



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
"Ленинский агропромышленный техникум"

Рассмотрен и одобрен на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от « 29 » 08 2025г.



Утверждено
Директор ГБПОУ «ЛАТ»
Прозорова Т.А.
« 29 » 08 2025г.

ПЛАН РАБОТЫ
ГБПОУ
«Ленинский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ ЛАТ)

ЛЕНИНСК
2025

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|--|
| I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД..... | |
| II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ..... | |
| III. ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА | |
| IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА..... | |
| 4.1. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА..... | |
| 4.2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД..... | |
| 4.3. ГРАФИК КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД..... | |
| V. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ..... | |
| VI. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД | |
| 7.1. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ..... | |
| 7.2. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА... | |
| 7.3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ..... | |
| 7.4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ..... | |
| 7.5. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГБПОУ ЛАТ | |
| 7.6. ОБОБЩЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ОПЫТА РАБОТЫ, КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 7.7. ПЛАНЫ РАБОТЫ МК: | |
| • МК общеобразовательных дисциплин | |
| • МК специальных дисциплин..... | |
| VII. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД | |
| VIII. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ..... | |
| 9.1. ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА | |
| 9.2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД | |
| 9.3. ПЛАН ФИЗКУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ..... | |
| 9.4. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД | |
| IX. ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ..... | |
| X. ПЛАН ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ..... | |

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: модернизация деятельности профессиональной образовательной организации, обеспечивающей доступную для различных категорий населения современную качественную подготовку квалифицированных кадров способных к самореализации своих возможностей, социально мобильных, легко адаптирующихся, умеющих вырабатывать и изменять собственную стратегию в современных рыночных условиях, в соответствии с требованиями социально-экономического развития Волгоградской области и создающей условия для трудоустройства выпускников.

Приоритетные направления деятельности:

- реализация содержания основных образовательных программ (в том числе ФП «Профессионалитет»), разработанных в соответствии с требованиями ФГОС, реализуемых в техникуме, с учетом требований профессиональных стандартов, требований работодателей, а также Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования;
- использование информационно-коммуникационных технологий, создание на их основе единой информационно-образовательной среды техникума;
- мероприятия, направленные на внедрение региональной целевой модели наставничества обучающихся в техникуме;
- развитие и совершенствование системы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в техникуме;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников техникума;
- организация профориентационной работы по профессиям и специальностям, повышение престижа среднего профессионального образования;
- мероприятия, направленные на обеспечение доступности профессионального образования для различных категорий населения;
- развитие механизмов оценки качества квалификации выпускников, в том числе путем внедрения демонстрационного экзамена;
- мероприятия, направленные на внедрение Программы воспитательной работы по специальностям, реализуемым в техникуме.

Задачи:

- актуализация нормативно-правовой базы, обеспечения системы качества профессионального образования на основе ФГОС СПО;
- актуализация учебно-нормативного обеспечения образовательного процесса на основе ФГОС СПО;
- реализация компетентного подхода в подготовке специалистов в соответствии со стандартами нового поколения.
- Обеспечения соответствия квалификаций выпускников Техникума требованиям экономики.
- Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг.

Направление работы:

1. Повышение уровня трудоустройства выпускников среднего профессионального образования до 90%.
2. Привлечение организаций, действующих на территории Волгоградской области, к подготовки рабочих кадров путем включения работников организаций и предприятий малого и среднего предпринимательства в образовательный процесс в качестве консультантов и преподавателей, мастеров производственного обучения и наставников.
3. Развитие кадрового потенциала и формирование эффективной системы подготовки высококвалифицированных специалистов для различных областей производства, в том числе путем обучения на производстве с учетом текущих и перспективных потребностей в специалистах заинтересованных организаций и хозяйствующих субъектов в Волгоградской области.
4. Поиск , развитие и тиражирование лучших практик наставничества на производстве и в образовательных организациях, реализующих программу среднего профессионального образования, организация профессиональной ориентации ,реализация образовательных программ, содействие трудоустройству и выстраиванию карьерных траекторий выпускников.
5. Совершенствование и модернизация материально – технической базы, учебной и производственной инфраструктуры участников образовательного процесса.
6. Развитие сетевого взаимодействия и сетевой формы реализации образовательных программ среднего профессионального образования, совместного использования материально – технической базы образовательного кластера.
 - заключение договоров о сетевой форме реализации образовательных программ;
 - предоставление материально – технической базы образовательного кластера для проведения практической подготовки и сдачи демонстрационного экзамена участникам сети.
7. Повышение квалификации административно – управленческого персонала и педагогического состава участников образовательного кластера из числа образовательных организаций.

**II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ТЕХНИКУМА**

| | |
|----------------------|------------------|
| Педагогический совет | 1 раз в 3 месяца |
|----------------------|------------------|

| | |
|---|-------------------------|
| Совет техникума | 1 раз в 3 месяца |
| Заседания методических комиссий | 1 раз в 3 месяца |
| Заседание комиссии по профилактике правонарушений | 1 раз в месяц |
| Тематические классные часы в группах | каждый понедельник |
| Общие мероприятия | 1 раз в месяц |
| Совещания при директоре | 1 раз в неделю |
| Совещания при заместителях директора | 1 раз в неделю |
| Совещание старост | 1 раз в месяц |
| Санитарная уборка техникума еженедельно | четверг |
| Работа с родителями | 1 раз в неделю, пятница |
| Работа клубов по интересам | 2 раза в неделю |
| Предметные консультации | по расписанию |
| Работа кружков художественной самодеятельности | 2 раза в неделю |
| Работа спортивных секций | по расписанию |
| Заседания общественных организаций | 1 раз в квартал |
| Собрания в группах | 1 раз в месяц |

III. ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

| № | Содержание деятельности | Месяц года | Ответственный |
|-----|---|-----------------|---|
| 1. | Подготовка и издание приказов о зачислении обучающихся нового набора в техникум | Август | Учебная часть |
| 2. | Комплектование личных дел, вновь принятых обучающихся | Август | Учебная часть |
| 3. | Закрепление кураторов за учебными группами | Август | Заместитель директора по УПР |
| 4 | Закрепление мастеров производственного обучения за учебными группами | Август | Заместитель директора по УПР |
| 5. | Составление расписания учебных занятий на 1-й семестр | Август | Заместитель директора по УПР, Учебная часть, Методист |
| 6. | Оформление журналов | Август | Заместитель директора по УПР, Учебная часть |
| 7. | Корректировка педагогической нагрузки | Август | Заместитель директора по УПР, председатели МК |
| 8. | Перезачет ранее изученных дисциплин при приеме, восстановлении обучающихся | Август | Заместители директора, методист |
| 9. | Подготовка актов о готовности к новому учебному году | Август | Заместители директора |
| 10. | Утверждение планов работы: педагогического совета; | Август-сентябрь | Директор техникума Заместители директора |

| | | | |
|-----|--|-------------|---|
| | социального педагога; педагога-организатора; библиотеки; воспитательной работы; организационно-воспитательных мероприятий в общежитии; методических комиссий; профориентационной работы; комиссии по профилактике правонарушений; учебных кабинетов, лабораторий и мастерских | | |
| 11. | Проведение родительских собраний в группах нового набора | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 12. | Составление графиков учебного процесса на новый учебный год | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, методист |
| 13. | Подготовка и издание приказов о педагогической нагрузке | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 14. | Тарификация преподавателей | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, главный бухгалтер |
| 15. | Регистрация обучающихся нового набора в поименных и алфавитных книгах | Сентябрь | Учебная часть |
| 16. | Заполнение журналов по охране труда за 1-й семестр | Сентябрь | Специалист по охране труда |
| 17. | Подготовка и издание приказа по охране труда | Сентябрь | Специалист по охране труда |
| 18. | Сдача отчетов по форме СПО-1 | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, методист, Учебная часть |
| 19. | Подготовка и издание приказов о закреплении учебных кабинетов за преподавателями | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, методисты |
| 20. | Подготовка и издание приказа о составе МК | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, методисты |
| 21. | Разработка комплексного плана работы техникума на 2025-2026 учебный год | Июль-август | Заместители директора |
| 22. | Заключение договоров с предприятиями на прохождение производственной практики | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 23. | Диагностика уровня обученности вновь принятых обучающихся | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 24. | Подготовка и издание приказов о методических комиссиях | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 25. | Завершение работы с условно переведенными обучающимися | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 26. | Организация деятельности дополнительного образования | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, Учебная часть |

| | | | |
|-----|--|------------------------------|--|
| | с целью обучения всех категорий граждан (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) | | |
| 27. | Организация работы кружков, секций, клубов | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 28. | Утверждение тематики курсовых работ, экзаменационных материалов, комплектов контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям 2025-2026 учебного года | Август-сентябрь | Заместитель директора, председатели МК |
| 29. | Закрепление преподавателей за школами города для ведения профориентационной работы | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 30. | Подготовка и утверждение программ производственной и преддипломной практик | Октябрь | Заместитель директора по УПР, методист, председатели МК |
| 31. | Контроль проведения промежуточной аттестации | По графику учебного процесса | Заместитель директора по УПР, методист |
| 32. | Подготовка команды обучающихся для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы». | Ноябрь | Заместители директора по УПР, УВР, Педагог-организатор, Старший мастер, преподаватели, мастера п/о |
| 33. | Педагогический совет по утверждению программ ГИА | Декабрь | Заместитель директора по УПР, председатели МК |
| 34. | Составление отчета и акта использования документов об образовании (бланков строгой отчетности) | Декабрь | Главный бухгалтер |
| 35. | Согласование председателей ГЭК в комитете образования и науки Волгоградской области, утверждение состав ГЭК | До 20 декабря | Заместитель директора по УПР |
| 36. | Сдача ведомостей успеваемости за 1-й семестр | Декабрь | Преподаватели общеобразовательных, специальных дисциплин |
| 37. | Ознакомление обучающихся выпускных групп с Положением об итоговой аттестации | Декабрь | Кураторы закрепленных учебных групп |
| 38. | Закрепление тем выпускных квалификационных работ | Февраль - март | Заместитель директора по УПР |
| 39. | Проведение групповых родительских собраний по итогам 1-го семестра | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 40. | Педсовет о допуске обучающихся выпускных групп к государственной итоговой аттестации | Январь, май | Заместитель директора по УПР |
| 41. | Педагогический совет по итогам 1-го семестра | Январь | Заместитель директора по УПР |
| 42. | Составление расписания учебных занятий на 2-й семестр | Январь | Заместитель директора по УПР, Методист, Учебная часть |
| 43. | Составление графика летних отпусков на 2026 год | Январь | Отдел кадровой службы |

