и текущая педагогическая диагностика уровня обученности обучающихся по учебным предметам (контрольные работы, диктанты, тесты, компьютерная диагностика).</u> Проводит преподаватель – предметник . <u>Входная, промежуточная, итоговая педагогическая диагностика уровня обученности обучающихся (контрольные работы, диктанты, тесты, компьютерная диагностика).</u> Проводит администрация техникума в рамках рубежного контроля. Сравнительный анализ результатов проводит зам.дир. по УР.	не реже 2-х раз в год
Уровень соответствия достигнутых образовательных	– Результаты мониторинговых обследований. – Результаты	Анализ и систематизация результатов государственной итоговой аттестации выпускников с	не реже 1 раза в год

результатов ФГОС СПО	государственной итоговой аттестации	целью управленческих решений, оказания методической помощи преподавателям.	
Степень применения предметных знаний и умений на практике	– Количество участников предметных олимпиад, интеллектуальных конкурсов. – Количество ученических исследовательских работ, проектов. – Количество победителей и призеров предметных олимпиад и конкурсов. – Количество призеров исследовательских проектов и конкурсов.	Организация участия студентов в интеллектуальных конкурсах и олимпиадах. Количественный анализ результатов участия студентов в интеллектуальных конкурсах и олимпиадах. Качественный анализ подготовки обучающихся в данном направлении. Накопительная оценка достижений обучающихся (портфолио).	не реже 2-х раз в год
Уровень сформированнос ти ОК и ПК	– Степень сформированность и общих и профессиональных компетенций	Обобщающий контроль (посещение уроков, срезы знаний, тестирование, анкетирование, собеседование). Проверка документации (классных журналов). Итоговый и входной контроль. Организация и участие в квалификационных экзаменах с целью определения уровня сформированности ПК, ОК Педагогическое наблюдение Анализ качества рефератов, исследовательских и проектных работ. Психологическая диагностика. Анкетирование обучающихся	В течение года
<i>Удовлетворенность обучающихся образовательным процессом</i>			
Мониторинг степени	Степень удовлетворенности	Анкетирование обучающихся	не реже 1 раза в год

удовлетворённос ти участников образовательного процесса различными сторонами жизнедеятельнос ти образовательного учреждения.	обучающихся качеством образовательных услуг; выявление сильных и слабых мест в деятельности техникума.	Анализ	
<i>Удовлетворенность родителей деятельностью ОО</i>			
Мониторинг степени удовлетворённос ти родителей обучающихся деятельностью ОО	Степень удовлетворенности родителей обучающихся деятельностью ОО	Анкетирование родителей обучающихся Анализ	не реже 1 раза в год
<i>Удовлетворенность преподавателей деятельностью ОО</i>			
Мониторинг степени удовлетворённос ти преподавателей деятельностью ОО	Степень удовлетворенности преподавателей деятельностью ОО	Анкетирование преподавателей Анализ	не реже 1 раза в год

2.2.3 План подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате Республики Башкортостан «Молодые профессионалы (Worldskills)»

Цель проведения чемпионатов WSR – профессиональная ориентация граждан России в возрасте от 12 до 22 лет, а также внедрение в систему отечественного профессионального образования лучших международных наработок по направлениям:

- профессиональные стандарты;
- обучение экспертов;
- обновление производственного оборудования;
- система оценки качества образования;
- квалификационные характеристики WSI;
- корректировка образовательных программ;
- приглашение иностранных экспертов;
- привлечение бизнес-партнеров;
- выявление лучших представителей профессий (компетенций) в возрасте от 16 до 22 лет для формирования региональной сборной WSR для участия в межрегиональных и национальных первенствах России

Задачи:

- формирование новых практических навыков в рамках определенным компетенциям;

- ознакомление с организацией и производственными технологиями современного производства в рамках определенных компетенций;
- предоставление возможности принять практическое участие в производственных процессах на современных предприятиях;
- формирование soft skills (через тренинги по мотивации, лидерству, работе в команде, управлению временем, проведению презентаций, личному развитию и т.д.);
- осуществление профессионально-прикладной подготовки по определенным компетенциям.

-эффективное участие в региональном этапе Чемпионата.

Ожидаемые результаты:

1. Эффективная подготовка участников для участия в региональном этапе Чемпионата.
2. Соблюдение участниками Правил проведения Чемпионата и Кодекса этики.
3. Соблюдение участниками Правил и норм охраны труда и техники безопасности (ОТ и ТБ), принятые в Российской Федерации.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Знакомство с регламентирующими документами движения WS	Сентябрь 2022	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
2	Знакомство с системой оценивания конкурсных заданий	Сентябрь 2022	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
3	Разбор смоделированных практических ситуаций согласно регламенту чемпионата WSR	В течение года	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
4	Проведение тренинга по мотивации, лидерству и личностному развитию	Октябрь 2022	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
5	Проведение тренинга на формирование навыков управления временем и стрессоустойчивости	Октябрь 2022	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
6	Проведение тренинга по подготовке и проведению презентации	Октябрь 2022	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
7	Подготовка пакета документов для участия в Чемпионате	По графику	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
8	Участие в региональном этапе Чемпионата	По графику	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
9	Анализ участия команд в Чемпионате	Май 2023	Заместители директора техникума,

			председатели ПЦК
--	--	--	------------------

2.2.4. ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Целями внутритехникумовского контроля являются:

- совершенствование деятельности техникума;
- повышение мастерства педагогических работников техникума;
- улучшение качества образования в техникуме.

Задачи внутритехникумовского контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспериментальная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по техникуму;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Функции внутритехникумовского контроля:

- информационно-аналитические;
- контрольно-диагностические;
- коррективно-результативные.

Объектами контроля являются:

- Организационно-педагогические условия работы техникума.
- Учебно-производственный процесс.
- Воспитательная работа.
- Научно-методическая работа.
- Хозяйственная деятельность.

Цель и содержание контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Сроки	Форма отчета
КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ					
Исполнение работниками техникума законодательных и иных нормативно-правовых документов РФ, субъекта РФ, техникума	Исполнение требований, установленных в нормативных актах	Директор техникума	Все работники техникума	В течение года	Приказы, протоколы, акты, отчеты, справки
Готовность техникума к новому учебному году	Состояние учебного и вспомогательных корпусов и материально-технической базы	Директор техникума	Специалист по охране труда Зам.директора по АХЧ	Июнь-июль	Акт готовности

	Обеспечение кадрами	Директор техникума	Инспектор по кадрам Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Зам.директора по АХЧ Зам.по ВР Главный бухгалтер	Июнь-август, январь	Штатное расписание Приказ
	Прием, комплектование групп	Директор техникума	Ответственный секретарь приёмной комиссии Зам.директора по УМР	Июнь-декабрь	Приказ о зачислении
	Состояние учебных аудиторий, мастерских	Директор техникума Зам.директора по АХЧ	Заведующие аудиториями, заведующие лабораториями	Май-июнь	Протокол осмотра-конкурса на лучшую учебную аудиторию, акт приёмки учебной аудитории, лабораторий
Состояние материально-технической базы	Использование оборудования в учебном процессе	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Заведующий аудиторией, заведующий мастерской	В течение года	Справки, ежемесячные отчеты о работе учебной аудитории
Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков	Директор	Зам.директора по УМР, УПР	Согласно плану	Протокол
Спортивно-массовая работа	Проведение занятий физического воспитания и спортивно-массовых	Зам. по ВР Специалист по охране труда	Руководитель физического воспитания	Согласно плану	Приказ

	мероприятий Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и техники безопасности				
Военно-патриотическое воспитание	Проведение занятий по ОБЖ, БЖД Мероприятия военно-патриотической направленности Проведение учебных сборов	Зам.директора по УМР Зам. по ВР	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Согласно плану	Приказ
Соответствие рабочих мест условиям труда	Излучение электроприборов, соблюдение температурного режима, соблюдение требований по нормам освещенности рабочего места	Директор	Специалист по охране труда Зам.директора по АХЧ	1 раз в 5 лет	Акт о результатах специальной оценки условий труда
Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение техники безопасности в помещениях, соблюдение сроков заправки огнетушителей	Специалист по охране труда Зам.директора по АХЧ	Заведующие учебными аудиториями, лабораториями, Заведующий производством Комендант общежития Заведующий библиотекой и прочими помещениями	В течение года	Отчет
Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Техникума	Проведение самообследования	Директор	Все работники техникума	не позднее 20 апреля	Отчет, размещение информации на официальном сайте техникума
ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ					
Проверка учебно-планирующей документации	Учебные планы Расписание занятий График учебного процесса	Директор	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	До 1 сентября	Приказ
	ППССЗ	Зам.директора по УМР	Председатели ПЦК	До 1 сентября	Приказ

		Зам.директора по УПР	Преподаватели , мастера ПО		
	Учебно-методический комплекс	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Председатели ПЦК Преподаватели , мастера ПО	До 1 сентября	Приказ
Контроль ликвидации академической задолженности	Студенты-задолжники	Зам.директора по УМР	Мастера п/о Преподаватели Классные руководители	До 1 октября До начала ГИА (последний курс)	Приказ
Контроль посещаемости занятий студентами всех курсов	Учебно- воспитательный процесс	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Зам. по ВР	Студенты	Ежедневн о	Приказы, справки, докладны е
Мониторинг успеваемости студентов	Диагностический контроль Накопляемость оценок и качество знаний Рубежный контроль Проведение срезовых работ по специальностям Промежуточная аттестация Допуск к ГИА	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Преподаватели , студенты	Согласно графику	Приказ, справки
Журналы учета теоретическог о обучения и практик	Соответствие тем и часов, записанных в журналах темам и часам календарно- тематического плана Оформление Накопляемость оценок Посещаемость	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Преподаватели , мастера ПО	Ежемеся- чно	Справки
Инструктивно- методические совещания	Контроль теоретического обучения, практик, воспитательного обучения и методического сопровождения, соблюдения норм и требований охраны труда, противопожарной безопасности	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Зам. по ВР	Все работники техникума	Согласно графику	Протоко- лы

Производственная практика	Подписание договоров Выполнение программ практик	Зам.директора по УПР	Преподаватели , мастера ПО	Согласно графику	Приказы, договоры
Курсовое и дипломное проектирование	Выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП	Зам.директора по УМР, УПР	Преподаватели мастера ПО	Согласно графику	Приказ
Готовность к ГИА	Мероприятия по ГИА, Программы ГИА, Критерии оценки знаний, Требования к выпускным квалификационным работам	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Преподаватели , мастера ПО	Согласно плану	Протоколы
Научно-методическая работа	Оказание помощи в подготовке к повышению квалификации Разработка учебно-методической документации	Зам.директора по УПР, УМР	Педагогические работники	Согласно плану	Протоколы
ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ					
Работа УМС	Участие в конференциях, семинарах, совещаниях	Зам.директора по УПР, УМР	Педагогические работники	Согласно плану	Протокол Публикации
Контроль работы цикловых комиссий	Планы работы цикловых комиссий Индивидуальные планы работы преподавателей Планы работы учебных аудиторий, лабораторий	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Председатели цикловых комиссий, Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, Справки
Проведение мероприятий, не предусмотренных учебным планом	Проведение культурно-массовых мероприятий Участие в конкурсах профессионального мастерства	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Зав.по ВР	Педагогические работники, студенты	В течение года	Приказы, протоколы, справки
Работа библиотеки	План работы библиотеки Формирование электронной библиотеки Пополнение библиотечного фонда	Зам.директора по УМР, УПР	Заведующий библиотекой	В течение года	Справки, заявки
Работа общежития	Проведение культурно-массовых мероприятий	Зам. по ВР	Комендант общежития, воспитатели	Согласно плану	Справки

	Воспитательная работа Организация досуга				
Работа с социально уязвимыми группами	Работа с сиротами Работа со студентами, стоящими на внутритехникумовском учете Работа со студентами группы риска	Зам. по ВР	Классные руководители педагог-психолог, мастера ПО, студенты	В течение года	Справки
Работа студенческого совета	Студенческое самоуправление	Зам. по ВР	Студенты	Согласно плану	Справки
Бухгалтерская отчетность	Финансово-хозяйственная деятельность организации	Главный бухгалтер	Бухгалтера, материально-ответственные лица	График документооборота	Бухгалтерский отчет
Расчет с работниками по оплате труда	Табель учета рабочего времени	Главный бухгалтер	Работники, производящие учет рабочего и не рабочего времени	До 20 числа месяца, следующего за отчетным	Реестры и ведомости на оплату труда
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ					
Исполнение должностных обязанностей	Выполнение планов работы главного бухгалтера, заместителей директора, заведующих отделениями, заведующего кафе, общежитием, библиотекой	Директор	Главный бухгалтер Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Зам. по ВР Заведующий производством Комендант общежития Заведующий библиотекой Педагог-психолог Председатели цикловых комиссий	Июнь	Единый план, отчеты, справки
Педагогическая деятельность преподавателей	Соблюдение требований ФГОС СПО Качество подготовки преподавателей к урокам Выполнение лабораторных и практических работ	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Специалист по охране труда	Преподаватели, мастера П/О	Согласно графику	Отчеты, справки

	Использование на уроках ТСО, учебно-наглядных пособий, активных нетрадиционных форм обучения Методика проведения занятий				
	Использование межпредметных связей Ведение рабочей учебно-планирующей документации, технической документации Соблюдение воспитательно-нравственных требований на уроке Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на уроках				
Работа классных руководителей	Планы работ классных руководителей Внеклассные мероприятия	Зам. по ВР	Классные руководители	Согласн о графику	Отчеты, справки
Аттестация педагогических работников	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам.директора по УМР	Педагогические работники	Согласн о графику	Приказ
Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами ПО	Соблюдение графика Глубина анализа занятий	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Педагогические работники	Согласн о графику	Отчеты, Справки
Работа с начинающими преподавателями	Оказание методической помощи молодым специалистам	Зам.директора по УМР	Педагогические работники	В течение года	Справки
Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности	Соблюдение графика документооборота	Главный бухгалтер	Бухгалтера	В течение года	Отчеты
Работа с хозяйственн	Прохождение первичного,	Зам.директора по АХЧ	Вспомогател ьный	В течение года	Протокол

ым персоналом	планового, повторного, целевого инструктажа по охране труда, пожарной безопасности		персонал		
Допуск работников к новому учебному году	Прохождение медицинской комиссии	Фельдшер	Педагогичес кие работники Вспомогател ьный персонал	Август	Приказ

2.2.5 План работы заочного отделения

Цель: повышение эффективности и качества образовательного процесса, с целью подготовки социально-адаптированного, конкурентоспособного специалиста.

Задачи:

1. Определение учебной нагрузки преподавателей заочного отделения;
2. Обновление учебно-методической документации в соответствии с новыми требованиями;
3. Совершенствование средств дистанционного обучения.
4. Организация педагогической и методической помощи студентам;
5. Обновление и пополнение раздела заочного отделения на сайте техникума;
6. Совершенствование технологий и форм организации профориентационной работы с целью выполнения плана и обеспечения качественного набора абитуриентов;

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.Организационная работа		
1.1 Оформление документации на вновь зачисленных студентов: - личные дела; - учебные карточки; - алфавитная книга; - книга регистрации студентов по отделениям; - журнал регистрации зачетных книжек; - зачетные книжки;	сентябрь в течение года	Ядренкина А.В. Ядренкина А.В. .
1.2 Организация документооборота на заочном отделении: оформление дел, книг, журналов по заочному отделению согласно номенклатуре дел.		

1.3 Оформление документов по выпускникам для государственной комиссии: - книги протоколов; - сводные ведомости; - приказы о допуске.	май	Ахунова Л.И. Ядренкина А.В.
1.4 Оформление документов по выпуску студентов: - дипломы; - приложения; - списки студентов.	июнь	Ядренкина А.В.
1.5 Подготовка приказов по заочному отделению: - приказы о зачислении; - приказы о переводе; - приказы о выпуске; - приказы об отчислении; - приказы о предоставлении академического отпуска; - приказы о предоставлении оплачиваемых отпусков студентам; - приказы о смене фамилии; - приказы о второгодничестве; - приказы об организации производственной практики.	в течение года	Ахунова Л.И. Ядренкина А.В.
1.6 Оформление вызовов студентам заочного отделения на экзаменационные сессии.	в течение года	Ядренкина А.В.
1.7 Ответы на запросы и письма студентов заочного отделения.	в течение года	Ядренкина А.В.
2. Учебная работа		
1. Составление учебных планов студентов заочного отделения для каждой группы каждой специальности на 2022-2023 учебный год.	август	Ахунова Л.И.
2. Составление графиков выполнения и сдачи контрольных и курсовых работ студентами.	август	Ахунова Л.И.
3. Определение педагогической нагрузки преподавателей.	август	Ахунова Л.И.

