

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ГАПОУ СМПК**  
**А.Н. Усевич**  
\_\_\_\_\_ 2023 г.

# **ЕДИНЫЙ ПЛАН**

**работы педагогического коллектива  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
Стерлитамакский многопрофильный профессиональный  
колледж  
на 2023-2024 учебный год**

**Том 1**

**2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

План работы отдела организации и сопровождения учебного процесса на 2023-2024 учебный год.....	6
План научно-методической работы на 2023-2024 учебный год.....	11
План Центра информационных технологий на 2023-2024 учебный год .....	23
План воспитательной работы и трудоустройства выпускников на 2023-2024 учебный год.....	28
План работы Центра спортивной и культурно-массовой работы на 2023-2024 учебный год.....	55
План работы отдела пожарной безопасности и охраны труда на 2023-2024 учебный год.....	61
План работы подразделения Центр дополнительного образования на 2023-2024 учебный год.....	65
План работы подразделения Приемная комиссия на 2023-2024 учебный год.....	66
План работы школы молодого преподавателя на 2023-2024 учебный год.....	67
План работы педагога-психолога на 2023-2024 учебный год.....	70
План работы социального педагога на 2023-2024 учебный год.....	77
План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год.....	84

**Цель:** Эффективное использование образовательных возможностей современной инфраструктуры колледжа в повышении качества подготовки высококвалифицированных кадров для экономики региона.

**Задачи:**

1. Развитие форм социальной поддержки обучающихся колледжа, самоорганизации и самоуправления студентов, содействие в профессиональной и социальной адаптации выпускников колледжа через формирование навыков поведения на современном рынке труда, воспитание в духе уважения к традиционным российским ценностям в рамках реализации Программы воспитания колледжа по специальностям и профессиям.

2. Совершенствование содержания образовательного процесса по программам подготовки квалифицированных специалистов с устойчивыми профессиональными и гибкими компетенциями на основе отраслевого подхода с возможностью их дальнейшего трудоустройства и обеспечение профессионального сопровождения карьерного роста выпускника.

3. Разработка и внедрение образовательных программ, программ воспитания в рамках федерального проекта «Профессионалитет», основанных на принципах интенсификации образовательной деятельности, интеграции содержания образования, с учетом запроса работодателя.

4. Интеграция в единое образовательное пространство моделей наставничества и создание условий для привлечения к системе наставничества профессиональных сетевых сообществ.

5. Внедрение и реализация цифрового образовательного контента по образовательным программам для обеспечения качества профессиональной подготовки обучающихся:

6. Организация безопасной среды колледжа, сохранение жизни и здоровья сотрудников и студентов в условиях межведомственного взаимодействия с органами ФСБ, МВД и строгого исполнения инструкций.

7. Использование современных инструментов профессиональной ориентации совместно с Амбассадорами федерального проекта «Профессионалитет» в проведении приемной кампании.

8. Расширение спектра дополнительных образовательных программ с учетом спроса и динамики вакансий.

9. Совершенствование деятельности медицентра колледжа для обеспечения открытости работы, формирование позитивного устойчивого имиджа федерального проекта «Профессионалитет» и продвижение колледжа в медиaprостранстве.

**Заседания педагогического совета  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Отчет о выполнении</b>
1.	Основные задачи и направления развития колледжа в рамках реализации ФП «Профессионалитет»	28 августа	Усевич А.Н., Ванина Е.С., Муратшин Е.З.	Протокол
2.	Обеспечение комплексной безопасности учебного процесса	22 сентября	Милованов П.Н.	Протокол
3.	Развитие воспитательного пространства колледжа в рамках реализации рабочей Программы воспитания колледжа по специальностям и профессиям	24 ноября	зам.директора по ВР Муратшин Е.З., Долгова Е.В.	Протокол
4.	Итоги работы колледжа за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. Интегративные подходы в реализации профессиональной образовательной программы в рамках НОТ «Профессионалитет»	26 января	зам. директора по УР Ванина Е.С., зам. директора по УМР Назарова З.В.	Протокол
5.	Модернизация информационно-образовательной среды в рамках новой образовательной технологии «Профессионалитет» в колледже	29 марта	Зам.директора по ИКТ Хаертдинова Г.А.	Протокол
6.	Современные инструменты профессиональной ориентации и деятельность Амбассадоров при реализации федерального проекта «Профессионалитет». Совершенствование спектра дополнительных образовательных программ как условие расширения возможностей повышения конкурентоспособности выпускника	26 апреля	Борсук А.И., ответственный секретарь приемной комиссии Брежнева М.В.	Протокол
8.	Итоги работы колледжа за 2023-2024 учебный год	28 июня	Зам.директора по УР Ванина Е.С., Зам. директора по ВР Муратшин Е.З., зам.директора по ИКТ Хаертдинова Г.А., зам. директора по УМР Назарова З.В.	Протокол

**Заседания научно-методического совета  
на 2023-2024 учебный год**

*Назарова З.В.,  
заместитель директора по УМР*

<b>№</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Отчет о выполнении</b>
1.	Формирование Плана работы ГАПОУ СМПК на 2023-2024 г. с учетом новых условий реализации образовательного процесса	20 сентября	Назарова З.В. Хаертдинова Г.А.	Протокол
2.	О создании экспертного совета по результатам экспертизы ОПОП, включающего работодателей. Мониторинг результатов конкурсов профмастерства и олимпиад. Анализ и рейтинг преподавателей, анализ показателей эффективности колледжа. Обсуждение новых направлений развития колледжа: реализация задач инновационной площадки площадки по воспитанию; интеграция и внедрение программы воспитания в образовательный процесс,	01 октября	Муратшин Е.З. Назарова З.В., председатели ПЦК, тьюторы специальностей рук. СЦК, эксперты	Протокол
3.	О результатах аккредитационного мониторинга и актуализация внутренней системы оценки качества.	Ноябрь	Назарова З.В., председатели ПЦК, рабочая группа	Протокол
4.	Актуализация алгоритма подготовки и проведения ДЭ в 2024 году с учетом новых КОД	Декабрь	Пехенько О.В., эксперты WSR, тьюторы специальностей	Протокол
5.	О результатах самообследования (качества образовательного процесса) – анализ соответствия полученных показателей ожидаемым результатам.	Март-апрель	Назарова З.В., руководители структурных подразделений	Отчет о самообследовании
6.	Результаты экспертизы ОПОП и дополнительных образовательных программ на соответствие действующим нормативным требованиям и локальным актам колледжа на набор 2023-2024 учебный год	Апрель-май	Назарова З.В. председатели ПЦК	Протокол

**План работы отдела организации и сопровождения учебного процесса  
на 2023 -2024 учебный год**

*Ванина Е.С.,  
заместитель директора по УР*

**Структура подготовки обучающихся по специальностям и профессиям  
в 2023-2024 учебном году**

Профессиональное образование				
№ п/п	Коды профессий, специальностей и направлений подготовки	Наименования профессий, специальностей и направлений подготовки	Уровень образования	Присваиваемые по профессиям, специальностям и направлениям подготовки квалификации
1	2	3	4	5
1.	09.01.03	Оператор информационных систем и ресурсов	среднее профессиональное	Оператор информационных систем и ресурсов
2.	09.01.04	Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем	среднее профессиональное	Наладчик технологического оборудования
3.	09.02.06	Сетевое и системное администрирование	среднее профессиональное	Сетевой и системный администратор
4.	09.02.07	Информационные системы и программирование	среднее профессиональное	Программист
5.	11.02.15	Инфокоммуникационные сети и системы связи	среднее профессиональное	Специалист по обслуживанию телекоммуникаций
6.	38.02.07	Банковское дело	среднее профессиональное	Специалист банковского дела
7.	39.02.01	Социальная работа	среднее профессиональное	Специалист по социальной работе
8.	40.02.02	Правоохранительная деятельность	среднее профессиональное	Юрист
9.	40.02.03	Право и судебное администрирование	среднее профессиональное	Специалист по судебному администрированию
10.	42.02.01	Реклама	среднее профессиональное	Специалист по рекламе
11.	44.02.01	Дошкольное образование	среднее профессиональное	Воспитатель детей дошкольного возраста
12.	44.02.02	Преподавание в начальных классах	среднее профессиональное	Учитель начальных классов
13.	44.02.03	Педагогика дополнительного образования	среднее профессиональное	Педагог дополнительного образования детей (в области хореографии)
14.	44.02.04	Специальное дошкольное образование	среднее профессиональное	Воспитатель детей дошкольного возраста с отклонениями в

				развитии и с сохранным развитием
15.	44.02.05	Коррекционная педагогика в начальном образовании	среднее профессиональное	Учитель начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования
16.	46.01.03	Делопроизводитель	среднее профессиональное	Делопроизводитель
17.	46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение	среднее профессиональное	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист
18.	54.01.03	Фотограф	среднее профессиональное	Фотограф Фотолаборант Ретушер
19.	54.01.20	Графический дизайнер	среднее профессиональное	Графический дизайнер
20.	54.02.01	Дизайн (по отраслям)	среднее профессиональное	Дизайнер, преподаватель
Профессиональное обучение				
Дополнительное образование				
№ п/п	Подвиды			
1	2			
1.	Дополнительное образование детей и взрослых			
2.	Дополнительное профессиональное образование			

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отчет о выполнении
1.	Распределение педагогической нагрузки на 2023-2024 уч. год согласно учебным планам	До 30 августа	Председатели ПЦК, Ванина Е.С.	Сводные таблицы тарификации
2.	Разработка и утверждение графиков учебного процесса	До 10 сентября	Тьюторы специальностей	Графики учебного процесса
3.	Актуализация программы воспитания в ОПОПы специальностей и профессий. Размещение на сайте колледжа	До 01 сентября	Тьюторы специальностей, председатели ПЦК	Программы воспитания
4.	Инструктажи по ведению журналов учета успеваемости и посещаемости, оформлению зачетных книжек студентов	02-12 сентября	Заведующие отделениями, Ванина Е.С.	Протоколы о проведении инструктажей по отделениям
5.	Подготовка графиков промежуточной аттестации согласно учебным планам и графикам учебного процесса по специальностям/профессиям	До 10 октября	Тьюторы специальностей, Ванина Е.С.	Утвержденные графики промежуточной аттестации

6.	Обновление, переработка и разработка новых локальных актов по образовательной деятельности с учетом изменений в законодательстве	В течение года	Ванина Е.С., руководители подразделений	Обновленные локальные акты
7.	Ознакомление студентов с графиками учебного процесса, промежуточной аттестации, Правилами внутреннего распорядка	В течение сентября	Заведующие отделениями, классные руководители	Акты ознакомления
8.	Организация и проведение ВПР по общеобразовательным дисциплинам (русский язык, математика, обществознание, история, метапредметные навыки) студентов 1-х курсов и завершивших освоение общеобразовательной подготовки (ФИС ОКО)	15 сентября – 08 октября	Ванина Е.С., председатели ПЦК, Калимуллин Р.А., Евдокимова Э.В.	Протоколы входного контроля
9.	Разработка, утверждение Программ ГИА	Ноябрь,	Тьюторы специальностей, Ванина Е.С.	Утвержденные и согласованные Программы ГИА, материалы для проведения демонстрационного экзамена.
10.	Составление графика проведения ДЭ в рамках ПА и ГИА на 2023 год	Октябрь,	Пехенько О.В., Ванина Е.С., тьюторы специальностей, зав. мастерскими	График
11.	Проведение ДЭ в рамках ПА – 2023 год	Ноябрь-декабрь	Пехенько О.В., Ванина Е.С., тьюторы специальностей, зав. мастерскими	Отчеты по результатам ДЭ
12.	Подготовка документации по итогам промежуточной аттестации по полугодиям, ГИА	Январь, июнь	Учебная часть: Кутейникова С.И., лаборанты отделений, классные руководители	Сводные ведомости, зачетные книжки, протоколы экзаменов, утвержденные образцы заполнения дипломов
13.	Консультации для вновь принятых преподавателей по вопросам организации учебного процесса и посещение их уроков с целью контроля качества реализации ОПОП	В течение года	Ванина Е.С., тьюторы специальностей, учебная часть	
14.	Проведение контроля обеспеченности учебной литературой, электронными материалами студентов и ОВЗ	Сентябрь-октябрь	Ванина Е.С., Хаертдинова Г.А., Калинина Р.И., классные	Протокол контроля

			руководители, председатели ПЦК	
15.	Организация деятельности Мастерских по направлению «Социальная сфера», «Искусство, «Дизайн и сфера услуг», а также созданных по итогам ФНЧ и собственные средства колледжа (по отдельному плану)	В течение года	Ванина Е.С., Хаертдинова Г.А., руководители мастерских, Брежнева М.В.	Работа по отдельному плану
16.	Подготовка и участие в аккредитационном мониторинге	Ноябрь	Ванина Е.С., Назарова З.В., Хаертдинова Г.А., Муратшин Е.З., Исянгулова М.Ф., Пехенько О.В.	Приказ, Информация на сайт
18.	Разработка и актуализация ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальностям	Февраль-июнь	Назарова З.В., Ванина Е.С., тьюторы специальностей	Наличие ОПОП
19.	Мероприятия по внедрению новой образовательной технологии «Профессионалитет» (по отдельному плану)	В течение года	Ванина Е.С., Назарова З.В., Хаертдинова Г.А., Муратшин Е.З., Исянгулова М.Ф., Пехенько О.В.	Отчеты Медиа файлы Сайт

**План внутриколледжного контроля**

<b>№</b>	<b>Объект и предмет контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Документы, отражающие результаты контроля</b>
2.	Качество обученности студентов 1 курсов (входной контроль, ФИС ОКО)	Сентябрь	Ванина Е.С., Председатели ПЦК	Протоколы тестирования
4.	Контроль соответствия записей в журналах календарно-тематическим планам, инструкциям по их заполнению	Ноябрь, март	Ванина Е.С., зав. отделениями	Записи в журналах на странице контроля. Протокол
5.	Контроль соблюдения графиков учебного процесса промежуточной аттестации	Ежемесячно	Ванина Е.С., тьюторы специальностей, диспетчер	Записи в итогах электронного расписания
6.	Оформление личных дел обучающихся в соответствии с локальным актом	Январь	Кутейникова С.И., документовед учебной части	Протокол
7.	Наличие документации по реализации индивидуальных графиков освоения образовательных программ	Январь, июнь	Кутейникова С.И., зав. отделениями, кл. рук	Протокол
8.	Удовлетворенность обучающихся качеством	Октябрь, апрель	Муратшин Е.З.	Информация в мониторинге

	предоставляемых образовательных услуг			
9.	Состояние паспортов кабинетов, лабораторий, мастерских	Июнь	Хаертдинова Г.А., зав. отделениями, зав. кабинетами	Акт
10.	Состояние организационно-методической документации для проведения ГИА	Март	Ванина Е.С., отдел кадров, тьюторы специальностей	Справка
11.	Качество проведения занятий молодыми специалистами	В течение учебного года	Назарова З.В., Исмагилова А.В., председатели ПЦК, методкабинет	Протоколы
12.	Наличие на официальном сайте колледжа в разделе «Образование» учебно-методической документации в соответствии с требованиями законодательства к структуре и наполнению сайта ПОО	Октябрь, февраль	Хаертдинова Г.А., Ванина Е.С., Пехенько О.В., Муратшин Е.З., Назарова З.В.	Ссылка на сайте, протокол
13.	Реализация программ внеклассной работы кружков, студий, спортивных секций, программ дополнительного образования	Ноябрь, май	Муратшин Е.З., педагог доп. образования	Записи контроля в журналах, результаты регистрации на платформе «Навигатор»
14.	Обеспечение безопасных условий пребывания студентов и преподавателей в колледже, общежитиях, в том числе в условиях сохраняющейся угрозы распространения коронавирусной инфекции	В течение учебного года	Бикмаева Н.М., Муратшин Е.З., Милованов П.Н.	Записи в журналах по ТБ, годовой отчет
15.	Контроль занятости мастерских по направлению «Социальная сфера», «Искусство, дизайн и сфера услуг», а также созданных по итогам ФНЧ и собственные средства в соответствии с планами работы мастерских и выполнением показателей «Дорожной карты» развития мастерских	В течение учебного года	Ванина Е.С., Хаертдинова Г.А., руководители мастерских	План-график занятости мастерских, отчеты выполнения плана работы мастерских
16.	Актуализация контрольно-оценочных материалов по специальностям	До ноября	Ванина Е.С., Назарова З.В., председатели ПЦК	Комплекты контрольно-оценочных материалов

## План работы научно-методического отдела на 2023 -2024 учебный год

*Назарова З.В.,  
заместитель директора по УМР*

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственные	Отчет о выполнении
1.	Коррекция локального акта о Порядке и разработке содержания ОПОП с учетом актуализации ФГОС СПО, НОТ «Профессионалитет», интеграции воспитательной работы в образовательный процесс	до 20 сентября	Председатели ПЦК, тьюторы специальностей	Локальный акт
2.	Подготовка программ дополнительного образования к экспертизе на соответствие действующим требованиям	Сентябрь Апрель	Брежнева М.В.	Рабочие программы ДПО, ДО
3.	Актуализация локальных актов в соответствии с законодательством	В течение года	Ванина Е.С., Назарова З.В., Муратшин Е.З.	Актуализированные ЛА
4.	Разработка и экспертиза ОПОП набора 2023-2024 учебного года к экспертизе на соответствие требованиям ФГОС среднего общего образования, ФГОС СПО, содержанию профстандартов	до 10 сентября	Председатели ПЦК, тьюторы специальностей Экспертный совет	ОПОП, протокол
5.	Подготовка документов к аккредитационному мониторингу по специальностям и профессиям в соответствии с показателями АМ	до 10 октября	Ванина Е.С., Назарова З.В., председатели ПЦК, тьюторы специальностей	ОПОП, протокол НМС
6.	Представление заявки на присвоение статуса Федеральной инновационной площадки МПГУ	30 сентября	Муратшин Е.З., Долгова Е.В., Назарова З.В.	Заявка, паспорт заявки
7.	Участие в проекте «Внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учётом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования» 2023 года (Федеральная пилотная площадка по апробации и внедрению общеобразовательных дисциплин ФГБОУ ДПО ИРПО)	В течение года	Назарова З.В., председатели ПЦК	Рабочие программы общеобразовательного цикла
8.	Реализация НОТ «Профессионалитет»	В течение года по Плану	Ванина Е.С., Хаертдинова Г.А, Муратшин Е.З., Назарова З.В.	Отчеты
<i>I. Направление: Обеспечение соответствия квалификации педагогического состава колледжа действующим нормативным требованиям, повышение квалификации и педагогического мастерства</i>				
1.	Анализ соответствия квалификации педагогического состава колледжа действующим нормативным требованиям. Согласование графика повышения квалификации (включая	20 сентября	Пехенько О.В.	План, график