| | | | |
|-----|---|---------------------|--|
| 44. | Подготовка и издание приказов о выходе групп на производственную практику | По графику учебного | Заместитель директора по УПР |
| 45. | Заполнение журналов по охране труда | Январь | Специалист по охране труда |
| 46. | Анализ, корректировка и рассмотрение содержания программ ГИА | Октябрь | председатели МК |
| 47. | Подготовка Публичного отчета о результатах деятельности за 2025 – 2026 уч.год | Январь | Заместители директора |
| 48. | Проверка выполнения учебных планов и программ в группах выпускного курса | Январь | Заместитель директора по УПР |
| 49. | Получение бланков строгой отчетности | Январь | Заведующий учебной частью |
| 50. | Корректировка учебного расписания | Январь | Заместитель директора по УПР |
| 51. | Подготовка к отборочному этапу регионального чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» | Март | Заместители директора по УПР, УВР, Педагог-организатор, Старший мастер, преподаватели, мастера п/о |
| 52. | Подготовка к отборочному этапу регионального чемпионата профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» Волгоградской области. | Февраль | Заместители директора по УПР, УВР, Старший мастер, преподаватели, мастера п/о |
| 53. | Анализ, корректировка и рассмотрение содержания программ ГИА | Октябрь | председатели МК |
| 54. | Анкетирование выпускников по вопросу трудоустройства по окончании техникума | Февраль | Заместитель директора по УПР |
| 55. | Сдача отчетов по форме ПО, 1-ПК | Февраль | Заместитель директора по УПР |
| 56. | Организация и проведение самообследования техникума за 2025 год | Март | Заместители директора, методист |
| 57. | Подготовка приказа о приемной комиссии | Март | Заместитель директора по УВР |
| 58. | Подготовка и сдача отчета по форме СПО-2 | Март | Заместитель директора |
| 60. | Подготовка команды обучающихся для участия в отборочном этапе Национального чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы». | Апрель | Заместители директора по УПР, УВР Старший мастер, преподаватели, мастера п/о |
| 61. | Подготовка отчета о самообследовании | До 20 апреля | Заместитель директора по УР, УВР, УПР, АХЧ, методист |
| 62. | Подготовка команды обучающихся для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» Волгоградской области | Май | Заместители директора по УПР, УВР, Старший мастер, преподаватели, мастера п/о |
| 63. | Составление расписания государственной итоговой аттестации выпускников техникума | Май | Заместитель директора по УПР, |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 64. | Составление и корректировка учебных планов | Май | Заместитель директора по УПР, методист |
| 65. | Оформление и выдача дипломов о среднем профессиональном образовании | Июнь | Учебная часть |
| 66. | Отчет о трудоустройстве выпускников техникума | Июнь | Заместитель директора по УПР, методист |
| 67. | Педсовет по итогам работы в 2025-2026 учебном году, перспективах деятельности техникума в 2026- 2027 учебном году и о переводе обучающихся на следующий курс | Июнь | Заместитель директора по УПР, методист |
| 68. | Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2025-2026 учебный год | Июнь | Заместитель директора по УПР |
| 69. | Ремонт кабинетов и учебных мастерских | Июнь | Заместитель директора по АХЧ |
| 70. | Проверка готовности помещений техникума к началу 2025-2026 учебного года | Август | Директор, Заместители директора |
| 71. | Обновление информации на официальном сайте Техникума | Не позднее 10 дней после изменения документов | Заместители директора |

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. План работы педагогического совета

Цель: повышение эффективности работы техникума.

Задача педагогического Совета: определить цели и перспективы деятельности педагогического коллектива, объединять усилия педагогов в решении проблем образовательного процесса, содействовать внедрению достижений передового педагогического опыта.

| № п \ п | Те ма | Дата проведения | Ответствен ный |
|------------------|---|--------------------|-------------------------|
| 1 | Анализ работы за 2024-2025 учебный год. План работы на 2025-2026 учебный год | 28.08.2025 г. | Зам. директора по УПР |
| 2 | Качество профессионального образования и пути его обеспечения. Утверждение программ ГИА выпуска 2026 года | 24.12.2025 г. | Зам. директора по УПР |
| 3 | Итоги промежуточной аттестации за 1 полугодие 2025-2026 учебного года. Утверждение программ Государственной итоговой аттестации для студентов 2026 года выпуска | 25.02.2026г. | Зам. директора по УПР |
| 4 | Допуск студентов к Воспитание как педагогический компонент профессиональной подготовки студентов техникума | 13.05.2026 г. | Зам. директора УПР, УВР |

4.2. План учебных мероприятий на 2025-2026 учебный год

| № | Мероприятие | Сроки проведения | Исполнители | Выход |
|--|--|-----------------------|--|---|
| 1. Нормативно - правовое обеспечение | | | | |
| 1 | Разработка, корректировка локальных актов | по мере необходимости | Заместитель директора по УПР, методист | Локальные акты |
| 2. Учебно-нормативное обеспечение образовательного процесса | | | | |
| 1 | Актуализация учебных планов в соответствие с достижениями в развитии науки, техники, технологий, экономики, а также с изменениями социальной сферы и требований рынка труда. Утверждение учебных планов. | август | Зам. директора по УПР | Утвержденные учебные планы |
| 2 | Актуализация рабочих программ по дисциплинам и модулям реализующимся в ГБПОУ ЛАТ. (Обновление содержания, технологий обучения и методики преподавания в соответствии с актуальными и перспективными требованиями к квалификации специалистов, современными достижениями науки, техники и производства) | август - сентябрь | Зам. директора по УПР | Актуализированные рабочие программы |
| 3 | Актуализация КТП, ФОС по дисциплинам и МДК. Утверждение рабочих программ, КТП, ФОС по учебным планам специальностей, реализуемых в техникуме | сентябрь | Зам. директора по УПР | Утвержденные рабочие программы, КТП, ФОС |
| 3. Организационная работа | | | | |
| 1 | Смотр готовности учебных кабинетов к началу 2025-2026 уч. года | август | Зам. директора по УПР | Готовые кабинеты |
| 2 | Тарификация | август - сентябрь | Зам. директора по УПР | Приказ о распределении нагрузки, тарификационные карточки |
| 3 | Составление и утверждение графика учебного процесса. Календарных учебных графиков групп | август - сентябрь | Зам. директора по УПР учебная часть | График учебного процесса, календарные учебные графики |
| 4 | Утверждение расписания учебных занятий. | в течение года | Зам. директора по УПР, учебная часть | Расписание учебных занятий |
| 5 | Оформление журналов теоретического обучения к новому учебному году | до 10 сентября | Зам. директора по УПР, учебная часть | Заполненные журналы |
| 6 | Составление графиков консультаций на полугодие | октябрь, январь | Зам. директора по УПР, учебная часть | График консультаций |

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|--|
| 7 | Составление расписания промежуточной аттестации I полугодие | согласно графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, учебная часть | Расписание промежуточной аттестации |
| 8 | Формирование приказа о направлении студентов на практику | согласно графику учебного процесса | Зам. директора по УПР | Приказ |
| 9 | Закрепление руководителей ВКР и консультантов | сентябрь | Зам. директора по УПР | Приказ |
| 10 | Подготовка материалов к государственной итоговой аттестации (разработка программ ГИА, комплекса документов для проведения ГИА) | декабрь | Зам. директора по УПР | Программы ГИА |
| 11 | Организация и проведение входного контроля в группах первого курса проведение диагностических контрольных работ в группах первого курса на базе основного общего образования. Анализ входного контроля, разработка мер по предупреждению неуспеваемости и ликвидации пробелов в знаниях студентов. Работа психологов с группами, тестирование. | сентябрь | Зам. директора по УПР | Педагогический консилиум «Психолого-педагогические аспекты адаптации первокурсников» |
| 12 | Организация и проведение текущей аттестации 1 полугодие | ноябрь, март | Зам. директора по УПР, | Выявление неуспевающих, работа с неуспевающими |
| 13 | Организация и проведение курсового проектирования | согласно графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, | График защиты, отчет |
| 14 | Организация и проведение Государственной итоговой аттестации | июнь | Зам. директора по УР, зав. отделениями | В соответствии с Программой ГИА |
| 15 | Анализ результатов ГИА | июнь | Зам. директора по УПР | Отчет |
| 16 | Оформление и выдача документов об образовании | июнь, июль | Директор, Заместители директора по УПР, УВР, учебная часть | Выдача документов, торжественная линейка по отделениям |
| 17 | Инструктивно - методические совещания с преподавателями по вопросам: сохранение контингента; успеваемость и посещаемость занятий; допуск к экзаменационной сессии; подготовка к ГИА | согласно графику учебного процесса | Заместители директора по УПР, УВР | Протоколы, аналитические справки |
| 4. Контроль качества образования | | | | |
| 1 | Зачисление I курса | сентябрь | Зам. директора по УПР | Приказ о зачислении, личные дела, |