4. Составление расписаний занятий в период установочной и экзаменационной сессий.	в течение года	Ахунова Л.И.
5. Контроль за разработкой и рассмотрением календарно-тематических планов и рабочих программ по дисциплинам.	сентябрь	Ахунова Л.И.
6. Рассмотрение и утверждение тем выпускных квалификационных работ.	в течение года	Ахунова Л.И.
7. Укомплектование учебных групп студентов заочного отделения.	октябрь	преподаватели
8. Контроль за выполнением педагогической нагрузки.	в течение года	Ахунова Л.И.
9. Составление графиков индивидуальных консультаций.	август	Ахунова Л.И.
10. Составление графиков групповых консультаций студентов заочного отделения.	в течение года	Ахунова Л.И.
11. Контроль за проведением лабораторно-экзаменационных сессий на заочном отделении.	в течение года	Ахунова Л.И.
12. Контроль за качеством и своевременностью рецензирования контрольных и курсовых работ.	в течение года	Ядренкина А.В.
13. Организация взаимопосещений обзорных лекций, лабораторно-практических занятий.	в течение года	Ахунова Л.И.
14. Контроль за посещением студентами учебных занятий. Индивидуальная работа с нарушителями дисциплины.	в течение года	Ахунова Л.И.
15. Контроль за выполнением календарно-тематических планов.	в течение года	Ахунова Л.И.
16. Контроль за заполнением журналов учебных занятий.	в течение года	Ахунова Л.И.
17. Контроль за самостоятельной работой студентов в межсессионный период.	в течение года	Ахунова Л.И.
18. Учет и регистрация сдачи контрольных и курсовых работ.	в течение года	Ядренкина А.В.
19. Анализ текущей успеваемости студентов заочного отделения. Индивидуальная работа со студентами, не выполняющими учебный план.	в течение года	Ахунова Л.И.
20. Профилактика снижения успеваемости, роста отсева и второгодничества среди студентов заочного отделения.	в течение года	преподаватели
21. Обеспечение студентов-заочников учебно-	в течение года	Ахунова Л.И.
		библиотека

методической литературой. 22. Контроль за размещением материалов для дистанционного обучения.	в течение года	Ахунова Л.И.
3. Вопросы, выносимые на обсуждение педагогического совета		
1. Анализ работы заочного отделения за 2021-2022 учебный год и задачи по повышению качества подготовки специалистов в современных условиях.	август	Ахунова Л.И.
2. Информация об итогах набора студентов на заочное отделение.	сентябрь	Ахунова Л.И. отв.секр.приёмной комиссии
3. Организация производственной практики на всех отделениях.	ноябрь	Хисамова З.Ш.
4. Информация о выполнении учебного плана студентами заочного отделения.	январь	Ахунова Л.И.
5. Итоги работы заочного отделения техникума за 1 полугодие 2021-2022 учебного года и пути ее совершенствования.	январь	Ахунова Л.И.
6. Анализ результатов государственной итоговой аттестации студентов выпускных групп заочного отделения.	июнь	Ахунова Л.И.
4. Методическая работа		
1. Участие преподавателей заочного отделения в работе действующего семинара классных руководителей.	в течение года	Преподаватели
2. Участие в практикуме по методике использования дистанционного обучения в учебном процессе для преподавателей.	февраль	Преподаватели
3. Организация и контроль за обменом опытом преподавателей очного и заочного отделения.	в течение года	Ахунова Л.И. Методист
4. Обновление стенда: «Информация студенту заочного отделения»	в течение года	Ахунова Л.И. Ядренкина А.В.
5. Работа с цикловыми комиссиями		

1. Составление и рассмотрение на заседаниях цикловых комиссий контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств. 2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ преподавателей заочного отделения. 3. Перерецензирование контрольных работ и курсовых работ студентов заочного отделения внутри цикловых комиссий. 4. Организация взаимопосещения уроков на заочном отделении с целью изучения, обобщения и распространения передового опыта работы. 5. Контроль за выполнением рабочих программ.	август март август в течение года в течение года в течение года	Ахунова Л.И. Пред.цикл.комисс ий Ахунова Л.И. Пред.цикл.комисс ий Ахунова Л.И. Пред.цикл.комисс ий Ахунова Л.И. Пред.цикл.комисс ий Ахунова Л.И.
6. Производственные совещания		
1. «Об организации учебной работы заочного отделения Бирского кооперативного техникума в 2021-2022 учебном году». 2. «Об организации педагогической помощи студентам-заочникам в 2022-2023 учебном году». 3. «О ходе подготовки к лабораторно-экзаменационным сессиям и ГИА». 4. «Об организации работы по приему на 2022-2023 учебный год. Роль преподавателей в обеспечении плана приема».	сентябрь ноябрь январь май	Ахунова Л.И. Ахунова Л.И. Ахунова Л.И. Ахунова Л.И.
7. Профориентационная работа		

1. Анализ кадровой системы райпо городов и районов с целью выявления вакансий, и направление молодежи на учебу по требуемым специальностям. 2. Документационное обеспечение профориентационной работы и прием студентов (заказ бланков в типографии). 3. Выезд преподавателей в районы с целью проведения профориентационных бесед с учащимися-выпускниками школ. 4. Оформление журналов регистрации поступающих документов. 5. Профориентационная работа в сети Интернет.	май май май июнь в течение года	Хисамова З.Ш. Ахунова Л.И. Ядренкина А.В. Преподаватели Ядренкина А.В. секретарь приемной комиссии
8. Воспитательная работа		
1. Организационное собрание со студентами 3 курса. Повестка дня: а) организация учебной работы заочного отделения на 2022-2023 учебный год. б) организация самостоятельной работы студентов-заочников в период сессий. в) правила поведения в техникуме и в общежитии. 2. Организационное собрание со студентами 4,5 курса. Повестка дня: а) организация учебной работы заочного отделения на 2022-2023 учебный год. б) организация самостоятельной работы студентов-заочников в период сессий. в) правила поведения в техникуме и в общежитии. 3. Организационное собрание со студентами 1-2 курсов. Повестка дня: а) организация учебной работы заочного	сентябрь октябрь ноябрь	Ахунова Л.И. Ахунова Л.И. Ахунова Л.И.

отделения на 2022-2023 учебный год. б) организация самостоятельной работы студентов-заочников в период сессий. в) правила поведения в техникуме и в общежитии. 4. Индивидуальные беседы со студентами. Темы: «Причины неуспеваемости и пути устранения проблем»; «Профилактика пропусков занятий»; «Организация учебного времени»; «Профилактика финансовых задолженностей». 5. Организация педагогической и методической помощи студентам-заочникам. 6. Организация индивидуальных консультаций для студентов-заочников. 7. Вызов студентов на сессии, информирование о приказах по заочному отделению. 8. Приглашение студентов-заочников, работающих по специальности на внеклассные мероприятия очного отделения с выступлениями (докладами). 9. Организация наставничества над студентами-заочниками в период прохождения квалификационной практики.	в течение года	Ахунова Л.И. Преподаватели
	в течение года	Ахунова Л.И.
	в течение года	Ахунова Л.И.
	в течение года	Ядренкина А.В.
	в течение года	Ядренкина А.В.
	май	Хисамова З.Ш. Ахунова Л.И.
	в течение года	Хисамова З.Ш. Ахунова Л.И.

2.3 МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД:

Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО на основе использования инновационных образовательных технологий и усиление роли практического обучения с целью подготовки компетентного специалиста с устойчивой мотивацией к специальности.

ЦЕЛЬ: Повышение качества обучения путем совершенствования профессиональных компетенций педагогических работников через использование современных технологий, проектно – исследовательской деятельности, практико-ориентированного и личностно – ориентированного подхода в условиях реализации актуализированных ФГОС СПО.

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение научно-методического сопровождения реализации ФГОС СПО. Создание практико – ориентированной образовательной среды. Обеспечение качества и повышение эффективности образовательной деятельности техникума с учетом мониторинговых показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования.

2. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников техникума.

3. Развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива и обучающихся. Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников в соответствии с требованиями World Skills.

4. Стимулирование инновационной деятельности педагогических работников. Внедрение в образовательный процесс интерактивных технологий и технологий дистанционного электронного образования.

5. Совершенствование качества образовательного процесса в условиях реализации актуализированных ФГОС СПО. Подготовка к проведению ВПР по дисциплинам общеобразовательного цикла среди обучающихся 1-2 курсов, анализ результатов выполнения ВПР с целью совершенствования учебного процесса.

6. Учебно-методическое, научно-методическое обеспечение процесса профессионального образования. Разработка и обновление нормативно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса техникума. Формирование учебно - методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, консультативная помощь педагогическим работникам в создании учебно - методических материалов.

7. Оказание консультативной помощи педагогическим работникам, наставническая поддержка молодых специалистов, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий, разработке учебно-методических и внеурочных мероприятий, организации проведения уроков в дистанционном формате.

8. Работа по аттестации педагогических кадров.

9. Обобщение и распространение передового педагогического опыта работы.

10. Организация взаимопосещения занятий, проведение открытых уроков и их обсуждение.

11. Оказание помощи в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, тематических, научных, научно-методических семинаров, конференций и научно-методических совещаний.

12. Разработка локальных актов в пределах своей компетенции.

13. Совершенствование материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса в условиях участия в чемпионатах World Skills и в целях проведения демонстрационных экзаменов по специальностям.

14. Внедрение новых практик социального партнерства с предприятиями, образовательными организациями и профессиональными сообществами в целях актуализации системы обучения студентов и преподавателей, обобщение и распространение опыта взаимодействия.

15. Совершенствование технологии и форм организации профориентационной работы с целью обеспечения набора абитуриентов.

СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Подготовка конкурентоспособных специалистов, полностью адаптированных к современному рынку труда, способных к профессиональному росту и профессиональной мобильности, невозможна без системного обновления содержания и ресурсов обучения. Большую роль в обеспечении качественной подготовки специалистов играет методическая работа, которая является одним из основных видов деятельности педагогического коллектива. Четкая, на научной основе, организованная методическая работа рассматривается как одно из основных направлений поступательного развития техникума.

Методическая работа носит целенаправленный, системный характер и представляет собой интеллектуальную деятельность, направленную на поиски эффективных путей достижения стоящих перед техникумом образовательных задач, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Программой развития техникума с учетом основных направлений развития системы среднего профессионального образования Российской Федерации и региональной образовательной политики.

Роль методической работы возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы, формы обучения и воспитания. В структуру методической работы техникума входит методический совет, предметно - цикловые комиссии, которые являются ключевым звеном в системе управления содержанием и качеством подготовки обучающихся и выпускников, мобильные проблемные группы, Школа молодого преподавателя.

Стратегию методической работы техникума определяет методический совет. В соответствии с планом работы методического совета проводятся заседания по различным проблемам образования. Методический совет координирует работу предметно – цикловых комиссий, которые организуют работу по выполнению требований ФГОС СПО по специальностям, контролируют совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ, практического обучения студентов, информатизации учебного процесса.

Данные направления реализуются при разработке и утверждении учебных планов и программ, календарно-тематических планов, планов работы кабинетов, при проведении открытых занятий, внеклассных мероприятий, при утверждении программы мониторинга образовательных результатов. Все предметно – цикловые комиссии работают по выбранной теме, которая согласовывается с единой методической темой работы техникума. Каждый преподаватель составляет свой индивидуальный план работы, который скоординирован с темой предметно – цикловой комиссии.

Методическая служба техникума является неотъемлемой частью всего учебно-воспитательного процесса и содействует повышению качества подготовки специалистов в условиях модернизации профессионального образования.

Работа методической службы ориентирована на реализацию стратегических направлений развития техникума, задач, определенных в качестве приоритетных в результате анализа работы предыдущего учебного года:

- создание условий для реализации актуализированных ФГОС СПО в соответствии с требованиями работодателей с целью повышения качества подготовки специалистов в условиях конкурентной среды в регионе;
- развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников в соответствии с требованиями World Skills;
- проектно-исследовательская деятельность в техникуме, как средство повышения качества обучения;
- формирование ключевых компетенций, как условие развития личности обучающихся в образовательном процессе;
- продолжение разработки и обновления нормативно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса техникума;
- совершенствование работы по применению современных образовательных технологий и технологий дистанционного обучения педагогическими работниками техникума;
- продолжение работы педагогического коллектива по формированию учебно - методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, оказание консультативной помощи педагогическим работникам в создании методических материалов;
- обобщение педагогического опыта педагогов техникума по реализации педагогических технологий в образовательном процессе;
- активизация работы педагогических работников и обучающихся в проектно - исследовательской и инновационной деятельности;
- совершенствование материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса в условиях участия чемпионатах World Skills;
- внедрение новых практик социального партнерства с предприятиями, образовательными организациями и профессиональными сообществами для актуализации системы обучения студентов и преподавателей, обобщению и распространению опыта взаимодействия;
- научно – методическое сопровождение и организация обучения с использованием дистанционных технологий.

ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

1. Педагогический совет
2. Методический совет
3. Предметно – цикловые комиссии:
 - **УГ 09.00.00 Информатика и вычислительная техника** (*Специальность: 09.02.04 Информационные системы*);
 - **УГ 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии** (*Специальность: 19.02.10 Технология продукции общественного питания*);
 - **УГ 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия** (*Специальность: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения*);
 - **УГ 38.00.00 Экономика и управление** (*Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело; 38.02.04 Коммерция (по отраслям)*);
 - **УГ 40.00.00. Юриспруденция** (*Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения*);

- УГ 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело (Специальность: 42.02.01 Реклама);

- УГ 43.00.00 Сервис и туризм (Специальность: 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства); 43.02.015 Поварское и кондитерское дело).

ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

- методические семинары, круглые столы, конференции, конкурсы педагогического мастерства;
- работа педагогов над темами самообразования;
- организация и контроль системы повышения квалификации;
- педагогический мониторинг;
- индивидуальные консультации;
- написание и публикация учебных пособий и методических рекомендаций;
- реализация индивидуальных планов преподавателей;
- разработка методической документации по организации и управлению образовательным процессом, планированию учебно- методической работы, разработка положений о смотрах, конкурсах, олимпиадах, выставках.

Содержание методической работы

на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные	Примечание
1.	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса			
1.1	Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Организация методической работы в 2022-2023 учебном году. Обеспечение учебного процесса рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, рекомендациями к практическим работам, экзаменационным материалам. Утверждение графика открытых занятий, внеклассных мероприятий, олимпиад, конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства,	Сентябрь	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	

	смотрa кабинетов. Организация аттестации педагогических работников. Утверждение графиков проведения различных мероприятий. Подготовка к проведению ВПР, чемпионатам World Skills по компетенциям. Разработка и корректировка учебно-программной документации по специальностям с учетом требований актуализированных ФГОС СПО и работодателей в условиях конкурентной среды региона.			
1.2.	Утверждение учебно-планирующей документации педагогических работников.	Сентябрь	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.3	Подготовка к промежуточной аттестации: - готовность КОМ и КОС для проведения контрольных мероприятий (по графику промежуточной аттестации); - обеспеченности студентов учебно-методическими пособиями, в т.ч. по оформлению курсовых, ВКР, проектов, портфолио; - корректировка указаний по курсовым проектам, аттестационным материалам; - подготовка электронных материалов для дистанционного формата обучения.	Октябрь	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.4	Мониторинг состояния нормативно - правовой документации, регламентирующей методическую	В течение года	Заместитель директора по учебно-	

	деятельность техникума.		методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.5	Мониторинг качества знаний обучающихся путем анализа результатов входного, промежуточного и итогового контроля знаний с последующей выработкой рекомендаций. Анализ и оценка: - образовательной деятельности; - содержания и качества подготовки обучающихся; - организация учебного процесса; - востребованности выпускников; - качества кадрового обеспечения; - качества учебно- методического обеспечения; - качество библиотечно-информационного обеспечения; - качество и оснащенность материально- технической базы.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.6	Методика разработки учебно – методических материалов в соответствии с требованиями стандартов World Skills.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.7	Контроль качества рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	

1.8	Обновление фонда контрольно - оценочных средств и контрольно – оценочных материалов по дисциплинам и профессиональным модулям.	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.9	Работа с начинающими педагогами, оказание методической консультативной помощи.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.10	Реализация Программы развития техникума в части методической деятельности.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.11	Осуществление мониторинга формирования учебно-методической базы дистанционного обучения.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.12	Разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и механизмов управления ею.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели	

			предметно-цикловых комиссий	
1.13	Экспертиза материалов по проведению ГИА.	Ноябрь	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.14	Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на формирование профессионально и социально значимых компетенций.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.15	Обновление информации о методической работе на официальном сайте техникума.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.16	Анализ посещения учебных занятий преподавателей по семестрам.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.17	Подготовка к проведению государственной аккредитации по специальностям: 42.02.01 Реклама,	В течение года	Заместитель директора по учебно-	