	стажировку и переподготовку) педагогов колледжа. Утверждение графиков аттестации			
2.	Актуализация баз данных: – квалификация педагогических сотрудников колледжа;	Октябрь	Пехенько О.В.	БД
	– экспертов демонстрационных экзаменов; – экспертов чемпионатов; – экспертов Абилимпикс	сентябрь-октябрь	Пехенько О.В.	БД
3.	Организация повышения квалификации преподавателей, стажировки, переподготовки – разработка графика	в течение года	Хаертдинова Г.А., Пехенько О.В.	Графики
4.	Подготовка и проведение процедуры аттестации педагогов	сентябрь-ноябрь, Январь-февраль	Пехенько О.В.	Приказы, Графики, документы о результатах аттестации
5.	Подготовка и проведение курсов повышения квалификации для преподавателей колледжа с целью формирования их компетентности при организации образовательного процесса в цифровой образовательной среде	Сентябрь Декабрь	Назарова З.В., Пехенько О.В.	Приказы Свидетельства
6.	Проведение семинаров и координационных совещаний для рабочих групп преподавателей по вопросам интеграции воспитательной системы в образовательный процесс	Октябрь Март	Муратшин Е.З., Долгова Е.В., Назарова З.В.	Приказы, программы
7.	Проведение обучающих семинаров и координационных совещаний по вопросам организации профессионального образования и обучения, реализуемых в условиях цифровой образовательной среды с применением цифровых технологий и средств обучения	Ноябрь - Декабрь	Назарова З.В., Пехенько О.В.	Приказы, программы
8.	Проведение республиканской конференции «Язык – зеркало культуры»	Март	Нугаманова Г.И.	Положение, Отчет
9.	Проведение республиканского конкурса исследовательских работ «Юридические чтения»	Март	Пехенько О.В., Шакбасаров А.Ф., Серов А.К., Гимранов И.Р.	Положение Отчет
10.	Участие преподавателей в профессиональных конкурсах республиканского, российского и международного уровней, в том числе в дистанционной форме	в соотв. с документами конкретных конкурсов	Назарова З.В., Пехенько О.В.	Приказы, служебные записки (при необх.)
11.	Организация наставнической работы «преподаватель-преподаватель» с вновь пришедшими педагогами	в соотв. с планом ШМП	Назарова З.В., Долгова Е.В., Исмагилова А.В.	План ШМП
<i>II. Направление: Работа с талантливыми (одаренными) студентами.</i>				
<b>Раздел 3.1. Чемпионат «Профессионалы»</b>				
1	Материально-техническое обеспечение в соответствии с инфраструктурными листами компетенций, подготовка площадок к соревнованиям:		Заведующие мастерскими, главные эксперты	
1.1.	Видеопроизводство	сентябрь; декабрь	Хаертдинова Г.А., Бирюкова Ю.Н.	Заявка на площадку проведения
1.2.	Графический дизайн		Алладинов М.Х.,	

			Теплова С.А., Петрова В.Ю.	региональ ного/национа льного чемпионата
1.3.	Реклама		Хаертдинов Р.Р., Яркинбаева А.Н.	
1.4.	Информационные кабельные сети		Горбунова М.М., Калимуллин Р.А.	
1.5.	Дошкольное воспитание		Шарапова О.В., Пехенько О.В.	
1.6.	Сетевое и системное администрирование		Савельев С.В.	
1.7.	Социальная работа		Клочкова М.А.	
1.8.	Фотография		Фесенко О.В.	
1.9.	Магистральные линии связи. Строительство и эксплуатация ВОЛП		Ахметов И.В.	
1.10	Банковское дело		Манаева И.Х.	
2.	Отбор участников чемпионата	Сентябрь	Заведующие мастерскими, эксперты	
3.	Организация тренировок по подготовке студентов к чемпионатам на базах мастерских колледжа	Ноябрь-декабрь	Заведующие мастерскими, эксперты	Приказы, графики, служебные записки
4.	Организация деятельности технопарка «IT-квантум» по подготовке к чемпионатам для юниоров Формирование договора о сетевом взаимодействии с МАОУ «Лицей №1» Составление плана взаимодействия ... Организация и проведение мероприятий плана...	Ноябрь - Декабрь	Заведующие мастерскими, эксперты	график
5	Проведение и участие в чемпионатах: регионального и национального уровней			
5.1.	Отборочные этапы в ФНЧ (по графику)	Март-Апрель	Заведующие мастерскими, эксперты	приказ
5.2.	ФНЧ (по графику)	Июнь-август	Заведующие мастерскими, эксперты	приказ
5.6.	Организация и проведение мероприятий по популяризации чемпионатов профессионального мастерства	Декабрь	Заведующие мастерскими	Приказ, программы
5.7.	Организация взаимодействия с отраслевыми ведомствами, со структурами бизнеса, партнерами, привлечение к экспертному оцениванию на чемпионатах	Октябрь, декабрь, в течение года	Ванина Е.С., Хаертдинова Г.А., Варлушина Е.Н., Бирюкова Ю.Н., Абдрахманова Н.М., Яркинбаева А.Н.	Соглашения о сотрудниче стве Протоколы
5.8.	Организация взаимодействия (согласование ТЗ и др.) с национальными и региональными экспертами и тренерами по компетенциям Дошкольное воспитание, Графический дизайн, Видеопроизводство, Сетевое и системное администрирование, Информационные кабельные сети, Реклама (сайт колледжа), Магистральные линии связи. Строительство и эксплуатация ВОЛП, Социальная работа, Фотография, банковское дело	Октябрь, декабрь	Хаертдинова Г.А., Шарапова О.В., Калимуллин Р.А., Хаертдинов Р.Р., Клочкова М.А., Ахметов И.В., Алладинов М.Х., Теплова С.А., Петрова В.Ю., Бирюкова Ю.Н.,	Согласован ный комплект документов: КЗ, ИЛ, план застройки площадки

			Пехенько О.В., Савельев С.В., Манаева И.Х., Фесенко О.В.	
<b>Раздел 3.2. Чемпионаты по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»</b>				
1.	Выбор участников чемпионата, организация тренировок	Сентябрь	Эксперты, тренеры	приказ
2.	Проведение и участие в чемпионатах: регионального и национального уровней по компетенциям:	Октябрь-ноябрь		
2.1.	Сетевое и системное администрирование		Савельев С.В.	Приказ
2.2.	Документационное обеспечение и архивоведение		Быкова И.К.	
2.3.	Социальная работа		Клочкова М.А.	
2.4.	Дизайн плаката		Мудрик Н.Б.	
2.5.	Художественный дизайн		Алладинов М.Х.	
2.6.	Фотограф-репортер		Хаертдинов Р.Р.	
2.7.	Администрирование баз данных		Борсук А.И.	
2.8.	Изобразительное искусство		Михайлова В.В.	
2.9.	Веб-дизайн			
3.	Разработка и согласование заданий для соревнований, проводимых на базе колледжа	Декабрь	Эксперты, тренеры	Задания на сайт
<b>Раздел 3.3. Предметные олимпиады и олимпиады профессионального мастерства</b>				
1.	Выбор участников олимпиад, организация дополнительных занятий	Ноябрь-декабрь	Предс. ПЦК	Приказы, графики
2.	Разработка заданий для олимпиад, проводимых на базе колледжа	Ноябрь-декабрь	Предс. ПЦК, тьюторы специальностей	Задания на сайт
3.	Подготовка площадок и проведение олимпиад на базе площадок колледжа	По графику	Ответственные по приказу	приказы
<b>Раздел 3.4. Конкурсы</b>				
1.	Организация участия студентов в конкурсах различного уровня	в соответствии с документами конкретных конкурсов	Ответственные по приказу	Приказы/сл. записки
<b>Раздел 3.5. Работа Студенческого научного общества</b>				
1.	Формирование СНО	до 15 октября	Назарова З.В.	Список СНО
2.	Организационное заседание: Выбор актива, определение направлений деятельности на год, включая участие в конкурсах и конференциях	26 октября	Назарова З.В.	Протокол
3.	Промежуточные отчеты о результатах деятельности  Консультации и коррекция работы исследовательских/проектных групп  Проведение локальных конференций по конкретным проблемам исследований	23 января-  20 марта  по планам проектов	Назарова З.В.,  руководители студенческих исследовательских групп	Отчеты,  протоколы

4.	Отчетная научно-практическая конференция по результатам деятельности исследовательских групп студентов – членов СНО Планирование перспектив исследований	22 апреля	Назарова З.В., руководители студенческих исследовательских групп	Исследования студентов – работы, презентации
5.	Издание сборника студенческих исследовательских работ	до 25 мая	Назарова З.В., Шенкаренко А.А.	Сборник
<i>IV Направление: Подготовка и проведение демонстрационных экзаменов</i>				
№	Мероприятие	Дата	Ответственный	Отчет о выполнении
<b>Раздел 4.1. Методическое и организационное обеспечение подготовки и проведения демонстрационных экзаменов</b>				
1.	Актуализация графиков ДЭ на октябрь-декабрь 2023 г. по компетенциям социальная работа, преподавание в младших классах, правоохранительная деятельность, фотография, ИКС, предпринимательство, ССА, ДОУиА Проведение ДЭ в соответствии с актуализированными графиками	Сентябрь - Октябрь	Пехенько О.В., Клочкова М.А., Быкова А.А., Савельев С.В., Фесенко О.В., Кутузова К.Ю., Горбунова М.М.	Оценочные ведомости ЕСАТ по компетенциям
2.	Конкретизация списков групп студентов, сдающих ДЭ в форме ГИА/ПА по колледжу в текущем учебном году. Заполнение профилей в ЕСАТ	Сентябрь- октябрь	Пехенько О.В., тьюторы специальностей, зав. мастерскими	Списки групп студентов
3.	Актуализация содержания ОПОП, предусматривающих проведение ДЭ, по соответствующим компетенциям	Декабрь- январь	Назарова З.В., Предс. ПЦК, Тьюторы специальностей	Протоколы экспертных групп
4.	Формирование заявки-графика на проведение ДЭ в текущем году	01-15 ноября	Пехенько О.В., тьюторы специальностей, Рук. ЦПДЭ	Заявка в ЦОПП
5.	Формирование списков главных и линейных экспертов, заполнение профилей	Ноябрь	Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ	Сведения в ЦОПП
6.	Создание приказа по колледжу о подготовке и проведении демонстрационных экзаменов в текущем учебном году	Октябрь	Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ	Приказ
7.	Ознакомление педколлектива колледжа, задействованного в подготовке и проведении демонстрационного экзамена с пакетом действующих нормативных и методических документов. В 2023-2024 учебном году	Октябрь Январь	Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ	Стенд в методкабинете
8	Размещение пакета действующих организационных, нормативных и методических документов в локальной сети колледжа и на сайте – страница РПСВ	Октябрь	Назарова З.В.	электронный вариант в сети
9.	Разработка и утверждение программ Государственной итоговой аттестации, предусматривающих проведение демонстрационного экзамена (на основе	Декабрь	Ванина Е.С., тьюторы специальностей	Программы ГИА

	примерной). Формирование списков председателей ГИА			
10.	Разработка методики перевода баллов ЕСАТ в оценки или дополнить предложенную Методическими рекомендациями и закрепить локальным актом (при необходимости)	Февраль	Рук. ЦПДЭ	Методика перевода баллов ЕСАТ в оценки
11.	Выбор актуального комплекта оценочной документации (КОД) на сайте <a href="https://esat.worldskills.ru/competencies">https://esat.worldskills.ru/competencies</a> по соответствующим компетенциям, при необходимости скорректировать программу подготовки к ДЭ	Декабрь-январь	Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ	КОДы по компетенциям
12.	Сбор заявок на проведение демонстрационных экзаменов на базах ЦПДЭ колледжа от других колледжей - участников	Декабрь-январь	Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ	Заявки на ДЭ
13.	Разработка и утверждение графиков (расписания) подготовки групп студентов к ДЭ в рамках ГИА/ПА преподавателями	Ноябрь-Январь	Пехенько О.В., тьюторы специальностей	Графики
14.	Подготовка пакета документов на аккредитацию ЦПДЭ	Февраль	Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ	Пакеты документов
15.	Создание экспертных комиссий в соответствии с требованиями выбранного КОДа компетенции и отправка через ЦОПП. Оформление и рассылка писем-приглашений экспертам ДЭ	Сентябрь/Март	Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ, тьюторы спец	Список экспертов
16.	Создание приказа по колледжу с указанием конкретных списков участников и экспертов демонстрационного экзамена, сроков проведения	Март	Пехенько О.В.,	приказ
17.	Утверждение расписания проведения демоэкзаменов на базах аккредитованных ЦПДЭ колледжа	Февраль	Пехенько О.В., тьюторы специальностей Рук. ЦПДЭ	расписание
18.	Организация и проведение интенсивных тренировок-занятий по подготовке к ДЭ (по графику) на базах ЦПДЭ	Апрель-июнь	Пехенько О.В., тьюторы специальностей Рук. ЦПДЭ	График «интенсивов»
19.	Организация работы ЦПДЭ по проведению экзаменов, оформлению пакета документов в соответствии с требованиями, подготовке отчетов	Май-Июнь	Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ	Отчеты
<b>Раздел 4.2. Материально-техническое оснащение ЦПДЭ</b>				
20.	Анализ соответствия материально-технического оснащения ЦПДЭ инфраструктурным листам выбранных комплектов оценочных документов (КОДов) по каждой из компетенций: ----- Дошкольное воспитание ----- Преподавание в начальных классах ----- Графический дизайн ----- Видеопроизводство ----- Веб-дизайн и разработка ----- Сетевое и системное администрирование ----- Правоохранительная деятельность (полицейский)	Декабрь-январь	Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ	Инфраструктурные листы

	Социальная работа			
	Программные решения для бизнеса			
	ИКС			
	ДОУиА			
	Магистральные линии связи. ВОЛП			
	Банковское дело			
21.	Оснащение ЦПДЭ соответствующим оборудованием в соответствии с действующими требованиями	Февраль-март	Рук. ЦПДЭ, тьюторы специальностей	План застройки
<b>Раздел 4.3. Повышение квалификации</b>				
23.	Анализ обеспечения процедур проведения демонстрационных экзаменов необходимым количеством независимых (линейных) экспертов в регионе (при необходимости – за его пределами)	Январь	Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ	Список имеющихся линейных экспертов
24.	Обучение экспертов, имеющих право на проведение ДЭ, из числа преподавателей колледжа и работодателей (на основе мониторинга сроков действия Свидетельств и потребностей колледжа)	по необходимости	Хаертдинова ГА, Пехенько О.В., Рук. ЦПДЭ	Заявки Свидетельства

*В направление: Инновационная и экспериментальная деятельность*

### План реализации новой образовательной технологии «Профессионалитет»

№	Наименование	Сроки	Ответственные
1	Разработка ОПОП-П по специальностям в соответствии с требованиями	до 29 августа	Назарова З.В., Ответственные за ОПОП-П
2	Формирование и предоставление Информационной справки по разработанным ОПОП-П (Лист согласование)	28 сентября	Назарова З.В., Ответственные за ОПОП-П
3	Медиа-сопровождение НОТ «Профессионалитет»	В течение года	Бакирова Р.Р.
4	Создание содержательной описание цифрового образовательного контента (СО ЦОК)	Сентябрь	Назарова З.В., авторский коллектив
5	Методическое сопровождение авторского коллектива по созданию цифрового образовательного контента (ЦОК)	В течение года	Назарова З.В., Хаертдинова Г.А.. авторский коллектив
6	Создание цифрового образовательного контента на платформе; экспертиза ЦОК по утвержденным темам	Октябрь, декабрь	Хаертдинова Г.А., авторский коллектив, технические разработчики
7	Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения»	Сентябрь	Назарова З.В., Пехенько О.В.

8	ДПП ПК «Обучение методическому сопровождению реализации программ среднего профессионального образования с применением новой образовательной технологии «Профессионалитет»	Октябрь	Пехенько О.В.
9	ДПП ПК «Обучение педагогических работников практическим навыкам работы на современном оборудовании на базе современных мастерских и стажировочных площадок реального сектора производства в соответствии с профилем реализуемой основной образовательной программы СПО»	Октябрь	Пехенько О.В.
10	Подготовка и формирование отчетной информации по результатам деятельности НОТ, выводов и рекомендаций	В течение года	Назарова З.В.
11	Открытие Профессионалитета	01 сентября	Муратшин Е.З., Пехенько О.В.
12	Публикация пресс-релиза и предоставление отчета о Едином дне знаний	01 сентября	Бакирова Р.Р.
13	Организация видеосюжета в региональных СМИ об открытии кластера	04 сентября	Бакирова Р.Р., Бирюкова Ю.Н.
14	Предоставление контента, отражающего учебный процесс в образовательно-производственных центрах (кластерах) (фото и видеоматериалы)	Еженедельно по средам с 4 по 30 сентября	Бакирова Р.Р., Пехенько О.В., Бирюкова Ю.Н.
15	Публикация о проведенном танцевальном флешмобе Амбассадоров	07 сентября	Бакирова Р.Р.
16	Организация подключения амбассадоров к «Деловым завтракам с Амбассадорами», публикация постов об участии	Сентябрь	Бакирова Р.Р., Пехенько О.В.
17	Формирование Содержательной части ЦОК по специальностям в соответствии с требованиями	04 - 18 сентября по графику	Хаертдинова Г.А., Назарова З.В.
18	Медиа-сопровождение для ЦОК. Формирование базы медиа-файлов	Сентябрь	Хаертдинова Г.А., Бирюкова Ю.Н.
19	Реализация проекта «Амбассадоры Профессионалитета»	в течение месяца	Муратшин Е.З., Пехенько О.В.
20	Организация обучения по программе Интенсификация	в течение месяца	Пехенько О.В.
21	Стажировка поэтапно (Модуль 1 Преподаватель и Модуль 2 Методист)	в течение месяца дистант	Пехенько О.В.
22	Подготовка и согласование документов на обучение в рамках Профессионалитета	в течение месяца	Пехенько О.В.

**План работы федеральной пилотной площадки ФГОУ ДПО ИРПО  
по внедрению методик преподавания, примерных рабочих программ, учебно-методических комплексов по дисциплинам общеобразовательного блока в рамках программ среднего профессионального образования в качестве региональных опорных площадок проекта**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Участие в установочных семинарах процедуры внедрения для участников проекта	октябрь-декабрь	Назарова З.В., Ванина Е.С
2.	Консультационные семинары по вопросам проведения внедрения, по вопросам применения разработанных ИРПО методических материалов	в течение всего периода	Назарова З.В., Долгова Е.В., рабочая группа
3.	Участие в конкурсе «Лучшая модель профессионально-ориентированного содержания дисциплин общеобразовательного цикла с учетом профессиональной направленности ОП СПО»	в течение всего периода в соответствии с графиком проведения мероприятий	Назарова З.В., рабочая группа
4.	Разработка учебно-методических материалов для конкурса	Октябрь	Назарова З.В., рабочая группа
5.	Предоставление кандидатуры в ИРПО для формирования экспертных групп для анализа лучших учебно-методических материалов для определения победителей конкурса	Октябрь	Ванина Е.С., Назарова З.В.
6.	Проведение оценки материалов конкурса (экспертная группа от ФПП)	октябрь-ноябрь	Назарова З.В., экспертная группа
7.	Прохождение анкетирования по итогам Внедрения	октябрь-ноябрь	
8.	Формирование отчетных материалов	Ноябрь	Назарова З.В., Долгова Е.В.
9.	Участие в проведении мастер-классов по отдельным общеобразовательным дисциплинам по представлению разработанного образовательного контента	октябрь-декабрь	Назарова З.В., рабочая группа
10.	Участие в проведении открытого мероприятия по выбору лучшего (лучших) методических образовательных материалов конкурса «Лучшая модель профессионально-ориентированного содержания дисциплин общеобразовательного цикла с учетом профессиональной направленности ОП СПО»	Декабрь	Назарова З.В., Долгова Е.В., рабочая группа
11.	Участие в апробации рабочей программы воспитания с учетом профессий и специальностей и под запросы работодателей (кластерно-отраслевой подход формирования образовательных программ в рамках реализации ОП ФП «Профессионалитет»)	октябрь-декабрь	Долгова Е.В., рабочая группа
12.	Определение ответственного лица от ГАПОУ СМПК в апробации рабочей программы воспитания с учетом профессий и специальностей и под запросы работодателей	До 05 октября	Ванина Е.С., Назарова З.В., Долгова Е.В.