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| 2 | Контроль реализации учебного процесса | в течение года | Зам. директора по УПР, учебная часть | Аналитические справки |
| 3 | Контроль качества ведения учебно-планирующей документации | в течение года | Зам. директора по УПР, учебная часть | Аналитические справки |
| 4 | Контроль качества ведения журналов ТО | ежеквартально | Зам. директора по УПР, учебная часть | Аналитические справки |
| 5 | Контроль выполнения учебных планов и программ | ежеквартально | Зам. директора по УПР, учебная часть | Аналитическая справка |
| 6 | Контроль за ликвидацией академических задолженностей | согласно графику | Зам. директора по УПР, учебная часть | Аналитические справки |
| 5. Работа со студентами и родителями | | | | |
| 1 | Проведение организационного собрания о традициях техникума и единых требованиях (студенты I, II курса) | сентябрь | Зам. директора по УПР, | Протокол |
| 2 | Проведение собраний групп по вопросу условия допуска к экзаменационной сессии | согласно графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, | Протокол |
| 3 | Проведение собраний групп по итогам сессии | январь | учебная часть | Протокол |
| 4 | Проведение собраний в группах выпускного курса по допуску ГИА | согласно графику учебного года | Зам. директора по УПР | Протокол |
| 5 | Проведение родительских собраний | сентябрь, январь, май | Зам. директора по УВР | Протоколы |
| 6 | Проведение индивидуальной работы со студентами и родителями по вопросу успеваемости и посещаемости | По мере необходимости | Зам. директора по УВР | Журналы индивидуальной работы |

4.3. График контрольных мероприятий внутренней системы оценки качества обучения на 2025-2026 учебный год

| № п / п | Цель и содержание контроля | Виды контроля | Объект контроля | Кто контролирует | Участники контроля | Подведение итогов | Сроки |
|---------|--|---------------|---|--|-------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Готовность техникума к новому учебному году | Фронт | Материальная база. Обеспечение кадрами. Комплектование групп. Состояние кабинетов, лабораторий. | Директор, зам. директора, | Зам. директора по УПР | Приказ, совещание при директоре | 1-я нед. сентябрь |
| 2 | Проверка учебно-планирующей документации | Фронт | Учебные планы. Рабочие программы Календарно-тематические планы Расписание занятий. | Зам. директора по УПР, | Учебная часть, преподаватели | Совещание при директоре | 1-2 нед. сент. 4-я нед. дек. |
| 3 | Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии | Персон. | Студенты - задолжники | Зам. директора по УР, зав. отделениями | Преподаватели, кураторы. | Оперативное совещание при зам. директора по УР | 3-я нед. сент., 3-я нед. февр |
| 4 | Контроль посещаемости и занятий студентами | Фронт | Образовательный процесс | Зам. директора по УП, | Студенты, кураторы | Оперативное совещание при зав. отд., зам. дир. по УР | ежемесячно |
| 5 | Контроль работы МК | Фронт | Планы работы МК | Методический кабинет | Председатели МК преподаватели | Заседания МК | 4-я нед. сент., 4-я нед. мая |
| 6 | Мониторинг | Текущий | Входная диагностика | Зам. директора | Студенты I-IV | Аналитическая | в теч. |

| | | | | | | | |
|--|------------------------|--|---------|------------------------|-------------------------------------|----|----------------------------|
| | успеваемости студентов | <p>Накопчиваемость оценок и качество знаний</p> <p>Аттестация студентов за месяц</p> <p>Рубежный контроль</p> <p>Проведение срезов</p> | по УПР, | курсов, преподавателей | справка, малые педсоветы, заседания | МК | года по граф. уч. процесса |
|--|------------------------|--|---------|------------------------|-------------------------------------|----|----------------------------|

| | | | | | | | |
|----|--|--------------|--|-----------------------|----------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | | Промежуточная аттестация Анализ причин неуспеваемости студ. | | | | |
| 7 | Журналы учета обучения | Фронт. | Выполнение требований по единому ведению учебной документации Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам Накапливаемость оценок | Зам. директора по УПР | Преподаватели | Совещание при зам. директора по УР, распоряжения | в течение года |
| 8 | Состояние материальной но-технической базы | Тематический | Оснащение кабинетов и лабораторий Использование оборудования в учебном процессе | Зам. директора по УПР | Преподаватели | справка, приказ | июнь |
| 9 | Контроль за обучением. | Фронт. | Качество проведения занятий преподавателями Изучение системы работы преподавателей | Зам. директора по УПР | Преподаватели | Анализ посещения занятий | в течение года |
| 10 | Аттестация пед. работников | Персон. | Анализ системы работы аттестуемых преподавателей | Зам. директора по УПР | преподаватели | Заключение экспертных комиссий, педсоветы | по графику |
| 11 | Учебно-методическая работа преподавателей | Персон. | Контроль выполнения индивидуального плана работы преподавателя | Председатели МК | Учебно-методическая документация | Отчёт | 4-я неделя декабря, 4-я неделя июня |

| | | | | | | | |
|----|---|--------|---|-----------------|---------------|---|----------------|
| 12 | Взаимопосещение занятий преподавателями | Фронт. | Соблюдение графика взаимопосещений Глубина анализа занятий | Председатели МК | преподаватели | Протоколы заседаний МК, анализы занятий | в течение года |
|----|---|--------|---|-----------------|---------------|---|----------------|

| | | | | | | | |
|--------|--|--------------|--|---|--|-------------------------------------|----------------|
| 1 3 | Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий | Тематический | Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков | Зам. директора по УПР, методический кабинет | председатели ПЦК, зав. отделением, преподаватели | Педсовет | в течение года |
| 1 4 | Учебная и производственная практика | Тематический | Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения | Зам. директора по УПР, | преподаватели и студенты | Педсовет | в течение года |
| 1 5 | Лабораторные работы, практические занятия, обязательные контрольные работы | Обобщающий | Выполнение графика проведения ЛР, Качество выполнения, формирование профессиональных компетенций студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов | Зам. директора по УПР | преподаватели | Совещание при зам. директора по УПР | в течение года |
| 1 6 | Курсовое проектирование | Тематический | Выполнение графика КР Качество оформления и содержание КР, соблюдение ЕСКД. Качество рецензирования КР | Зам. директора по УР | преподаватели | Заседания ПЦК, | в течение года |
| 1 7 | Состояние охраны труда и противопожарной безопасности | Текущий | Условия проведения лабораторных работ Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях | Зам. директора по УПР | Специалист по охране труда | Совещание при директоре | в течение года |
| 1 8 | Готовность к государственной итоговой аттестации | Тематический | Анализ программ и приложений | Зам. директора по УПР | Председатели МК | Совещание при зам. директора по УР | март, май |

V. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Исполнители | Примечание |
|--------------------------------------|--|-----------------|---|------------|
| 1. Мероприятия по организации приема | | | | |
| 1. | Утверждение состава приемной комиссии | январь | Заместитель директора по УВР Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| 2. | Рассмотрение на заседании совета техникума и утверждение Правил приема в техникум на 2025-2026 учебный год | февраль | Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| 3. | Обновление стенда с информацией для абитуриентов, размещение информации о приеме на сайте | апрель | Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| 4. | Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссий на период вступительных испытаний | февраль | Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| 5. | Обновление программы и критериев оценки вступительного испытания по рисунку | февраль | Председатель предметно-экзаменационной комиссии | |
| 6. | Проведение совещания с членами приемной комиссии, заведующими отделений, председателями МК по организации приема | март | Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| 7. | Подготовка книги регистрации заявлений поступающих, скоросшивателей, бланочной документации | май июнь | Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| 8. | Укомплектование нормативно – правовой базы приема | январь март | Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| 9. | Организация и проведение рекламной кампании по приему по программам «Профессионалитета» | март апрель | Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| 10. | Организация работы с работодателями по целевому обучению абитуриентов в 2025 году | май | Зав. практикой, Ответственный секретарь приемной комиссии | |

| | | | | |
|-----|--|---------------|--|--|
| 11. | Медиасопровождение приемной кампании 2025 г. | май август | Руководитель медиацентра, Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| 12. | Составление и утверждение расписания вступительных испытаний | июнь | Ответственный секретарь приемной комиссии | |

2. Проведение вступительных испытаний и зачисление

| | | | | |
|--|---|---------------------------|---|--|
| | Организация и проведение вступительных испытаний для абитуриентов в соответствии с Правилами приема | июль-август по расписанию | Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| | Рассмотрение личных дел абитуриентов на заседаниях приемной комиссии | август | Ответственный секретарь приемной комиссии | |
| | Подготовка протоколов, списков абитуриентов и приказа на зачисление | август | Ответственный секретарь приемной комиссии | |

VI. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Методическая тема:

«Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий, актуализация образовательной программы и формирование фонда оценочных средств по специальностям техникума в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональными стандартами с целью подготовки профессионально компетентного выпускника»

Приоритетные направления деятельности:

1. Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науке и практике, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, создании учебно-методических материалов; составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на педагогические советы, конференции, совещания.

2. Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно- методической работы, инновационной деятельности преподавателей.

3. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.

Проблема, предлагаемая для реализации на новый учебный год:

«Внедрение в практику обучения и воспитания новых эффективных педагогических технологий и профессиональная компетентность педагогического коллектива – главные ресурсы повышения качества образовательного и воспитательного процессов»

1.1. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Организационно-методическая работа