	43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства		методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.18	Подготовка отчёта по организации и проведению методической работы в 2022/2023 учебном году. Разработка плана работы на 2023/2024 учебный год	Июнь	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.	Организационная работа			
2.1	Организация работы Методического совета техникума.	В соответствии с планом работы методического совета	Заместитель директора по учебно-методической работе	
2.2	Организация работы предметно – цикловых комиссий.	В соответствии с планами работы предметно – цикловых комиссий	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.3	Организация педагогического самообразования преподавателей через работу над методической темой (отчеты на заседаниях ПЦК, написание статей, проведение открытых уроков и различных мероприятий).	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-	

			цикловых комиссий	
2.4	Организация работы «Школы начинающего преподавателя»: - оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации; - структуры планов занятий; - организация самостоятельной работы обучающихся на уроках; - методика проведения лабораторно-практических работ; - анализ, корректирующие мероприятия по использованию интерактивных технологий; - использование педагогами цифровых образовательных ресурсов с целью формирования развивающей образовательной среды; - анализ электронных образовательных платформ; - организация проведения урока в дистанционном формате, проектирование дистанционных уроков: виды, типы, структура уроков.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.5	Организация взаимопосещений учебных занятий педагогическими работниками техникума с целью повышения профессиональной квалификации и комплексного анализа учебных занятий.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.6	Организация и проведение учебно-методических семинаров: - организация образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в техникуме: опыт, проблемы и пути их решения;	Ноябрь	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	

	- совершенствование квалификации педагогических работников с целью повышения качества подготовки специалистов» в рамках методической темы техникума «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО на основе использования инновационных образовательных технологий и усиление роли практического обучения с целью подготовки компетентного специалиста с устойчивой мотивацией к профессии»; - учебно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся, как фактор формирования профессиональных компетенций в среднем профессиональном образовании.	Февраль		
		апрель		
2.7	Содействие созданию сайтов, веб – страниц педагогических работников техникума.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.8	Руководство практической деятельностью студентов в условиях учебной и производственной практики: опыт, проблемы и пути их решения.	Апрель	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-	

			цикловых комиссий	
2.9	Оказание консультативной помощи в организации и проведении различных конкурсов и олимпиад различного уровня.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.10	Обеспечение участия педагогов в семинарах, научно-практических конференциях различного уровня.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.11	Разработка научно-методических материалов, обеспечивающих образовательную деятельность техникума.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.12	Организация работы творческих групп педагогов с целью активизации познавательных и творческих способностей и студентов.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	

2.13	Индивидуальные консультации методической службы.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.14	Оказание консультативной помощи в организации профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
3	Работа по организации аттестации педагогических кадров			
3.1	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
3.2	Посещение уроков и открытых мероприятий аттестуемых педагогов.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
3.3	Оказание консультативной помощи аттестуемым педагогам.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе,	

			методист, председатели предметно- цикловых комиссий	
3.4	Содействие прохождению курсов повышения квалификации и стажировки педагогических работников.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
4	Обобщение и распространение передового педагогического опыта работы			
4.1	Подготовка статей для периодической печати.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
4.2.	Организация работы по изучению, обобщению, распространению положительного педагогического опыта.	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий	

2.3.4. План работы библиотеки

I. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

Основная цель работы библиотеки АНПОО Бирский кооперативный техникум: полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей студентов и преподавателей в книге и информации; содействовать обучению и воспитанию конкурентоспособного специалиста, способного отвечать запросам современного общества; улучшить информационно-библиографическую работу.

В текущем году будет решать следующие задачи:

1. Оказывать содействие администрации и педагогическому коллективу в профессиональной подготовке студентов.
2. Формировать гражданственность, активную жизненную позицию, осуществлять духовное воспитание студентов.
3. Выявлять собирать, систематизировать и предоставлять в пользование студентов и преподавателей материалы, освещающие историю, науку, культуру и литературу Башкортостана.
4. Знакомить пользователей библиотеки с материалами, содержащими сведения о новейших достижениях в потребительской кооперации.
5. Осуществлять справочно- библиографическую информационную работу.

II. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

Содержание работы	Срок выполнения
Формировать фонд библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	В течение учебного года
Комплектовать фонд (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой.	В течение учебного года
Оформлять подписку на периодику, вести контроль доставки.	Подписка – ноябрь, май; контроль - в течение года
Прием, систематизация, техническая обработка, регистрация новых поступлений.	По мере поступления
Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы по установленным правилам и нормам.	Декабрь
Расстановка документов в фонде в соответствии ББК.	В течение учебного года
Проверять правильность расстановки фонда	В течение учебного года
Вести работу по сохранности фонда: -систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке; -организация работы по мелкому ремонту документов.	В течение учебного года

III. СПРАВОЧНО - БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

Содержание работы	Срок выполнения
Редактирование электронного каталога.	В течение учебного года
Работа по редактированию алфавитного и	

систематического каталогов, пополнение и редактирование СКС и краеведческой картотеки.	В течение учебного года
Пополнение новым материалом папки-досье: -«Все о нашем техникуме», -«Национальный проект «Здоровье»», -«Национальный проект «Образование»», -«Кулинария», -«Наш город»	В течение учебного года
Обновлять книжную выставку «Новые книги»	По мере поступления
Создать сайт библиотеки и разместить электронные учебно-методические пособия, созданные преподавателями техникума, и приобретенные.	В течение учебного года

IV. РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

Содержание работы	Срок выполнения
Беседа со студентами 1 и 2 курса о порядке записи и правилах пользования библиотекой.	Сентябрь
Ознакомить студентов учебной литературой по специальности.	Сентябрь
Ознакомить студентов 1 и 2 курса с каталогами. Научить пользоваться.	Сентябрь
Подборка информации по темам курсовых, презентаций, контрольных работ.	Постоянно
Работа с должниками	Май, июнь

V. РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

Содержание работы	Срок выполнения
Ознакомить новых преподавателей с имеющимися каталогами, учебной и учебно-методической литературой по их специальности.	Сентябрь
Консультативно-информационная работа с преподавателями о комплектовании библиотечного фонда.	В течение учебного года
Подборка литературы классным руководителям для проведения классных часов, мероприятий.	Постоянно
Информировать преподавателей о вновь поступившей литературе.	По мере поступления

VI. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

Содержание работы	Срок выполнения
Работа по самообразованию; Регулярное повышение квалификации; Участие в семинарах, совещаниях проводимых для библиотек ССУЗов	В течение учебного года

2.5. Воспитательная работа

2.5.1. План воспитательной работы

АНПОО «Бирский кооперативный техникум» на 2022-2023 учебный год

Цель: создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в физическом, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

Задачи:

- формирование у обучающихся личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности
- формирование гражданского самосознания, гражданской идентичности, ответственности, бережного сохранения истории и традиций своей Родины, техникума
- приобщение студентов к системе общечеловеческих культурных ценностей
- развитие социальной, творческой активности обучающихся, вовлечение их в деятельность органов студенческого самоуправления и волонтерское движение
- укрепление и совершенствование физического здоровья, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению

№	Направление	Содержание работ	Ответственные
Сентябрь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Еженедельные линейки с церемонией поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации и исполнением гимна Российской Федерации 2. Еженедельные занятия «Разговоры о важном» 3. Работа по ознакомлению студентов с историей г.Бирска, историей техникума 4. Всероссийский открытый урок	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители

		«ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций) 5. День окончания Второй мировой войны. 6. День воинской славы. 210 лет со дня Бородинского сражения 7. 165 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857-1935)	
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Введение в профессию (специальность). Информация о проведении различных конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, «WorldSkills Russia», «Абилимпикс» и др. 2. Информирование обучающихся о работе студенческого сервисного отряда «Изумруд» техникума. Презентация БашРО	Председатели цикловых комиссии
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Организация комплекса мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом 2. Книжная выставка «Скажем терроризму – «Нет» 3. Проведение инструктажа по противодействию терроризму и экстремизму 4. Международный день мира. Тема: «Покончить с расизмом. Построить мир»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Индивидуальные беседы и анкетирование студентов с целью изучения их интересов, творческих способностей, навыков критического самоанализа и самовоспитания. Работа над составлением социального паспорта группы 2. Выявление несовершеннолетних «группы риска», вовлечение в досуговую деятельность, организация работы с ними 3. Ознакомление студентов нового набора с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов 4. Общетехникумовское собрание студентов. Проведение инструктажа по ТБ. 5. Профилактическая беседа с приглашением специалистов в рамках	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Карамова А.А., социальный педагог классные руководители

		Недели безопасности дорожного движения	
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Вовлечение студентов в работу спортивных секций и танцевальной студии 2. Участие в экологическом субботнике	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Ахунов И.Р., руководитель физвоспитания, классные руководители
6	Студенческое самоуправление	1. Формирование органов студенческого самоуправления 2. Разработка и утверждение плана работы Студенческого совета 3. Участие в заседаниях стипендиальной комиссии техникума по назначению государственных академических и социальных стипендий	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. День знаний «Здравствуй техникум!» 2. Конкурс «Шоу талантов» 3. Международный день распространения грамотности 4. Посвящение в студенты	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Установление связи с родителями: сбор информации, оформление социальных паспортов групп 2. Создание группы ватсап 3. Проведение онлайн родительского собрания	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Анализ планов работ всех структурных подразделений. 2. Проверка журналов по ТБ	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Октябрь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. 11 октября – День Республики Башкортостан 2. День памяти жертв политических репрессий	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Организация системы дополнительного образования для студентов 2. Беседа специалиста Центра занятости г.Бирск на тему: «Что необходимо знать при заключении трудового договора»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, заведующий ДПО, председатели цикловых комиссии
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Просмотр тематических документальных фильмов, роликов, телевизионных передач, направленных на формирование установок толерантного отношения в молодежной среде	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители

		2. Беседа с сотрудником правоохранительных органов на тему: «Сущность терроризма» 3. Классный час на тему: «Правила и порядок поведения при угрозе или осуществлении террористического акта» 4. Урок безопасности в сети Интернет	
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание Совета профилактики правонарушений по вопросам профилактики нарушений дисциплины, пропусков занятий, неуспеваемости 2. Встреча студентов с инспектором по делам несовершеннолетних. Беседа со студентами, стоящими на профилактическом учете в КДН и ЗП, ОДН 3. Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ)	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Карамова А.А., социальный педагог классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Проведение акции “Меняем конфету на сигарету” 2. Организация встреч со специалистами Центра здоровья г. Бирск 3. Вовлечение студентов и педагогов техникума в движение по сдаче норм ГТО 4. Акция «Зелёный патруль» (благоустройство территории возле техникума и общежития)	Преподаватели физического воспитания, Студенческий совет
6	Студенческое самоуправление	1. Поздравление ветеранов ПК с Днём пожилого человека 2. Поздравление преподавателей с Днём учителя 3. Развитие волонтерской деятельности, организация волонтерской поддержки. 4. Участие в городском конкурсе «Школа лидеров IQ - 2022» 5. Проведение рейда санитарного состояния комнат в общежитии	Председатель Студенческого совета, командир волонтерского отряда “КООП”, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Концерт, посвященный Дню пожилого человека 2. Концерт, посвященный Дню учителя 3. Встреча студентов групп первого курса с работником библиотеки, посвященная Международному дню школьных библиотек	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Общетехникумовское родительское	Заместители директора,

		собрание. Формирование родительского комитета. Родительские собрания по группам	классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Посещение классных часов. 2. Час общения с обучающимися «Итоги успеваемости и посещаемости за сентябрь» 3. Контроль за выполнением режима проживания в общежитии	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Ноябрь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Классные часы в группах на тему: «День народного единства» 2. День государственного герба Российской Федерации	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Проведение профессиональных проб для школьников 2. Беседа - диалог: «Как успешно подготовиться и сдать экзамены»	Председатели цикловых комиссии, Менеджер по работе с клиентами, классные руководители
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Тематическое мероприятие, посвященное Международному дню толерантности 2. Профилактическое мероприятие «Терроризм в сети Интернет»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители Студенческий совет
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание Совета профилактики правонарушений 2. Организация и проведение мероприятий по профилактике табакокурения, употребления ПАВ 3. Беседа-экскурс «Волонтерство в России», посвященная Всемирному дню доброты 4. Рейды по месту проживания обучающихся «группы риска»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Проведение ежегодной профилактической акции в рамках всемирной общероссийской компании “День отказа от курения” 2. Организация встреч со специалистами Центра здоровья г. Бирск 3. Участие в общегородских проектах по экологии 4. Беседа «Вирус-экзамен для инноваций» о пандемии коронавируса	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого совета 2. Организация и проведение мероприятий по профилактике табакокурения, употребления ПАВ 3. Международный день студентов	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-	1. Поздравление с Днем матери	Классные руководители

	творческое направление	2. Конкурс плакатов ко Дню толерантности	
8	Работа с родителями	1. Консультирование родителей онлайн 2. Рейды по месту проживания обучающихся «группы риска» 3. Изучение условий воспитания в семьях опекаемых детей, детей, воспитывающихся в приёмных семьях; составление актов обследования жилищно-бытовых условий.	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Реализация планов воспитательной работы в группах	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Декабрь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941г.) 2. День неизвестного Солдата. Возложение цветов памятнику Неизвестного солдата в Парке Победы 3. День Героев Отечества 4. День Конституции Российской Федерации 5. День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Проведение профессиональных проб для школьников 2. День добровольца (волонтера) 5.12	Председатели цикловых комиссии
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Беседа со священнослужителями на тему духовного развития современной молодежи 2. Конкурс плакатов «Скажем терроризму «Нет!» 3. Классные часы на тему: «Профилактика и разрешение конфликтов»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Исмагилова Э.А., педагог-психолог, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание Совета профилактики правонарушений по вопросам профилактики нарушений дисциплины, пропусков занятий, неуспеваемости. Итоги первого полугодия 2. Инструктаж по ТБ во время зимних каникул	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Проведение ежегодной профилактической акции в рамках всемирной компании “День борьбы со СПИДом”	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, руководители физического

		2. Профилактические беседы специалистов ЦРБ, фельдшера техникума «Влияние алкоголя и табакокурения на молодой организм»	воспитания
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого совета. Подведение итогов за 1 семестр 2. Оформление учебного корпуса к новогодним праздникам 3. Организация занятости обучающихся на зимних каникулах.	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. «Всемирный день борьбы со СПИДом» проведение акции 2. Новогодний бал-маскарад в общежитии техникума	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Индивидуальные беседы с родителями неуспевающих студентов	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Подведение итогов первого полугодия. Выступление на педагогическом совете	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Январь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Урок Мужества, посвященный Дню снятия блокады Ленинграда 2. День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Организация уроков успеха с участием бойцов студенческого отряда	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Командир студенческого отряда, Бикмурзина Д.
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Классный час на тему: «Терроризм – угроза обществу!» 2. Встречи с представителями правоохранительных органов по проблемам негативных явлений в студенческой среде 3. Профилактическая беседа: «Терроризм – угроза обществу!» с приглашением представителей МЧС	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Встречи с представителями правоохранительных органов по проблемам негативных явлений в студенческой среде 2. Заседание Совета профилактики 3. Акция «Скажи наркотикам – НЕТ!»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители

5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Проведение ежегодных спортивных состязаний по различным видам спорта среди учебных групп 2. Профилактическая неделя «OFF-LINE» «Всемирный день без Интернета»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
6	Студенческое самоуправление	1. Подготовка ко дню студента «Татьянин день» 2. Участие в заседаниях стипендиальной комиссии техникума по назначению государственных академических и социальных стипендий	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Организация праздника «День Российского студенчества» 2. Классный час «Как победить вирус сквернословия?» 3. Профилактическая неделя «OFF-LINE» «Всемирный день без Интернета»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Консультирование родителей 2. Час общения «Итоги успеваемости и посещаемости обучающихся за январь»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Итоги работы классных руководителей за 1 семестр	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Февраль			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. 80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве 2. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества 3. Вахта памяти героям-афганцам: возложение цветов к памятнику героям, проведение классных часов, встреча с членом Союза ветеранов боевых действий 4. «Фронтвой кинотеатр» (цикл кинопоказов художественных фильмов, документальных кинохроник, репортажей, посвящённых ВОВ)	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Организация коворкинга студентов с работодателями, аукционов резюме, карьерных подиумов для выпускников с участием руководителей предприятий	Председатели цикловых комиссии
3	Профилактика терроризма и	1. Организация круглого стола: «Угрозы, вызываемые	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР,