13.	Участие в установочных и консультационных вебинарах с участниками апробации рабочей программы воспитания	В течение всего периода	Назарова З.В., рабочая группа
14.	Апробация - разработка вариативного содержания воспитательных модулей с учетом профессий и специальностей; - формирование календарного плана воспитательной работы с учетом профессий и специальностей; - направление отчетных форм по апробации (до 05 декабря); - участие в профессиональном обсуждении (до 08 декабря)	до 10 декабря	Назарова З.В., Долгова Е.В., рабочая группа
15.	Участие в сборе данных для оценки надпрофессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися образовательных организаций, участвующих в ФП «Профессионалитет»	октябрь-декабрь	Назарова З.В., рабочая группа
16.	Направление информации для сбора данных оценки надпрофессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися образовательных организаций, участвующих в ФП «Профессионалитет» (в соответствии с формой запроса - в форме анкетирования)	до 20 октября	Назарова З.В.

**План по проведению мероприятий  
в ГАПОУ СМПК в рамках Десятилетия науки и технологий**

на основании Приказа Министерства просвещения РФ  
от 23 августа 2022 года № 758 «Об утверждении плана основных  
мероприятий Министерства просвещения Российской Федерации  
по проведению в Российской Федерации Десятилетия науки и технологий»

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Организаторы</b>
1.	Профессиональные интенсивы (нетворкинг) по теме «Азбука семейного счастья»	Ноябрь	Назарова З.В., Варлушина Е.Н.	ГАПОУ СМПК
2.	Мастер-классы, практик-холлы в рамках методического объединения классных руководителей: «Методический конструктор классного часа»; «Инструменты воспитания», «Формы организации воспитательной деятельности в колледже: воспитательное мероприятие, воспитательное событие, классный час, "Разговоры о важном"»	1 раз в квартал	Муратшин Е.З., Назарова З.В., Долгова Е.В.	ГАПОУ СМПК
3.	Участие в мероприятиях Ассоциации педагогических колледжей	в течение года	Ванина Е.С., Хаертдинова Г.А., Муратшин Е.З., Назарова З.В.	ГПОАУ ЯО Ярославский педагогический колледж
4.	Научно-методическая площадка ФИРО РАНХиГС при Президенте РФ по теме: «Организация воспитательной деятельности колледжа в условиях актуализации требований, направленных на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей»	в течение года	Муратшин Е.З., Назарова З.В., Долгова Е.В.	ГАПОУ СМПК, ФИРО РАНХиГС
5.	Инновационная площадка ФГБНУ ИИДСВ РАО по направлению «Эффективные практики классного руководителя (куратора группы) в контексте реализации программы воспитания»	в течение года	Муратшин Е.З., Назарова З.В., Долгова Е.В.	ГАПОУ СМПК, ФГБНУ ИИДСВ РАО

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по проведению мероприятий в ГАПОУ СМПК**  
**Года педагога и наставника в 2023-2024 учебном году**

(на основании Распоряжения от 18.02.2023 г. № 399-р)

Во исполнение подпункта «б» пункта 2 Указа Президента РФ  
от 27.06.2022 г. №401 «О проведении в РФ Года педагога и наставника»

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Организаторы</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Проведение Дня СПО	02 октября	Минпросвещения России ГАПОУ СМПК	Муратшин Е.З., Самodelкина М.Р.
2.	Всероссийская акция среди обучающихся «Спасибо, учитель!» (видеоролик)	сентябрь-октябрь	Минпросвещения России ГАПОУ СМПК	Муратшин Е.З. Долгова Е.В.
3.	Праздничный концерт, посвященный Году педагога и наставника (Дню учителя)	05 октября	ГАПОУ СМПК	Самodelкина М.Р.
4.	Участие в конкурсе предоставление грантов Главы РБ преподавателям, мастерам производственного обучения государственных образовательных организаций СПО	В течение года	Минпросвещения России	Ванина Е.С., Назарова З.В., Исянгулова М.Ф.
5.	Форум классных руководителей	Октябрь	Минпросвещения России	Муратшин Е.З., Долгова Е.В.
6.	Научно-практическая конференция «Наставничество как инструмент решения приоритетных задач в области образования»	Ноябрь	ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России»	Председатели ПЦК
7.	Обучение педагогических работников профессиональных образовательных организаций (телеграмм-канал, Государственный университет просвещения)	в течение года	Государственный университет просвещения	Пехенько О.В.
8.	Дистанционная образовательная программа для педагогов-наставников «Педагогическая среда»	в течение года	Автономная некоммерческая организация «Большая перемена»	Пехенько О.В., Долгова Е.В.
9.	Конкурс «Открывая страну» среди педагогов на лучшее воспитательное событие	в течение года	Минпросвещения России	Муратшин Е.З., Долгова Е.В.
10.	Организация городского праздничного мероприятия «Счастливое детство», посвященного Дню дошкольного работника для студентов специальностей 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.04 Специальное дошкольное образование с приглашением представителей МАДОУ г. Стерлитамак	27 сентября	ГАПОУ СМПК	Тьюторы специальностей Варлушина Е.Н., Шарапова О.В., Афанасьева Т.П., Преподаватели П(Ц)К
11.	Всероссийский форум студенческих педагогических отрядов	сентябрь-октябрь	Минпросвещения России МООО РСО	Муратшин Е.З.
12.	Цикл Всероссийских «Открытых уроков» с участием педагогов в очном и онлайн-формате на площадках	сентябрь-октябрь	Минпросвещения России	Муратшин Е.З., Долгова Е.В.

	Российского общества «Знание» и Общественной палаты РФ			
13.	Участие в мероприятиях Ассоциации педагогических колледжей: Проект «Открытая педагогическая инициатива»	март-октябрь	ГПОАУ ЯО Ярославский педагогический колледж	Носко Е.М., Афанасьева Т.П.
14.	Школа молодого педагога	в течение года	ГАПОУ СМПК	Исмагилова А.В.
15.	Научно-методическая площадка ФИРО РАНХ и ГС при Президенте РФ по теме: «Организация воспитательной деятельности колледжа в условиях актуализации требований, направленных на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей»	в течение года	ФИРО РАНХиГС, ГАПОУ СМПК	Муратшин Е.З., Назарова З.В., Долгова Е.В.
16.	Инновационная площадка ФГБНУ ИИДСВ РАО по направлению «Эффективные практики классного руководителя (куратора группы) в контексте реализации программы воспитания»	в течение года	ФГБНУ ИИДСВ РАО ГАПОУ СМПК	Муратшин Е.З., Назарова З.В., Долгова Е.В.
17.	Мастер-классы, практик-холлы в рамках методического объединения классных руководителей: «Методический конструктор классного часа»; «Инструменты воспитания», «Формы организации воспитательной деятельности в колледже: воспитательное мероприятие, воспитательное событие, классный час, "Разговоры о важном"»	в течение года	ГАПОУ СМПК	Долгова Е.В., Назарова З.В.
18.	Наставничество молодых классных руководителей в рамках деятельности Центра социально-психологической поддержки студентов ГАПОУ СМПК	в течение года	ГАПОУ СМПК	Долгова Е.В., Карпова В.И.

**План работы  
Центра информационных технологий на 2023 -2024 учебный год**

*Хаертдинова Г.А.,  
заместитель директора по информационным технологиям*

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Форма отчетности
<b>ЛВС и работа с оборудованием</b>				
1.	Проверка целостности ЛВС по корпусам	Сентябрь	Калимуллин Р.А., Гареев В.Р.	ЛВС
2.	Организация обучения преподавательского состава проведению занятий в онлайн-формате	Сентябрь	Пехенько О.В., Хаертдинова Г.А.	Приказ

3.	Формирование учебных курсов в соответствии с учебными графиками на образовательном портале <a href="http://moodle.mirsmpc.ru/">http://moodle.mirsmpc.ru/</a>	Сентябрь-Октябрь	Хаертдинова Г.А., Борсук А.И.	Учебные курсы на образовательном портале
4.	Подготовка договоров полной материальной ответственности работника ГАПОУ СМПК в соответствии с заявками	Октябрь	Хаертдинова Г.А.	Договора
5.	Подготовка распоряжений о выдачи ноутбуков во временное пользование	Октябрь	Хаертдинова Г.А.	Распоряжение
6.	Обновление файловых серверов: ObmenCollege Tuturs ПЦК	Сентябрь	Хаертдинова Г.А., Калимуллин Р.А.	Файловый сервер
7.	Обновление файлового сервера Группы (удаление выпускных групп 2019, добавление 1 курсов)	До 05 сентября	Хаертдинова Г.А.	Файловый сервер
8.	Обновление домена учетных записей педагогических кадров и персонала	До 10 сентября	Хаертдинова Г.А., Калимуллин Р.А.	Доступ к ЛВС
9.	Модернизация ЛВС в соответствии с заявками	Сентябрь-октябрь	Калимуллин Р.А.	Подключение рабочих мест в ЛВС, акт приемки
10.	Создание базы данных студентов 1 курсов и доборников, преподавателей и сотрудников СКУД	30 сентября	Дмитриев Н.А.	БД
11.	Подготовка пропусков студентов, преподавателей и сотрудников СКУД	30 сентября	Хаертдинова Г.А., Дмитриев Н.А.	Пропуски
12.	Текущий ремонт оборудования в сторонних организациях	В течении года	Калимуллин Р.А.	
13.	Составление смет на приобретение расходных материалов и запчастей	В течении года	Дмитриев Н.А.	
<b>Программное сопровождение учебного процесса</b>				
14.	Обновление системного и прикладного программного обеспечения в учебных аудиториях	До 15 сентября	Хаертдинова Г.А., Гареев В.Р., Дмитриев Н.А., зав. кабинетами	Программное обеспечение
15.	Настройка оборудования информационной системы ФРДО и ФИС	Ноябрь	Калимуллин Р.А.	Доступ к системам
16.	Ограничение доступа студентов к Интернет-ресурсам, содержащим идеи экстремистского толка и не связанным с образовательной деятельностью с использованием ПО SkyDns	Сентябрь, Январь	Хаертдинова Г.А., Дмитриев Н.А.	Доступ в Интернет с контент-фильтрацией
17.	Исключение выпускников и регистрация студентов вторых курсов в ЭБС znanium.com	До 15 сентября	Хаертдинова Г.А.	Пользователи ЭБС

18.	Обучающий семинар для преподавателей по использованию ЭБС	До 25 сентября	Хаертдинова Г.А.	Программа семинара
19.	Обновление базы данных преподавателей и студентов на Едином портале интернет-тестирования в сфере образования	До 30 сентября	Хаертдинова Г.А.	Регистрация на портале
20.	Регистрация педагогов на образовательном портале <a href="http://moodle.mirsmc.ru">http://moodle.mirsmc.ru</a>	До 30 сентября	Хаертдинова Г.А., Борсук А.И.	Регистрация на портале
21.	Обучение вновь принятых преподавателей работе в LMS Moodle	Сентябрь	Борсук А.И.	Разработанные элементы ЭОР
22.	Размещение ЭОР с мультимедийным контентом (видео лекции) на образовательном портале <a href="http://moodle.mirsmc.ru">http://moodle.mirsmc.ru</a>	В течение года	Борсук А.И., Председатели П(Ц)К	Разработанные ЦОР
23.	Проведение курсов повышения квалификации «Разработка и управление ЭОР в LMS Moodle»	Октябрь	Хаертдинова Г.А., Пояркова М.В.	Программа, сертификаты
24.	Продление домена <a href="http://www.mirsmc.ru">www.mirsmc.ru</a>	Март	Калимуллин Р.А.	Сайт
25.	Продление лицензии на программное обеспечение Adobe Cloud	Январь	Калимуллин Р.А.	Программное обеспечение
26.	Продление лицензий на антивирусное программное обеспечение (до 23.02.2023)	Февраль	Калимуллин Р.А.	Программное обеспечение
27.	Заключение договора по подключению к ЭБС	Январь	Хаертдинова Г.А.	Договор
28.	Продление лицензий на ПО контент-фильтрации SkyDNS	Октябрь	Калимуллин Р.А.	Программное обеспечение
<b>Проектирование, разработка и реализация проектов на web-сайте образовательного учреждения <a href="http://www.mirsmc.ru">www.mirsmc.ru</a></b>				
29.	Реконструкция сайта <a href="http://www.mirspmc.ru">www.mirspmc.ru</a> с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования	Сентябрь-ноябрь	Хаертдинова Г.А., Дмитриев Н.А.	Сайт
30.	Информационное наполнение новостей официального сайта ГАПОУ СМПК	Ежедневно	Хаертдинова Г.А., Дмитриев Н.А.	Сайт
31.	Обновление информационных материалов на сайте колледжа в соответствии с приказом: <a href="http://www.mirspmc.ru">www.mirspmc.ru</a>	По приказу	Хаертдинова Г.А., Дмитриев Н.А.	Сайт
32.	Обновление раздела сайта Центра доп. образования	Ежемесячно	Хаертдинова Г.А., Дмитриев Н.А., Пояркова М.В.	Раздел сайта
33.	Обновление раздела сайта СЦК WSR	Ежемесячно	Хаертдинова Г.А., Дмитриев Н.А.	Раздел сайта
<b>Учебно-методическое сопровождение</b>				
34.	Формирование РУП, учебных календарных графиков по	Сентябрь	Хаертдинова Г.А., Дмитриев Н.А.	Раздел сайта

	специальностям и профессиям для публикации на сайте колледжа			
35.	Формирование ОПОП по специальностям и профессиям для публикации на сайте колледжа	Июнь	Хаертдинова Г.А., Дмитриев Н.А.	Раздел сайта
	<b>Интернет-тестирование</b>			
36.	Заключение договора с ООО «НИИ мониторинга качества образования» с целью методической поддержки при подготовке к внешним процедурам контроля качества на <a href="http://www.i-exam.ru">www.i-exam.ru</a>	Февраль	Хаертдинова Г.А.	Договор на период март-декабрь
37.	Регистрация на сайте Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования <a href="http://www.i-fgos.ru">www.i-fgos.ru</a>	Сентябрь	Хаертдинова Г.А.	Заявка, договор
38.	Организация и проведение интернет-тестирования в период зимней промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СМПК	Март-июнь	Хаертдинова Г.А.	рейтинг-листы
	<b>Мероприятия</b>			
	Оперативное совещание	Раз в 2 недели в среду в течении года	Хаертдинова Г.А., Калимуллин Р.А., Дмитриев Н.А., Гареев В.Р.	
	Выполнение работ по заявкам	Ежедневно	Хаертдинова Г.А., Калимуллин Р.А., Дмитриев Н.А., Гареев В.Р.	
39.	Техническое сопровождение «День знаний»		Калимуллин Р.А.	
40.	Техническое сопровождение Дня открытых дверей РРЦ «Мир Детства»		Калимуллин Р.А.	
41.	Техническое сопровождение «День здоровья»		Калимуллин Р.А.	
42.	Техническое сопровождение «День дошкольного работника»		Калимуллин Р.А.	
43.	Техническое сопровождение «День пожилых людей»		Калимуллин Р.А.	
44.	Техническое сопровождение «Посвящение в студенты»		Калимуллин Р.А.	
45.	Техническое сопровождение «День учителя»		Калимуллин Р.А.	
46.	Техническое сопровождение «Алло, мы ищем таланты!»		Калимуллин Р.А.	
47.	«День памяти»		Калимуллин Р.А.	
48.	Техническое сопровождение «Новогодний гала-концерт»		Калимуллин Р.А.	
49.	Новогодние утренники		Калимуллин Р.А.	
50.	Техническое сопровождение «А ну-ка парни!»		Калимуллин Р.А.	

51.	Техническое сопровождение «Мисс СМПК»		Калимуллин Р.А.	
52.	Техническое сопровождение городского конкурса "Мисс студенчество"		Калимуллин Р.А.	
53.	Техническое сопровождение "Юморина"		Калимуллин Р.А.	
54.	Техническое сопровождение городского конкурса "Студенческие встречи"		Калимуллин Р.А.	
55.	Техническое сопровождение "Праздник чести"		Калимуллин Р.А.	
56.	Техническое сопровождение "Выпускной"		Калимуллин Р.А.	
57.	Техническое сопровождение дискотек, проводимых в колледже в течении года		Калимуллин Р.А.	

**План воспитательной работы и трудоустройства выпускников  
на 2023 -2024 учебный год**

*Муратшин Е.З.,  
заместитель директора  
по воспитательной работе и трудоустройству*