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|-----|---|---------------------------------|---|
| 1. | Проведение заседаний Методического совета | Согласно плану в течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 2. | Внесение изменений в локальные акты образовательного учреждения | В течение года | Заместители директора по направлению деятельности |
| 3. | Организация внутреннего мониторинга сайта Техникума | август-сентябрь | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 4. | Проведение семинара для работников Техникума на тему «Персонализация образовательной траектории в условиях реализации ФП «Профессионалитет» | ноябрь-декабрь ма рт- май | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 5. | Анализ, оценка, обновление содержания рабочих программ. Внесение изменений. | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК Преподаватели |
| 6. | Консультации по вопросам организации методического сопровождения реализации учебных дисциплин | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 7. | Методическое сопровождение подготовки открытых занятий и внеклассных мероприятий. | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 8. | Организация взаимопосещения занятий преподавателями с целью обмена опытом | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК Преподаватели |
| 9. | Обеспечение условий для использования информационных технологий (организация работы компьютерных классов, мультимедийных устройств: переносных и стационарных, доступ к Интернет-ресурсам). | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 10. | Организация информационно-ресурсного обеспечения образовательного процесса (библиотека, читальный зал с доступом к Интернет-ресурсам) | В течение года | Председатели МК |
| 11. | Работа МК по планам | В течение года | Председатели МК |

| | | | |
|-----|--|---------------------------|---|
| 12. | Работа педагогов по самообразованию | По плану | Председатели МК |
| 13. | Информационное обеспечение реализации ФГОС через сайт техникума | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 14. | Мониторинг реализации ОПОП на основе ФГОС | В течение года | Председатели МК |
| 15. | Составление плана-графика проведения открытых уроков | Сентябрь | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 16. | Составление плана-графика проведения открытых внеклассных мероприятий | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 17. | Оказание методической помощи при разработке рабочих программ, КОСов, методических разработок педагогическим работникам техникума | В течение учебного года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 18. | Формирование банка методических разработок учебных занятий и внеклассных мероприятий. | В течение года | Заместитель директора по УВР Председатели МК |
| 19. | Посещение и анализ уроков преподавателей с целью оказания помощи и диагностики затруднений | По плану посещений уроков | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 20. | Ознакомление с анализом состояния преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей по итогам внутритехникумовского контроля | Январь | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 21. | Оказание помощи в планировании учебной деятельности | Август | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 22. | Методическое сопровождение по подготовке проведения предметных недель, олимпиад, конкурсов внутри ОУ | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 23. | Пополнение банка материалов по инновационной деятельности | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 31. | Разработка ОПОП-П | По графику | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 32. | Проведение открытых уроков | По графику | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 33. | Организация взаимопосещения педагогических работников | По графику | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 34. | Организация наставничества | В течение года | Куратор по исполнению целевой модели наставничества |
| 35. | Участие в Федеральном проекте «Разработка и внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования» | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 36. | Участие в Федеральном проекте «Профессионалитет» | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 37 | Организация и проведение чемпионата «Молодые профессионалы» | январь март апрель | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 38. | Контроль готовности к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников | М ай | Заместитель директора по УПР |
| 39. | Организация работы по дальнейшему формированию ОПОП, реализуемым Техникумом | В течение года | Заместитель директора по УР |
| 40 | Подведение итогов методической работы за 2025-2026 учебный год | Июнь | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 41. | Планирование работы наставника и наставляемого (модель «преподаватель – преподаватель»). Разработка дорожной карты, разработка планов профессионального становления начинающего педагога и работы наставника. Консультирование молодых преподавателей по вопросам организационно – учебной и методической работы, совместное участие в конкурсах, конференциях и т.д., подготовка к занятиям, разработка учебно – методического комплекса, проведение | В течение года по индивидуальному плану (дорожной карте) | Заместитель директора по УПР Председатели МК |

| | | | |
|----|-------------------------------------|-------------------------|--|
| | бесед, лекций, мастер – классов. | | |
| 42 | Региональный чемпионат «Абилимпикс» | Мар т- апре ль | Заместитель директора по УПР Председатели МК |

1.2. Повышение квалификации педагогических работников

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|----|---|-------------------------|--|
| 1. | <p>Обмен опытом: - организация и руководство взаимного обмена опытом педагогических работников Техникума городского округа Истринский; их мероприятий; - организация внутритехникумовских семинаров по обмену опытом; - подготовка выступлений педагогов на заседаниях педагогического совета, методического совета; - организация участия педагогических работников Техникума в работе ресурсного центра Техникума - организация участия педагогических работников Техникума в семинарах и конференциях областного, регионального, российского и международного уровней - рассмотрение программ стажировок преподавателей и руководителей профессионального цикла</p> | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 2. | Контроль и помощь в прохождении курсов повышения квалификации | По графику | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 3. | Организация прохождения стажировки педагогическими работниками Техникума на предприятиях-партнерах в рамках ФП «Профессионалитет» | По графику | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 4. | Организация прохождения стажировки педагогическими работниками Техникума на предприятиях-партнерах | В течение учебного года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |

| | | | |
|----|---|-------------------------|--|
| 5. | Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников Техникума внутри ОУ через коллективные формы работы (педагогические советы, метод. семинары) | В течение учебного года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 6. | Организация и руководство работой по самообразованию | В течение учебного года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 7. | Направление на обучение экспертов для проведения демонстрационного экзамена и чемпионатов по профессиональному мастерству «Профессионалы». | Октябрь | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 8. | Составление и утверждение плана-графика курсов повышения квалификации на 2026 год | Декабрь | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 9. | Составление плана-графика курсов повышения квалификации по персонифицированной модели повышения квалификации | Декабрь | Заместитель директора по УПР Председатели МК |

1.3. Методическая работа педагогических работников

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|----|--|-------------------------|--|
| 1. | Разработка индивидуального плана учебно- методической работы на новый учебный год | август | Педагогические работники Техникума |
| 2. | Коррекция и утверждение УМК по предметам, дисциплинам, МДК, модулям, практикам | август | Председатели МК Преподаватели |
| 3. | Создание электронного фонда открытых уроков, методических разработок, реферативных и творческих работ обучающихся, передача электронного фонда в библиотеку техникума для использования в учебном процессе | В течение учебного года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 4. | Обобщение итогов работы по созданию методических материалов, актуализации рабочих программ в соответствии с профессиональными стандартами. | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 5. | Работа по дальнейшему формированию ФОС | В течение учебного года | Преподаватели |
| 6. | Проведение открытых уроков | По графику | Заместитель директора по УПР Председатели МК |

| | | | |
|-----|--|-----------------------|---|
| 7. | Участие в работе педагогического, методического советах, заседаниях методических комиссий, семинарах, конференциях и т.д. | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 8. | Изучение и внедрение передового опыта педагогической работы | В течение года | Педагогические работники |
| 9. | Организация участия обучающихся в различных конкурсах, олимпиадах и т.д. как внутри ОУ так и разного уровня (областных, городских, всероссийских) | В течение года | Преподаватели |
| 10. | Подготовка и организация предметных олимпиад, конкурсов по специальности внутри ОУ | По графику | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 11. | Разработка методического сопровождения для проведения олимпиад, конкурсов по специальности внутри ОУ | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 12. | Помощь в размещении информации о результатах лучших выпускников Техникума на сайте Техникума | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 13. | Проведение инструктивно-методических совещаний с преподавателями с целью изучения нормативной документации, освещения вопросов методики, организации учебно-воспитательного процесса | В течение года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 14. | Индивидуальные консультации для преподавателей | По мере необходимости | Заместитель директора по УПР Председатели МК |

1.4. Аттестация педагогических работников

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|----|--|-------------------------|---|
| 1. | Организация и проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | По плану аттестации | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 2. | Составление и утверждение графика аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников Техникум | Август | Заместитель директора по УПР Председатели МК |
| 3. | Консультации для педагогических работников по вопросам прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности | В течение учебного года | Заместитель директора по УПР Председатели МК |

| | | | |
|----|--|------------|---------------------------------|
| 4. | Заседание аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности | По графику | Заместитель директора по УПР |
|----|--|------------|---------------------------------|

**VII. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| № п / п | Содержание работы | Срок выполнени я | Ответственный исполнитель | Целевые показател и |
|----------------------------|--|---------------------------------|--|------------------------------------|
| 1. | Составление, согласование календарного учебного графика 2025 – 2026 уч. год | до 25.08.2025 г. | Зам. директора по , УПР, руководители учебных практик | |
| 2. | Организация и проведение планового инструктажа по ТБ и ПТБ на рабочем месте мастеров ПО на 2025-2026 уч. год | до 03.09.2025 г. | Зам. директора по УПР, руководители учебных практик | |
| 3. | Корректировка календарно-тематических планов прохождения учебной и производственной практик обучающимися в мастерских и специализированных лабораториях техникума | до 01.10.2025 г. | Руководители учебных практик | |
| 4. | Сбор информации от предприятий о количестве предоставляемых мест для реализации практической подготовки по специальностям/профессиям, информации по условиям трудоустройства выпускников | сентябрь-октябрь 2025 г. | Зам. директора по УПР | 100% охват обучающихся |
| 5. | Корректировка рабочих программ учебной и производственной практик | сентябрь - октябрь 2025 г. | Председатели выпускающих МК, зам. директора по УПР, мастера учебных и производственных практик | 100% |
| 6. | Согласование программ практик с предприятиями–работодателями на 2025 – 2026 уч. год | В течение учебного года | Зам. директора по УПР, председатели выпускающих МК, | 100% |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|--|
| 7. | Организация встреч с обучающимися для информирования о дате начала практики, распределения по местам практик | В течение учебного года | Зам. директора по УПР, председатели выпускающих МК | 100% учебных групп в которых реализуется практическая подготовка на предприятиях/организациях |
| 8. | Оформление документов обучающимся для прохождения учебной и производственной практик для учебных групп специальностей в соответствии с календарно-учебным графиком (КУГ) 2025- 2026 уч.года | В течение года | Зам. директора по УПР | 100% учебных групп в которых реализуется практическая подготовка на предприятиях/организациях |
| 9. | Подготовка приказов о прохождении учебной и производственной практик для учебных групп профессий и специальностей в соответствии с КУГ 2025-2026 уч. года | В течение года | Зам. директора по УПР | |
| 10. | Организация экскурсий на предприятия города и Волгоградской области по письменному запросу преподавателей | В течение года | Зам. директора по УПР | Не менее 5 в месяц |
| 11. | Содействие обучающимся и выпускникам в трудоустройстве (ознакомление с вакансиями, корректировка резюме и т.д.) | в течение года | Зам. директора по УПР | Систематическое обновление информации о вакансиях предприятий, организация собеседований для соискателей |
| 12. | Наполнение и актуализация раздела страницы «Трудоустройство выпускников» сайта техникума | в течение года | Зам. директора по УПР | Размещение информации на сайте техникума группах, соц.сетях |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------|---|--|
| 13. | Организация встреч обучающихся с работодателями для собеседования и устройства на практику, трудоустройство | в течение года | Зам. директора по УПР. | 100% охват соискателей и обратившихся |
| 14. | Заключение договоров с предприятиями/организациями и о практической подготовке обучающихся, о сотрудничестве, о целевой подготовке и т.д. | В течение года | Зам. директора по УПР | 100% направляемых на предприятия/организации |
| 15. | Работа с предприятиями, организациями и частными компаниями по расширению существующей базы реализации практической подготовки («холодные» звонки, подготовка и рассылка информационных писем, очные встречи) | В течение года | Зам. директора по УПР | |
| 16. | Организация мероприятий с привлечением работодателей (информационные встречи, презентации, собеседования, направление обучающихся на предприятия для трудоустройства) | В течение года | Зам. директора по УПР | Не менее 2-х в месяц (индивидуальная работа по обращениям) |
| 17. | Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников, формирование отчетности | Два раза в месяц | Зам. директора по УПР, | 100% |
| 18. | Проведение совещаний с руководителями практики от техникума | Еженедельно | Зам. директора по УПР | |
| 19. | Контроль прохождения практик обучающимися посредством посещения предприятий и отчетов руководителей практик | В течение учебного года | Зам. директора по УПР, мастера учебных и производственных практик | Не менее 2-х раз в неделю |
| 20. | Заполнение документации (журналы) по реализации практик, сдача отчетных документов | В течение учебного года | Зам. директора по УПР, зав. отделением мастера учебных и производственных | 100% в 3-х дневный срок после окончания практики. |