	экстремизма	распространением идей терроризма и религиозно-политического экстремизма, межнациональной и межконфессиональной розни» 2. Классные часы на тему: «Профилактика правонарушений»	классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание Совета профилактики 2. Классные часы на тему: «Профилактика правонарушений»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Акция «Чистая планета» по сбору макулатуры и отправки на переработку 2. Спартакиада среди студентов техникума (1-4 курсы) «К службе в армии готов!», посвященная Дню Защитника Отечества 3. Организация совместно с Центром здоровья ЦРБ г.Бирска «Тренинга жизненных навыков», направленного на профилактику и преодоление вредных привычек	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Руководители физвоспитания
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого совета 2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященные Дню защитника Отечества 3. Проведение рейда санитарного состояния комнат в общежитии	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. День русской науки 2. Международный день родного языка 3. Праздник «Масленица», «Ярмарка блинов» 4. Организация и проведение мероприятий ко Дню защитника Отечества	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Организация родительского лектория «Как не попасть в сети экстремизма»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Посещение классных часов	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Март			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Мероприятия, посвященные воссоединению Крыма с Россией 2. Шефская помощь ветеранам войны и труда 3. 200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее	1. Организация и проведения Дня открытых дверей	Менеджер по работе с клиентами,

	воспитание	2. Карьерное консультирование – деловая встреча с представителями организаций работодателей 3. Вовлечение обучающихся в работу студенческого сервисного отряда “Изумруд” 4. Участие в конкурсе хэштэгов «Я на практике» 5. Организация встреч с работодателями	Студенческий совет
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Конкурс рисунков «Мы такие разные, но мы вместе!» 2. Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание Совета профилактики 2. Отчеты классных руководителей по индивидуальной работе с обучающимися «группы риска» 3. Мероприятия, посвященные Международному дню борьбы с наркоманией 4. Акция «День позитива», посвящённая профилактике аутодеструктивного поведения студентов, снижение конфликтных ситуаций в молодёжной среде 5. Классный часы на тему: «Мои права и обязанности»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Классные часы на тему: “Пивной алкоголизм” 2. Тренинговые занятия по формированию компетенций сохранения компонентов психологического здоровья 3. Участие в экологических акциях города	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого совета 2. Концертная программа «Вам, милые дамы!»	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Организация мероприятия, посвященного 8 марта 2. Мероприятие «Добро пожаловать, абитуриент!» 3. Всемирный день театра	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Консультирование родителей 2. Час общения «Итоги успеваемости и посещаемости обучающихся за март»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной	1. Анализ работы кураторов с родителями 2. Анализ реализации плана	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР

	работы	работы общежития	
Апрель			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной Войны 2. День космонавтики. Гагаринский урок – «Космос — это мы» 3. Уроки мужества. Авария на Чернобыльской АЭС 4. День российского парламентаризма	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Организация работы студенческого сервисного отряда “Изумруд” в третьем трудовом семестре 2. Беседа с приглашением специалистов о финансовой грамотности 3. Внеклассное мероприятие «Трудоустройство. Поиск работы» с приглашением специалиста Центра занятости г.Бирск	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Час общения. Беседа с представителями православных и мусульманских религиозных конфессий 2. «Безопасный телефон». Беседа с обучающимися ко дню создания мобильного телефона 3. Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание совета профилактики 2. Правовой лекторий «Не оступись...» с приглашением специалистов ОДН 3. Беседы по профилактике правонарушений, соблюдению ПДД	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Проведение ежегодной профилактической акции в рамках всемирной компании “Всемирный день здоровья” 2. Обеспечение участия студентов и педагогов техникума в легкоатлетическом пробеге Осиновка-Бирск, посвященный памяти Героя Советского Союза Г.С.Овчинникова 3. Участие студентов и преподавателей техникума в райоонных и городских экологических акциях	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, руководители физвоспитания
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого совета 2. Организация и участие в акции	Председатель Студенческого совета,

		«Ветеран живет рядом» 3. Всемирный день Земли	старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Концерт участников танцевального кружка «На дворе звенит капель»	Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Контрольное обследование условий воспитания в семьях опекаемых детей, детей, воспитывающихся в приёмных семьях, составление актов обследования жилищно-бытовых условий 2. Час общения «Итоги успеваемости и посещаемости обучающихся за апрель» 3. Индивидуальное собеседование с родителями по вопросу организации летнего отдыха	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Анализ плана работы Студенческого совета	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Май			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Презентация книг в библиотеке техникума на военно-патриотическую тему, выставки и обзор книг о Великой Отечественной Войне (с приглашением представителей городской библиотеки) 2. Возложение цветов памятнику Неизвестному солдату 3. Участие в акции «Бессмертный полк» 4. Участие в параде военно-патриотических клубов и учебных заведений города	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, заведующий библиотекой, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Проведение профессиональных проб для школьников 2. День российского предпринимательства	Председатели цикловых комиссии
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Проведение профилактических классных часов по темам на выбор	Классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание совета профилактики 2. Проведение профилактических классных часов. Проверка страниц в социальных сетях программой «Герда бот» 3. Встреча с сотрудниками правоохранительных органов. Беседа на тему: «Социальные сети – будьте бдительны!»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и	1. Акция «Чистый двор, чистый техникум!»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР,

	экологическое воспитание	2. Международный день отказа от курения 3. Участие в традиционной легкоатлетической эстафете, посвященной 78-годовщине Победы в ВОВ 4. Беседа «Моё здоровье» к Международному дню отказа от курения 5. Участие в акциях по благоустройству города	классные руководители, руководители физвоспитания
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого Совета 2. Организация и проведение мероприятий, посвященных 78-годовщине Победы в ВОВ	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Выставка-обзор «Прочитай книгу о войне» 2. Литературно-музыкальная композиция «И подвиг, и память, и боль на века» 3. Поздравление ветеранов войны, тружеников тыла с Днем Победы 4. Международный день семьи 5. День славянской письменности и культуры	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Заведующий библиотекой, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Индивидуальное собеседование с родителями по вопросу организации летнего отдыха	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Анализ работы Совета профилактики. 2. Анализ воспитательной работы в общежитии	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Июнь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Участие студентов техникума в молодежном историческом квесте «Я – патриот» 2. День памяти и скорби 3. День русского языка 4. День России	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Организация мероприятий по летней занятости студентов. 2. Работа обучающихся в ССервО «Изумруд»	Председатели цикловых комиссии
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Встреча с сотрудниками правоохранительных органов. Беседа на тему: «Социальные сети – будьте бдительны!»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Беседа с детьми, состоящими на профилактическом учете 2. Общетехникумовское собрание студентов. Проведение инструктажа по	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители

		ТБ на летний период	
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. День эколога 2. День молодежи (спортивные соревнования между группами)	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
6	Студенческое самоуправление	1. Участие в подготовке и проведении выпускного вечера 2. Подведение итогов работы за 2022-2023 учебный год	Председатель Студенческого совета, старосты
7	Культурно-творческое направление	1. Выпускной вечер «Прощай техникум!» 2. Международный день защиты детей (участие в городских мероприятиях)	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Консультирование родителей по вопросам безопасного поведения студентов в летний период.	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Анализ реализации планов воспитательной работы за 2022-2023 уч.год	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР

2.5.2 План Студенческого Совета техникума

Цель: повышение качества учебы, уровня дисциплины и ответственности, решение профессиональных и социальных проблем студенческого коллектива, улучшение условий быта, отдыха и труда студентов.

Задачи:

- Совершенствование учебно-воспитательной работы на различных уровнях (техникума, группы)
- Обеспечение тесной взаимосвязи воспитательного процесса с учебной работой
- Активизация деятельности органов студенческого самоуправления на всех уровнях

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Подготовка плана работы студенческого совета на 2022-2023 учебный год, его утверждение	Сентябрь	Председатель, Заместитель председателя, Секретарь, Члены совета
2	Разработка плана проведения студенческих советов	Сентябрь	Председатель, Заместитель председателя, Секретарь, Члены совета
3	Выборы студенческого актива в группах	Сентябрь	Председатель,

	первого курса		Заместитель председателя, Члены совета
4	Проведение собраний со старостами групп по вопросам учебной дисциплины, успеваемости, качества учебного процесса и посещаемости студентов, а также вне учебной работы студентов, информирование о новостях	2 раза в семестр	Председатель, Заместитель председателя, Члены совета
5	Подготовка и проведение заседаний студенческого совета	Ежемесячно	Председатель, Заместитель председателя, Секретарь, Члены совета
6	Проведение встреч студентов с представителями администрации техникума	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, Председатель, Заместитель председателя
7	Оформление стендов «Студенческий актив» Подготовка материалов для размещения в группе VK	В течение учебного года	Председатель, Секретарь
8	Набор студентов в творческие группы и кружки	Сентябрь-Октябрь	студактив
9	Обучение новых членов студенческого актива и совета	В течение учебного года	студактив
10	Подведение итогов успеваемости и посещаемости студентов очного отделения обсуждение их на студенческом совете	1 и 2 семестр	Председатель, Заместитель председателя
2. Мероприятия духовно-нравственного направления			
1	Участие в благотворительных акциях, помощь малообеспеченным семьям, сиротам, защита животных, организация участия обучающихся в волонтерском движении	В течение учебного года	Председатель, Заместитель председателя, Члены совета
2	Организация и посещение музеев, выставок, концертов, ярмарок по пушкинской карте	В течение учебного года	Председатель, Заместитель председателя, Члены совета
3. Мероприятия гражданско-патриотического направления			
1	Знакомство первокурсников с правилами внутреннего распорядка и традициями	Сентябрь-октябрь	студактив
2	Участие в гражданско-патриотических акциях, посвященных Великой Победе	В течение учебного года	студактив
3	Участие в проведении городских, районных мероприятий	В течение учебного года	студактив
4	Организация и проведение мероприятий к памятным датам и событиям	В течение учебного года	студактив
4. Мероприятия профессионально-трудового направления			

1	Круглые столы и конференции, посвященные профессиональным праздникам (День бухгалтера, финансиста, экономиста, налогового работника, строителя)	В течение учебного года	студактив
2	Участие в конференциях, семинарах, деловых играх	В течение учебного года	студактив
3	Подготовка и участие в проведении Дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей	Согласно плану профориентационной работы	студактив
5. Мероприятия культурно-эстетического направления			
1	Участие и подготовка творческих мероприятий развлекательного характера: -День Учителя; -День первокурсника и др.	В течение учебного года	студактив
2	Выпуск поздравительных и информационных стенгазет	В течение учебного года	студактив
3	Подготовка и участие в конкурсе СТУДЕНТ ГОДА-2023	2 семестр	студактив
6. Мероприятия спортивно-оздоровительного направления			
1	Участие в спортивных мероприятиях	В течение учебного года	Члены совета
2	Проведение мероприятий в рамках различных проектов	В течение учебного года	Председатель Заместитель председателя Члены совета
3	Организация и проведение субботника на территории техникума	В течение учебного года	Председатель Заместитель председателя Члены совета
4	Участие в спартакиаде среди студентов	Сентябрь-октябрь	Председатель Заместитель председателя Члены совета

2.5.2 План Совета профилактики правонарушений среди обучающихся АНПОО «Бирский кооперативный техникум»

Цель работы Совета профилактики: создание условий для формирования законопослушного поведения: выполнения требований Устава и Правил внутреннего распорядка техникума; профилактики девиантного и асоциального поведения несовершеннолетних обучающихся, снижению уровня безнадзорности, а также правонарушений среди обучающихся техникума.

Основные задачи Совета профилактики:

– организация работы в техникуме по предупреждению нарушений правил внутреннего распорядка для обучающихся техникума, правонарушений, девиантного поведения, различных видов зависимостей;

- координация работы всех структурных подразделений и должностных лиц техникума, занятых вопросами профилактики правонарушений;
- организация работы по выявлению несовершеннолетних, а также семей, находящихся в социально опасном положении;
- индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, входящими в «группу риска»;
- проведение правовых и профилактических занятий для обучающихся и их родителей;
- разрешение конфликтных ситуаций между обучающимися и преподавателями, родителями, их законными представителями, а также между самими обучающимися;
- оказание помощи несовершеннолетним в защите и восстановлении нарушенных прав и законных интересов во всех сферах жизнедеятельности, в том числе, образования;
- рассмотрение вопросов нарушения Устава техникума, правил внутреннего распорядка для обучающихся техникума.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	- Ознакомление с положением Совета профилактики. - Обсуждение плана работы Совета профилактики на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь	Зам.директора по ВР
2	-Утверждения списка членов Совета профилактики. - Издание приказа о составе Совета профилактики.	Сентябрь	Зам.директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, члены совета профилактики.
3	Утверждение программ индивидуально профилактической работы	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель, члены совета профилактики
4	Проведение плановых заседаний совета профилактики правонарушения с приглашением обучающихся, родителей (законных представителей), инспектора ОДН.	Ежемесячно	Зам.директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, члены совета профилактики, инспектор ОДН
5	Сверка списка обучающихся, состоящих на профилактическом учете в КДН и ЗП, ОДН.	Ежеквартально	Социальный педагог, инспектор ОДН, специалист КДН и ЗП.
6	Обновление и корректировка «банка данных», обновление состава социальных групп, составление социального паспорта групп, социального паспорта техникума на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь, октябрь (по мере необходимости)	Социальный педагог, классные руководители
7	Оформление личных дел на обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета.	Сентябрь, по мере постановки на учет	Социальный педагог
8	Проведение рейдов в общежитии с целью проверки соблюдения	Ежемесячно	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классный

	обучающимися правил проживания и санитарно- гигиенических норм.		руководитель, медицинский работник
9	Учет занятости обучающихся «группы риска» в кружках и секциях.	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог
10	Обследование жилищно- бытовых условий обучающихся состоящих на различных видах учета.	В течение года	Социальный педагог, классный руководитель, инспектор ОДН
11	Посещение неблагополучных семей, обследование жилищно-бытовых условий проживания обучающихся.	По мере необходимости	Зам.директора по ВР, социальный педагог, ,классный руководитель, инспектор ОДН, специалист центра «Семья»
12	Проведение консультаций с классными руководителями.	По необходимости	Зам.директора по ВР, социальный педагог.
13	Проведение воспитательно-профилактических бесед с обучающимися с целью предупреждения правонарушений, в том числе состоящими на учете в ОДН, КДН и ЗП	Ежемесячно	Зам.директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, инспектор ОДН
14	Проведение работы по снятию обучающихся, исправивших свое поведение и отношения к учебе, не совершающих правонарушений.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог, ,классный руководитель, инспектор ОДН
15	Привлечение обучающихся из «группы риска», к работе молодежных объединений, волонтерских отрядов.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель
16	Профилактические мероприятия: -профилактика правонарушений; - профилактика алкоголизма; -профилактика табакокурения и других курительных смесей; -профилактика наркомании; -борьба со СПИДом.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, инспектор ОДН
17	Каникулярная занятость обучающихся, состоящих на различных видах учета. Помощь в трудоустройстве в летний период.	В каникулярный период	Зам.директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
18	Анализ работы Совета профилактики правонарушения за 2022-2023 учебный год. Составление плана работы совета профилактики правонарушения на 2023-2024 учебный год.	Июнь	Зам.директора по ВР, социальный педагог.