**Содержание работы  
Регламент управления воспитательной работы и трудоустройства**

**Цель:** Воспитание компетентного специалиста, социально активного гражданина, владеющего поликультурным опытом и высоким уровнем потребности к саморазвитию и творческим преобразованиям в профессиональной деятельности, к повышению культуры здоровья личности.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Отчет</b>
1.	Согласование и утверждение плана работы структурного подразделения по следующим разделам: -план работы центра содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников; -план работы центра социально-психологической поддержки студентов; - план работы общежитий «Юность» и «Березка»; - план работы общественного наркологического поста колледжа; - план совместной работы ОУУП ПДН МВД РФ по городу Стерлитамак по профилактике правонарушений подростков и молодежи; - план работы педагога дополнительного образования. - план работы структурного подразделения по физическому воспитанию; - план работы студенческого совета; - план мероприятий по профилактике экстремизма в молодежной среде	До 01 сентября	Зам. директора по ВР и Т, Руководители центров, Председатель студенческого совета, Педагог-психолог, Социальный педагог. Педагог организатор	Планы работ
2.	Подготовка проекта приказа «О закреплении руководителей кружков и спортивных секций», утверждение расписания работы творческих кружков и спортивных секций	до 01 сентября	Зам. директора по ВР и Т, Руководитель физического воспитания Педагог организатор	Приказ
3.	Корректировка основных направлений работы структурных подразделений по ВР и Т по специальностям в соответствии с основной проблемой колледжа	до 01 октября	Зам. директора по ВР и Т, руководители структурных подразделений	План работы
4.	Организационно-контрольные мероприятия по работе общежития: - подготовка общежития к заселению;	до 30 августа	Комендант общежитий,	Протоколы, договора,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собрания вновь поступивших студентов и их родителей;</li> <li>- заключение договоров о взаимной ответственности сторон;</li> <li>- заселение в общежития;</li> <li>- проведение встреч с активом общежития – советом общежития;</li> <li>- оперативное совещание работников общежития;</li> <li>- рейды по проверке санитарно-гигиенических условий, правил внутреннего распорядка общежития и пожарной безопасности;</li> <li>- контроль за ведением документации воспитателей, оформлением договоров с проживающими, соблюдением паспортного и пропускного режима;</li> <li>- проведение общих собраний, проживающих в общежитии.</li> <li>- подготовка к смотру-конкурсу «Лучшее общежитие учреждений СПО – 2023».</li> <li>- подведение итогов работы общежитий к годовому отчету</li> </ul>	<p>31 августа</p> <p>30-31 августа</p> <p>31 августа – 02 сентября</p> <p>До 10 сентября</p> <p>один раз в два месяца</p> <p>каждый понедельник</p> <p>еженедельно</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>2 раза в год (декабрь, март)</p> <p>Ноябрь</p> <p>Июнь</p>	<p>Старший воспитатель,</p> <p>Зам. директора по ВР и Т,</p> <p>Паспортист колледжа</p>	<p>записи в журналах</p>
5.	<p>Согласование и утверждение графика дежурства по колледжу и графика уборки аудиторий.</p> <p>Проведение совещания с активом групп по организации самообслуживания и поддержания сохранности материальной базы колледжа</p>	<p>до 2 сентября</p> <p>2-ая неделя сентября</p>	<p>Зам. директора по ВР и Т,</p> <p>Зав. отделениями,</p> <p>Председатель Студенческого совета</p>	<p>График дежурства</p> <p>Протокол отделения</p>
6.	<p>Контроль соблюдения графика дежурства и качества самообслуживания</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Зам. директора по ВР и Т,</p> <p>Зав. отделениями</p>	<p>График дежурства</p>
7.	<p>Корректировка электронного дневника классного руководителя</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Методист по воспитанию</p>	<p>Электронный дневник классного руководителя</p>
8.	<p>Контроль реализации Программы воспитательной системы колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация взаимопосещений классными руководителями классных часов и внеклассных мероприятий;</li> <li>- организация диагностики личностных и характерологических особенностей студентов нового набора в период адаптации в рамках мониторинга;</li> <li>- организация исследовательской работы по изучению воспитанности, направленности личности, профессиональной направленности, мотивации и потребностей, в том числе – ЗОЖ с последующей коррекцией;</li> <li>- организация работы центра социально-психологической поддержки студентов;</li> </ul>	<p>систематически</p> <p>систематически</p> <p>I полугодие</p>	<p>Зам. директора по ВР и Т, методист по воспитанию, зав. отделениями</p> <p>Методист по воспитанию, кл. руководители</p> <p>педагог-психолог</p> <p>Методист по воспитанию педагог-психолог колледжа</p> <p>Зам. директора по ВР и Т</p>	<p>Журнал посещения кл. часов, учебных занятий</p> <p>Журнал взаимопосещения кл. часов</p> <p>Анализ диагностики</p> <p>Протокол</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация консультаций для молодых классных руководителей;</li> <li>- участие в работе аттестационной комиссии, экспертиза качества воспитательной деятельности в образовательном процессе;</li> <li>- корректировка нормативно-правового обеспечения деятельности структурного подразделения;</li> <li>- контроль за работой органов студенческого самоуправления</li> </ul>	<p>1 раз в месяц по плану</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	Зам. директора по ВР и Т,	<p>Протокол</p> <p>Протокол</p> <p>Приказ</p> <p>Протокол</p>
9.	<p>Координация работы с общественными организациями по установлению социального партнерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- городским и районными управлениями образования;</li> <li>- отделом культуры города;</li> <li>-отделом молодежи города и республики;</li> <li>-отделом физической культуры и спорта города и республики;</li> <li>-общественными национальными центрами города;</li> <li>-социальными центрами;</li> <li>-базовыми ОУ и учреждениями дополнительного образования, Дворцом пионеров и школьников.</li> <li>- НП «Союз предпринимателей г. Стерлитамак» и др.;</li> <li>- организации и предприятия города и региона</li> </ul>	в соответствии с планом и текущими потребностями	зам. директора по ВР и Т	Соглашения о сотрудничестве
10.	<p>Контроль за организацией социальной защиты студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стипендиальное обеспечение;</li> <li>- заседание стипендиальной комиссии;</li> <li>- сравнительный анализ итогов работы групп обсуждение на уровне группа - отделение-колледж с целью повышения качества;</li> <li>- награждение студентов, отличившихся в учебной и общественной деятельности;</li> <li>- мониторинг и поддержка сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, инвалидов, малоимущих (изучение социально-бытовых условий, помощь в организации быта и учебы)</li> </ul>	<p>ежемесячно по итогам семестра</p> <p>2 раза в год</p> <p>постоянно</p>	зам. директора по ВР и Т, зав. отделениями, Совет отделения, педагог-психолог	Приказы, протоколы
11.	Координация работы волонтерского отряда колледжа	в течение года	Руководитель волонтерского отряда «Поддержка»	План работы
12.	<p>Подготовка информационных материалов в МО РБ, ИРО МО РБ, городскую администрацию, совет директоров города и республики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статистический отчет;</li> </ul>	сентябрь	Зам. директора по ВР и Т	Отчеты, аналитические справки

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- о праздновании Дня пожилого человека</li> <li>- о профилактике правонарушений несовершеннолетних;</li> <li>- о профилактике экстремизма в молодежной среде;</li> <li>- о проведении мероприятий по профилактике наркомании</li> <li>- о правовом воспитании и формировании гражданина,</li> <li>- о подготовке празднования 76 годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;</li> <li>- годовой отчет.</li> <li>- Мониторинг инклюзивного образования в колледже</li> </ul>	<p>октябрь</p> <p>январь</p> <p>январь, июнь</p> <p>до 01 июля</p> <p>до 20-го ежемесячно до 01 октября</p> <p>июнь июль</p>		
13.	Участие в оперативных совещаниях при директоре и НМС по решению основной проблемы колледжа	в течение года	зам. директора по УМР	Протокол
14.	Согласование основных направлений воспитательной работы, Советом отделений и П(Ц)К на будущий учебный год и создание проекта плана	До 30 июня	зам. директора по ВР и Т	Проект плана

#### Содержание работы по решению основной проблемы колледжа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отчет
1.	Заседание педагогического совета - «Развитие воспитательного пространства колледжа, в рамках реализации рабочей Программы воспитания колледжа по специальностям и профессиям»; - «Итоги работы структурного подразделения в 2023-2024 учебном году»	ноябрь  июнь	Зам. директора по ВР и Т	Рекомендации педагогического совета. Проект мероприятий в программу развития воспитательной системы колледжа
2.	Обсуждение и утверждение направлений деятельности подразделения по ВР и Т в условиях инновационного развития колледжа	сентябрь	зам. директора по ВР и Т	План работы
3.	Участие в подготовке и проведение республиканских мероприятий, проводимых колледжем	в течение года	зам. директора по ВР и Т	Творческие проекты, анализ по итогам года
4.	Осуществление поддержки молодежных инициатив, привлечение студентов к разработке и реализации социально-значимых проектов	в течение года	Заместитель директора по ВР и Т, Методическая служба, тьюторы специальностей, студенческий совет	Методические рекомендации

5.	Мониторинг реализации программы развития воспитательной системы колледжа, обобщение и распространение опыта работы коллектива через проведение научно- практических конференций, семинаров, заседаний методических объединений	Два раза в год	Заместитель директора по ВР и Т, Методическая служба, тьюторы специальностей	Отчет
6.	Реализация подпрограммы в рамках программы развития воспитательной системы колледжа «Образование и здоровье в ГАПОУ СМПК»	в течение года	Заместитель директора по ВР и Т, руководитель физического воспитания	План, отчет
7.	Развитие волонтерского движения в колледже, дальнейшая интеграция в региональное и общероссийское волонтерское движение. Организация волонтерского сопровождения подготовки и проведения региональных этапов чемпионата среди людей с инвалидностью и ограниченными возможностями «Абилимпикс»	в течение года	Заместитель директора по ВР и Т, тьюторы специальностей, студенческий совет	План, отчет
8.	Организация обеспечения бесплатным питанием обучающиеся профессиональных образовательных организаций, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих	в течение года	Гл. Бухгалтер, социальный педагог, шеф-повар	План, отчет
9.	Осуществление системы мер по развитию самоуправления, работы студенческого актива	в течение года	Заместитель директора по ВР и Т, тьюторы специальностей, студенческий совет	План, отчет
10.	Определение порядка обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности при осуществлении образовательного процесса, проведении воспитательных мероприятий	в течение года	Зам. директора по ГО и ЧС, по УР, по ВР и Т	План, отчет
11.	Организация работы службы медиации (примирения) ГАПОУ СМПК	в течение года	Заместитель директора по ВР и Т, педагог-психолог	Приказ, план, отчет
12.	Организация работы Центра социально-психологической поддержки студентов ГАПОУ СМПК	в течение года (по отдельному плану)	Руководитель ЦСППС	План, отчет

**План внеклассных мероприятий и проектов  
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отчет
-------	--------------------------	-----------------	---------------------------	-------

1	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний. «Открытие Проффессионалитета»	01 сентября	Заведующие отделениями, классные руководители, педагог-организатор, руководитель центра социально-психологической поддержки обучающихся колледжа (ЦСППС)	Сценарий мероприятия
2	Проведение серии информационно-просветительских классных часов и внеурочных занятий патриотической, нравственной и экологической направленности в рамках проекта «Разговоры о важном». «День Знаний»; «Там, где Россия»; «К 100-летию со дня рождения Зои Космодемьянской»; «Избирательная система России (30 лет ЦИК)»	05 сентября – 30 июня еженедельно	методист по воспитанию	Запись в журнале классных часов
3	Внеурочные занятия патриотической, нравственной и экологической направленности в рамках Проекта «Разговоры о важном»	05 сентября – 30 июня еженедельно	Заместитель директора по ВРиТ, Спикеры (идеологи)	Запись в журнале внеурочной деятельности
4	Серия классных часов, посвященных Второй мировой войне и ее завершающему этапу на дальневосточном фронте	04 сентября	Алексеев А.А., Синакаева А.А.	Пресс-релиз на сайте колледжа
5	Классные часы в рамках Дня солидарности в борьбе с терроризмом	03 сентября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
6	Классные часы в рамках Дня окончания Второй мировой войны	03 сентября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
7	Организация и проведение Викторины, посвященной Международному дню распространения грамотности	08 сентября	Алексеев А.А., Синакаева А.А.	Методическая разработка классного часа, презентация
8	Проведение мероприятий в рамках Недели безопасности	01-09 сентября	методист по воспитанию	Инструктаж Запись в журнале инструктажей по ТБ
9	Проведение классных часов в рамках Всероссийского дня трезвости	11 сентября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация, флешмоб

10	Участие в Экологической акции «Зеленая Россия», «Зеленая Башкирия»	17-24 сентября	методист по воспитанию	Фотоотчет на сайте колледжа
11	Мероприятия, посвященные Дню работника дошкольного образования	27 сентября	Классные руководители, председатель ПЦК дошкольного и специального дошкольного образования; заведующий отделением педагогических специальностей	Методическая разработка классного часа, праздничный концерт
12	Мероприятия, посвященные Дню пожилого человека	01 октября	Педагог-организатор, руководитель волонтерского отряда	Благотворительная акция, Размещение информации на сайте колледжа
13	Мероприятия, посвященные Дню гражданской обороны	02 октября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация; запись в журнале инструктажей по ТБ
14	Мероприятия, посвященные Дню профессионально-технического образования	02 октября	методист по воспитанию	Онлайн и офлайн-мероприятия по плану, Размещение информации на сайте колледжа
15	Мероприятия, посвященные международному Дню учителя	07 октября	Педагог-организатор, руководитель волонтерского отряда	Сценарий праздника, размещение информации на сайте колледжа
16	Мероприятия, посвященные Дню отца	16 октября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
17	Мероприятия, посвященные международному Дню библиотек	26 октября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
18	Проведение Всероссийского урока безопасности студентов в сети «Интернет» День Интернета.	27-29 октября	Классные руководители, педагог-психолог, методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация; методические рекомендации педагога-психолога; размещение

				информации на сайте колледжа
19	Проведение Уроков памяти (День памяти политических репрессий)	30 октября	Классные руководители, председатель ПЦК гуманитарных и социально-педагогических дисциплин, методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
20	Проведение классных часов, посвященных Дню памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	08 ноября	Классные руководители, председатель ПЦК Юридических дисциплин	Методическая разработка классного часа, презентация
21	Проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства	04 ноября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация; сценарий праздника; размещение информации на сайте колледжа
22	Проведение классных часов, посвященных Международному дню толерантности	16 ноября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
23	Проведение классных часов, посвященных Дню словаря	22 ноября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
24	Проведение классных часов, посвященных Дню матери в России	28 ноября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
25	Проведение классных часов, посвященных Дню финансовой грамотности	01-30 ноября	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
26	Проведение классных часов, посвященных Всемирному дню борьбы со СПИДом	01 декабря	методист по воспитанию	Беседа Методическая разработка классного часа, презентация
27	Проведение классных часов, посвященных Дню памяти воинов, погибших в локальных конфликтах	01 декабря	методист по воспитанию	Концерт Размещение информации на сайте колледжа
28	Проведение классных часов, мероприятий, посвященных Международному дню инвалидов	03 декабря	методист по воспитанию, педагог-организатор, руководитель	Методическая разработка классного часа, презентация; размещение

			волонтерского отряда	информации на сайте колледжа
29	Проведение классных часов, посвященных Дню Неизвестного Солдата	03 декабря	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
30	Проведение классных часов, посвященных Дню информатики в России. Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики	03-09 декабря	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, внеклассного мероприятия; презентация
31	Проведение классных часов, посвященных Международному дню добровольцев в России	05 декабря	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
32	Проведение классных часов, посвященных Дню Героев Отечества	09 декабря	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, внеклассного мероприятия; презентации
33	Проведение классных часов, посвященных Дню Конституции Российской Федерации	12 декабря	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, урока, внеклассного мероприятия; презентация; сценарий праздника
34	Проведение классных часов, посвященных Дню принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	25 декабря	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, урока, внеклассного мероприятия; презентация; сценарий праздника
	Проведение инструктажа по мерам безопасности в период наступления зимы, с учетом рисков холодного периода года, включая переохлаждения; обморожения; гололед; дорожно-транспортный травматизм и т.д.	В течение месяца	методист по воспитанию	Запись в журнале инструктажей по ТБ
35	Проведение классных часов, посвященных Татьянинному дню	25 января	методист по воспитанию, педагог-организатор	Размещение информации на сайте колледжа
36	Проведение классных часов, посвященных Международному дню памяти жертв Холокоста	27 января	методист по воспитанию, председатель ПЦК гуманитарных и социально-	Методическая разработка классного часа, презентация

			педагогических дисциплин	
37	Проведение классных часов, посвященных Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	27 января	методист по воспитанию, председатель ПЦК гуманитарных и социально-педагогических дисциплин	Методическая разработка классного часа, внеклассного мероприятия; презентация
38	Проведение классных часов, посвященных Дню победы Вооружённых сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	02 февраля	методист по воспитанию, председатель ПЦК гуманитарных и социально-педагогических дисциплин	Методическая разработка классного часа, внеклассного мероприятия; презентация
	Проведение классных часов, посвященных Дню российской науки	08 февраля	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
39	Проведение классных часов, посвященных Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15 февраля	методист по воспитанию, председатель ПЦК гуманитарных и социально-педагогических дисциплин	Методическая разработка классного часа, презентация
40	Проведение классных часов, посвященных Международному дню родного языка	21 февраля	методист по воспитанию, председатель ПЦК филологических дисциплин	Методическая разработка классного часа, внеклассного мероприятия; презентация; размещение информации на сайте колледжа
41	Проведение военно-спортивной игры «А ну-ка, парни!», посвященной дню защитника Отечества	23 февраля	Милованов П.А.	Размещение информации на сайте колледжа
42	Проведение инструктажа, посвященного мерам безопасности в период наступления весны, включая таяние льда, утопление, травматизм от падения сосулек, во время гололеда и т.д.	В течение месяца	методист по воспитанию	Запись в журнале инструктажей по ТБ
43	Проведение классных часов, посвященных Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	01 марта	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
44	Проведение классных часов, посвященных Всемирному дню гражданской обороны	01 марта	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
45	Проведение классных часов, мероприятий, посвященных Международному женскому дню	08 марта	методист по воспитанию, педагог-организатор	Методические разработки классного часа, внеклассного

				мероприятия; презентация; размещение информации на сайте колледжа
46	Проведение классных часов, посвященных Дню воссоединения Крыма и России	18 марта	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
47	Проведение классных часов, посвященных Всероссийской неделе детской и юношеской книги	22-28 марта	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
48	Всероссийская неделя музыки для детей и юношества	22-28 марта	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
49	Проведение Гагаринского урока «Космос – это мы», посвященного Дню космонавтики.	12 апреля	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
50	Проведение классных часов, посвященных Дню местного самоуправления	21 апреля	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
51	Проведение тематического урока ОБЖ День пожарной охраны.	30 апреля	методист по воспитанию	Запись в журнале инструктажей по ТБ
52	Проведение классных часов, посвященных Дню финансовой грамотности	В течение месяца	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
53	Проведение классных часов, внеурочных мероприятий посвященных Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	09 мая	методист по воспитанию, педагог-организатор	Методические разработки классного часа, внеклассного мероприятия; презентация; размещение информации на сайте колледжа
54	Проведение классных часов, посвященных Дню основания Черноморского флота	13 мая	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
55	Проведение классных часов, посвященных Международному дню семьи	15 мая	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация
56	Проведение классных часов, посвященных Дню основания Балтийского флота	18 мая	методист по воспитанию	Методическая разработка классного часа, презентация

57	Проведение классных часов, посвященных Дню славянской письменности и культуры	24 мая	методист по воспитанию, председатель ПЦК филологических дисциплин	Методические разработки классного часа, внеклассного мероприятия; презентация
58	Проведение Инструктажа, посвященный безопасному отдыху в летний период подготовке студентов к летним каникулам, правилам поведения в природной среде, в том числе на воде, а также действиям при возникновении или угрозе возникновения ситуаций, включая утопления; ожоги; падения с высоты; отравления; поражения электрическим током; дорожно-транспортный травматизм; роллинговый травматизм; селфи-риски; зацепинг и т.д.	В течение месяца	методист по воспитанию	Запись в журнале инструктажей по ТБ
59	Проведение классных часов, посвященных Международному Дню защиты детей	01 июня	методист по воспитанию, председатель ПЦК дошкольного и специального дошкольного образования	Методическая разработка классного часа, презентация
60	Проведение классных часов, посвященных Всемирному дню окружающей среды	05 июня	методист по воспитанию, председатель, ПЦК педагогики начального, дополнительного образования и физической культуры	Методические разработки классного часа, презентация
61	Проведение классных часов, посвященных Дню Русского языка – Пушкинский день России	06 июня	методист по воспитанию, председатель ПЦК филологических дисциплин	Методические разработки классного часа, внеклассного мероприятия; презентация
62	Проведение классных часов, посвященных Дню России	12 июня	методист по воспитанию, председатель ПЦК гуманитарных и социально-педагогических дисциплин	Методическая разработка классного часа, презентация
62	Проведение классных часов, посвященных Дню памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941 год)	22 июня	методист по воспитанию, председатель ПЦК гуманитарных и социально-педагогических дисциплин	Методическая разработка классного часа, презентация