| | | | | |
|-----|--|-------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| | | | практик | |
| 21. | Составление планов работ мастеров ПО в мастерских и специализированных лабораториях. Уточнение графиков загрузки мастерских и специализированных лабораторий на 2025-2026 уч. год | В течение учебного года | Зам. директора по УПР | |
| 22. | Подготовка приказа о проведении Регионального отборочного чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» | До 15.01.2026г. | Зам. директора по УПР | |
| 23. | Участие в региональном этапе конкурса «Мастер года» | Январь-февраль 2026 | Зам. директора по УПР | Не менее 1-го представителя |
| 24. | Организация тренировочного процесса для обучающихся по компетенциям регионального чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» | Февраль-март 2026 | Зам. директора по УПР | 100 % в соответствии с приказами |
| 25. | Подготовка приказа о тренировках и отборочных соревнованиях регионального чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» | Март-апрель 2026 | Зам. директора по УПР | |

| | | | | |
|-----|--|-----------|-----------------------|---|
| 26. | Организация участия обучающихся в отборочном региональном чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы» | Март 2026 | Зам. директора по УПР | 100% победителей регионального чемпионата |
|-----|--|-----------|-----------------------|---|

| | | | | |
|-----|--|-------------------------|---|-------------------------------------|
| 27. | Полная организация итоговых соревнований по компетенциям : - организация рабочих мест; - организация регистрации и участников ; - подготовка приказа; - приглашение работодателей-социальных партнёров. | Март-апрель 2026 | Зам. директора по УПР | |
| 28. | Организация и проведение открытых мероприятий: - мастер-классы; - "День открытых дверей"; - "Билет в будущее"; - чемпионатов «Профессионалы»; - Неделя карьеры; - работа с другими образовательными организациями города и СО и т.п. | В течение учебного года | Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, Председатели МК | В соответствии с графиком Техникума |
| 29. | Проведение конференций, участие в педагогических советах по итогам проводимых мероприятий практического обучения | В течение учебного года | Зам. директора по УПР | Не менее 1-го в семестр |

| | | | | |
|-----|--|-------------------------|---|------|
| 30. | Формирование заявок на оснащение учебной материальной базы мастерских специализированных лабораторий. Организация образовательного процесса и поддержанию оборудования исправном работоспособном состоянии | В течение учебного года | Председатели выпускающих МК, зам. директора по УПР, Мастер ПО | |
| 31. | Приглашение работодателей к участию в учебном процессе и практической части итоговых мероприятий | в течение учебного года | Зам. директора по УПР, председатели МК, | 100% |

VIII. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Основные направления воспитательной работы:

- Формирование гармонически развитой, творческой личности, обладающей базовой социальной культурой, высокой гражданской ответственностью и чувством патриотизма;
- Формирование общих компетенций;
 - Формирование личностных результатов, социальной активности с учетом ключевых ориентиров воспитания молодежи по направлениям: гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, эстетическое, физическое, трудовое, экологическое, познавательное;
- Формирование правовой культуры студентов;
- Воспитание толерантной, нравственной личности.

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственные | Участники | Показатели, выполнение |
|-------|--|--------|-----------------------|--------------------|---|
| 1 | Организационные собрания преподавателей, классных руководителей, студентов 1 курса | август | Зам. директора по УВР | Кураторы, студенты | Составление / корректировка/ актуализация планов работы |

| | | | | | |
|---|--|-------------------------|---|--|--|
| 3 | Рассмотрение на педагогических советах с приглашением сотрудников ГИБДД вопросов по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. Профилактическая работа по предупреждению ДТП. | в течение года по плану | Зам. директора по УВР | Кураторы, студенты | Планы работ по группам, отчеты |
| 4 | Профориентационная работа: - участие в выставках образовательных услуг, участие в днях открытых дверей, в выездных мероприятиях | в течение года | Зам. директора | Зам. директора по УВР, педагоги, студенты, абитуриенты | Поток абитуриентов в дни работы приемной комиссии; видеоматериалы, выступления |
| 5 | Проведение воспитательных мероприятий в общежитии (по плану организационно-воспитательных мероприятий в студенческих общежитиях) | в течение года | Зам. директора по УВР, педагог-организатор, заведующий общежитиями, воспитатели | Студенты, проживающие в общежитиях | План работы, отчеты, фотоотчеты |
| 6 | Психологический тренинг студентов. Выявление интересов, потребностей, конфликтных ситуаций, помощь в их устранении | в течение учебного года | Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог | Студенты педагог - психолог | Спец. пособия, материалы тестов, Программа тренингов, анализ тренинга |
| 7 | Проведение конкурсов, встреч с интересными людьми, руководителями предприятий и организаций, социальными партнерами | в течение учебного года | Зам. директора по УВР, педагог-организатор, социальный педагог | Преподаватели, студенты | Выявление лучших работ, договора с социальными и партнерами |
| 8 | Организация студенческого самоуправления в группах | сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы | Студенты | Выбор активов групп |

| | | | | | |
|----|---|----------------|---|---|--|
| 9 | Посещение неблагополучных семей | в течение года | Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители | Студенты педагог-психолог, соц. педагог | Протоколы, отчеты |
| 10 | Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | в течение года | Социальный педагог | Студенты | Рабочие материалы, протоколы и отчеты, план работы соц. педагога |
| 12 | Организация тематических семинаров для классных руководителей и студентов | в течение года | Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог | Кураторы, студенты | Отчеты, рабочие материалы |
| 13 | Проведение родительских собраний | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители | Студенты родители, кураторы | Протоколы, отчеты, решения |
| 15 | Организация и проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий для сотрудников и студентов техникума | в течение года | Зам. директора педагогические работники | Педагогические работники техникума | Сценарии культурно-массовых мероприятий, видеоматериалы |
| 16 | Участие во Всероссийском проекте «Разговоры о важном» | в течение года | Зам. директора по УВР | Студенты, кураторы, родители | |

Ежедневно

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Материалы |
|-------|--|-----------|--|--------------------------------------|
| 1 | Контроль явки студентов на занятия, выяснение причин пропусков и опозданий | ежедневно | Зам. директора по УВР, социальный педагог, Кураторы | Дневники Кураторы, групповые журналы |
| 2 | Проведение бесед со студентами в техникуме и в общежитии | Ежедневно | Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, Кураторы, воспитатели | Рабочие материалы |

| | | | | |
|---|--|-----------|---|---|
| 3 | Контроль санитарного состояния кабинетов, комнат в общежитии | ежедневно | Зам. директора, зав. кабинетами, воспитатели, актив | Ведение дневников в санитарного состояния |
|---|--|-----------|---|---|

Еженедельно

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| 1 | Контроль за работой спортивных секций, кружков | понедельник, вторник, среда, четверг, суббота | Зам. директора по УВР, руководитель физвоспитания методист, педагог-организатор | Отметки о проверке |
| 2 | Заседания административного совета. Планерка | понедельник | Зам. директора по УВР | Протоколы заседаний. Распоряжения по отделению |
| 3 | Ведение индивидуальных консультаций для студентов | вторник- четверг | Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог | Докладные, заявления, объяснительные, заключения |
| 4 | Работа зам. директора по ВР, социального педагога, педагога-психолога, педагога- организатора в общежитии | вторник- четверг | Зам. директора, социальный педагог, методист, педагог организатор | Протоколы, отчеты, заключения |

Ежемесячно

| №п/п | Мероприятия | Ответственные | Исполнители | Материалы |
|------|--|-------------------------------------|---|----------------------------------|
| 1 | Профориентационные мероприятия (по плану работы), тренинг по профессиональному самоопределению | Зам. директора педагог-психолог | Педагог-психолог, преподаватели, студенты | Отчеты по мероприятиям |
| 3 | Заседание студенческого совета | Зам. директора методист III четверг | Зам. директора педагог-организатор, председатель студсовета | Протоколы заседаний |
| 4 | Заседание Совета профилактики техникума | Зам. директора по УВР III среда | Зам. директора , социальный педагог | Докладные, протоколы, результаты |

| | | | | |
|---|---|-----------------------|---|--|
| 5 | Посещение уроков, воспитательных мероприятий | Зам. директора по УВР | Преподаватели, Кураторы, педагог-психолог | Оформление отзывов/пост релиза на каждое проведенное мероприятие - |
| 6 | Контроль качества дежурства студентов, групп | Зам. директора по УВР | классные руководители, студенты | Рабочие материалы |
| 7 | Проверка содержания, информированности и студентов | Зам. директора по УВР | педагог-организатор | Новые материалы для студентов |
| 8 | Мониторинг выполнения плана работы | Зам. директора по УВР | Сотрудники отделений, студенты | Отметки в плане работы. Отзывы, приказы, отчеты |
| 9 | Мониторинг социальных сетей, воспитательной работы в группе, Пушкинской карты | Зам. директора по УВР | Кураторы групп | Отчеты |