2.5.3 План работы педагога-психолога

Цель: сохранение и сбережение психического здоровья обучающихся, сопровождение всех участников образовательного процесса на различных этапах развития

Задачи:

1. Психологическая профилактика:

- адаптация подростков 1-го курса, конкретные рекомендации педагогам, родителям или законным представителям, воспитателям и др. по оказанию помощи подросткам в адаптационный период
- повышение устойчивости личности к влиянию негативных факторов
- раннее выявление и реабилитация нервно-психических нарушений и работа с «группой риска», стоящими на контроле внутри техникума, имеющими выраженную склонность к формированию отклоняющегося поведения без проявления такового в настоящее время
- психологическое сопровождение обучающихся с отклоняющимся поведением
- предупреждение противоправного поведения подростков

2. Психологическая диагностика:

- раннее выявление обучающихся с отклоняющимся поведением («группы риска»), их психолого-педагогическое изучение (определение индивидуальных особенностей и склонностей, их потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания), выявление причин нарушений в обучении, развитии и воспитании и устранение неблагоприятных факторов, вызывающих данное нарушение

3. Психологическое консультирование:

- индивидуальное и групповое консультирование обучающихся по вопросам их развития, обучения и воспитания в образовательном процессе
- индивидуальное и групповое консультирование родителей (законных представителей) по вопросам психического, соматического и социального благополучия их детей в процессе обучения и воспитания
- индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по различного рода проблемам, связанным со взаимодействием с подростками в образовательном процессе

4. Развивающая и коррекционная работа:

- обеспечение соответствия развития подростков их возрастным нормам
- индивидуальная и групповая коррекционная работа с обучающимися «группы риска». развивающая работа с обучающимися низкого интеллектуального уровня

5. Организационно-методическая работа

- анализ и планирование деятельности
- анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ
- посещение совещаний, педагогических советов и методических объединений
- оформление психологических стендов и кабинета

Принципы психологической работы:

1. конфиденциальность
2. добровольность
3. личная заинтересованность
4. принятие человеком ответственности за свою жизнь
5. взаимное доверие
6. поддержка
7. уважение личности и индивидуальности
8. максимальная активность личности
9. минимизация негативных последствий

Дата	Методическая работа	Работа с преподавателями и	Работа с обучающимися		Работа в общешкольной
			Диагностика	Коррекция (профилактика)	
Сентябрь	Знакомство с личными делами обучающихся	Оказание помощи классным руководителям в работе с группой	Проведение группового обследования обучающихся 1-го курса по проблеме адаптации их к новой среде.	Помощь в психологической адаптации обучающимся 1-го курса. Адаптационные психопрофилактические мероприятия с обучающимися	Организация и проведение индивидуальной работы с обучающимися, родителями, воспитателями
	Подбор групповых диагностических методик для 1 – 3 курсов; первичного обследования первокурсников	Рекомендации по результатам диагностики адаптации (по каждому обучающемуся 1-го курса).	Выявление обучающихся «группы риска».	Индивидуальные беседы с каждым первокурсником.	Адаптивные технологии формирования навыков здорового образа жизни.
	Оформление психологического стенда для кабинета «Всемирный день предотвращения самоубийств».	Рекомендации для администрации по профилактике суицидальных настроений среди детей и подростков.	Наблюдение в группах за обучающимися 1-го курса.	Психологическая помощь при суицидальных тенденциях.	Обновление кабинета педагога-психолога
Октябрь	Изучение новинок психологической литературы	Индивидуальное и групповое консультирование родителей и педагогов.	Обследование детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей (их эмоциональное и психическое состояние) Исследование стратегий преодоления кризисных ситуаций в подростковом возрасте	Индивидуальная работа с обучающимися - правонарушителями.	Взаимодействие педагога-психолога с семьей и воспитателями и общешкольной.
	Подбор методического обеспечения психолого-диагностической поддержке обучающихся	Осуществление обратной связи с руководством групп через дневники педагогических наблюдений.		Продолжение индивидуальных бесед с первокурсниками: составление их социально-психологических паспортов.	Кризисные периоды в адаптации первокурсника

Ноябрь	Подбор методик и литературы по профилактической работе с обучающимися, употребляющим ПАВ.	Разработка рекомендаций преподавателям и мастерам по воспитательно-профилактической работе с «трудными» подростками и их семьями.	Диагностика подростков по выявлению отношения к употреблению ПАВ. Анкетирование обучающихся по незаконному обороту наркотиков	Психокоррекционное занятие «Умение говорить «Нет!»»с группой обучающихся, склонной к употреблению ПАВ.	Наблюдение за обучающимися по выявлению отношения к ПАВ.
	Помощь кл. руководителям в подготовке кл. часов по антинаркотической пропаганде.				Наблюдение за обучающимися по выявлению отношения к ПАВ.
Декабрь	Использование методик диагностики состояний личности	Ознакомление преподавателей с результатами проведенной методики «Шкала тревожности» Дж.Тейлора.	Изучение психологического климата в группах, проведение социометрии (по запросу руководства групп); методики «Шкала тревожности» Дж.Тейлора.	Психологическая помощь трудным обучающимся. Рекомендации. «Как психологический и подготовить себя к экзаменам».	Оказание помощи педагогам по подготовке обучающихся к завершению учебного полугодия.
		Проведение мероприятий «О принимаемых мерах по недопущению экстремистских и террористических идей среди студенческой молодежи на			

		территории РО»			
Январь	Ведение дневника педагогических наблюдений за обучающимися, состоящими на всех формах профилактического учета.	Кризис полоролевого самоопределения в подростковом возрасте.	Индивидуальное диагностическое обследование обучающихся-сирот, проживающих в общежитии.	Классный час для 2-4го курса (девушки) «Женская безопасность» Беседы, тренинговые занятия с дезадаптированными обучающимися 1-го курса.	Беседа с воспитателями и о предупреждении самовольного ухода обучающихся. «Организация свободного времени подростка»
Февраль	Уточнение и корректировка программ индивидуального сопровождения «трудных» подростков.	Совместная работа с классными руководителями и семьями проблемных обучающихся по посещению их на дому.		Коррекционно-психологическая работа, поиск путей решения проблем: со слабоуспевающими по отдельным предметам обучающимися и с обучающимися - правонарушителями.	Психолого-педагогическая помощь воспитателям по межличностным отношениям в комнатах и группах.
	Разработка рекомендаций по работе с конфликтными детьми				
	Психологический практикум. «Коммуникативность и лидерство»	Ознакомление с методическими средствами и приемами диагностики и развития лидерских и коммуникативных навыков	Психологическое тестирование	Игры и упражнения развивающие коммуникативные, лидерские, творческие качества	проведение мероприятий в общежитии, совместно с воспитателями и

Март	Методические разработки по девиантному поведению подростков.	Беседы с кл. руководителями по вопросам изменения девиантного поведения обучающихся. Рассмотрение темы: «Методы формирования позитивного поведения обучающихся»	Наблюдение в группах за обучающимися «группы риска» (на уроках, во время перемен, во время обеда, во время производственных работ)		
Апрель	Разработка принципов отношения родителей с детьми	Подготовка памяток и информации для родителей и педагогов		Психологическая беседа с обучающимися 2-4го курса на кл. часах «Семейно-нравственного и полового воспитания»	
	Применение методов выявления склонности к аддиктивному поведению.	Консультации для преподавателей и кл.руководителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся и осуществлению индивидуального подхода к ним. Совместная разработка памятки		Групповое консультирование обучающихся по разрешению межличностных и межгрупповых конфликтов	
Май	Методические рекомендации по изучению профессиональной направленности личности обучающихся 1-3 курсов	Индивидуальное консультирование кл. руководителей по запросам			Работа в общежитии с учащимися «группы риска»

	Заполнение отчетной документации.	Памятка для педагогов- «Как избежать от любого стресса».	Индивидуальное обследование обучающихся кл. руководителей	«Тренинг устойчивости к негативному социальному влиянию» для обучающихся «группы риска». Проведение псих. Бесед «Как развить память?», «Как готовиться к экзаменам?»	
Июнь	Составление годового аналитического отчета о проделанной работе.	Индивидуальное психологическое консультирование по необходимости	Индивидуальное обследование обучающихся по необходимости	Проведение индивидуальной коррекционной работы по необходимости	

2.5.5 План работы Общественного наркологического поста

Задачи:

1. Пропаганда здорового образа жизни;
2. Профилактика табакокурения, алкоголизма и наркозависимости;
3. Повышение значимости здорового образа жизни;
4. Формирование здорового образа жизни в среде обучающихся и негативного отношения табакокурению, алкоголю, наркотикам;
5. Ориентирование обучающихся на выбор правильного жизненного пути;

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Формирование приказа о составе Общественного наркологического поста	август	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
2	Анализ социальных паспортов групп	сентябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
3	Выявление и учет студентов «группы риска». Индивидуальная работа по изучению круга интересов, склонностей, способностей.	сентябрь	Исмагилова Э.А., педагог-психолог, классные руководители
4	Сбор сведений и учет студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Индивидуальная работа по изучению личных дел, круга общения, интересов, склонностей, способностей. Помощь в адаптации.	сентябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Организация работы волонтерского отряда	В течение	Шарифуллина Р.Р., зам.

		года	директора по ВР
6	Организация работы спортивных секций	в течение года	Преподаватели физ.воспитания
7	Организация работы танцевальной и вокальной студии	в течение года	руководители студий
8	Проведение ежегодных спортивных состязаний по различным видам спорта среди учебных групп	ноябрь	Преподаватели физ.воспитания
9	групповые занятия со студентами, показавшими низкий уровень адаптации к условиям обучения в техникуме	октябрь-ноябрь	Исмагилова Э.А., педагог-психолог
10	Ведение закрытого журнала по учету обучающихся, склонных к употреблению наркотических веществ, токсических веществ, алкоголя	В течение года	Председатель Наркопоста
11	Проведение бесед с приглашением сотрудников правоохранительных органов на тему: «Уголовная ответственность за хранение, употребление и распространение наркотических веществ	ноябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
12	Организация консультаций для педагогов и родителей по вопросам профилактики алкоголизма, наркозависимости, табакокурения	в течение года	Боброва Ю.В., фельдшер техникума, Исмагилова Э.А., педагог-психолог
13	Проведение анонимного социально-психологического анкетирования на предмет выявления употребления наркотических средств, психотропных и иных веществ	октябрь, апрель	Исмагилова Э.А., педагог-психолог
14	Участие в городских антинаркотических акциях	в течение года	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
15	Тематические классные часы: -о вреде употребления алкоголя; - о вреде табакокурения; - о вреде аборт; - «пивной алкоголизм»; - женское и мужское здоровье;	по планам классных руководителей	классные руководители
16	Проведение ежегодных профилактических акций: в рамках всемирных и общероссийских кампаний: «День отказа от курения» «День борьбы со СПИДом» «Всемирный день здоровья» «День без табака»	18 ноября 1 декабря 7 апреля 31 мая	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Боброва Ю.В., фельдшер техникума, Студсовет, студсовет общежития, воспитатели
17	Организация встреч со специалистами «Центра здоровья» Бирской ЦРБ	в течение года	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
18	Обеспечение участия студентов в городских спортивных мероприятиях	в течение года	Ахунов И.Р., руководитель

			физического воспитания
19	Вовлечение студентов и педагогов техникума в движение по сдаче норм ГТО	в течение года	Преподаватели физического воспитания, Студсовет
20	Проведение заседаний Наркопоста	в течение года	Председатель Наркопоста

2.5.6. План работы Комиссии по социальной защите студентов

Задачи:

- обеспечение социальной и правовой защиты льготных категорий студентов техникума (сироты, инвалиды, пострадавшие в следствие Чернобыльской катастрофы, диспансерные больные, студенты из многодетных и малообеспеченных семей, студенческие семьи с детьми и т.п.);
- осуществление контроля за предоставлением отдельным категориям студентов принадлежащих им льгот и социальных выплат;
- рассмотрение вопросов, связанных с иными, установленными законодательством льготами.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Формирование приказа о составе комиссии по социальной защите студентов	август	Зам. директора по ВР
2	Заселение в общежитие иногородних студентов	август	Председатель КСЗ Комендант
3	Анализ социальных паспортов групп	сентябрь	Социальный педагог
4	Составление списков студентов, оказавшихся в особо трудном положении (из многодетных семей, студенты-инвалиды, сироты, беженцы и т.д.)	сентябрь	Председатель КСЗ Классные руководители
5	Заседание КСЗ по утверждению списков студентов, нуждающихся в социальной защите и оказанию им помощи	сентябрь	Председатель КСЗ
6	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам оказания социальной помощи студентам	в течение года	Председатель КСЗ, Социальный педагог
7	Взаимодействие со специалистами социальных служб	в течение года	Председатель КСЗ, Социальный педагог
8	Взаимодействие с семьями студентов из многодетных семей, детскими домами, чьи воспитанники обучаются в техникуме	в течение года	Социальный педагог
9	Организация классных часов на тему: «Социальная защита студентов»	октябрь	Председатель КСЗ, классные руководители
10	Заседание КСЗ по льготам	в течение года	Председатель КСЗ
11	Подведение итогов работы за год.	май	Председатель КСЗ

2.5.7. План работы по физическому воспитанию студентов

Задачи:

- пропаганда здорового образа жизни и культуры досуга среди подростков через организацию и участие в культурно-массовых мероприятиях;
- организация проведения учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию;
- профилактика вредных привычек;
- популяризация спорта;

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
Организационные работы			
1	Разработка и корректировка документов по планированию физической культуры	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
2	Проведение инструктажей по технике безопасности на уроках физического воспитания	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
3	Составление расписания спортивных секций	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
4	Организация работы спортивных секций, корректировка работы	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
5	Проведение беседы на тему: «Здоровый образ жизни»	Октябрь	Руководитель физ. Воспитания, классные руководители
Участие во внутривузовских и городских спортивно-массовых мероприятиях			
7	Осенний легкоатлетический кросс БКТ	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
8	Первенство БКТ по волейболу (юноши)	Ноябрь	Руководитель физ. воспитания
9	Первенство БКТ по волейболу (девушки)	Ноябрь	Руководитель физ. воспитания
10	Первенство БКТ по баскетболу (юноши)	Декабрь	Руководитель физ. воспитания
11	Первенство БКТ по баскетболу (девушки)	Декабрь	Руководитель физ. воспитания
12	Городская спартакиада по военно-прикладным видам спорта среди допризывной молодежи	Февраль	Преподаватель ОБЖ
13	Легкоатлетический пробег «Осиновка-Бирск», посвященный памяти Героя Советского Союза	Апрель	Руководитель физ. воспитания

	Г.С. Овчинникова		
14	Эстафета, посвященная Дню Победы	Май	Руководитель физ. воспитания
15	Городская спартакиада по военно-прикладным видам спорта среди допризывной молодежи	Май	Преподаватель ОБЖ

**2.5.8 План работы
студенческого совета общежития
Бирского кооперативного техникума**

№	Содержание работ	Срок проведения
Сентябрь		
1	Собрание студ. совета (обсуждение плана за год и пере выборы студ. совета)	Раз в неделю
2	Оформление документов, приходов, положений	В течении года
3	Проверка санитарного состояние комнат	Каждый день
4	Операция «Угол». Помощь студентам в создании учетов в комнатах	В течении месяца
5	Организация уголков в секциях	В течении месяца
6	Праздник осени	III декада сентября
7		Каждый четверг
8	Посвящение в студенты	По плану техникума
9	Рейд по профилактике нарушений	Каждый день
10	Конкурс на лучшую комнату	В течении года
Октябрь		
1	Встреча с представителем ГИБДД по безопасности дорожного движения	I декада месяца
2	Выпуск	В течении года
3	Дискотека	Каждый четверг месяца
4	Конкурс на лучшую комнату	В течении года

Ноябрь		
1	Беседа «Курить – себе вредить»	По мере необходимости
2	Конкурс на этажах «Дом в котором я живу»	В течении года
3	Неделя «Чистота залог здоровья»	
4	Индивидуальные беседы со студентом	В течении года
Декабрь		
1	Конкурс на ручную газету в новом году	
2	Новогодний праздник	По плану техникума
3	Проведение генеральных уборок	Раз в месяц
Январь		
1	Беседа об алкоголизме и курении	По мере необходимости
2	Студенческий праздник «Татьянин день»	По плану техникума
3	КВН	По плану техникума
Февраль		
1	Выявление посторонних лиц в комнатах студентов после обхода	Ежедневно
2	Контроль за выполнением учащимися за распорядком дня	Ежедневно
3	Встреча с психологом	В течении года
4	Конкурс на лучшее поздравление для юношей	
5	Мероприятие «23 февраля»	По плану
Март		
1	Мероприятие, посвященное 8 марта	По плану техникума
2	Встреча с сотрудниками правоохранительных органов	По мере необходимости
3	Беседа на тему: «Курить здоровью вредить»	По плану техникума
4	Дискотека	Раз в неделю
5	Генеральная уборка	Раз в месяц
Апрель		

1	Праздничная программа ко Дню смеха	По плану техникума
2	Конкурс на лучшую секцию	В течении года
3	Поздравляем	
4	Организация помощи неуспеваемости	В течении года
5	Работа со студентами с отношениями в поведении, нарушениями дисциплины	В течении года
Май		
1	Просмотр военных фильмов	По плану техникума
2	Благоустройство территории возле общежития	По мере необходимости
3	Поздравление весенних именинников	
4	Дискотека	Раз в неделю
Июнь		
1	Выпускной вечер	
2	Встреча с сотрудниками пожарной части	Два раза в год
3	Общее собрание по технике безопасности	Два раза в год
4	Проведение генеральных уборок в этажах в общежитии	Ежемесячно

2.5.9 План воспитательной работы общежития

Задачи:

1. Организация жизнедеятельности проживающих в общежитии обучающихся и осуществление их воспитания.
2. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья проживающих обучающихся, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию.
3. Организация выполнения проживающими общежития режима дня, оказания им помощи в организации досуга, вовлечение их в творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.
4. Проведение работы по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.
5. Формирование нравственных и социальных качеств личности.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка помещений к заселению обучающихся	август	старший воспитатель,