**План работы  
Центра содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отчет
1.	Формирование нормативной базы, регулирующей деятельность Центра содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников ГАПОУ СМПК	До 01 сентября	Руководитель Центра	Приказы, планы
2.	Работа с предприятиями и организациями по пополнению базы данных вакантных рабочих мест для временной занятости студентов и (или) трудоустройства выпускников	В течение учебного года	Зам. директора по ВР и Т	Информация на сайте <a href="http://mirsmpc.ru">http://mirsmpc.ru</a> , группа «В контакте»
3.	Обеспечение доступа выпускников к информационным ресурсам работодателей и кадровых агентств города	В течение учебного года	Руководитель Центра	Информация на сайте <a href="http://mirsmpc.ru/aist/">http://mirsmpc.ru/aist/</a>
4.	Заключение договоров сетевого взаимодействия с работодателями, пролонгация договоров. Привлечение работодателей для экспертизы ОПОП ППКРС по профессиям. Участие в процедуре независимой оценки качества профессиональной подготовки выпускников (ГИА)	В течение учебного года	Зам. директора по УР, Зам. директора по ВР и Т.	Договора, согласование вариативной части Информация на сайте <a href="http://mirsmpc.ru">http://mirsmpc.ru</a>
5.	Изучение специфики регионального рынка труда для молодых специалистов в зависимости от полученной специальности и уровня образования	В течение учебного года	Зам. директора по ВР и Т, Руководитель Центра трудоустройства	
6.	Анализ обращения выпускников в ЦЗН города	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР и Т, Руководитель Центра трудоустройства	Отчет о результатах и выработка рекомендаций
7.	Оказание содействия выпускникам колледжа в трудоустройстве на основе мониторинга потребностей регионального рынка труда и эффективного использования баз практики	Декабрь, июнь	Руководитель Центра	Использование системы АИСТ в мониторинге трудоустройства выпускников колледжа
8.	Изучение мотивации выбора профессии, учебного заведения и уровня ожидания обучающихся в период адаптации учащихся 1 курса	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР и Т, педагог-психолог	Отчет о результатах и выработка рекомендаций
9.	Мониторинг трудоустройства и закрепляемости выпускников колледжа на производстве	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР и Т	Отчет о результатах и выработка рекомендаций
10.	Изучение и мониторинг карьерного роста выпускников	В течение учебного года	Зам. директора по ВР и Т Руководитель Центра	Отчет о результатах и выработка рекомендаций

11.	Консультации и заполнение индивидуального плана развития выпускника ГАПОУ СМПК	В течение учебного года	Руководитель Центра	Индивидуальный план развития выпускника
12.	Обновление информации на официальном сайте колледжа по работе Центра	Ежемесячно в установленные сроки	Руководитель Центра	Сайт раздел Центр трудоустройства
13.	Участие в городских, областных, региональных конференциях, «круглых столах», семинарах, совещаниях по вопросам содействия временной занятости студентов и трудоустройства выпускников, адаптации их к рынку труда	В течение учебного года в установленные сроки	Зам. директора по ВР и Т, Руководитель Центра трудоустройства	Отчет руководителя центра трудоустройства
14.	Развитие взаимодействия с образовательными организациями высшего образования, ДПО, предприятиями и иными партнерами сети по вопросам стажировки, повышения квалификации и переподготовки, выработки и трансляции лучших практик в целях обеспечения подготовки кадров по заявленным профессиям/специальностям из перечня ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР и Т, Рук. Центра дополнительного образования, тьюторы специальностей, председатели ПЦК	Соглашения о сотрудничестве
16.	Организация поддержки выпускников колледжа – победителей и призеров региональных и национальных чемпионатов «Молодые профессионалы» по вопросам трудоустройства, адаптации на рабочем месте и карьерного роста	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР и Т, тьюторы специальностей, классные руководители	Положение

### План работы Студенческого совета

#### Задачи:

1. Обобщение и анализ работы студенческого самоуправления.
2. Развитие «Движения первых» Российского движения детей и молодежи.
3. Совершенствование работы, направленной на творческое, духовно-нравственное и здоровьесберегающее саморазвитие студентов в рамках студенческого самоуправления.
4. Формирование активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их социальной зрелости, высокой культуры, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию.
5. Развитие общественных связей, установление социальных контактов с общественными организациями, органами муниципального управления, другими образовательными учреждениями города и республики.

#### 1. Регламент работы Студенческого Совета

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма отчета
<i>На начало учебного года</i>				
1	Заседание руководителей центров и творческих объединений и обсуждение плана работы на год	Сентябрь	Председатель Студенческого Совета	Протокол заседания Студенческого Совета

2	Выбор актива из числа первокурсников в Студенческий Совет и первичной организации Российского движения детей и молодежи	Сентябрь	Председатель Студенческого Совета, педагог-организатор	Результаты анкетирования и диагностических исследований
3	Формирование состава Студенческого Совета и первичной организации Российского движения детей и молодежи	Сентябрь	Председатель Студенческого Совета, педагог-организатор	Протокол заседания Студенческого Совета
4	Организационное заседание Студенческого Совета: а. Формирование центров Студенческого Совета и первичной организации Российского движения детей и молодежи б. Анализ основной проблемы и плана работы на год	Сентябрь	Руководители центров, педагог-организатор	Протокол заседания Студенческого Совета
5	Студенческая отчетно-выборная конференция; выборы председателя Студенческого Совета	Октябрь	Педагог-организатор	Протокол конференции; материалы выступлений
<b>Ежемесячно</b>				
6	Заседание Студенческого Совета по проблемам и первичной организации Российского движения детей и молодежи: 1) Определение новых направлений развития молодежной политики и студенческого самоуправления; 2) Разработка и внедрение проектов; 3) Создание условий для формирования управленческих качеств личности; 4) Обобщение опыта работы студенческого самоуправления	Сентябрь, май  ноябрь, апрель  октябрь, декабрь  февраль, март	Председатель Студенческого Совета, заместитель председателя, председатель Совета общежитий, руководители центров	Протокол заседания Студенческого Совета, информация СМИ, аналитические справки, диагностический материал, творческие проекты, исследовательские работы
<b>На конец учебного года</b>				
7	Заключительное заседание Студенческого Совета по анализу работы за год и выдвижению рабочих перспектив на будущий год	Май	Председатель Студенческого Совета, заместитель председателя, председатель Совета общежитий, руководители центров	Протокол заседания Студенческого Совета, отчеты о проделанной работе

**1. Традиционные мероприятия.  
Организация студенческого досуга**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма отчета
1.	День знаний: 1. Торжественная линейка 2. Классный час 3. Праздничный концерт	сентябрь	Зам. директора по ВР и Т педагог-организатор	Сценарий линейки и концерта, фотоотчет
2.	Организация и проведение Дня «Солидарности в борьбе с терроризмом»	сентябрь	Зам. директора по ВР и Т педагог-организатор	Сценарий линейки и концерта, фотоотчет
3.	Мероприятия посвященные, Всероссийскому дню трезвости	сентябрь	Зам. директора по ВР и Т педагог-организатор	Сценарий линейки и концерта, фотоотчет
4.	Проведение Дня здоровья	сентябрь	Преподаватели физкультуры, Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор, Студ. Совет	Сценарий мероприятия, видео и фотоотчет
5.	Проведение Дня дошкольного работника	сентябрь	Отделение «Дошкольное образование» и «Специальное дошкольное образование»	Сценарий мероприятия, фотоотчет
6.	Проведение Дня Международного дня пожилых людей. Акция милосердия	октябрь	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор Специальность «Социальная работа»	Сценарий мероприятия, фотоотчет
7.	Проведение Дня учителя	октябрь	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор Студ. Совет	Сценарий праздника, видео и фотоотчет
8.	Проведения мероприятия «Посвящение в студенты»	4-5 октября	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор Студ. Совет	Сценарий мероприятия, видео и фотоотчет
9.	Проведение Дня Республики	октябрь	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор	Сценарий праздника, фотоотчет
10.	Организация мероприятия в рамках Экологического субботника	сентябрь-октябрь апрель-май	Зам. директора по ВР и Т, Зам. директора по АХЧ Зав. отделением	Программа акций

11.	Проведение мероприятий в рамках Дня народного единства	ноябрь	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор ПЦК общественных дисциплин	Сценарий праздника, фотоотчет
12.	Проведение мероприятий в рамках матери	ноябрь	педагог-организатор Студ. Совет	Сценарий праздника, фотоотчет
13.	Конкурс «Алло – мы ищем таланты». Новогодний Гала-концерт	ноябрь декабрь	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор Студ. Совет	Сценарий мероприятия, видео и фотоотчет, положение о конкурсе
14.	Проведение мероприятий в День памяти солдат погибших в локальных конфликтах совместно с городским обществом ветеранов «Набат»	декабрь	Специальность «Социальная работа» Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор	Сценарий мероприятия, видео и фотоотчет
15.	Участие во Всероссийской акции «Стоп ВИЧ-СПИД»	Декабрь, май	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор Студ. Совет	Сценарий мероприятия, видео и фотоотчет, положение о конкурсе
16.	Проведение мероприятий в рамках Дня российского студенчества, «Татьянин день»	январь	педагог-организатор Студ. Совет	Сценарий мероприятия, фотоотчет, положение о проведении игры
17.	Мероприятия в рамках месячника оборонно-спортивной работы «А ну-ка парни»	февраль	Зам директора по БЖ и ОВС Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор	Сценарий мероприятия, фотоотчет
18.	Мероприятия по теме «Широкая масленица»	февраль	педагог-организатор, Студ. совет	Сценарий мероприятия, фотоотчет
19.	Проведение Конкурса красоты и творчества «Мисс СМПК»	март	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор Студ. Совет	Сценарий мероприятия, фотоотчет, положение о проведении конкурса
20.	Проведение Фестиваля КВН «Юморина»	апрель	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор Студ. Совет	Сценарий мероприятия, фотоотчет, положение о проведении конкурса

21.	Мероприятия ко Дню Победы	май	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор	Сценарий праздника, видео и фотоотчет
22.	Проведение «Праздника чести»	май	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор, Студ. совет	Сценарий праздника, видео и фотоотчет
23.	Мероприятия к международному Дню защиты детей	июнь	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор Зав. отделением	Сценарий праздника, видео и фотоотчет
24.	Мероприятия ко Дню России	июнь	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор	Сценарий мероприятия, фотоотчет, положение о проведении игры
25.	Мероприятия ко Дню памяти и скорби	июнь	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор	Программа акции
26.	Проведение Торжественного мероприятия вручения дипломов	июнь	Зам. директора по ВР и Т, педагог-организатор Учебная часть	Сценарий мероприятия, видео и фотоотчет

### **План совместной работы колледжа с ОДН УВД МВД РФ по городу Стерлитамак по предупреждению правонарушений подростков и молодежи и правовой пропаганде**

#### **Задачи:**

1. Создание условий для формирования активной жизненной позиции студентов, усвоение норм, правил поведения, а также развитие потребностей в соблюдении закона.
2. Формирование моральных основ поведения, нравственных ценностей и стереотипов.

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма отчета</b>
1	Формирование приказа о составе Совета профилактики правонарушений подростков и молодежи колледжа	сентябрь	Зам. директора по ВР и Т	Приказ
2	Изучение со студентами нового набора Правил внутреннего распорядка и Устава колледжа	сентябрь	Кл. руководители Зав. отделением	Договор, Журнал по т/б
3	Изучение контингента вновь прибывших студентов и психологическое обследование на	сентябрь	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог	Анкета, отчет педагога-психолога,

	определение уровня тревожности			социального педагога
4	Выявление неблагополучных и неполных семей, установление связи с родителями, проведение обследования условий проживания и окружения подростков группы риска	октябрь	Классные руководители Зав. Отделением, социальный педагог	Электронный дневник классного руководителя
5	Собрание для родителей и студентов нового набора по ознакомлению с требованиями колледжа и правилами проживания в общежитии	22-23 августа	Зам. директора по ВР и Т, воспитатели общежитий, зав. отделениями	Протокол
6	Осуществление систематического контроля посещаемости и успеваемости студентов, в том числе и посещаемость внеклассных мероприятий с последующим обсуждением результатов на стипендиальной комиссии	ежемесячно	Зам. директора по ВР и Т, зав. отделениями, классные руководители	Протокол
7	Выявление «сложных» в коммуникативном отношении студентов и оказание им психологической помощи, создание благоприятного психологического микроклимата с целью их адаптации к учебному процессу и новому коллективу	в течение года	Зам. директора по ВР и Т, педагог-психолог, социальный педагог	Анализ данных с выработкой рекомендаций
8	Вовлечение студентов во все виды внеклассной работы на уровне группы, курса, колледжа	по плану работы	Зам. директора по ВР и Т, классные руководители, руководители кружков, студий и спортивных секций	Электронный дневник классного руководителя
9	Вовлечение студентов в работу спортивных секций, кружков по интересам с целью обеспечения их максимальной занятости	сентябрь	Зам. директора по ВР и Т, руководители кружков и секций, руководитель физвоспитания	Расписание работы секций и кружков, электронный дневник классного руководителя
10	Целенаправленное изучение склонности студентов к употреблению наркотических веществ и медицинских препаратов без назначения врача путем	октябрь-ноябрь	Зам. директора по ВР и Т, Социальный педагог	Анкетирование

	анкетирования и наблюдений за студентами			
11	Плановые профилактические мероприятия по формированию ЗОЖ по плану ОНП	в течение года в соответствии с планом ОНП	ОНП, классные руководители	Методические разработки классных часов и внеклассных мероприятий
12	Регулярное освещение в стенной печати случаев нарушения общественного порядка и Правил внутреннего распорядка колледжа и общежитий	по мере необходимости	Медиа центр	Информационный стенд
13	Систематическое освещение правовых норм на уроках социально-гуманитарного цикла	регулярно	Преподаватели П(Ц)К гуманитарным и социальным педагогическим дисциплинам.	Сайт колледжа
14	Организация работы университета правовых знаний: - «Студенческое самоуправление — права и обязанности»; - «Подросток и закон»; - «Кто такой законопослушный гражданин»; - «Правовые основы охраны здоровья и информационной безопасности»; - «Как избежать конфликта»; - «Я ты он, она — вместе дружная семья»; - «Конвенция ООН о правах ребенка» - наш приоритет»; - «Закон об образовании Республики Башкортостан» - знаешь ли ты свои права и обязанности»; - «Закон о запрещении табакокурения»	ноябрь	Преподаватели ПЦК гуманитарных и социально-педагогических дисциплин. Центр социальной и психологической поддержки студентов	Методические разработки
15	Обсуждение на родительском собрании вопросов правовой ответственности семьи за воспитанием детей	В соответствии с графиком родительских собраний	Зам. директора по ВР и Т, кл. руководители, Зав. отделением, преподаватели П(Ц)К ОГиСЭД	Протокол
16	Поддержание постоянной связи с ОДН ГУВД и	в течение года	Директор колледжа, зам. директора по ВР и Т,	План работы, годовой отчет

	комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа г. Стерлитамак в вопросах профилактики правонарушений		зам. директора по ГО, ЧС	
17	Обсуждение современных проблем молодежи и путей их решения на педагогических советах колледжа и методических объединениях классных руководителей	по плану Центра социально-психологической поддержки студентов.	Зам. директора по ВР и Т, Центр социально-психологической поддержки студентов	Протокол
18	Включение в план воспитательной работы групп классных часов с изучением вопросов права и формирования ЗОЖ	по плану восп. раб. групп	Зам. директора по ВР и Т, кл. руководители	Разработки классных часов
19	Обсуждение девиантного поведения студентов на Совете профилактики колледжа	по плану Совета ежемесячно	Зам. директора по ВР и Т, Члены совета профилактики	Протокол
20	Установление дня инспектора для консультации студентов по правовым вопросам. Особое внимание уделить вновь поступившим студентам	ежемесячно	Инспектор ОУУП и ПДН МВД РФ по г. Стерлитамак, воспитатели общежитий	Протокол
22	Дежурство инспектора ОУУП и ПДН МВД РФ по г. Стерлитамак на вечерах и дискотеках колледжа	По мере необходимости	Зам. директора по ВР и Т, Инспектор ОУУП и ПДН МВД РФ по г. Стерлитамак, Зам. директора по ГО, ЧС	Отметка в журнале
23	Патрулирование нарядами патрульно-постовой службы УВД МВД РФ территории колледжа в вечернее время	ежедневно сентябрь усиленно	ОУУП и ПДН МВД РФ по г. Стерлитамак Зам. директора по ГО, ЧС	Отметка в журнале
24	В рамках антитеррористической и криминальной безопасности: - поддерживать усиленный контрольно-пропускной режим в общежитиях; - установить дежурство преподавателей в общежитиях «Березка» и «Юность»	постоянно сентябрь ежедневно	Зам. директора по ГО, ЧС, Зам. директора по ВР и Т, Зам. директора по АХЧ, За. общежитиями	График, отметка в журнале
25	Активное включение студентов волонтерского отряда «Поддержка» в профилактическую работу в микрорайонах города,	постоянно	Зам. директора по ВР и Т, П(Ц)К гуманитарным и социальны-педагогическим дисциплинам	Творческий отчет

	базовых образовательных учреждениях, по месту жительства и летних лагерях отдыха			
--	--	--	--	--

### План мероприятий по профилактике экстремизма в молодёжной среде

№ п/п.	Наименование основных мероприятий	Сроки исполнения	Исполнитель	Ожидаемые результаты	Исполнение
<b><i>Общепрофилактические действия по снижению экстремистских проявлений в молодёжной среде</i></b>					
1	Организация семинаров для руководителей и актива студенческого самоуправления	Октябрь Декабрь Март Май	Синакаева А.А., Алексеев А.А.	Протокол заседания студенческого совета	
3	Проведение цикла классных часов и родительских собраний с обучающимися и их родителями по профилактике экстремизма и воспитанию толерантности	В течение года	Долгова Е.В., Муратшин Е.З., Милованов П.Н.	Методическая разработка по итогам работы за год	
4	Индивидуально-профилактическая работа с подростками и семьями, состоящими на учёте КДН и ЗП и ОДН	В течение года	Муратшин Е.З.	Протокол Совета профилактики	
<b><i>Профилактика экстремистских проявлений посредством привлечения молодёжи к деятельности позитивных объединений и субкультур</i></b>					
6	Проведение конкурсов социальных проектов (программ) по различным направлениям реализации молодёжной политики «Моя позиция»	Март	Пехенько О.В., Коваленко Г.А., Сайфуллин И.З.	Протокол конкурса	
7	Проведение спартакиад по командным видам спорта среди	По годовому плану зам. директора по спортивно-массовой работе	Тихонов В.А.	Протокол соревнований	
8	Проведение мероприятий с привлечением творческой молодёжи (День солидарности в борьбе с терроризмом, День России, День молодёжи, День народного единства и др.)	В течение года	Самоделькина М.Р.	Сценарии мероприятий	
9	Проведение конкурса социальной рекламы	Февраль	Яркинбаева А.Н.	Протокол конкурса	

<b>Совершенствование информационно-пропагандистской работы в сфере профилактики экстремизма</b>					
10	Проведение разъяснительной работы среди обучающихся об уголовной и административной ответственности за националистические и иные экстремистские проявления с привлечением силовых структур	Октябрь-декабрь Февраль - апрель	Муратшин Е.З., Милованов П.Н.	Протоколы заседаний совета профилактики	
11	Разработка и распространение печатной продукции (буклеты, листовки, флайеры), направленной на профилактику экстремизма и терроризма в молодёжной среде	В течение года	Хаертдинова Г.А., Синакаева А.А., Бакирова Р.Р.	Молодежный медиациентр, информация на сайте, буклеты, листовки, флайеры	
12	Комплектование книжных фондов и электронных материалов библиотеки колледжа в соответствии Федерального списка по недопущению распространения экстремистской литературы	В течение года	Калинина Р.И.	Тематическая выставка	
14	Мониторинг и борьба с экстремистскими проявлениями в молодёжной среде через Интернет – сайты (отслеживание информации с целью выявления сторонников молодёжных субкультур, пропаганда лозунгов «я за позитив, я против насилия»)	В течение года	Хаертдинова Г.А.	Информация на сайте	