4.1.1. Календарный план воспитательных мероприятий

| № | Мероприятия | Сроки | Курсы | Ответственный | Выполнение |
|----------|-------------|-------|-------|---------------|------------|
| Сентябрь | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|------------|--|--|
| 1 | Торжественная линейка «День знаний»; Урок Безопасности, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Помни Беслан», с приглашением сотрудника Главного управления МЧС России по Амурской области области; «Урок Мужества», посвященный победе в Курской битве. Проведение классных часов, инструктажей | 01.09.25 02-09.25 03.04.09.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР, педагог-организатор; Кураторы, студенческий совет | |
| 2 | День окончания Второй мировой войны (3 сентября) | 03.09.25 Сентябрь 2025 | 1курс | Зам. директора преподаватель-организатор ОБЖ, Кураторы | |
| 3 | Организация и проведение Всероссийского конкурса творческих работ молодежи «Люди так не делятся-2025» | 30.09-10.12.25 | 1 - 4курсы | Зам. директора, педагог-организатор | |
| 4 | Организация работы кружков, клубов, студенческих объединений, спортивных секций по видам спорта | до 15.09.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР руководитель физвоспитания, преподаватель, воспитатели | |
| 5 | Проведение мероприятий в рамках «Месячника гражданской защиты» | 02.09-02.10.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР преподаватель - организатор ОБЖ, педагог-организатор | |
| 6 | Международный день распространения грамотности | 08.09.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР преподаватель и; педагог-организатор | |
| 9 | Проведение общего собрания студентов, проживающих в студенческих общежитиях | 08.09.25 09.09.25 | 1-4курсы | Зам. директора по УВР комендант, заведующий общежитиями, воспитатели | |

| | | | | | |
|----|--|-------------------------|-----------|--|--|
| 10 | Проведение мероприятий в рамках | 10-12.09.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР руководитель физ. воспитания, Кураторы | |
| 12 | Заседание Совета профилактики | 19.09.25 | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, инспектор ОДН | |
| 13 | Организация студенческого самоуправления в группах. Заседание студенческого совета техникума | 22.09.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, Кураторы, председатель студ. совета | |
| 14 | Спортивный праздник для студентов нового набора «Осенний старт первокурсников» | сентябрь 2025 | 1-4 курсы | Руководитель физвоспитания, преподаватель физвоспитания, преподаватель - организатор ОБЖ | |
| 15 | Участие в информационно-разъяснительной кампании по повышению пенсионной и социальной грамотности среди молодежи России – «Единый день пенсионной грамотности» | сентябрь 2025 | 1-4 курсы | Зам. директора Кураторы | |
| 16 | Участие студентов техникума в городской профилактической программе «Юность – территория, свободная от курения». | сентябрь - декабрь 2025 | 1-4 курсы | Зам. директора социальный педагог, педагог-организатор, Кураторы | |
| 17 | Участие в Международном кинофестивале документального кино «Соль Земли» (просмотр/обсуждение) | По графику | 1-4 курсы | Зам. директора педагог-организатор, Кураторы | |
| 1 | Проведение классных часов на | | | Зам. директора | |

| | | | | | |
|--------|--|--------------------------|----------------------------------|--|--|
| 8 | <p>темы: «Правила дорожного движения», «День солидарности в борьбе с терроризмом», «Профилактика пивного алкоголизма», «О вреде курения», «Безопасность в техникуме», «Береги русский язык. Мат-ненашформат...», «Административная ответственность»</p> | в течение месяца | 1-4 курсы | по УВР социальный педагог, педагог-организатор, Кураторы | |
| 1 9 | <p>Мероприятия в рамках месячника безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конкурс рисунков и плакатов на тему «Безопасность на дорогах», «Нет терроризму», «Нет наркотикам», «Пожарная безопасность» «Безопасность в сети Интернет»; - Выставка литературы в библиотеке техникума | 10.09-10.10.2025 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, библиотекарь, Кураторы | |
| 2 0 | Организация посещения драмтеатра | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора социальный педагог, ст. методист, Кураторы | |
| 2 1 | Организация и проведение экскурсий в музей УМВД, ДВОКУ, ТЭЦ. | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора социальный педагог, педагог-организатор, Кураторы | |
| 2 2 | Участие в формировании электронного сборника методических разработок «Уроки мужества в группах техникума» | сентябрь - декабрь, 2025 | 1-4 курсы, Классные руководители | Зам. директора по УВР, Кураторы | |

| | | | | | |
|---------|--|--|-----------|---|--|
| 2 3 | Участие в реализации социальных проектов «Позову сердца»; Стань успешным!», «Формирование социальной активности обучающихся» | сентябрь - декабрь, 2025 | 1-4 курсы | Зам. директора, Кураторы студенческий актив | |
| 2 5 | Организация и проведение профилактических лекций, бесед, тренингов с участием специалистов: Продвижение, молодые юристы, МВД. | сентябрь 2025 | 1-2 курсы | Зам. директора педагог-организатор, Кураторы | |
| 2 6 | Организация участия во Всероссийском проекте «Разговоры о важном» | в течение учебного года | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, классные руководители | |
| 2 7 | Организация участия во Всероссийском проекте «Россия-мои горизонты» | в течение учебного года | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, Кураторы | |
| 2 8 | Организация и проведение выборов старост в студенческих группах | 26.09-30.09.24 | 1 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, Кураторы; студ. актив | |
| 2 9 | Организация участия в мероприятиях по безопасности «15 минут безопасности» | в течение учебного года | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, Кураторы | |
| Октябрь | | | | | |
| 1 | Международный день пожилого человека. Акция. Международный день музыки. День профессионально-технического образования в России. Международный день отца в России | 01.10.25 01.10.2025 02.10.25 15.10.2025 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, Кураторы студенческий актив | |
| 2 | Участие в мероприятиях, посвященных «Дню гражданской обороны» | 01- 03.10.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР преподаватель-организатор | |

| | | | | | |
|---|---|----------|---------------------------|---|--|
| | | | | ОБЖ | |
| 3 | Международный день учителя. | 05.10.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, студенческий актив | |
| 4 | Чемпионат г. Благовещенска Кубок Амурской области по баскетболу | октябрь | 1-4 курсы Сборная команда | Руководитель физвоспитания | |

| | | | | | |
|----|--|--------------|-----------|--|--|
| | Заседание Совета профилактики | 15.10.25 | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, инспектор ОДН | |
| 8 | Заседание студенческого совета техникума | 16.10.25 | 1-4 курсы | Зам. директора педагог-организатор, Кураторы Студ.актив | |
| 9 | Культурно-массовое мероприятие «Посвящение в студенты» | 24.10.25 | 1курс | Зам. директора по УВР педагог-организатор, Кураторы | |
| 10 | Участие во Всероссийском уроке «Экология и энергосбережение» рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения#ВместеЯрче | октябрь 2025 | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР методист, педагог-организатор Кураторы | |

| | | | | | |
|----|---|---------------------|----------------------|---|--|
| 11 | Классные часы на темы: «День работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства», «Путешествие на зеленый свет», «День работников рекламы», «Чем опасно употребление наркотиков», «Профилактика простудных заболеваний», «Недопущение вовлечения детей и подростков в незаконную деятельность религиозных сект и экстремистских организаций», «Предотвращение конфликтов на межнациональной и межрелигиозной почве» | в течение месяца | 1- 4 курсы | Зам. директора по ВР социальный педагог, педагог- организатор, Кураторы групп | |
| 12 | Организация выставки в библиотеке техникума на тему: «Международный день библиотек» (25 октября) | 20- 27.10. 25 | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР, библиотекар ь, классные руководители, актив | |
| 13 | Проведение мероприятий, посвященных безопасности детей в сети Интернет: - Единый урок безопасности в сети Интернет; - Конкурс рисунков и плакатов; - Мониторинг сайтов. | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР преподаватель - организатор ОБЗР, Кураторы групп | |
| 14 | Организация посещения драмтеатра | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог- организатор Кураторы | |
| 15 | Проведение психологических и юридических лекций-бесед и тренингов в рамках выездных мероприятий совместно с инспектором ПДН, направленных на профилактику деструктивного и асоциального поведения у подростков и молодежи; профилактических мероприятий с участием специалиста | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог- организатор, педагог- психолог | |

| | | | | | |
|----|--|----------------------|----------------------|--|--|
| 16 | Сбор материалов в рамках проведения Всероссийского конкурса творческих работ молодежи «Люди так не делятся-2025» | октябрь-ноябрь, 2025 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР | |
| 17 | Организация и проведение экскурсий в Музей МВД, ТЭЦ, ДВОКУ | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог-организатор, Кураторы | |
| 18 | Участие в региональных общественных акциях в соответствии с планом основных мероприятий по подготовке и проведению в Амурской области в соответствии с объявленным Годом | в течение месяца | 1-4 курсы, волонтеры | Зам. директора по УВР, студенческий актив | |
| 20 | Участие во Всероссийском проекте «Разговоры о важном» | октябрь, 2025 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР классные руководители | |
| 21 | Участие во Всероссийском проекте «Россия-мои горизонты»» | октябрь, 2025 | 1-4 курсы | Зам. директора Кураторы | |

| Ноябрь | | | | | |
|--------|---|---|-----------|--|--|
| 1 | День народного единства. Участие в мероприятиях «Во славу Отечества». Выставка литературы ко Дню народного единства День начала Нюрнбергского процесса День матери в России День государственного герба в России | 02-06.11.25 20.11.2025 26.11.2025 30.11.2025 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, Кураторы | |
| 2 | Организация и проведение конкурса «Презентация профессий» между отделениями техникума | 16.11.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по ВР педагог-организатор, Кураторы, студ.совет | |