			комендант
2.	Заселение обучающихся в общежитие	август	старший воспитатель, комендант
3.	Изучение обучающихся проживающих в общежитии (анкетные данные, состав семьи, выявление «группы риска»)	сентябрь	старший воспитатель
4.	Заключение договоров о проживании в общежитии	сентябрь	комендант
5.	Оформление пропусков в общежитие	сентябрь	зам. директора по АХЧ
6.	Организационное собрание студентов, проживающих в общежитии: – ознакомление с правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в общежитии, с режимом дня в общежитии – проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности – ознакомление с правилами пользования бытовыми приборами и коммуникациями общежития – мероприятия по профилактике предотвращения новой коронавирусной инфекции	сентябрь	зам. директора по ВР, комендант, старший воспитатель
7.	Общее собрание студентов, проживающих в общежитии: – выборы студенческого Совета общежития – выборы председателя студенческого Совета общежития – формирование актива секции, выборы старост секций	сентябрь	старший воспитатель
8.	Работа с родителями: – сбор данных о родителях, родственниках – индивидуальные беседы с родителями, приезжающими навестить обучающихся – беседы по телефону	в течение года	старший воспитатель
9.	Заседание студсовета общежития. Совместное обсуждение планов мероприятий, проводимых студенческим Советом общежития	ежемесячно	старший воспитатель, председатель студсовета общежития
10.	Рейды по подготовке домашних заданий	ежедневно	студсовет общежития
11.	Тренинг на сплочение «Давайте, познакомимся»	сентябрь	педагог-психолог
12.	Выпуск стенгазет к знаменательным датам	в течение года	студсовет общежития
13.	Организация и проведение собраний,	в течение года	старший

	проживающих по секциям на тему: «Соблюдение правил проживания в общежитии – обязанность каждого проживающего»		воспитатель, комендант
14.	Индивидуальные беседы с обучающимися, проживающими в общежитии	еженедельно	старший воспитатель
15.	Дни профилактики с приглашением медработников, участкового уполномоченного, инспектора ОДН, педагога-психолога и др. <u>Беседы с фельдшером техникума, темы:</u> – Covid-19. Профилактика распространения, меры предосторожности. – Профилактика простудных заболеваний. Новые виды инфекции. – Covid-19, последствия курения. – Вирусные инфекции. – Дерматовенерология: чесотка, педикулез, аллергические реакции. – -Инфекции, передаваемые половым путём. – Женское здоровье. – «Новая мода на зависимость: ВЕЙПИНГ» и др. <u>Беседы с инспектором по делам несовершеннолетних, темы:</u> – Профилактика правонарушений и преступлений «Подросток. Преступление и наказание». – Ответственность за употребление спиртных напитков и наркотических средств. – -Употребление ПАВ и наркотических средств, последствия употребления и правовая ответственность за хранение, сбыт и употребление. – Кинолекторий по табакокурению и употреблению электронных сигарет «Мы в ответе за свои поступки» и др.	ежемесячно	зам. директора по ВР, старший воспитатель
16.	Уборка территории общежития и помещений: -влажная уборка комнат -генеральная уборка -дежурство по секциям -проверка санитарного состояния секций -уборка прилегающей территории общежития	ежедневно ежемесячно ежедневно еженедельно в течение года	старший воспитатель, студсовет общежития
17.	Дни здоровья. «В здоровом теле – здоровый дух»	ежемесячно	студсовет общежития
18.	Индивидуальные работы с обучающимися о вреде курения	ежемесячно	старший воспитатель
19.	Вечер отдыха «Здравствуйте, это я!»	сентябрь	студсовет общежития

20.	Беседа: «Режим дня. Зачем он нужен?»	сентябрь	медработник техникума
21.	Государственная символика РФ	сентябрь	старший воспитатель
22.	Месячник безопасности и правовых знаний по вопросам профилактики терроризма и экстремизма	октябрь	старший воспитатель, студсовет общежития
23.	Участие в празднике «Учителями славится Россия», посвященный Дню учителя -поздравительные плакаты -участие в концерте	октябрь	старший воспитатель, студсовет общежития
24.	Беседа «Жизнь прекрасна»	октябрь	педагог-психолог
25.	Посвящение в студенты. Участие в мероприятии «Здравствуй, первокурсник!»	октябрь	старший воспитатель, студсовет общежития
26.	Месячник здорового образа жизни	ноябрь	старший воспитатель, мед. работник техникума
27.	Проведение конкурсов «Лучшая комната» и «Лучшая секция»	ноябрь	старший воспитатель, студсовет общежития
28.	Профилактическая беседа «Мы против СПИДа»	декабрь	мед. работник техникума
29.	Новогодний праздник, дискотека	декабрь	старший воспитатель, студсовет общежития
30.	Проведение мероприятия «Татьянин день»	январь	старший воспитатель, студсовет общежития
31.	Беседа по профилактике алкоголизма	февраль	мед. работник техникума
32.	Проведение праздника «День влюблённых»	февраль	студсовет общежития
33.	Мероприятие, посвященное Дню защитника отечества	февраль	студсовет общежития
34.	Беседа «Жизнь – бесценный дар»	февраль	педагог-психолог
35.	8 марта, дискотека	март	студсовет общежития
36.	Час нравственности «Общежитие – наш общий дом»	март	старший воспитатель

37.	Конкурс на лучшую газету ко «Дню смеха»	апрель	студсовет общешития
38.	Вечера поэзии	ежемесячно	студсовет общешития
39.	Беседа «Здоровый образ жизни – основа профессионального роста»	май	мед. работник техникума
40.	Литературно-музыкальная композиция ко Дню Победы	май	студсовет общешития
41.	Проведение генеральной уборки в помещении и территории	май	старший воспитатель, студсовет общешития
42.	Помощь в подготовке к экзаменам	май	студсовет общешития
43.	Дискотека «Летняя пора»	июнь	студсовет общешития
44.	Подведение итогов работы за год	июнь	старший воспитатель, студсовет общешития
45.	Проведение генеральной уборки	июнь	старший воспитатель, студсовет общешития

2.5.10 План работы социального педагога

Цель деятельности социального педагога:

- создание благоприятных условий для реализации прав обучающихся в АНПОО «Бирсккооптехникум», т. е. условий для развития нравственной, толерантной, физически здоровой и социально активной личности, способной к творчеству, самоопределению и самосовершенствованию.

Задачи работы социального педагога:

- обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся и их родителей в целях содействия их адаптации в техникуме, самореализации, посещаемости на занятиях и успеваемости по дисциплинам учебного плана;
- усиление межведомственного взаимодействия всех органов и учреждений системы профилактики;
- организация профилактической работы по предупреждению девиантного поведения; по своевременному выявлению обучающихся, склонных к совершению противоправных действий и употребления ПАВ;
- формирование у обучающихся представления о здоровом образе жизни;
- организация досуга обучающихся «группы риска»;
- с оциально-информационная помощь, направленная на обеспечение обучающихся информацией по вопросам социальной защиты.

1. Организационная работа

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
---	-------------	------------------	---------------

п/п			
1	Планирование социально-педагогической деятельности.	Август	Социальный педагог
2	Сверка списка обучающихся техникума состоящих на учете в ОДН ОУУП и ПДН г.Бирска.	Сентябрь	Социальный педагог
3	Сверка списка обучающихся техникума состоящих на учете в КДН и ЗП г.Бирска	Сентябрь	Социальный педагог
4	Пополнение банка данных на обучающихся состоящих на различных видах учета.	В течение года	Социальный педагог
5	Составление социального паспорта.	Сентябрь- октябрь	Социальный педагог, классный руководитель
6	Составление социального паспорта групп.	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог, классный руководитель
7	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений АНПОО «Бирсккооптехникум».	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кл.руководители
8	Консультирование обучающихся по вопросам оформления социальной стипендии.	В течение года	Социальный педагог
9	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки обучающихся: - с ОДН; КДН и ЗП; - с отделом опеки и попечительства; - с управлением социальной защиты населения; - с органами здравоохранения и т.д.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог
10	Совместно с зам. по ВР приглашать сотрудников КДН и ЗП, специалистов правоохранительных органов, медицинских работников, работников ГИБДД и других специалистов для проведения лекций: - по профилактике правонарушений и несение ответственности по различным видам нарушений; - о правилах безопасности поведения участников дорожного движения на дорогах, в транспорте, ответственность в области безопасности ПДД; - о правилах поведения в общественных местах и при угрозе преступлений террористической направленности в период каникул.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог
11	Посещение семей, находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, кл.руководитель, ГБУ РБ Северо-западный МЦ «Семья»
12	Поддерживать постоянную связь с КДН и ЗП г.Бирска, инспекторами ОДН по различным вопросам работы техникума по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог

13	Рассмотрение вопросов о снятии с учета подростков, исправивших свое поведение и отношении к учебе и не совершающих правонарушения.	В течение года	Социальный педагог
14	Представлять интересы несовершеннолетних обучающихся во время бесед с работниками правоохранительных органов.	По необходимости	Социальный педагог
15	Ежеквартальный отчёт о реализации межведомственного индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на учете в КДН и ЗП г.Бирска.	Ежеквартально	Социальный педагог
16	Ежеквартальный отчёт о реализации межведомственного индивидуально-профилактической работы с семьями находящимися в социально-опасном положении, состоящими на учете в ГБУ РБ Северо-западный МЦ«Семья».	Ежеквартально	Социальный педагог
17	Обеспечение занятости свободного времени (так же учет каникулярного времяпровождения).	В течение года	Социальный педагог
18	Совместные рейды с инспектором ОДН и классными руководителями в семья обучающихся «группы риска» и в общежитие с целью обследования жилищно-бытовых условий, составления актов.	В течение года	Социальный педагог, классный руководитель, инспектор ОДН
19	Анализ и отчет о проделанной работе за год.	Июнь	Социальный педагог

2. Аналитико-диагностическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Мониторинг социальных сетей по выявлению фактов распространения информации, склоняющей обучающихся к асоциальному поведению.	Ежемесячно	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель
2	Анкетирование обучающихся 1 курса «Адаптация» с целью выявления степени удовлетворенности условиями обучения в техникуме и проживания в общежитии.	Ноябрь	Социальный педагог
3	Проведение диагностик обучающихся по выявлению: -отношения к табакокурению; - отношения к употреблению спиртных напитков, ПАВ; - агрессивного, конфликтного поведения.	В течение года	Социальный педагог, классный руководитель.
4	Обработка и анализ результатов проведенных диагностик, анкетирований.	В течение года	Социальный педагог

3. Профилактическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий.	В течение года	Социальный педагог, классный руководитель
2	Ознакомление обучающихся 1 курса с «Правилами внутреннего распорядка АНПОО «Бирсккооптехникум»	Сентябрь	Социальный педагог
3	Профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических средств и ПАВ.	В течение года	Социальный педагог
4	Тематические классные (воспитательные) часы по пропаганде ЗОЖ, половому воспитанию, профилактике вредных привычек, правонарушений и преступлений, интернет-зависимости, снижению уровня агрессии, употреблению ПАВ.	В течение года	Социальный педагог
5	Проведение тематических классных часов с целью противодействия экстремизма и формированию толерантности обучающихся.	В течение года	Социальный педагог
6	Проведение бесед, показ кинофильмов, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, алкоголизма и правонарушений.	В течение года	Социальный педагог

4. Консультационная деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Консультирование классных руководителей по организации профилактической работы с обучающимися, состоящими на профилактическом учете.	В течение года	Социальный педагог
2	Консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на учащихся.	В течение года	Социальный педагог
3	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися и родителями (законными представителями).	В течение года	Социальный педагог

5. Индивидуальная работа с обучающимися состоящие на различных видах учета

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Оформление личных дел на обучающихся, состоящих на различных видах учета.	Сентябрь, по мере постановки на учет	Социальный педагог
2	Посещение на дому обучающихся состоящих на различных видах учета,	Два раза в год, по мере	Социальный педагог, классный

	составление актов обследования условий жизни и воспитания.	необходимости	руководитель, инспектор ОДН
3	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на различных видах учета, проведение профилактических бесед.	В течение года	Социальный педагог, инспектор ОДН
4	Осуществление контроля за посещением занятий обучающихся, состоящих на различных видах учета	Ежедневно	Социальный педагог, классный руководитель
5	Вовлечение обучающихся «группы риска» во внеурочную деятельность, ознакомление с волонтерским отрядом «КООП».	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель
6	Составление межведомственного индивидуального плана на обучающихся состоящих на учете в КДН и ЗП и ОДН ОУУП и ПДН ОМВД России Бирского района и г.Бирска	В течение года	Социальный педагог.
7	Индивидуальная работа с обучающимися «группы риска», проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению поручений.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель

2.5.11 ПЛАН
совместной работы общественного наркологического поста АНПОО
«Бирскскооптехникум»
с наркологическим диспансером г.Бирска и комиссией по делам несовершеннолетних
и защите их прав
Бирского района и г.Бирска по профилактике алкоголизма, наркомании и
токсикомании обучающихся

№	Направлен ия работы	Мероприятия	Сроки	Ответствен ный
1	Профилактическая работа с обучающимися, в том числе «группы риска»	Изучение уровня распространения вредных для здоровья привычек и отношения к употреблению наркотиков, алкоголя и табака	в течение года	классные руководители, Карамова А.А., педагог-психолог
		Вовлечение обучающихся «группы риска» в секционную деятельность	сентябрь-октябрь	классные руководители, руководители секций
		Книжная выставка, посвященная Всероссийскому дню	сентябрь	Файзрахманова Г.Р., зав. библиотекой

		трезвости «Алкоголизму – НЕТ!»		
		Акция «Меняем конфеты на сигареты!»	октябрь	Шарифуллин а Р.Р., зам. директора по ВР, Студсовет
		Беседа ко Дню отказа от курения	ноябрь	Карамова А.А. педагог- психолог
		Конкурс плакатов, посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом	декабрь	классные руководители
		Тематические классные часы: - о вреде употребления алкоголя; - о вреде табакокурения; - «пивной алкоголизм»; - женское и мужское здоровье	в течение года (по планам классных руководител ей)	классные руководители
		Конкурс рисунков «Я выбираю жизнь!»	март	классные руководители
		Общетехникумовский классный час «Всемирный день без табака»	май	Шарифуллин а Р.Р., зам. директора по ВР, Карамова А.А., Социальный педагог
		Круглый стол «Мир без наркотиков» посвященный Всемирному дню борьбы с наркоманией	июнь	Карамова А.А. Социальный педагог
		Организация встреч (беседы, лекций) с представителями Центра здоровья, представителей правоохранительных органов	в течение года	Шарифуллин а Р.Р., зам. директора по ВР
		Просмотр документальных фильмов по профилактике употребления наркотических средств, алкогольной и табачной продукции	в течение года (по планам классных руководител ей)	классные руководители
2	Просветител	Своевременное выявление	в течение	Карамова

	ьская работа с родителями	неблагополучных семей, обучающихся, склонных к употреблению спиртных напитков, наркотических веществ, применение к обучающимся и законным представителям мер, предусмотренных законодательством РФ	года	А.А., социальный педагог классные руководители
		Индивидуальное консультирование родителей	По запросу	Карамова А.А., педагог-психолог
		Выпуск информационных буклетов по профилактике алкоголизма, табакокурения, наркомании	в течение года	члены наркопоста
3	Тематическая работа с классными руководителями и педагогами	Работа Наркопоста. Обсуждение вопросов профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на заседаниях Наркопоста	в течение года	Фельдшер техникума
		Рекомендации на тему: «Как повысить самооценку подростка и почему это важно?»	октябрь	Карамова А.А., педагог-психолог
		Оказание консультативной помощи классным руководителям по вопросам профилактики и недопущению употребления алкогольных, токсических и наркотических веществ, табакокурения обучающимися	в течение года	Фельдшер техникума, Карамова А.А., педагог-психолог
		Семинар с участием врача-нарколога для педагогического коллектива с целью обучения методам раннего распознавания употребления подростками наркотических и токсических средств	декабрь	специалисты ПНД
4	Диагностическая работа	Анкетирование, тестирование обучающихся с целью выявления лиц, склонных к употреблению токсических и наркотических веществ	в течение года	Карамова А.А., педагог-психолог, классные руководители

2.5.12. ПЛАН работы с обучающимися категории дети - сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей

на 2022- 2023 учебный год

Цель: создание условий для социализации обучающихся техникума из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лицам из их числа.

Задачи:

- обеспечивать психолого-педагогической, правовой поддержки детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей;
- социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье, социуме, на устранение затруднений во взаимоотношениях с окружающими, помощь в личном самоопределении;
- социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информацией по вопросам социальной защиты;
- способствовать развитию мотивации к здоровому образу жизни через организацию досуга;
- развитие творческой и общественной активности, способности к самопознанию и самореализации.