### **План работы Общественного наркологического поста**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма отчета</b>
1.	Формирование приказа о составе Общественного наркологического поста (ОНП) на 2023-2024 учебный год	До 2 сентября	Зам. директора по ВР и Т	Приказ

2.	Заседание ОНП: - утверждение состава ОНП колледжа на учебный год; - утверждение плана совместной работы колледжа с ОДН МВД РФ по г. Стерлигамак на учебный год	сентябрь	Председатель ОНП	Протокол
3.	Организация дежурства преподавателей на территории колледжа и в общежитиях в вечернее время на период адаптации вновь прибывших студентов	сентябрь по графику	Зам. директора по ВР и Т, Зав. отделением, председатель студенческого совета	График дежурства, отметка в журнале
4.	Всероссийская акция Министерства здравоохранения РФ «Тест на ВИЧ: Экспедиция»	05 сентября	Зам. директора по ВР и Т, Педагог организатор	отчет
5.	Мероприятия в рамках Акции, посвященной Всероссийскому Дню Трезвости	12 сентября	Педагог организатор	отчет
6.	Мероприятия в рамках Акции, посвященной «Молодежь Башкортостана за здоровый образ жизни» в рамках Дня здоровья колледжа	сентябрь	Зам. директора по ВР и Т, Педагог организатор, Студенческий совет	Творческий отчет
7.	Выявление неблагополучных и неполных семей. Установление связи с родителями	сентябрь-октябрь	Кл. руководители Зав. Отделениями Социальный педагог	Протокол совета профилактики
8.	Выявление и учет подростков группы риска. Индивидуальная работа по изучению круга интересов, склонностей, способностей, упорядочение их учебной деятельности и досуга, вовлечение их во все виды внеклассной работы	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, Классные руководители, воспитатели общежитий, Социальный педагог, Руководители секций и кружков.	Протокол совета профилактики
9.	Работа студенческого совета по реализации программы развития воспитательной системы колледжа в части профилактики алкоголизма, наркомании и табакокурения в колледже и формирования культуры здорового образа жизни: — анкетирование студентов 1 курса с целью изучения их отношения к наркотикам и алкоголизму с последующей	сентябрь-октябрь  октябрь-ноябрь	Педагог-психолог, Председатель студенческого совета, Волонтерский отряд, Воспитатели общежитий, Социальный педагог	Анализ анкет и выработка методических рекомендаций

	обработкой итогов анкетирования; — проведение рейдов в общежитиях с целью выявления студентов, склонных к курению, употреблению спиртного и наркотиков, с последующим обсуждением результатов на Совете профилактики.	еженедельно		
10.	— встреча с врачом-наркологом ГНД; – лекции о вреде наркотиков и алкоголя; — цикл классных часов «Общечеловеческие ценности». - Всероссийская акция «Стоп СПИД-ВИЧ»	октябрь-ноябрь  декабрь, май	Зам. директора по ВР и Т, члены ОНП	Протокол
11.	Участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Выполнение решений и постановлений Городской администрации	В течение года	Зам. директора по ВР и Т	Рекомендации комиссии
12.	Организация работы центра психолого-педагогической реабилитации, коррекции и оказание социально-психологической и педагогической помощи студентам	В течение года	Педагог-психолог, Социальный педагог	Информация в годовой отчет
13.	Организация работы Волонтерского отряда по пропаганде здорового образа	В течение года	Зам. директора по ВР и Т, Педагог-психолог, Социальный педагог	Творческие отчеты на сайте колледжа о проделанной работе по пропаганде здорового образа жизни; увеличение числа активистов движения; формирование здорового образа жизни в подростково-молодежной среде
14.	Принять участие в Республиканском конкурсе на лучшую организацию антинаркотической профилактической работы в общеобразовательных учреждениях, учреждениях профессионального и высшего образования	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по ВР и Т, Методкабинет	Конкурсные материалы

13	Заседание ОНП: - об инициации добровольного медицинского осмотра в целях предупреждения немедицинского потребления наркотических средств на ранней стадии	декабрь	Зам. директора по ВР и Т, Педагог-психолог, Социальный педагог	Протокол
14	Обсуждение итогов анкетирования и тестирования об отношении студентов к наркотикам, алкоголю и табакокурению: - на заседании центра социально-психологической поддержки студентов ГАПОУ СМПК; - на студенческом совете колледжа	декабрь	Руководитель центра, Председатель студенческого совета, Социальный педагог	Протокол
15	Проведение встречи с врачом-наркологом в формате «круглого стола» на тему «Последствия употребления ПАВ — мифы и реальность»	февраль	Зам. директора по ВР и Т	Протокол
16	Проведение цикла классных часов «Личностные особенности подростка как причинно- следственные предпосылки зависимости от ПАВ»	декабрь- февраль	Кл. руководители, Актив групп	Разработки классных часов
17	Организация рейдов в общежитии, на территории колледжа, на праздничных вечерах и дискотеках с целью выявления студентов, склонных к употреблению алкоголя	Еженедельно	Зам. директора по режиму ГО и ЧС, старший воспитатель общежитий, зав. отделениями, Социальный педагог	Запись в журнале контроля
18	Индивидуальная работа по воспитанию трезвого образа жизни и отказа от курения под девизом «Брось курить и выиграй»	Постоянно	Кл. рук. Восп. общ. Члены ОНП	Методические разработки
19	Заседание ОНП: — обзор состояния профилактики наркомании и алкоголизма статистики правонарушений студентов колледжа по данным КДНиЗП и ОДН МВД РФ; — об усилении контроля за поведением студентов в весеннее время	март	Педагог-психолог, Социальный педагог	Протокол

20	Обновление постоянно действующей выставки литературы, посвященной проблемам воспитания ЗОЖ. Оказание помощи в подборе литературы для проведения внеклассных мероприятий классным руководителям	март	Заведующий библиотекой	Выставка
21	Включение студентов педагогических специальностей в профилактическую работу образовательных учреждений города и по месту жительства в рамках производственной практики	март-апрель	Руководитель практики	Отчет по производственной практике
22	Участие студентов и преподавателей в конференциях и конкурсах творческих работ по проблемам ЗОЖ, организуемых МО РБ и Советом директоров в том числе для пользователей сетей: (п8. Комплексного плана действий по обеспечению правопорядка в Республике Башкортостан на 2023 год) - «Выбор молодых – наука, творчество, здоровье!»; - «За здоровье и безопасность наших детей»; - «Волонтер года»	март-май	Зам. директора по ВР и Т, УМР	Творческие отчеты
23	Выступление на родительском собрании колледжа «О профилактике склонности к наркотикам, алкоголю и табакокурению»	апрель	Зам. директора по ВР и Т, Педагог-психолог, Социальный педагог	Протокол
24	Проведение индивидуальной работы с родителями и студентами группы риска	постоянно	Члены ОНП Воспитатели общежитий Кл. руководители	Протокол совета профилактики
25	Освещение на официальном сайте колледжа работы ОНП	постоянно	Пресс-центр	сайт
26	Участие в республиканской антинаркотических профилактических акциях; - «Первокурсник»; - «Сообща, где торгуют смертью»; - «Призывник»; «За здоровье и безопасность наших детей»; «МАК»	В соответствии п8. Комплексного плана действий по обеспечению правопорядка в Республике Башкортостан на 2023 год	Зам. директора по ВР и Т, Педагог-психолог, Воспитатели общежитий, Социальный педагог, Кл. руководители	Протокол
27	Заключительное заседание ОНП	Июнь	Зам. директора по ВР и Т, Члены ОНП	Годовой отчет

**План работы Центра спортивной и культурно-массовой работы  
на 2023 -2024 учебный год**

*Тихонов В.А., руководитель физического воспитания*

№	Наименование проекта	Мероприятия по проекту	Сроки	Ответственные	Отчет о выполнении
1.	Мероприятие «Будь здоров!»	Провести инструктаж по обеспечению охраны труда и техники безопасности на уроках физической культуры и занятиях спортивных секций со студентами учебных групп в 2023-2024 учебном году	На 1 занятие по ФК	Преподаватели физвоспитания	Журнал по ТБ
2.		Провести анкетирование в группах с целью изучения спортивных интересов и формирования спортивных секций по видам спорта	На 1 занятие по ФК	Преподаватели физвоспитания	Анкеты
3.		Осуществлять подготовку студентов к выполнению нормативов комплекса ВФСК «ГТО»	В течении года	Преподаватели физвоспитания	
4.		Организовать взаимопосещение уроков с последующим обсуждением и анализом	В течении года	Преподаватели физвоспитания	Анализ урока
5.		Провести по одному открытому мероприятию или уроку в соответствии с темой самообразования по плану ПЦК	По плану ПЦК	Преподаватели физвоспитания	КТП, Положение
6.		Принимать участие в работе методического совета ПЦК города и республики по	по плану	Руководитель физвоспитания	

		физической культуре и спорту (конференции, семинарские заседания методических объединений)			
7.		Организовать работу спортивных секций: -волейбол (девушки, сотрудники) -лыжные гонки -настольный теннис -легкая атлетика -баскетбол (юноши) -волейбол (юноши) -баскетбол (девушки)	До 01 сентября	Руководитель физвоспитания Тихонов В.А. Нургалиева В.Р. Андреева Н.А. Нургалиева В.Р. Бадамшина Л.Г. Бадамшина Л.Г. Андреева Н.А.	Журналы
8.		Провести комплексную спартакиаду колледжа в 2 этапа: 1 этап – массовые соревнования по видам спорта в группах; 2 этап – финальные соревнования по видам спорта на первенство колледжа	Согласно календарю года	Классные руководители, руководитель физвоспитания, физкультурный актив	Протоколы соревнований, итоговый отчет
9.		Провести спортивный праздник «День здоровья-2023», под девизом - «сначала здоровье, рекорды потом»	сентябрь	Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания	Протоколы соревнований, итоговый отчет
10.		Провести легкоатлетический кросс «Золотая осень» среди студентов 1-4 курсов в зачет спартакиады колледжа	сентябрь	Преподаватели физвоспитания	Протоколы соревнований, итоговый отчет
11.		Провести первенство колледжа по легкой атлетике среди обучающихся ГАПОУ СМПК, посвященного	сентябрь	Преподаватели физвоспитания	Протоколы соревнований, итоговый отчет

		Всероссийскому дню трезвости			
12.		Провести открытые легкоатлетические соревнования	Май	Нургалиева В.Р.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
13.		Провести первенство и кубок колледжа по настольному теннису в зачет спартакиады	Ноябрь	Андреева Н.А.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
14.		Провести турнир по настольному теннису, посвященный Дню Республики Башкортостан	Октябрь	Андреева Н.А.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
15.		Первенство колледжа по стрельбе, среди преподавателей и сотрудников колледжа	Октябрь	Милованов П.Н.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
16.		Первенство колледжа по волейболу, среди преподавателей и сотрудников колледжа	Декабрь	Тихонов В.А.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
17.		Первенство колледжа по лыжным гонкам, среди преподавателей и сотрудников колледжа	Февраль	Нургалиева В.Р.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
18.		Организовать сдачу нормативов комплекса ГТО в муниципальном центре тестирования ВФСК «ГТО». Среди преподавателей и сотрудников колледжа	В течении года	Руководитель физвоспитания преподаватели физвоспитания Профком	Протоколы соревнований, итоговый отчет
19.		Провести кубок колледжа по баскетболу среди команд отделений	Декабрь	Андреева Н.А.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
20.		Провести кубок и первенство колледжа по волейболу	Декабрь, март	Тихонов В.А.	Протоколы соревнований, итоговый отчет

21.	Провести соревнования «Веселые старты» со студентами команд групп 1 курса	Ноябрь	Руководитель физвоспитания. Преподаватели физвоспитания	Протоколы соревнований, итоговый отчет
22.	Принять активное участие в городских, республиканских и всероссийских финальных соревнованиях по видам спорта	В течении года согласно календарю соревнований	Руководители спортивных секций, Руководитель физвоспитания	Протоколы соревнований, итоговый отчет
23.	Принять участие в республиканской спартакиаде «Здоровье» среди преподавателей и сотрудников	Январь	Профком, физкультурный актив	Протоколы соревнований, итоговый отчет
24.	Провести первенство колледжа по лыжным гонкам	Февраль	Нургалиева В.Р.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
25.	Провести городской турнир по волейболу памяти А.Н.Кожевникова	Февраль	Тихонов В.А.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
26.	Провести военно-спортивный праздник «А ну-ка, парни»	Февраль	Милованов П.Н., преподаватели физвоспитания	Протоколы соревнований, итоговый отчет
27.	Провести кубок колледжа по мини-футболу среди юношей	Апрель	Бадамшина Л.Г.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
28.	Осуществлять контроль за организацией горячего питания, для студентов. в столовой колледжа	в течении года	Руководитель физвоспитания. Классные руководители	
29.	Провести общий медосмотр групп нового приема	До 01 октября	Мед.работник	Приказ
30.	Провести общий медосмотр групп 2,3,4, курсов	До 01.11	Мед.работник	Приказ
31.	Формирование, утверждение групп по результатам медицинского обследования	Сентябрь	Мед.работник, руководитель физвоспитания	Приказ
32.	Регулярно проводить мед.осмотры	В течении года	Руководители спортивных	Приказ

		занимающихся в спортивных секциях		секций, мед. работник	
33.		Создание студенческого спортивного клуба. Контроль за работой актива клуба	В течении года	Руководитель клуба Андреева Н.А.	Приказ
34.		Осуществлять контроль за выполнением гигиенических требований на уроках и занятиях в спортивных секциях	В течении года	Преподаватели физвоспитания	
35.		Проводить беседы о вредных привычках и положительного влияния занятий физической культурой и спорта	В течении года	Преподаватели физвоспитания, мед. работник	
36.		Проведение и анализ мониторинга двигательных качеств успеваемости работы спортивных секций, спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий	Май	Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания	Листок здоровья
37.		Организовать регистрацию студентов на сайте АИС-ГТО: -1 курс	Сентябрь	преподаватели физвоспитания	Протоколы регистрации
38.		Организовать сдачу нормативов комплекса ГТО в муниципальном центре тестирования ВФСК «ГТО». -1-2 курс - 3 курс	Октябрь, февраль	Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания, Милованов П.Н.	Протоколы соревнований, итоговый отчет
39.		Всероссийский фестиваль «Спартакиада Первых»	В течении года Сентябрь-июнь	П(Ц)К Педагогики начального, дополнительного образования и физической культуры	
40.		«Всероссийский Форум школьных и студенческих спортивных клубов»	октябрь	Андреева Н.А.	

41.		всероссийская акция «Физическая культура и спорт — альтернатива пагубным привычкам»	июнь	Тихонов В.А., Андреева Н.А., Бадамшина Л.Г., Нургалиева В.Р.	
42.		Фестиваль «движения Первых»	июнь	Тихонов В.А., Андреева Н.А., Бадамшина Л.Г., Нургалиева В.Р.	

**План работы структурного подразделения по безопасности на  
2023 -2024 учебный год.  
Безопасность.**

*Милованов П.Н.,  
заместитель директора по безопасности*

**Цель:** Организация безопасной жизнедеятельности колледжа, сохранение жизни и здоровья сотрудников и студентов в условиях межведомственного взаимодействия с органами ФСБ, МВД и строгого выполнения инструкций.

**Задачи:**

-обеспечение безопасной жизнедеятельности колледжа с помощью проведения инструктивно-методических занятий и строгое выполнение инструкций.

-взаимодействие с органами ФСБ и МВД по безопасной жизнедеятельности колледжа и обмен оперативной информации.

-обеспечение сохранения здоровья сотрудников и студентов с помощью периодических медицинских осмотров и выполнения нормативных документов по охране труда.

**1.Календарный план наиболее значимых мероприятий**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отчет
1	Корректировка приказа по обеспечению безопасности в колледже	До 01 сентября	Милованов П.Н.	Приказ
2	Плановые тренировки с преподавателями и студентами колледжа по экстренной эвакуации в случае возникновения пожара в зданиях колледжа в соответствии с правилами пожарной безопасности	Октябрь Май	Милованов П.Н., Хакимова Р.Г.	Отчеты в МО РБ
3	Рассмотрение вопросов о мерах пожарной безопасности и действий студентов в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (занятия по ОБЖ)	По учебным планам	Милованов П.Н.	Классные журналы
	Переработать и дополнить План гражданской обороны колледжа, План в исполнительный период и приложения к плану №1-12в соответствии с современными требованиями	Ноябрь	Милованов П.Н.	Дело по ГО Дело по обязательной работе
4	Организация и проведение практических тренировок со студентами колледжа по использованию и применению индивидуальных средств защиты	По учебным планам занятий	Милованов П.Н.	По учебным планам

5	Организация и проведение занятия с руководящим и преподавательским составом колледжа по теме «Обязанности руководящего и преподавательского состава колледжа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях»	Сентябрь	Милованов П.Н.	Решение пед.совета
6	Составление плана основных мероприятий по вопросам ГО и ЧС, обеспечения пожарной безопасности на 2023 – 2024 учебный год	Сентябрь	Милованов П.Н.	Дело ГО
7	Актуализировать и дополнить план перевода колледжа на работу в условиях военного времени	Октябрь	Милованов П.Н.	Дело по обязательно подготовке
8	Проведение практических тренировок со студентами, преподавателями и обслуживающим персоналом колледжа по практическому использованию и применению первичных средств пожаротушения	Март	Милованов П.Н., Хакимова Р.Г.	Журнал учета инструктажа
9	Ознакомление студентов на классных часах с общими правилами пожарной безопасности и правилами дорожного движения	Постоянно	Классные руководители	Журнал инструктажа учебных групп
10	Организация и проведение противопожарного инструктажа работников и студентов, проживающих в общежитиях колледжа	Сентябрь Февраль	Милованов П.Н., Хакимова Р.Г.	Журнал учета инструктажа
11	Проверка работоспособности пожарной сигнализации в учебных корпусах и производственных мастерских	Ежеквар- тально	Милованов П.Н., Хакимова Р.Г.	Книга учета работоспособности АПС
12	Участие в городском мероприятии по учебной тренировке с приглашением спасательных служб города	По плану администраци и города	Милованов П.Н. преподаватель- организатору ОБЖ	
13	Актуализировать схему и списки оповещения при ЧС, а также списки для звена оповещения колледжа	Сентябрь	Милованов П.Н.	Схема и списки в деле ГО
	Проведение учебно-тренировочных мероприятий (командно-штабная тренировка) по обязательной подготовке	Сентябрь	Милованов П.Н.	Подготовленный отчет

#### *Медицинское обеспечение*

1	Содействовать улучшению качества профилактического	Постоянно	Милованов П.Н., Хакимова Р.Г.,	Журнал учета больных
---	--	-----------	-----------------------------------	----------------------

	обследования заболевших, посетивших медпункт		Деж.мед.сестра	
2	Организовать вакцинацию студентам и преподавателям группы риска от гриппа желающим	Октябрь	Хакимова Р.Г., Работники мед.учреждений	Список учета
3	Организовать медосмотр студентов в смотровом кабинете в 1-ой городской поликлинике	По графику мед.осмотра	Заведующие корпусов	Списки и книга учета
4	Организовать медицинское освидетельствование юношей для постановки на воинский учет	Февраль	Классные руководители, Милованов П.Н.	Списки учета для ГВК
5	Организация и проведение профилактических бесед по вопросам СПИД, курения, заболевания туберкулезом	Постоянно	Тьюторы, Милованов П.Н.	Конспекты