| | | | | | |
|---|--|------------------|---------------------------|---|--|
| 3 | Организация посещения драмтеатра | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог-организатор, Кураторы, актив | |
| 4 | День государственного герба РФ (30 ноября); Проведение цикла мероприятий: кл. часы, лекции, беседы, викторины. | 23-30.11.25 | 1-4 курсы, | Зам. директора педагог-организатор, педагог-психолог, Кураторы социальный педагог | |
| 5 | «Амурских улиц имена». Встреча с Амурскими писателями; организация выставки книг. | 11-22.11.25 | 1-4 курсы | Библиотекарь, Кураторы, актив | |
| 6 | Заседание Совета профилактики | 12.11.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР, Кураторы инспектор ПДН | |
| 7 | Заседание студенческого совета техникума | 13.11.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, Кураторы актив | |
| 8 | Проведение психологических и юридических лекций-бесед и тренингов, направленных на повышение уровня правовой и психологической культуры, профилактику правонарушений в молодежной среде (дни профилактики уроков здоровья) | в течение ноября | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, Кураторы, актив | |
| 9 | Областная спартакиада учащихся городских учреждений СПО. Баскетбол | ноябрь | Сборная команда техникума | Руководитель физвоспитания преподаватели физвоспитания | |

| | | | | | |
|---------|--|------------------|-----------|--|--|
| 11 | Участие в реализации социальных проектах техникума, в конкурсных мероприятиях различного уровня | в течение ноября | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог-организатор, Кураторы | |
| 12 | Участие в Дне профилактики и уроков здоровья, работа по программе профилактики вредных привычек «Свежий ветер» | ноябрь, 2025 | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР преподаватели физвоспитания | |
| 13 | Участие во Всероссийском проекте «Разговоры о важном» | ноябрь, 2025 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР Кураторы | |
| | Участие во Всероссийском проекте «Россия-мои горизонты» | ноябрь, 2025 | 1-4 курсы | Зам. директора Кураторы | |
| Декабрь | | | | | |
| 1 | Всемирный день борьбы со СПИДом. Классные часы. | 01.12.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР библиотекарь, актив, | |
| 2 | «От А до Я здоровой жизни». Мероприятие–путешествие по энциклопедии здоровой жизни. Выставка литературы в библиотеке техникума | 03-04.12.25 | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР, библиотекарь, социальный педагог, психолог, Кураторы актив | |
| 3 | «Декада правовых знаний». Организация правовых мероприятий в техникуме совместно с социальными партнерами | 02.12-11.12.25 | 1-4 курсы | Зам. директора педагог-организатор, преподаватели, Кураторы | |

| | | | | | |
|----|---|------------------|----------------------------|---|--|
| 6 | Проведение классных часов, уроков Мужества (03.12 – День Неизвестного Солдата; 09.12- День Героев Отечества; 5.12.1941 г.– начало контрнаступления в битве под Москвой; 24.12.1790 г – взятие турецкой крепости Измаил войсками под командованием А.В.Суворова), классный час «О вреде употребления алкогольной продукции», «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних за участие в противоправных действиях» | 01-25.12.25 | 1-4 курсы 1-2 курсы | Зам. директора по УВР классные руководители, воспитатели | |
| 7 | 9 декабря – День героев Отечества. Урок мужества «Героев помним имена...» Патриотический час «Гордимся славою героев» | 09.12.2025 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР, Кураторы воспитатели | |
| 8 | Заседание Совета профилактики | 17.12.25 | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР Кураторы, воспитатели, инспектор ОДН | |
| 9 | Заседание студенческого совета техникума | 18.12.25 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР, Кураторы актив | |
| 10 | Проведение психологических и юридических лекций-бесед и тренингов, направленных на повышение уровня правовой и психологической культуры, профилактику правонарушений в молодежной среде | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР Кураторы | |

| | | | | | |
|----|---|----------------------|--|--|--|
| 11 | Классные часы на темы: «12.12 «День Конституции РФ», «День прав человека «Алкоголь и человечество», «Общественное место. Административное правонарушение». | в течение декабря | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальны й педагог, педагог- организо р, | |
| 12 | Международный день кино. Посещение кинотеатра/ обсуждение фильмов | декабрь 2025 | 1-4 курсы | социальны й педагог, педагог- организо р, Зам. директора по УВР Кураторы , специалисты | |
| 13 | Новогоднее театрализованное представление студентов техникума «Новогодний переполох» | 24.12.25 | 1-4 курсы , актив | Зам. директора по УВР социальны й педагог, педагог- организо р, | |
| 14 | Организация и проведение экскурсий в Музей МВД,ДВОКУ,ТЭЦ, судостроительный завод. | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР Кураторы , специалисты | |
| 15 | Участие в добровольческих (волонтерских) акциях, конкурсах, форумах, семинарах (5 декабря -День добровольца) | декабрь 2025 | 1-4 курсы, Классн ые руково ди тели | , Зам. директора по УВР, Кураторы , специалисты | |
| 18 | Организация и проведение деловых игр, викторин, конкурсов, посвященных Дню Конституции РФ (12декабря) и Дню Федеральных конституционных законов о Государственных символах | в течение месяца | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР социальны й педагог, педагог- организо р, | |

| | | | | | |
|----|---|------------------|--------------|--|--|
| 19 | Участие во Всероссийском проекте «Разговоры о важном» | декабрь, 2025 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальны й педагог, педагог- организо р, | |
| 20 | Участие во Всероссийском проекте «Россия-мои горизонты» | декабрь, 2025 | 1-4 курсы | Кураторы Зам. директора по УВР социальны й педагог, педагог- организо р, | |

2 полугодие

| № | Мероприятия | Сроки | Курсы | Ответственный | Вып ол не ние |
|--------|---|------------------------------------|------------------|--|------------------------|
| Январь | | | | | |
| 1 | Неделя «Музей и дети» - коллективное посещение выставки в музее. | 13.01.26 16.01- 20.01.26 | 1-4 кур сы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог-организатор, | |
| 3 | Класные часы на темы: «Правила дорожного движения и культура поведения на дорогах», «День российской печати», «Химическая фабрика в миниатюре», «Международный день памяти Холокоста»- «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады» | январь 2026 | 1-4 кур сы | Зам. директора по УВР педагог- организатор, социальный педагог | |

| | | | | | |
|---------|--|-------------|-----------|--|--|
| 4 | Заседание Совета профилактики | 17.01.26 | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог-организатор, | |
| 5 | Заседание студенческого совета | 18.01.26 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог-организатор, | |
| 6 | Литературные встречи/чтения. | 22-26.01.26 | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог кураторы воспитатели, актив | |
| 7 | День российского студенчества. «Гатянин день» (25 января). Цикл мероприятий в техникуме и студенческих общежитиях. Концертная программа. | 23-26.01.26 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, воспитатели, актив | |
| 9 | День профилактики и уроков здоровья | Январь 2026 | 1-3 курсы | Руководитель физвоспитания, преподаватели физ. воспитания | |
| 11 | Участие во Всероссийском проекте «Разговоры о важном» | Январь 2026 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог | |
| | Участие во Всероссийском проекте «Россия-мои горизонты» | Январь 2026 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог | |
| Февраль | | | | | |
| 1 | День Российской науки (8 февраля). Цикл мероприятий: беседы, конкурсы, кл. часы, выставка литературы | 01-09.02.26 | 1-4 курсы | воспитатели, актив педагог-организатор, кураторы | |

| | | | | | |
|---|--|------------------|-----------------|--|--|
| | | | | библиотекарь | |
| 2 | Международный день родного языка. Встреча с поэтом (актером театра) | 10-22.02.26 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог | |
| 3 | Проведение психологических и юридических лекций-бесед и тренингов | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог специалисты | |
| 4 | Организация экскурсий групп техникума в музеи: МВД | в течение месяца | 1-4 курсы | Социальный педагог, | |
| 5 | Заседание Совета профилактики | 21.02.26 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог | |
| 6 | Заседание студенческого совета техникума | 15.02.26 | 1-4 курсы | Зам. директора, кураторы студ актив | |
| 7 | Областная спартакиада. Участие в лыжных гонках «Лыжня России» | февраль 2026 | Сборная команда | Руководитель физвоспитания | |
| 8 | В честь Дня защитника Отечества цикл мероприятий. Встречи с ветеранами ВОВ и локальных войн. Акция по оказанию помощи ветеранам. | 19.02-26.02.26 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог | |

| | | | | | |
|----|--|----------------------------|--------------|---|--|
| 9 | Классные часы на темы: «Никто не забыт, ничто не забыто» (15 февраля -День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества), «День защитника Отечества» (23 февраля), «Международный день родного языка» (21 февраля), «День российской науки»(8 февраля), «Правонарушение как результат вредных привычек», «Недопущение вовлечения детей и подростков в незаконную деятельность религиозных сек и экстремистских организаций» | февраль 2026 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный педагог, педагог психолог | |
| 10 | Конкурс «А ну-ка, парни», посвященный Дню защитника Отечества | 20.02- 21.02.26 | 1- 3курсы | Руководител ь физвоспитан ия, преподавател ь- организатор ОБЖ, кураторы | |
| 11 | Конкурс плакатов, стенгазет, посвященных Дню защитника Отечества | 05.02- 22.02.26 | 1- 4курсы | Зам. директора по УВР социальный, педагог-организатор, педагог, кураторы | |
| 12 | Проведение психологических и юридических лекций-бесед и тренингов в рамках выездных мероприятий, направленных на повышение уровня правовой и психологической культуры, профилактику правонарушений в молодежной среде; профилактических мероприятий с участием специалиста «молодые юристы» | в течени е месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР социальный, педагог-организатор, педагог, кураторы актив, специалист ы | |