1. Работа с документацией.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение сверки списка опекаемых детей, учет вновь прибывших.	Сентябрь	Социальный педагог
2	Сбор документации: – правоустанавливающих документов на соответствие статуса обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь	Социальный педагог
3	Уведомление специалистов по опеке и попечительству органов местного самоуправления о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, вновь поступивших в техникум, на начало учебного года.	В течение года, по запросу опеки и попечительства	Социальный педагог
4	Оформление личных дел обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь	Социальный педагог
5	Уточнение места прописки и места проживания обучающихся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель.
6	Оформление приказа на постановку на полное государственное обеспечение.	В течение года	Социальный педагог
7	Оформление текущих приказов по выполнению социальных гарантий детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Социальный педагог
8	Контроль оформления временной регистрации в общежитии.	Сентябрь	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель.
9	Решение жилищных вопросов (отдел опеки и попечительства, администрация сельских поселений)	В течение года	Социальный педагог, отдел опеки и попечительства.
10	Посещение на дому обучающихся из числа	В течение года	Зам.директора по

	детей - сирот воспитывающихся в опекаемых семьях. Составление актов ЖБУ, контроль за целостностью и сохранностью жилья, закрепленных за детьми- сиротами.		ВР, социальный педагог, классный руководитель.
11	Выплата денежных средств, установленных законом для данной категории обучающихся.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог, бухгалтерия.
12	Оформление транспортных карт	В течение года, по запросу опеки и попечительства г.Бирска	Социальный педагог
13	Оказание помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в реализации их законных прав.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель.
14	Индивидуальные беседы с обучающимися оставшихся без попечения родителей и воспитывающихся в опекаемых семьях (а так же индивидуальные беседы онлайн)	По мере необходимости	Социальный педагог
15	Оказание адресной социально-педагогического сопровождения детям-сиротам, детям оставшимся без попечения родителей требующим особого внимания (непосещающих занятия, часто болеющих, проживающие в неблагополучных семьях)	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог – психолог, социальный педагог, классный руководитель.
16	Контроль за занятостью обучающихся во внеурочное время.	В течение года	Социальный педагог
17	Предоставление информации об отчислении обучающихся из учебного заведения в органы опеки и попечительства.	По мере наступления соответствующих обстоятельств	Социальный педагог

**2.5.13 ПЛАН
работы с обучающимися категории
дети - инвалиды и лиц с ограниченными возможностями здоровья
АНПОО «Бирсккооптехникум»
на 2022-2023 учебный год.**

Цель: реализация условий для удовлетворения особых образовательных потребностей, раскрытие творческого потенциала личности обучающихся детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для получения профессионального образования и самореализации.

Задачи:

- оказывать обучающимся психологическую поддержку, проводить специальные коррекционно-развивающие занятия, способствующие раскрытию их внутренних ресурсов;
- предоставлять помощь обучающимся в достижении позитивного разрешения проблем;
- раскрывать творческий потенциал личности обучающихся детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и его индивидуальные качества;

- формирование толерантного отношения в техникуме к детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	Пополнение и корректировка банка данных обучающихся детей-инвалидов и лиц с ОВЗ. Сбор первичной информации.	Сентябрь	Педагог-психолог, фельдшер
2	Заполнение индивидуальных психологических карт детей-инвалидов и лиц с ОВЗ	В течение года	Педагог-психолог
3	Первичная индивидуальная диагностика обучающихся (изучение личностных особенностей, эмоционально волевой сферы и интеллектуальной)	Октябрь	Педагог-психолог
4	Изучение социально психологического климата в группе (социометрия), в которых обучаются дети-инвалиды и лица с ОВЗ	Сентябрь Октябрь	Педагог-психолог
5	Организация групповых занятий с элементами тренинга, направленных на успешную адаптацию, развитие коммуникативных способностей и др.	В течение года	Педагог-психолог
6	Оказание психологической и другой консультативной помощи обучающимся данной категории	В течение года	Педагог-психолог
7	Осуществление выплат денежных средств, установленных законом для данной категории обучающихся	В течение года	Педагог-психолог, бухгалтерия
8	Предоставление жилых помещений в общежитиях в первоочередном порядке и без взимания платы	В течение года	Зам.директора по ВР, комендант общежития
9	Вовлечение в работу кружков и спортивных секций	В течение года	Зам.директора по ВР.
10	Проведение индивидуальных бесед со обучающимися данной категории (в случае возникновения необходимости)	В течение года по необходимости	Педагог-психолог
11	Создание благоприятных , комфортных условий в образовательном учреждении, проведение бесед, круглых столов среди обучающихся с целью формирования у них толерантного отношения к инвалидам и лиц с ОВЗ.	В течение года	Педагог-психолог, классный руководитель
12	Обследование жилищно-бытовых условий. Составление АКТ ЖБУ	Октябрь Ноябрь	Педагог-психолог, классный руководитель
13	Анализ проделанной работы. Рассмотрение плана работы на следующий учебный год.	Июнь	Педагог-психолог

2.5.14. ПЛАН работы по профилактике суицида среди обучающихся

Цель:

Оптимизация условий обучения и воспитания, способствующих полноценному развитию личности ребенка посредством воздействия на основные сферы межличностного взаимодействия обучающихся с целью оказания психолого-педагогической и социальной поддержки в плане предотвращения, устранения или ограничения негативных влияний ближайшего окружения на личность обучающегося и процесс его развития.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Диагностика состояния психического здоровья и особенностей психического развития обучающихся	сентябрь, март	Исмаилова Э.А., педагог-психолог, классные руководители
2	Выявление социально-неблагополучных семей. Организация обследования условий жизни обучающихся из этих семей.	в течение года	классные руководители
3	Сбор банка данных обучающихся «группы риска» (склонных к суицидальным проявлениям)	октябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Исмаилова Э.А., педагог-психолог
4	Психологическое консультирование педагогов, классных руководителей, родителей (опекунов), воспитателей, обучающихся по вопросам, связанным с суицидальным поведением детей и подростков	в течение года	Исмаилова Э.А., педагог-психолог
5	Выступления на родительских собраниях по вопросам профилактики эмоционального неблагополучия, суицидальных намерений, обеспечения безопасности их решения	октябрь, апрель	Исмаилова Э.А., педагог-психолог
6	Оформление стенда в общежитии техникума «Как прекрасен этот мир»	ноябрь	Исмаилова Э.А., педагог-психолог, Студсовет общежития
7	Организация работы «Телефона доверия» в течение учебного года	в течение учебного года	Исмаилова Э.А., педагог-психолог
8	Вовлечение студентов «группы риска» в соответствии с их интересами и способностями в спортивные секции, творческие объединения, работающие в техникуме и городе	в течение года	классные руководители, Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
9	Работа по профилактике суицида среди подростков совместно с представителями здравоохранения, правоохранительными	в течение года	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР

	органами и др. по данной теме		
10	Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди обучающихся	в течение года	Администрация техникума
11	Проведение недели здоровья и спорта, включающая конкурс рисунков «Улыбнись жизни!»	декабрь	Исмагилова Э.А., педагог-психолог, Ахунов И.Р., руководитель физ. воспитания
12	Классные часы: - «Учимся строить отношения»; - «Проблемы подросткового возраста»; - «Уникальность и ценность моей жизни»; - «Как сдать экзамен без стресса?» - «Нужна ли нам несчастная любовь?»	в течение года	классные руководители
13	Индивидуальные беседы по профилактике суицидального поведения с обучающимися	в течение года	Исмагилова Э.А., педагог-психолог
14	Участие и выступление в городских мероприятиях, направленных на формирование ценностей и смысла человеческой жизни, взаимопомощи	в течение года	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
15	Разработка и издание памяток по вопросам суицидального поведения среди молодежи классным руководителям групп, воспитателям общежития	декабрь	Исмагилова Э.А., педагог-психолог
16	Беседа с обучающимися на тему: «О молодежных сайтах и их негативном воздействии на молодежь»	январь	Исмагилова Э.А., педагог-психолог
17	Анализ проделанной работы в течение года, планирование работы на следующий учебный год	июнь	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Исмагилова Э.А., педагог-психолог

2.5.15. ПЛАН работы социального педагога

Задачи:

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, социальной адаптации;
- проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, пропаганду ЗОЖ;
- оказание социально-информационной помощи, направленной на обеспечение обучающихся, родителей, законных представителей информацией.

Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Планирование социально-педагогической деятельности	Сентябрь	Социальный педагог
2	Изучение и формирование личных дел вновь поступивших обучающихся,	Сентябрь	Социальный педагог

	относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.		
3	Составление социального паспорта групп	Сентябрь	Социальный педагог, классный руководитель.
4	Составление социального паспорта техникума	Сентябрь	Социальный педагог
5	Составление: - списка обучающихся из малоимущих семей; - списка обучающихся из многодетных семей; - списка обучающихся из неполных семей; - списка обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации; - списка обучающихся «группы риска»; - списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - списка беременных; - списка имеющих детей; - списка обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья.	Сентябрь, октябрь далее по мере изменения данных	Социальный педагог, классный руководитель.
6	Составление писем - запросов в территориальные отделы опеки и попечительства о состоянии жилых помещений, закрепленных за обучающимися категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Социальный педагог
7	Пополнение банка данных на обучающихся состоящих на различных видах учёта	В течение года	Социальный педагог
8	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки обучающихся: - с ОДН; КДН и ЗП; - с отделом опеки и попечительства; - с ГИБДД; - с управлением социальной защиты населения; - с органами здравоохранения и т.д.	В течение года	Социальный педагог
9	Консультирование обучающихся по вопросам оформления социальной стипендии	В течение года	Социальный педагог
10	Поддерживать постоянную связь с КДН и ЗП, участковыми инспекторами	В течение года	Социальный педагог

	по различным вопросам работы техникума по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся		
11	Отслеживание и изучение изменений в документах нормативно- правового характера	В течение года	Социальный педагог
12	Анализ и отчет о проделанной работе за год.	Июнь	Социальный педагог
13	Составление перспективного плана работы на учебный год.	Август	Социальный педагог
14	Сверка списков обучающихся состоящих на учете в КДН и ЗП и ОДН ОУУП и ПДН ОМВД России Бирского района и г.Бирска	Сентябрь Январь	Социальный педагог
15	Совместно с зам. по ВР приглашать сотрудников КДН и ЗП, специалистов правоохранительных органов, медицинских работников, работников ГИБДД и других специалистов для проведения лекций: - по профилактике правонарушений и несение ответственности по различным видам нарушений; - о правилах безопасности поведения участников дорожного движения на дорогах, в транспорте, ответственность в области безопасности ПДД; - о правилах поведения в общественных местах и при угрозе преступлений террористической направленности в период каникул.	В течение года	Зам. директора по ВР, Социальный педагог
16	Рассмотрение вопросов о снятии с учета подростков, исправивших свое поведение и отношение к учебе и не совершающих правонарушения	В течение года	Социальный педагог
17	Представлять интересы несовершеннолетних обучающихся во время бесед с работниками правоохранительных органов	По необходимости	Социальный педагог
18	Ежеквартальный отчёт о реализации индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на учете в КДН и ЗП	Ежеквартально	Социальный педагог

Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Формирование личных дел, корректировка списков детей-	Сентябрь, январь, июнь	Социальный педагог

	сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		
2	Посещение по месту жительства обучающихся из категории детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. Составление АКТ ЖБУ	Октябрь	Социальный педагог, классный руководитель
3	Предоставление списка обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в органы опеки для предоставления бесплатного проезда на общественном транспорте.	По запросу опеки и попечительства г.Бирска	Социальный педагог
4	Сбор информации о месте нахождения обучающихся из числа детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в каникулярное время	Январь, июнь	Социальный педагог, классный руководитель
5	Проведение индивидуальной работы (встречи, беседы, консультации)	В течение года	Социальный педагог
6	Оказание помощи в постановке на очередь по жилью.	В течение года	Социальный педагог
7	Сотрудничество с опекунами детей-сирот по вопросам учёбы и воспитания	В течение года	Социальный педагог

Индивидуальная работа с обучающимися состоящие на различных видах учета

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Оформление учетных карт на обучающихся, состоящих на различных видах учета	Сентябрь, по мере постановки на учет	Социальный педагог
2	Посещение на дому обучающихся состоящих на различных видах учета, составление актов обследования условий жизни и воспитания	Два раза в год, по мере необходимости	Социальный педагог, классный руководитель
3	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на различных видах учета,	В течение года	Социальный педагог

	проведение профилактических бесед индивидуально		
4	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися, состоящих на различных видах учета	В течение года	Социальный педагог, классный руководитель
5	Вовлечение обучающихся «группы риска» во внеурочную деятельность	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель
6	Составление индивидуально-профилактической программы на обучающихся состоящих на учете в КДН и ЗП и ОДН ОУУП и ПДН ОМВД России Бирского района и г.Бирска	По необходимости	Социальный педагог.
7	Индивидуальная работа с обучающимися «группы риска», проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель

Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Консультирование классных руководителей по проведению диагностических мероприятий и тестирования.	В течение года	Социальный педагог
2	Консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на обучающихся.	В течение года	Социальный педагог
3	Индивидуальные консультации для классных руководителей.	В течение года	Социальный педагог
4	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания.	В течение года	Социальный педагог

Профилактическая деятельность

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
----------	--------------------	--------------	----------------------

п/п		проведения	
1	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий.	В течение года	Социальный педагог, классный руководитель
2	Ознакомление обучающихся 1 курса с «Правилами внутреннего распорядка АНПОО «Бирскооптехникум»	Сентябрь	Социальный педагог
3	Профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических средств и ПАВ	В течение года	Социальный педагог
4	Профилактические беседы с обучающимися на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»	В течение года	Социальный педагог
5	Проведение классных часов, посвященных пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	Социальный педагог

2.6 ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

В соответствие с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО (далее – ФГОС СПО) определить **основной целью** учебно – производственной работы на 2022-2023 учебный год:

- обеспечение высокой профессиональной подготовки обучающихся, выпуск востребованных на рынке труда специалистов, способных принимать взвешенные самостоятельные решения с учетом реальной ситуации на производстве, умеющих планировать стратегию и тактику своей профессиональной деятельности.

Задачи на 2022-2023 учебный год:

- привлечение к профессиональному обучению в части практической подготовки обучающихся специалистов с производства (реального сектора экономики) в соответствие с требованиями ФГОС СПО;
- изучение материально – технической возможности работодателей для привлечения обучающихся к практической подготовке и с целью заключения долгосрочных Договоров о сотрудничестве;
- совершенствование и развитие учебно-материальной базы производственного обучения.

Направления работы:

- расширение баз практик и вовлечение в совместную деятельность новых работодателей;
- адаптация образовательных программ с учетом эпидемиологической обстановки;
- модернизация материально-технической базы производственного обучения и подготовка производственных площадок для проведения демонстрационных экзаменов;

- участие в конкурсах профессионального мастерства, организация и проведение профессиональных проб для школьников, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ);
- обеспечение конкурентоспособности Техникума на рынке образовательных услуг и обеспечение конкурентоспособности выпускника Техникума на рынке труда;
- участие в чемпионатах [«Молодые профессионалы» \(WorldSkillsRussia\)](#), соревнованиях, конкурсах.