## 2.Регламент деятельности подразделения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат
1	Составление плана работы структурного подразделения по безопасности	Сентябрь	Милованов П.Н.	Подготовленный план
2	Подготовка отчета о работе структурного подразделения	Июнь	Милованов П.Н.	Подготовленный отчет
3	Заседание комиссии КЧС по вопросам безопасности	Октябрь Июнь	Милованов П.Н., Ванина Е.С.	Протоколы заседаний
4	Организация и проведение военно-спортивной игры «А ну-ка, парни!»	Февраль	Милованов П.Н.	Отчет Положение игры
5	Проведение инструктивно-методических занятий по вопросам безопасности с преподавателями, обслуживающим персоналом	Один раз в 6 месяцев	Милованов П.Н., Хакимова Р.Г.	Журнал учета занятий
6	Проведение инструктивно-методических занятий со студентами, входящими в ДПД	Сентябрь Март	Милованов П.Н., Хакимова Р.Г.	Журнал учета занятий
7	Методические инструктажи дежурных преподавателей	По необходимости	Милованов П.Н.	Журнал учета
8	Организация психологического отбора призывников для постановки на учет в военный комиссариат	По плану ГВК	Милованов П.Н.	Списки студентов

9	Организация и постановка на воинский учет призывников, обучающихся в колледже	Январь	Милованов П.Н.	Список состоящих на воинском учете
10	Организация проверки общежитий на противопожарную безопасность	Ежеквартально	Милованов П.Н., Хакимова Р.Г.	Служебные записки
11	Организация плановой перезарядки порошковых огнетушителей	По графику	Милованов П.Н., Хакимова Р.Г.	Журнал учета ОП

**План работы подразделения Центр дополнительного образования  
на 2023 -2024 учебный год**

*Брежнева М.В.,  
руководитель Центра дополнительного образования*

Цель: привлечение потребителей образовательных услуг по направлениям дополнительного профессионального образования, предоставляемых колледжем, с использованием современных моделей PR-кампаний.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Отчет</b>
1.	Проведение маркетинговых исследований, востребованных дополнительных образовательных программ среди студентов и населения	01-23 сентября, 01-10 февраля	Брежнева М.В.	Формирование перечня платных образовательных услуг
2.	Проведение анализа себестоимости дополнительных образовательных услуг	04-16 сентября	Брежнева М.В., Лезнёва А.А.	Прейскурант на платные дополнительные образовательные услуги. Составление плановой калькуляции оказания дополнительных образовательных услуг
3.	Подготовка план-проспекта дополнительных образовательных услуг	18-23 сентября	Брежнева М.В.	план-проспект
4.	Мониторинг рабочих программ по дополнительным образовательным услугам	С 09 октября до 18 ноября	Назарова З.В., Брежнева М.В., заведующие мастерскими	Протокол согласования
5.	Размещение и обновление дистанционных учебных материалов в соответствии с учебным планом Проверка наличия дистанционных учебных материалов	По мере реализации	Брежнева М.В., Кунсувакова А.И., ведущие преподаватели	Фонд лекций
6.	Оповещение потенциальных потребителей о предоставляемых дополнительных образовательных программах	В течение года, по мере проведения	Брежнева М.В., Чечулина И.Н.	Заключение договоров об образовании
7.	Подготовка информационного материала для размещения на Интернет-сайте <a href="http://mirsmpc.ru">mirsmpc.ru</a>	В течение года	Брежнева М.В., Хаертдинова Г.А., Дмитриев Н.А.	Оформление сайта
8.	Оформление стенда Центра дополнительного образования, реклама	В течение года	Брежнева М.В.	Нормативная документация. Объявления.
9.	Подготовка личных дел слушателей для сдачи в архив	До 01 июня	Чечулина И.Н., Кунсувакова А.И.	Акт о сдаче в архив личных дел
10.	Регистрация слушателей в ФИС ФРДО	В течение года, по	Кунсувакова А.И.,	Формирование единой базы

		завершению обучения	Брежнева М.В.	слушателей в ФИС ФРДО
11.	Подготовка отчета о деятельности Центра за: - 2023-2024 учебный год, - 2023 финансовый год	По запросу	Брежнева М.В.	Отчет
12.	Организация контроля за своевременной и качественной реализацией программ ДПО	Регулярно	Брежнева М.В.	Отчет

### План работы подразделения Приемная комиссия на 2023 -2024 учебный год

*Борсук А.И., ответственный секретарь приемной комиссии*

Цель: использование современных инструментов проведения профориентационных мероприятий, как средства повышения качества набора абитуриентов.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат
<b>Приемная комиссия</b>				
1.	Информирование образовательных организаций о предстоящем приеме	В течении года	Борсук А.И.	Выезд по ОО, информационные письма
2.	Проектирование профориентационного портала mirspmc.ru	В течении года	Борсук А.И., Хаертдинова Г.А.	Составление и обновление содержания сайта
3.	Проведение Единый дней открытых дверей	По графику (ЦОПП)	Борсук А.И., Зав мастерскими	Отчет в ЦОПП
4.	Зачисление абитуриентов в состав студентов	Август-сентябрь	Борсук А.И.	Договоры об образовании
5.	Составление отчета по итогам приема на очную форму обучения в 2023 году	01 сентября	Борсук А.И.	Отчет
6.	Регистрация студентов в ФИС ГИА и приема	В период приема документов в течение 3-х рабочих дней.	Кунсувакова А.И.	Зачисление студентов
7.	Участие во Всероссийской акции «Неделя без турникетов»	2 неделя октября	Борсук А.И., Муратшин Е.З.	Отчет. Фотоматериалы
8.	Организация и проведение мероприятий в рамках Проекта ранней профессиональной ориентации «Билет в будущее» в колледже	С 01 октября по 10 ноября	Борсук А.И., наставники по компетенциям	Организация профпроб. Фотоматериалы. Медиа-посты
9.	Участие в Проекте ранней профессиональной ориентации «Билет в будущее»	Ноябрь-декабрь	Борсук А.И.	Отчет в ЦОПП
10.	Уточнение и согласование контрольных цифр приема на 2024-2024 учебный год	До 30 октября	Ванина Е.С., Муратшин Е.З., Борсук А.И.	КЦП на 2024 г.
11.	Подготовка сведений для итогового отчета по приему за 2023 год	01 октября	Борсук А.И.	Отчет по приёмной кампании 2023

				Отчет СПО 1
12.	Подготовка и утверждение плана профориентационной работы на 2024-2025 учебный год	До 15 ноября	Борсук А.И.	План профориентационной работы Приказ об организации профориентационной работы
13.	Подготовка предложения по контрольным цифрам приема на 2025 год	До 01 декабря	Муратшин Е.З., Борсук А.И.	Предложения к КЦП на 2025 г.
14.	Подготовка предложения по плану приема на места с возмещением затрат обучения на 2024-2025 год	До 30 января	Ванина Е.С., Муратшин Е.З., Борсук А.И., Хаертдинова Г.А.	Предложения по коммерческим группам на 2024 г.
15.	Разработка и утверждение локального акта «Правила приема на 2024 год»	До 28 февраля	Борсук А.И.	Правила приема
16.	Организация мероприятий «День открытых дверей»	Февраль-май	Борсук А.И., Муратшин Е.З.	Заявления на поступление
17.	Участие во Всероссийской акции «Неделя без турникетов»	2 неделя октября	Борсук А.И., Муратшин Е.З.	Отчет. Фотоматериалы
18.	Организация проведения приемной кампании с участием Амбассадоров	До 10 июня	Борсук А.И.	Оформление кабинета №106. Информационного стенда. Формирование состава работников приемной комиссии

### План работы школы молодого преподавателя на 2023 -2024 учебный год

*Исмагилова А.В.,  
руководитель школы молодого преподавателя*

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отчет о выполнении
1.	Занятия в ШМП (по отдельному плану)	В течение года	Педагогический состав, Назарова З.В., зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Протоколы занятий
2.	Организация прохождения Курсов повышения квалификации преподавателей	В течение года	Брежнева М.В.	Свидетельство
3.	Единый день молодого педагога: уроки, мастер-классы	Октябрь-ноябрь	Педагогический состав, Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Уроки, мастер-классы

4.	Посещение молодыми преподавателями уроков педагогов-наставников. Анализ урока, формирование отчетного бланка	Ноябрь	Педагоги-наставники, Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Бланк анализа урока
5.	Взаимодействие с ЦНППМ: ИОМ, перспективные планы, заполнение Гугл-формы	В течение года	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	ИОМ
6.	Проведение индивидуальных консультаций по запросам молодых педагогов	В течение года	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Консультации
7.	Посещение уроков молодого педагога с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе. Анализ посещенных уроков	Февраль-март	Наставники Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Бланк анализа уроков
8.	Привлечение молодых педагогов к подготовке и организации семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений, СНО	В течение года	Молодые педагоги	Дипломы, сертификаты
9.	Посещение открытых мероприятий по графику участниками второго года ШМП	В течение года	Участники ШМП 2 года	Бланк анализа уроков

### План проведения занятий Школы молодого педагога.

№	Наименование занятий	Сроки	Ответственные	Отчет о выполнении
1.	Занятие 1. Организационное занятие «Реализация программы «Школы молодого преподавателя»». Тренинг знакомства и объединения. Федеральный проект «Профессионалитет»	31 августа	Назарова З.В., Варлушина Е.Н., Исмагилова А.В.	Протокол занятия
2.	Занятие 2. 1) Знакомство с наставниками. 2) Участники ШМП (2 год): - открытое мероприятие, урок (по графику) - проведение мастер-класса (5-10 мин). 3) Ознакомление с планом работы ШМП, с приказами (о назначении наставников и кураторов). Организационные вопросы (знакомство с правилами внутреннего	Сентябрь	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В., Педагоги-наставники	Протокол занятия Анализ выполнения планируемой работы

	трудового распорядка, должностной инструкцией преподавателя, основными требованиями организации учебного процесса, работой в локальной сети колледжа)			
3.	Занятие 3. Особенности работы с организационно-методической и учебной документацией (ДИ, инструктаж по ведению журналов, ознакомление с особенностями работы со ФГОС, рабочими программами, КТП)	Сентябрь	Ванина Е.С. зам. директора по УР, Председатели ПЦК, Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Протокол занятия Анализ ведения учебно-методической документации
4.	Занятие 4. 1) Участник ШМП-2 (опыт). 2) Практикум по изучению ценностных ориентаций преподавателей в педагогической деятельности (тест В.В.Мегедь- А.А.Овчарова, анкета О.С. Михалюк, др.)	Октябрь	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Протокол занятия Анкетирование
5.	Занятие 5. Методические требования к современному уроку	Ноябрь	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Протокол занятия
6.	Занятие 6. 1) Знакомство с правилами аттестации педагогических работников. 2) Консультация по составлению отчетных документов за семестр, оформлению экзаменационных ведомостей и зачетных книжек. 3) Практикум. Составление теста по дисциплине с учетом требований к тестированию	Декабрь	Назарова З.В., зам.директора по УМР Исмагилова А.В.	Протокол занятия Анализ выполненных заданий
7.	Занятие 7. 1) Участник ШМП-2 (опыт). 2) Составление технологической карты учебного занятия (РП, ФГОС, КТП, ТК).	Январь	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Протокол занятия Технологические карты
8.	Занятие 8. Практикум по профилактике психоэмоциональных перегрузок и эмоционального выгорания педагога	Январь	Карпова В.И.	Протокол занятия

9.	Занятие 9. 1) Участник ШМП-2 (опыт). 2) Формы и методы контроля знаний студентов 3) Анализ составления технологических карт урока	Февраль	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Протокол занятия
10.	Занятие 10. 1) Участник ШМП-2 (опыт). 2) Практикум по организации практической деятельности студентов с использованием активных методов на учебном занятии 3) Контроль заполнения бланка анализа урока. Анализ результатов посещения занятий молодых преподавателей	Март	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Протокол занятия Практические навыки Бланк анализа урока
11.	Занятие 11. Семинар-практикум «Виды рефлексии на учебных занятиях». Виды самостоятельной работы обучающихся колледжа	Апрель	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Протокол занятия Практические навыки
12.	Занятие 12. Круглый стол по подведению итогов работы школы (ШПМ). Практикум по изучению ценностных ориентаций преподавателей в педагогической деятельности (анализ)	Май	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Протокол занятия Анкетирование
13.	Планирование работы школы молодого педагога на 2024-2025 учебный год	Июнь	Назарова З.В. зам.директора по УМР, Исмагилова А.В.	Отчет о работе за год и проект плана работы.

### План работы педагога-психолога на 2023 -2024 учебный год

*Карпова В.И., педагог-психолог*

№	Наименование проекта	Мероприятия по проекту	Сроки	Ответственные	Отчет о выполнении
1.	Занятие №1. Психологическое обеспечение адаптации вновь прибывших студентов	Планирование, программирование, проектирование психолого-педагогической деятельности: подготовка и утверждение плана работы педагога-психолога на год, договора совместной работы с ГБУ РМЦ	Сентябрь	Педагог-психолог Карпова В.И.	План работы педагога-психолога, план договор о совместной работе с ГБУ РМЦ
2.		Проведение социально-психологического консультирования,	Сентябрь	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал индивидуальных консультаций

		психодиагностики детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с инвалидностью и ОВЗ, детей участников СВО			
3.		Подготовка и проведение сообщения на родительских собраниях по вопросам социально-психологической адаптации первокурсников	Сентябрь	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал учета групповых форм работы
4.		Проведение психологической диагностики студентов 1 курсов по выявлению адаптивных возможностей	Сентябрь	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Анализ результатов
5.		Проведение классного часа с обучающимися 1 курсов на тему «Знакомство со службой медиации ГАПОУ СМПК»	Сентябрь	Педагог-психолог Карпова В.И., социальный педагог Синакаева А.А., классные руководители	Журнал учета групповых форм работы
5.		Проведение мониторинга социальных медиасредств (троллинг, «буллинг», «манипуляция»)	В течение года	Зам. директора по ВР и Т Муратшин Е.З., педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Методические рекомендации для классных руководителей
1.	Занятие №2. Профилактика и коррекция социально-психологической дезадаптации личности, психологическое сопровождение несовершеннолетних обучающихся	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся I-IV курсов на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Анализ результатов, рекомендации для классных руководителей
2.		Проведение тестирования в рамках мониторинга обучающихся, наиболее уязвимых для воздействия идеологии терроризма по методике диагностики диспозиций насильственного экстремизма Давыдова Д.Г., Хломова К.Д.	Ноябрь	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Анализ результатов, рекомендации для классных руководителей
		Проведение классного часа с обучающимися 2-4 курсов на тему «Актуализация службы медиации ГАПОУ СМПК»	В течение года	Педагог-психолог Карпова В.И., социальный педагог Синакаева А.А., классные руководители	Журнал учета групповых форм работы

3.		Вовлечение обучающихся в кружки, секции в целях предупреждения суицидальных проявлений	В течение года	Зам. директора по ВР и Т Муратшин Е.З., Самоделкина М.Р., педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Справка о внеучебной занятости
4.		Проведение сеансов коррекции психо-эмоциональных состояний в Центре психолого-педагогического сопровождения «Гармония плюс»	В течение года	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал индивидуального консультирования
5.		Проведение индивидуальных психологических консультаций	В течение года	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал индивидуального консультирования
6.		Проведение психодиагностики обучающихся «группы риска»	В течение года	Педагог-психолог Карпова В.И.	Анализ результатов, журнал индивидуальных консультаций, составление плана профилактической работы
7.		Проведение диагностики на выявление склонности к аутоагрессивному поведению подростков с использованием методики «Шкала безнадежности Бека»	Октябрь	Педагог-психолог Карпова В.И.	Анализ результатов, рекомендации для классных руководителей, индивидуальный план профилактической работы
8.		Проведение диагностики на выявление склонности к аутоагрессивному поведению несовершеннолетних обучающихся с использованием личностного опросника (ИСН)	Апрель	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Анализ результатов, рекомендации для классных руководителей, индивидуальный план профилактической работы
9..		Проведение круглого стола с обучающимися «группы риска» на тему: «Жизнь - это счастье, сотвори его сам!», с целью формирования позитивного мышления, принципов ЗОЖ, предупреждения суицидального поведения	Декабрь,	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал учета групповых форм работы

10.		Проведение индивидуального консультирования и углубленной диагностики лиц, выявленных в ходе первичной диагностики склонности к суициду	В течение года	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал индивидуального консультирования
11.		Проведение психологического тренинга с элементами беседы с обучающимися «группы риска» на тему: «Предупреждён, значит вооружён!», с целью профилактики немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ	Ноябрь	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал учета групповых форм работы
12		Проведение классного часа на тему: «Об этом забывать нельзя!», посвященного Всемирному дню борьбы с ВИЧ	01 декабря	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Журнал учета групповых форм работы
13		Проведение классного часа на тему: «Все мы разные, но все мы заслуживаем уважения», с целью профилактики экстремизма и терроризма	Январь	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал учета групповых форм работы
14		Проведение классного часа на тему: «Групповое давление и как сказать нет», с целью обучения студентов приемам аргументации и противодействию давлению в группах, в которых были выявлены обучающиеся «группы риска» по результатам СПТ	Январь	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Журнал учета групповых форм работы
		Проведение круглого стола с сюжетно-ролевыми задачами, проблемными вопросами «Толерантность – дорога к миру», направленного на профилактику негативного, антисоциального и экстремистского поведения обучающихся	Февраль	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Журнал учета групповых форм работы
15		Проведение классного часа «Меняя себя, мы меняем мир вокруг», направленного на профилактику аутоагрессивного поведения»	Февраль	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Журнал учета групповых форм работы
16		Проведение тренинга, направленного на актуализацию внешних и внутренних ресурсов личности «Стресс-иммунитет»	Май	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал групповых форм работы
17		Организация психолого-педагогической поддержки участников Регионального Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал учета групповых форм работы

18		Организация психолого-педагогической поддержки участников Регионального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	В течение года	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал учета групповых форм работы
1	Занятие №3. Повышение психологической компетентности преподавателей	Проведение диагностики для выявления проблем, возникающих у начинающих педагогов при осуществлении образовательной деятельности	Сентябрь	Педагог-психолог Карпова В.И.	План индивидуальных консультаций
2		Проведение индивидуальных психологических консультаций (психологическое обеспечение адаптации молодых преподавателей)	По запросу	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал индивидуальных консультаций
3		Проведение тренинга-практикума «Работа моей мечты», направленный на адаптацию молодых педагогов к условиям колледжа	Октябрь	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал групповых форм работы
4		Проведение индивидуальных бесед с классными руководителями по результатам диагностики студентов на склонность к аутоагрессивному поведению	В течение года	Зам. директора по ВР и Т - Муратшин Е.З., Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал индивидуальных консультаций
5		Проведение тренинга на тему: «Хорошо там, где я есть!» на определение степени комфортности молодого преподавателя в новом коллективе.	Январь	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал учета групповых форм работы
6		Анкетирование молодых педагогов по результатам адаптации и вхождения в коллектив	Июнь	Педагог-психолог Карпова В.И.	Анализ результатов тестирования
1	Занятие 4. Организационно-методическая работа	Публикация статей на сайте ГАПОУ СМПК	В течение года	Педагог-психолог Карпова В.И.	Материалы по психологическому просвещению
2		Участие в заседании ППК (психолого-педагогического консилиума)	По запросу	Члены ППК	Протокол ППК
3		Проведение заседания Службы медиации (примирения) ГАПОУ СМПК	По запросу	Члены Службы медиации (примирения)	Протокол Службы медиации (примирения)
4		Издание информационных буклетов для преподавателей и классных руководителей, родителей, направленных на профилактику суицидального поведения подростков «Группы смерти». Как узнать, играет ли ребенок в «игру»?»	Ноябрь	Педагог-психолог Карпова В.И.	Информационно-просветительские материалы