№№ п/п	Сроки исполне- ния	Содержание работы	Контингент	Ответственные
1. Руководство практикой				
1	Август 2022г.	Подготовка учебных мастерских к началу учебного года: санитарное состояние и эстетическое оформление учебных кабинетов, лабораторий Техникума.	Зам. директора по УПР, преподаватели – ответственные за кабинеты и учебные лаборатории	Зам. директора по УПР
2	Сентябрь 2022г.	Разработка Графика прохождения и защиты учебной и практической подготовки (по профилю специальности и преддипломной практик на 2022-2023 учебный год. Согласование и утверждение директором Техникума.	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР
3	Сентябрь 2022г.	Инвентаризация действующих Договоров о сотрудничестве на предмет актуальности и сроков их действия. Заключение дополнительных соглашений к Договорам по всем специальностям на 2022-2023 учебный год.	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР
4	с сентября 2022 г. по май 2023г.	Инструктажи по охране жизни и здоровья, соблюдению безопасности труда во время прохождения учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик.	Ответственные лица за прохождение практики	Зам.директора по УПР
5	декабрь 2022г.	Отчет зам.директора по УПР по итогам 1-ого полугодия	Зам.директора по УПР	
6	с октября 2022 г. по апрель 2023г.	Участие в создании производственных площадок для целей проведения Демонстрационных экзаменов по всем специальностям	Зам.директора по УПР; председатели ПЦК	Зам.директора по УПР
7	в течение учебног о года	Посещение баз практик с целью проверки выполнения программ практики обучающимися. Выход на базы практик.	Ответственные лица за прохождение практики	Зам.директора по УПР

8	в течение учебного года	Контроль за качеством ведения журналов по производственной практике	Зам.директора по УПР	
9	март - апрель 2023г.	Инструктивные собрания студентов по вопросам преддипломных практик. Обеспечение студентов памятками и инструктивным материалом для успешного прохождения преддипломной практики. Закрепление ответственных лиц за группами студентов. Распределение студентов выпускных групп по базам преддипломных практик.	Ответственные лица за прохождение практики	Зам. директора по УПР
10	в течение учебного года	Инструктажи по охране жизни и здоровья, соблюдению безопасности труда во время прохождения практической подготовки - преддипломной практики.	Ответственные лица за прохождение практики	Зам. директора по УПР
11	в течение учебного года	Подготовка проектов приказов прохождения практик обучающимися		Зам. директора по УПР
12	в течение учебного года	Анализ успеваемости обучающихся по практике	Ответственные лица за прохождение практики	Зам. директора по УПР
13	июнь 2023г.	Привлечение работодателей для работы в квалификационных комиссиях для оценки качества подготовки выпускников	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР
14	апрель - май 2023г.	Проведение практической подготовки - преддипломной практики в следующих выпускных группах: 32,33, 37, 38,44АБ, 49АБ.	Ответственные лица за прохождение практики	Зам.директора по УПР
15		Мониторинг хода преддипломной практики (выполнение плана-задания, графиков и рабочих программ). Контроль за посещаемостью обучающихся мест прохождения практики. Анализ хода преддипломной практики.	Зам. директора по УПР	
16	август 2023г.	Отчеты зам. директора по УПР по итогам года	Зам.директора по УПР	Зам.директора по УПР

2. Организация трудоустройства выпускников

17	По согласованию с ГКУ Северный межрайонный ЦЗН	Профессиональная консультация для студентов по вопросам профориентации трудоустройства в выборе сферы деятельности, трудоустройства, получения дополнительного профессионального образования от ГКУ Северный межрайонный центр занятости населения, в том числе с применением ДОТ	Обучающиеся выпускных групп	Зам.директора по УПР
18		Обеспечение студентов выпускных групп инструктивным материалом по вопросам оформления резюме, ведения переговоров при устройстве на работе от ГКУ Северный межрайонный центр занятости населения	Обучающиеся выпускных групп	Зам.директора по УПР
19	декабрь 2022г.	Проведение родительских собраний (в том числе онлайн) в выпускных группах по вопросам трудоустройства выпускников	Родители обучающихся	Зам.директора по УПР
20	декабрь 2022г. – январь 2023г.	Анкетирование студентов выпускных групп с целью выявления профессиональной ориентированности	Классные руководители выпускных групп	Классные руководители выпускных групп
21	март – апрель 2023г.	Индивидуальные собеседования со студентами по вопросам трудоустройства	Классные руководители выпускных групп	Зам.директора по УПР
22	февраль 2023г.	Составление банка вакансий для обучающихся с инвалидностью	Зам.директора по УПР	
23	В течение учебного года; по мере проведения мероприятий	Мониторинг индивидуальной работы со студентами по трудоустройству	Зам.директора по УПР	Зам.директора по УПР
		Участие в районных и городских мероприятиях по вопросам трудоустройства	обучающиеся, классные руководители	
		Собрания групп выпускников для ознакомления с юридическими правами молодого специалиста, (в том с инвалидностью) с приглашением специалистов Северного межрайонного ЦЗН	Обучающиеся – будущие выпускники;	
		Направление выпускников на собеседования с работодателями по итогам заседания комиссии по трудоустройству (обратить внимание на выпускников с инвалидностью)	Зам.директора по УПР	
24	май 2023г.	Составление итоговых списков на трудоустройство	Зам.директора по УПР	Зам.директора по УПР
25	апрель – июнь 2023г.	Мониторинг рынка труда, собеседования с работодателями, выпускниками	Зам.директора по УПР	
26	август -	Сбор и анализ сведений о выпускниках	Зам.директора по	Зам.директора по

	сентябрь 2023г.	Техникума, приступивших к работе по месту трудоустройства	УПР	УПР
--	--------------------	--	-----	-----

2.7.ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Цели и задачи:

Основная цель деятельности отдела, как структурной единицы техникума, заключается в реализации дополнительных профессиональных программ, направленных на повышение уровня профессиональной компетентности слушателей с учетом требований рынка, действующего законодательства, а также экономической целесообразности при условии удовлетворения требований заказчика.

Основными задачами отдела являются:

- Удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники, экономики и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте.
- Проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов и государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.
- Разработка перспективных направлений дополнительного профессионального образования с учетом наиболее актуальных проблем современной экономики и потребностей рынка занятости.

1.2. План работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Сроки выполнения
1.	Организация набора слушателей курсов дополнительного образования по программам: - профессиональной переподготовки; - повышения квалификации; - образовательным программам по актуальным аспектам профессиональной деятельности	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф.	В течении года
2.	Ориентационная и профориентационная работа в организациях и учреждениях г. Бирск и района по привлечению слушателей на дополнительные программы обучения.	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф.	В течении года
3.	Организация работы с корпоративными заказчиками по обучению сотрудников организаций и учреждений.	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф.	В течении года

4.	Привлечение студентов АНПОО «Бирсккооптехникум» на обучение по программам дополнительного образования.	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф.	В течении года
5.	Разработка новых и модернизация существующих программ дополнительного профессионального образования.	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф., преподаватели АНПОО «Бирсккооптехникум».	В течении года
6.	Проведение рекламной кампании по привлечению слушателей на программы ДО.	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф.	В течении года
7.	Использование мультимедийных технологий при реализации образовательного процесса на курсах ДОУ.	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф., преподаватели АНПОО «Бирсккооптехникум».	В течении года
8.	Рецензирование учебных и методических материалов, разработанных преподавателями курсов ДОУ.	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф., преподаватели АНПОО «Бирсккооптехникум».	В течении года
9.	Мониторинг рынка образовательных услуг по программам ДО в регионе	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф.	В течении года
10.	Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации по программам ДО.	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф.	В течении года
11.	Формирование и ведение личных дел слушателей ДО.	Руководитель ДПО, Попова Л.Ф.	В течении года

2.8ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ РАБОТА

Цель. Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации и его финансовом положении.

Задачи:

- качественное выполнение Гос.услуги по утвержденным субсидиям;
- организовывать бухгалтерский учет в соответствии с нормативными актами;
- использовать передовые формы и методы учета и обработки информации на базе широкого применения современной вычислительной техники;
- осуществлять предварительный контроль за своевременным, оформлением документов и законностью совершаемых операций;

- контролировать правильность, рациональность и бережность расходования средств;
- осуществлять строгий контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и денежных ресурсов, вести решительную борьбу с бесхозяйственностью и расточительством, принимать меры к своевременному предупреждению негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности,
- выявлять и мобилизовывать внутрихозяйственные резервы;
- обеспечивать учет доходов и расходов средств;
- организовывать формирование полной и достоверной хозяйственных процессах и результатах деятельности учреждения, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, заказчиками, налоговыми, финансовыми, банковскими органами;
- своевременно организовывать начисления и выдачу заработной платы, пособий и стипендий;
- вести учет и расчеты дебиторами и кредиторами;
- участвовать в проведении инвентаризаций денежных средств, материальных ценностей;
- своевременно и правильно отражать в учете результаты инвентаризаций;
- составлять отчетность и представлять ее соответствующим установленные сроки;
- обеспечивать достоверность отчетов и балансов;
- осуществлять внутренний финансовый контроль.

1	Документальное оформление операций по расчетным счетам	ежедневно
2	Документальное оформление операций по кассе	ежедневно
3	Работа с контрагентами (сч.60,76,62)	ежедневно
4	Оформление и получение банковских карт	По мере необходимости
5	Контроль за состоянием кредиторской и дебиторской задолженности	ежедневно
6	Представление информации о дебиторской задолженности студентов по группам	ежемесячно
7	Утверждение стоимости обучения на 2018-2019 г.г.	июнь
8	Учет и оформление движения по лицевым счетам студентов	Постоянно в течении года
9	Сбор и представление информации о поступлении денежных средств от платных образовательных услуг	ежемесячно
10	Учет и контроль за поступлением материальных ценностей	Постоянно в течении года
11	Учет доходов по основной деятельности	Постоянно в течении года
12	Подготовка проекта бюджета доходов и расходов, аналитические формы с расшифровками на 2022-2023 учебный год	Август, сентябрь

13	Контроль за исполнением бюджета доходов и расходов на 2022-2023 учебный год	ежемесячно
14	Подготовка информации об исполнении бюджета с обоснованием сложившихся отклонений (+,-) от плановых показателей доходов и расходов	ежемесячно
15	Подготовка штатного расписания на 2022-2023 учебный год	август
16	Начисление и удержание заработной платы, расчет больничных листов, отпускных	ежемесячно
17	Расчет по отчислениям в ФСС, ПФР, ФОМС, ИФНС	Октябрь, январь, апрель, июль
18	Ведение бухгалтерского учета основных средств и материальных ценностей	ежемесячно
19	Представление информации о планируемом приобретении основных средств	По мере необходимости
20	Подготовка информации о списании основных средств: - приказ о создании комиссии по списанию ОС; - акт на списание ОС; - заключение сервисного центра о состоянии орг. техники	По мере необходимости
21	Начисление амортизации	ежемесячно
22	Оформление и учет ГСМ	еженедельно
23	Представление ежемесячной отчетности в отдел фин. анализа Башпотребсоюза	Не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным
24	Представление ежеквартальной отчетности в бухгалтерию Башпотребсоюза	Ежеквартально, в сроки, установленные БПС
25	Представление отчетности в Башстат: - П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров, работ, услуг»; - П-2 «Сведения об инвестициях»; - П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации»	Ежемесячно, не позднее 4 числа, месяца, следующего за отчетным; Ежемесячно, не позднее 20 числа, месяца, следующего за отчетным; Ежемесячно, не позднее 28 числа, месяца, следующего за отчетным; Ежемесячно, не позднее 8 числа, месяца, следующего за отчетным; Ежемесячно, не позднее 15 числа, месяца, следующего за отчетным;

	- П-4 НЗ «Сведения о неполной занятости населения» - П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников - Сведения о деятельности социально-ориентированной организации (СОНКО) - Сведения о наличии и движении основных фондов некоммерческой организации - Сведения об автотранспорте и протяженности ведомственных и частных автодорог - Сведения об инвестиционной деятельности - Сведения об остатках, поступлении и энергетических ресурсов, сборе и отработанных нефтепродуктов - форма 1-услуги - форма 1 РП (срочная) - бухгалтерская (финансовая) отчетность	Ежегодно до 01 апреля; Ежегодно до 01 апреля; Ежегодно до 25 января; Ежегодно до 01 апреля; Ежегодно до 19 января; Ежегодно до 01 марта; Ежегодно до 30 января; Ежегодно не позднее 30 марта
26	Представление отчетности в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ -справка-подтверждение основного вида деятельности - форма 4-ФСС. Расчетная ведомость по начисленным и уплаченным страховым взносам ФСС	Ежегодно до 31 марта Ежеквартально, не позднее 25 числа
27	Представление отчетности в Министерство юстиции: - отчет о расходовании некоммерческой организацией денежных средств и об использовании иного имущества -отчет о некоммерческой деятельности организации и о персональном составе ее руководящих органов	Ежегодно до 15 апреля; Ежегодно до 15 апреля
28	Представление отчетности в ИФНС: - расчет страховых взносов - бухгалтерская (финансовая) отчетность - налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН - сведения о доходах работников организаций (2-НДФЛ) - сведения о средней численности работников - 6-НДФЛ	Ежеквартально не позднее 30 числа; Ежегодно не позднее 31 марта; Ежегодно не позднее 31 марта; Ежегодно не позднее 1 апреля; Ежегодно не позднее 20 января; Ежеквартально не

		позднее последнего числа месяца.
29	Проведение инвентаризаций основных средств, материальных ценностей, товаров, дебиторской и кредиторской задолженности	Ежегодно до 01 декабря

2.9 ПЛАН работы на 2022– 2023 год и о мероприятиях по профилактике гриппа, ОРВИ и COVID-19

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Контроль температуры сотрудников и студентов, с применением бесконтактных аппаратов.	Ежедневно
2.	Информирование студентов и сотрудников о мерах профилактики гриппа.	В период эпидемии гриппа
3.	Контроль масочного режима	Ежедневно
4.	Сетка на подростков по группам здоровья	Октябрь
5.	Иммунизация сотрудников и студентов против гриппа	Сентябрь, октябрь
6.	Учет списка студентов, флюорографии данных Ф-086, Ф-026 и прививочных сертификатов	В течении года
7.	Вакцинация сотрудников и студентов старше 18 лет против Covid-19	В течении года
8.	Мониторинг числа привившихся против Covid-19	В течении года
9.	Мониторинг числа привившихся против гриппа	Сентябрь, октябрь
10.	Мониторинг заболевших	Ежедневно
11.	Оказание первой помощи сотрудникам и студентам с признаками ОРВИ и гриппа	По мере необходимости
12.	Информирование сотрудников и студентов о важности соблюдения правил гигиены и дезинфекции рук	По мере необходимости
13.	Годовой отчет по медицинскому обеспечению образовательного учреждения	Декабрь
14.	Прохождение ежегодного медицинского осмотра сотрудников	Август
15.	Ведение журнала контроля состояния сотрудников путем замеров температуры тела в целях предупреждения распространения COVID-19	Ежедневно
16.	Использование на рабочих местах средств для обеззараживания воздуха	Ежедневно
17.	Ведение Журнала учета обучающихся с выявленными симптомами ОРВИ	Ежедневно

18	Ведение Журнала учета работников с выявленными симптомами ОРВИ	Ежедневно
19	Ведение Журнала учета выдачи направлений на медицинский осмотр	Апрель - май
20	Ведение Журнала регистрации выдачи масок работникам для профилактики коронавирусной инфекции	По мере необходимости
21	Ведение Журнала обработки рук антисептиком в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции	В течение года
22	Ведение Журнала амбулаторного приема обучающихся	По обращению обучающихся
23	Прохождение медицинского осмотра граждан 2006 г.р,подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2023 году.	январь

2.10 ПЛАН

работы специалиста по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Прведение вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте.	С принятым на работу
2.	Общий технический осмотр здания, территорий, кровли, ограждений.	Май, сентябрь
3.	Обучение работников безопасным методом работы, правилам охраны труда.	Март
4.	Консультация работников о нормах обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.	Один раз в полгода
5.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм охраны труда.	Один раз в квартал
6.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм охраны труда. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и учащихся.	Один раз в месяц
7.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Один раз в квартал
8.	Противопожарный инструктаж с работниками	Не реже одного раза в 6 месяцев
9.	Регулярное оформление наглядной агитацией по охране труда, пожарной безопасности.	По мере необходимости
10.	Всемирный День охраны труда	Апрель

11.	Практическое занятие по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Сентябрь
12.	Проведение поведенческого аудита безопасности (ПАБ)	Не реже двух раз в год
13.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание.	Один раз в квартал
14.	Принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий.	По мере необходимости
15.	Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима.	Постоянно
16.	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий.	За три дня до мероприятий
17	Работа с нормативно-правовой базой по охране труда и пожарной безопасности. Ревизия программ инструктажа работников, проверка актуальности внутренних документов, регулирующих порядок проведения инструктажа.	Ежемесячно
18	Участие в производственных совещаниях работников для ознакомления их с требованиями пожарной безопасности и охраны труда.	По плану учебного заведения
19	Участие в обучении по оказанию первой медицинской помощи.	Март
20	Участие в комиссии по охране труда.	Постоянно
21	Участие в комиссии по проверке готовности к новому учебному году.	Август
22	Участие в комиссии по расследованию несчастных случаев.	Постоянно
23	Обход территории с целью соблюдения безопасности.	Ежемесячно
	Подготовка проекта плана работы, его согласование и утверждение.	Декабрь

2.11 ПЛАН РАБОТЫ АРХИВАРИУСА

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Изучение нормативно-правовых документов, инструктивных писем по вопросам архивного дела	по мере необходимости	Архивариус
2. Ведение книги учета поступления бланков	в течение года	Архивариус
3. Ведение книги учета выдачи документов из архива	в течение года	Архивариус
4. Ведение книги учета выдачи архивных справок	в течение года	Архивариус
5. Составление описи дел постоянного или временного хранения	в течение года	Архивариус
6. Составление описи дел по личному составу	в течение года	Архивариус
7. Составление акта об уничтожении документов	по мере необходимости	Архивариус
8. Составление актов приема-передачи	в течение года	Архивариус Секретарь учебной части Специалист по кадрам Бухгалтерия Секретарь заочного отделения

9. Составление и утверждение плана работы архива	август	Архивариус
10. Прием-передача по акту выпускных квалификационных работ студентов	июнь	Архивариус
11. Прием-передача по акту курсовых работ студентов	июнь	Архивариус
12. Прием-передача по акту дневников-отчетов студентов	июнь	Архивариус
13. Прием-передача личных дел студентов выпускных групп на постоянное хранение	июнь	Архивариус
14. Прием-передача по акту личных дел уволенных сотрудников	в течение года	Архивариус
15. Прием документов на постоянное или временное хранение	в течение года	Архивариус
16. Исполнение запросов граждан	в течение года	Архивариус