5		Издание информационных буклетов для преподавателей и классных руководителей, родителей, направленных на профилактику экстремизма и терроризма в молодежной среде «Что мы должны знать о «Скулшутинге»	Декабрь	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Информационно - просветительские материалы
6		Пополнение методик для психодиагностики и психокоррекции	В течение года	Педагог-психолог Карпова В.И.	Методическое обеспечение психологической диагностики, тренинговые программы, материалы по психологическому просвещению
7		Подготовка и проведение сообщения на МО классных руководителей	По запросу	Педагог-психолог Карпова В.И., Долгова Е.В. руководитель Центра социально-психологической поддержки студентов	Журнал учета групповых форм работы, протокол заседаний МО
8		Подготовка памяток (буклетов) для студентов с рекомендациями по успешному трудоустройству	Март	Педагог-психолог Карпова В.И.	Материалы по психологическому просвещению
9		Подготовка и проведение сообщения на родительском собрании по проблеме аутоагрессивного поведения подростков	В течение года	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	Материалы по психологическому просвещению, рекомендации для родителей
10		Подготовка и проведение сообщения на родительском собрании на тему «Актуализация службы медиации ГАПОУ СМПК»	В течение года	Педагог-психолог Карпова В.И., классные руководители	
1	Занятие 5. Психологическое обеспечение адаптации студентов к будущей профессиональной деятельности	Проведение деловой игры для выпускных групп «Поиска работы. Собеседование и самопрезентация»	Март	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал учета групповых форм работы

2		Проведение классного часа с обучающимися выпускных групп на тему: «Работа без стресса!»	Май	Педагог-психолог Карпова В.И.	Журнал учета групповых форм работы
---	--	---	-----	----------------------------------	------------------------------------

## План работы социального педагога на 2023 -2024 учебный год

*Синакаева А.А., социальный педагог*

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки проведения	Отчет
<b>Сентябрь</b>				
1.	Организационная	Планирование, программирование, проектирование социально-педагогической деятельности: подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год, месяц, планов совместной работы с ПДН, КДН и ЗП, ГНД	сентябрь	План работы социального педагога, Планы совместной работы с ПДН, ГНД
		Сбор сведений о студентах всех курсов для социального паспорта колледжа; Составление социального паспорта колледжа	сентябрь	Социальный паспорт колледжа
		Уведомление специалистов по опеке и попечительству органов местного самоуправления о детях-сиротах, вновь поступивших в учебное заведение, на начало учебного года	до 15 сентября	По запросу. Список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на 2023-2024 учебный год
		Посещение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей проживающих в общежитии и на съемных квартирах	В течение года	Социальный патронаж, акты ЖБУ
2.	Профилактическая	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: - многодетные; - малообеспеченные; - дети – инвалиды, ОВЗ; - неполные; - дети-сироты, дети, находящиеся под опекой; - дети «группы риска»; - дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в СОП; - семейные студенты; - неполные студенческие семьи (мать-одиночка, отец-одиночка); - семейные студенты, имеющие детей	сентябрь	Списки по категориям семей
		Анкетирование «Удовлетворенность условиями общежития»	сентябрь	Журнал учета проведенных мероприятий
		Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	постоянно	Справка
		Контроль условий проживания и соблюдение внутреннего распорядка общежития	В течение года	Социальный патронаж, акты ЖБУ

3.	Консультационная	Индивидуальное и групповое консультирование: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студентов из «группы риска»</li> <li>• Родителей и опекунов</li> <li>• Классных руководителей</li> </ul>	По мере необходимости	Журнал консультаций с обучающимися, с родителями, опекунами, классными руководителями
4	Охранно-правовая	Осуществление контроля над своевременными выплатами социальных стипендий, пособий	В течение месяца	Социальный патронаж
		Оказание помощи в решении бытовых проблем	По мере необходимости	Журнал консультаций
5	Методическая	Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах	В течение месяца	Сертификаты, методическая папка
<b>Октябрь</b>				
1.	Организационная	Корректировка списков следующих категорий обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>- уклоняющихся от учебы;</li> <li>- состоящих на учете внутри колледжа «группа риска»;</li> <li>- состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН, ГБУЗ РНД</li> </ul>	В течение года	Списки состоящих на учетах
		Посещение обучающихся, не приступивших к занятиям, приглашение родителей в колледж. Направление сообщений	В течение года	Социальный патронаж. Акты ЖБУ. Протоколы Совета профилактики. Исходящая документация
		Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися	постоянно	Журнал бесед с родителями, обучающимися
		Контроль над занятостью учащихся, состоящих на учетах «Группа риска», КДН и ЗП, ПДН, ГНД, вовлечение в спортивные секции, кружки	октябрь	В списках, состоящих на учетах
		Всероссийский проект «Акселератор «Высота»»	октябрь	
2.	Профилактическая	Дискуссия «Мир моих увлечений» 1 курсы	октябрь	Журнал учета проведенных мероприятий
3.	Консультационная	Индивидуальное и групповое консультирование: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студентов из «группы риска»</li> <li>• Родителей и опекунов</li> <li>• Классных руководителей</li> </ul>	По мере необходимости	Журнал консультаций с обучающимися, с родителями, опекунами, классными руководителями
		Участие в тематических классных часах, на собраниях	постоянно	Журнал учета проведенных мероприятий

4.	Охранно-правовая	Правовое консультирование родителей и опекунов по правам и обязанностям детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение месяца	Журналы консультаций
		Осуществление контроля над своевременными социальными выплатами	постоянно	Журнал консультаций с родителями, опекунами, классными руководителями
5.	Методическая	Реализация программы самообразования по отдельным аспектам профессиональной деятельности	В течение месяца	Методическая папка
<b>Ноябрь</b>				
1.	Организационная	Работа с текущей документацией	Постоянно	Документация
		Разработка мероприятий профилактической направленности	В течение года	Методическая папка
		Взаимодействие со специалистами КДН и ЗП, ПДН, УИИ, ГБУЗ РНД	В течение года	Входящие, исходящие письма
2.	Профилактическая	<b>Классные часы</b> «Правонарушение или преступление?» 1,2 курсы	ноябрь	Журнал учета проведенных мероприятий
3.	Консультационная	Индивидуальное и групповое консультирование: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студентов из «группы риска»</li> <li>• Родителей и опекунов</li> <li>• Классных руководителей</li> </ul>	По мере необходимости	Журнал консультаций с обучающимися, с родителями, опекунами, классными руководителями
4.	Охранно-правовая	Работа с КДН и ЗП, ПДН и другими структурами	В течение месяца	Входящие, исходящие письма
5.	Методическая	Реализация программы самообразования по отдельным аспектам профессиональной деятельности	В течение месяца	Методическая папка
<b>Декабрь</b>				
1.	Организационная	Посещение обучающихся в общежитии; Проверка ЖБУ, составление актов	постоянно	Социальный патронаж. Акты ЖБУ
2.	Профилактическая	Мероприятие «СПИД-болезнь века» 1,2 курсы	декабрь	Журнал учета проведенных мероприятий
3.	Консультационная	Оказывать медицинские консультации для родителей детей – инвалидов	По мере необходимости	Журнал консультаций с родителями, опекунами, классными руководителями
4.	Охранно-правовая	Работа с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства	По мере необходимости	Входящие, исходящие письма

5.	Методическая	Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах, малых педсоветах	В течение месяца	Выписка из протокола
<b>Январь</b>				
1.	Организационная	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	постоянно	Справка
2.	Профилактическая	Встреча со специалистом «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	январь	Журнал учета проведенных мероприятий
		Классный час «Поэтом можешь ты не быть, но гражданином быть обязан» 1 курсы	январь	Журнал учета проведенных мероприятий
3.	Консультационная	Индивидуальные и групповые консультации с учащимися о нормах поведения в общественных местах, с анализом ошибок, с приведением примеров	По мере необходимости	Журнал консультаций и бесед с обучающимися
4.	Охранно-правовая	Беседа с детьми сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с ограниченными возможностями об их правах и обязанностях	В течение месяца	Журнал консультаций и бесед с обучающимися
5.	Методическая	Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах, малых педсоветах, в МО	В течение месяца	Выписка из протокола

<b>Февраль</b>				
1.	Организационная	Рейды в общежития	В течение месяца	Социальный патронаж
		Обследование жилищных условий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение месяца	Акты ЖБУ подопечных
2.	Профилактическая	Профилактические беседы с обучающимися «группы риска»	В течение месяца	Журнал консультаций и бесед с обучающимися, с детьми-сиротами
		Проведение тренинга «Давай жить!!!» (1, 2 курсы)	Февраль	Журнал учета проведенных мероприятий
3.	Консультационная	Индивидуальное и групповое консультирование: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студентов из «группы риска»</li> <li>• Родителей и опекунов</li> <li>• Классных руководителей</li> </ul>	По мере необходимости	Журнал консультаций с родителями, опекунами, классными руководителями
4.	Охранно-правовая	Разъяснение прав и обязанностей обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Журнал учета проведенных мероприятий
5.	Методическая	Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах, рабочих линейках, малых педсоветах	В течение месяца	Выписка из протокола

<b>Март</b>				
1.	Профилактическая	Беседа с показом видеофильма «Наше здоровье. Как сохранить здоровье в нездоровом обществе?» (2, 3 курсы)	Март	Журнал учета проведенных мероприятий
2.	Консультационная	Индивидуальные беседы с обучающимися	В течение месяца	Журнал консультаций и бесед с обучающимися, с детьми-сиротами
3.	Охранно-правовая	Помощь в решении социально-бытовых проблем	По мере необходимости	Журнал консультаций
		Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий	Март	Журнал консультаций с родителями, опекунами, классными руководителями
<b>Апрель</b>				
1.	Организационная	Консультация в ведомствах по вопросам; организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Апрель	-
		Организация летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Апрель	Подписание договора, оформление заявок на летний отдых в ДОЛ
		Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися	По мере необходимости	Журнал консультаций и бесед с обучающимися, с детьми-сиротами
		Всероссийский проект «Хранители истории»	Апрель	
2.	Профилактическая	Игра-представление «Взаимоотношение с полицией. Поведение в экстремальной ситуации»	Апрель	Журнал учета проведенных мероприятий
3.	Консультационная	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися и родителями	В течение месяца	Журнал консультаций с родителями, опекунами, классными руководителями
4.	Охранно-правовая	1) выявление статуса ребенка по запросам в различные социальные институты; 2) определение статуса на основании решения суда о лишении родительских прав, оформление документов; 3) участие в судебном процессе в роли защитника прав ребенка;	В течение года	Входящие, исходящие письма

		4) решение вопроса о жилье в пользу несовершеннолетнего; 5) оформление пакета документов в банк данных на детей – сирот; 6) устройство выпускников (детей-сирот) на работу		
5.	Методическая	Повышение профессиональной компетентности	В течение месяца	Методическая папка
<b>Май</b>				
1.	Организационная	Работа с отчетной и статистической документацией	Май	Отчет о проделанной работе
		Организация летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Май	Подписание договора, оформление заявок на летний отдых в ДОЛ
		Составление отчетов в различные структуры	Май	-
		Фестиваль «Движения Первых»	Май	
2.	Профилактическая	Классный час «Мы разные – в этом наше богатство, мы вместе – в этом наша сила!» (1, 2 курсы)	В течение месяца	Журнал учета проведенных мероприятий
3.	Консультационная	Консультация классных руководителей и детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей по организации летнего отдыха	В течение месяца	Журнал консультаций классными руководителями, с обучающимися
4.	Охранно-правовая	Работа с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства	В течение месяца	Входящие, исходящие письма
<b>Июнь</b>				
1.	Организационная	Контроль летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение месяца	-
		Всероссийская акция «Свеча памяти»	Июнь	
2.	Профилактическая	Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголизма, о последствиях ранней беременности, о поведении в летний период	Июнь	Журнал консультаций с обучающимися
3.	Консультационная	Консультация классных руководителей и детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей по организации летнего отдыха	В течение месяца	Журнал консультаций с классными руководителями, с обучающимися
4.	Охранно-правовая	Оказание помощи в трудоустройстве выпускников, выпускников детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение месяца	-

5.	Методическая	Обсуждение результатов работы социально-психологической службы на итоговом педагогическом совете	В течение месяца	-
----	--------------	--	------------------	---

## План работы библиотеки на 2023 -2024 учебный год

*Калинина Р.И., библиотекарь*

№	Наименование проекта	Мероприятия по проекту	Сроки	Ответственные	Отчет о выполнении
	Работа на абонементе и в читальном зале	Перерегистрация читателей на новый учебный год	Август-сентябрь	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Перевод
		Заведение читательских формуляров на весь состав студентов по личным делам, согласно приказа о зачислении	Сентябрь	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Запись в библиотеку
		Распределение учебников и учебных пособий по группам на новый учебный год	Август-сентябрь	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Список учебников
		Выдача учебной литературы студентам нового набора	Сентябрь	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Книговыдача
		Выдача учебной литературы на урок по запросу преподавателей	Сентябрь-июнь	Калинина Р.И., Алексеева Л.Д.	Книговыдача
		Обеспечение кабинетов и лабораторий колледжа необходимой литературой	Сентябрь, октябрь, январь	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Комплектование кабинетов
		Ведение повседневной работы с читателями – задолжниками	Сентябрь-июль	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Беседы
		Поддержание порядка расстановки книжного фонда и читательских формуляров.	Сентябрь-август	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Мониторинг
		Ежедневное ведение статистического дневника работы библиотеки	Сентябрь-июнь	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Дневник работы библиотеки
		Списание устаревшей литературы	Октябрь-май	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Акты на списание
	Работа библиотеки с председателями ПЦК и с тьюторами специальностей	Изучение тематических планов и прайсов издательств с целью качественного комплектования учебных дисциплин и новых специальностей	Сентябрь-май	Калинина Р.И. председатели ПЦК, тьюторы	Заказ новой литературы
		Сбор учебно-методических электронных ресурсов со всех ПЦК	Октябрь, апрель	Калинина Р.И., Алексеева Л.Д. председатели ПЦК, тьюторы	Создание и наполнение баз данных
		Подписка периодических изданий по специальностям; индивидуальная подписка	Октябрь-ноябрь, май-июнь	Калинина Р.И. председатели ПЦК, тьюторы	Заказ изданий
	Информационно-библиографическое обслуживание	Выполнение информационных, библиографических запросов читателей	Сентябрь-июнь	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Книговыдача
	Оформление книжных выставок по темам	1 сентября – День знаний	01 сентября	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
		Я вырос здесь и край мне этот дорог	04 сентября	Калинина Р.И.	Книжная выставка

	Талант и труд учителя	11 сентября	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	Для тех, кто годы не считает: ко дню пожилых людей	29 сентября	Калинина Р.И.	Книжная выставка
	Кто щедро дарит знания и свет	03 октября	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	11 октября - день принятия Декларации о государственном суверенитете РБ (1990г.)	06 октября	Калинина Р.И.	Книжная выставка
	Башкортостан - мой край родной	06 октября	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	Единством сильна Россия	02 ноября	Калинина Р.И.	Книжная выставка
	Мудрый писатель на все времена. 205 лет со дня рождения русского писателя, поэта, публициста и драматурга И.С.Тургенева (1818–1883)	09 ноября	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	Поклонись до земли своей матери: ко дню матери	21 ноября	Калинина Р.И.	Книжная выставка
	День воинской славы - 5 декабря день начала контрнаступления под Москвой 1941 года	01 декабря	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	9 декабря День героев Отечества	05 декабря	Калинина Р.И.	Книжная выставка
	Закон для всех и каждого. 12 декабря - День Конституции России.	11 декабря	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	Конституция – основа жизни. Ко Дню Конституции РБ	20 декабря	Калинина Р.И.	Книжная выставка
	Обычаи и традиции народов	17 января	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	Этикет от А до Я	23 января	Калинина Р.И.	Книжная выставка
	2024 год по объявленной тематике в РФ	01 февраля	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	2024 год по объявленной тематике в РБ	02 февраля	Калинина Р.И.	Книжная выставка
	Родной язык – душа народа. 21 февраля - день родного языка	13 февраля	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	День воинской славы России	16 февраля	Калинина Р.И.	Книжная выставка
	Женщина – душа Вселенной	01 марта	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	Крым и Севастополь с Россией навсегда	13 марта	Калинина Р.И.	Книжная выставка
	Литературный Башкортостан	20 марта	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
	<b>215 лет</b> со дня рождения русского писателя <u>Николая</u> <u>Васильевича</u> <u>Гоголя</u> (1809–1852)	01 апреля	Калинина Р.И.	Книжная выставка

		Путь к звездам. 12 апреля – День космонавтики	08 апреля	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
		Поэт в России больше, чем поэт	25 апреля	Калинина Р.И.	Книжная выставка
		Знаем! Помним! Гордимся!	03 мая	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
		Величие слова славянского. День славянской письменности и культуры	15 мая	Калинина Р.И.	Книжная выставка
		Город мой, что сердцу дорог!	20 мая	Алексеева Л.Д.	Книжная выставка
		Мудрых книг хранитель вечный: 27 мая Всероссийский день библиотек	27 мая	Калинина Р.И.	Книжная выставка
Организация массовых мероприятий		Дни информации	Октябрь, ноябрь декабрь, Март	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Беседы, обзоры
		Библиотечные уроки: «Путешествие по библиотеке»; «Знакомим с СБА»; «Информационно-библиотечная культура» - в 20 группах (сентябрь- март).	Сентябрь- март	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Беседы
		Обзоры новой литературы	Октябрь, ноябрь, февраль, апрель, июнь	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Обзоры
		Беседы индивидуальные и групповые: «О правилах пользования библиотекой»; «Библиотечно-библиографические знания в помощь в учебе»; «Справочно – библиографический аппарат библиотеки»; «2023 год – Год педагога и наставника» «2024 год – (год по объявленной тематике)»	02-30 сентября  05 октября- 06 мая  01 октября- 30 декабря- февраль- май	Калинина Р.И. Алексеева Л.Д.	Беседы

Разработано:

Зам. директора по УР _____ Е.С. Ванина	«__» _____ 2023 г.
Зам. директора по ВР и трудоустройству _____ Е.З. Муратшин	«__» _____ 2023 г.
Зам. директора по УМР _____ З.В. Назарова	«__» _____ 2023 г.
Зам. директора по ИКТ _____ Г.А. Хаертдинова	«__» _____ 2023 г.
Зам. директора по безопасности _____ П.Н. Милованов	«__» _____ 2023 г.
Руководитель ФВ _____ В.А. Тихонов	«__» _____ 2023 г.
Руководитель центра дополнительного образования _____ М.В. Брежнева	«__» _____ 2023 г.
Ответственный секретарь приемной комиссии _____ А.И. Борсук	«__» _____ 2023 г.
Библиотекарь _____ Р.И. Калинина	«__» _____ 2023 г.
Педагог-психолог _____ В.И. Карпова	«__» _____ 2023 г.
Социальный педагог _____ А.А. Синакаева	«__» _____ 2023 г.
Руководитель школы молодого преподавателя _____ А.В. Исмагилова	«__» _____ 2023 г.