| | | | | | |
|----------|--|--------------------|-------------------------------|--|--|
| 13 | Участие в социальных проектах военно-патриотических, социальных направлений, конкурсах, акциях | февраль-март, 2026 | Волонтеры, студенты 1-2 курса | Зам. директора по УВР социальный, педагог-организатор, педагог, кураторы | |
| 14 | Работа по программе профилактик и вредных привычек | февраль 2026 | 1-2 курсы | Социальный педагог, педагог-организатор, кураторы | |
| 15 | Участие во Всероссийском проекте «Разговоры о важном» | февраль 2026 | 1-4 курсы | Кураторы | |
| | Участие во Всероссийском проекте «Россия-мои горизонты» | февраль 2026 | 1-4 курсы | Кураторы | |
| Ма рт | | | | | |
| 1 | Конкурс плакатов, стенгазет, посвященных Международному женскому дню (электронный вариант) | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор кураторы, актив | |
| 2 | Концерт художественной самодеятельности студентов техникума в честь 8 Марта с приглашением ветеранов техникума | | 1-3 курсы | Зам. директора по УВР социальный, педагог-организатор, педагог, куратор | |
| 3 | Участие в акциях, посвященных Дню воссоединения Крыма с Россией. | | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР социальный, педагог-организатор, педагог, куратор | |
| 4 | Заседание Совета профилактики | | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР социальный, педагог-организатор, педагог, куратор, воспитатели, инспектор Зам. директора ПДН | |
| 5 | Заседание студенческого совета техникума | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР | |

| | | | | | |
|---|---|------------------|------------------------------|---|--|
| 6 | Класные часы на темы: «Всемирный день поэзии», «Первой женщине-космонавту посвящается (06.03-День рождения В. Терешковой)», «Профилактика токсикомании и наркомании», «Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом», «Терроризм: его истоки и последствия», «Профилактика конфликтных ситуаций», «День воссоединения Крыма с Россией» | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 7 | Выставка литературы «Слава и гордость родной земли» (о выдающихся деятелях культуры, поэтах, писателях); «Всероссийская неделя детской и юношеской книги» | | 1-4 курсы | Библиотекарь, кураторы групп, актив | |
| 6 | Коллективное посещение театра драмы | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 7 | Участие в акции в честь Международного дня борьбы с наркоманией совместно с социальными партнерами | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| | Чемпионат Амурской области среди СПО по гиревому спорту. Чемпионат Амурской области среди СПО по н/теннису Чемпионат памяти А.Мельникова по волейболу | | 1-4 курсы Сборная команда | Руководитель физвоспитания | |

| | | | | | |
|--------|---|------------------|--|--|--|
| 9 | Проведение психологических и юридических лекций-бесед и тренингов в рамках выездных мероприятий, направленных на повышение уровня правовой и психологической культуры, профилактику правонарушений в молодежной среде; профилактических мероприятий с специалистами | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 10 | Всемирный день театра (27 марта). Организация посещения театра, встречи с артистами театра | 18.03-29.03.26 | 1-4 курсы | Зам. директора по ВР преподаватель-организатор ОБЖ, кураторы | |
| 11 | Участие во Всероссийском проекте «Разговоры о важном» | март 2026 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 12 | Участие во Всероссийском проекте «Россия-мои горизонты» | март 2026 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| Апрель | | | | | |
| 1 | День смеха | | Команда студентов техникума, педагог-организатор | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 2 | Цикл мероприятий «Быть здоровым – это стильно». Всемирный день здоровья: психологические тренинги «Здоровая семья – здоровые дети», тематические классные часы(дни профилактики и уроков здоровья) | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |

| | | | | | |
|----|---|------------------|-----------------|--|--|
| 3 | Участие в Областной спартакиаде учащихся учреждений СПО. | апрель 2026 | 1-4 курсы | Руководитель физвоспитания, преподаватель и физвоспитания | |
| 5 | Заседание Совета профилактики | | 1-2 курсы | Зам. директора по ВР Кураторы, воспитатели, инспектор ПДН | |
| 6 | Заседание студенческого совета техникума | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 7 | Цикл мероприятий, посвященных Дню космонавтики (12.04): -классные часы: «Космос-это мы», «Всемирный день авиации и космонавтики» -Выставка литературы, посвященная Всемирному дню книги -Конкурс рисунков и плакатов «Путь в Космос» | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 8 | Классные часы на темы: «Всемирный день здоровья», «Терроризм– угроза XXI века», | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| | «Алкоголь и табак бьют по будущему» | | | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 9 | Участие в социальных акциях, благоустройстве помещений и прилегающих территорий | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 12 | Участие команд студенческого самоуправления в областных конкурсах и волонтерских акциях | в течение месяца | Сборная команда | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог- | |

| | | | | | |
|----|--|----------------|--------------------------------|--|--|
| | | | | психолог | |
| 14 | Всемирный день Земли (22 апреля). Участие волонтеров в проведении торжественных мероприятий в г. Благовещенске, акциях и конкурсах | апрель 2026 | 1-2 курсы, волонтер ы | Зам. директора по УВР педагог- организатор, педагог- психолог | |

| | | | | | |
|---------|---|------------------------|----------------------------|--|--|
| 1 6 | Участие во Всероссийской акции «Письмо Победы» | апрель, 2026 | 1-4 курсы, волонтеры | Зам. директора по УВР педагог- организатор, педагог- психолог | |
| 1 7 | Организация работы площадки «Диктант Победы» | апрель, 2026 | 1 курсы | Зам. директора по УВР педагог- организатор, педагог- психолог | |
| 1 8 | Участие во Всероссийской акции «Поклонимся великим тем годам» | апрель- май 2025 | 1-4 курсы, волонтеры | Зам. директора по УВР кураторы, педагог- организатор педагог- организатор, преподаватель- организатор ОБЖ, | |
| 1 9 | Участие во Всероссийской акции «Улица Героев» | апрель- май 2026 | 1-4 курсы, волонтеры | Зам. директора по УВР преподаватель- организатор ОБЖ, преподаватели, кураторы | |
| 2 2 | Участие во Всероссийском проекте «Разговоры о важном» | апрель 2026 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог- организатор, педагог- психолог | |
| | Участие во Всероссийском проекте «Россия-мои горизонты» | март 2026 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог- организатор, педагог- психолог | |
| Ма й | | | | | |
| 2 | Праздник Весны и Труда(1мая), тематический классный час, участие студентов в акциях | | 1-3 курсы | Зам. директора по УВР педагог- организатор, педагог- психолог | |
| 3 | Организация выставки литературы, посвященной Победе в ВОВ | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог- организатор, педагог- психолог | |

| | | | | | |
|---|--|--|-----------|---|--|
| 4 | «День защиты детей». Объектовая тренировка по ГО и ЧС | | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 5 | Праздничный концерт, посвященный Дню Победы(9 мая) «Слава тебе, победитель Солдат» с приглашением ветеранов | | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |

| | | | | | |
|----|---|--|----------------------|--|--|
| 6 | Участие во Всероссийских акциях «Георгиевская ленточка», «Письмо ветерану», «Подарок ветерану», в сопровождении «Бессмертного полка» | | 1-2 курсы, волонтеры | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 7 | Заседание Совета профилактики | | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 8 | Заседание студенческого совета техникума | | 1-4 курсы | Зам. директора по ВР классные руководители, актив | |
| 9 | День детских общественных организаций России (19 мая). Классные часы, встречи с представителями общественных организаций «Диалог на равных» | | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 10 | Мероприятия ко Дню славянской письменности и культуры (24 мая). Выставка литературы в библиотеке техникума Тематические классные часы | | 1-2 курсы | Библиотекарь | |
| 11 | Литературный вечер «Что есть красота человека» | | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, библиотекарь, преподаватели литературы, воспитатели общежитий | |
| 12 | Классные часы на темы: «Праздник весны и труда», «Победе в ВОВ посвящается», «Настроение и власть над человеком» (о возможностях самовоспитания), «Трудные ступени» (профилактика правонарушений) | | 1-3 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 13 | Международный день семьи. Конкурс творческих работ «История моей семьи» | | 1-3 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------|---|--|
| | | | Сборная команда | Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания | |
|--|--|--|-----------------|---|--|

| | | | | | |
|--------|--|------------------|-----------------|---|--|
| 1 6 | Проведение психологических и юридических лекций-бесед, направленных на повышение уровня правовой и психологической культуры, профилактику правонарушений в молодежной среде; профилактических мероприятий с участием специалиста | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 1 7 | Участие команд студенческого самоуправления в областных конкурсах и акциях | в течение месяца | Сборная команда | Зам. директора по УВР | |
| 2 2 | Участие во Всероссийском проекте «Разговоры о важном» | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| | Участие во Всероссийском проекте «Россия-мои горизонты» | май 2026 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| Июнь | | | | | |
| 1 | Международный день защиты детей: цикл мероприятий: -Классные часы -Конкурсные мероприятия и викторины | | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 3 | Заседание Совета профилактики | | 1-2 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 4 | Заседание студенческого совета техникума. Подведение итогов работы, планирование работы на следующий учебный год | | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 5 | Урок Мужества «День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны». Участие в патриотических акциях | 21- 22.06.26 | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |

| | | | | | |
|---|---|------------------|------------------|---|--|
| 6 | Проведение классных часов на темы: «День России» (12 июня); «Трудные ступени» (профилактика правонарушений); «Мое здоровье – в моих руках» (о сохранении здоровья в период летних каникул). Проведение инструктажей | в течение месяца | 1-4 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 7 | День молодежи (27 июня). Культурно-массовые мероприятия в группах | 27.06.26 | 1 курсы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |
| 8 | Торжественное мероприятие для выпускников «В добрый путь!» | 26-30.06.26 | Выпускные группы | Зам. директора по УВР педагог-организатор, педагог-психолог | |

9.1 План работы социального педагога

| Направление деятельности | Цели и задачи | Содержание деятельности | Сроки проведения |
|--|---|--|--|
| Планирование деятельности | Профилактика здорового образа жизни, профилактика правонарушений. Просветительская работа по юридическому образованию обучающихся. Патриотическое воспитание студентов. | | Сентябрь-октябрь |
| Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; с обучающимися с ОВЗ | Способствовать развитию личности ребенка, его адаптации в социуме | <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявить количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, поступивших на обучение с 01.09.2025г., количество обучающихся с ОВЗ. 2. Провести анализ и систематизацию документов обучающихся подтверждающих статус сироты. 3. Сформировать личные дела студентов. 4. Составить приказ по полному государственному обеспечению обучающихся из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с определением в соответствии с правовым статусом сирот объем и характер предоставляемых льгот, согласно Федеральному закону №159-ФЗ от 21.12.1996 г. «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». 5. Оказать помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в обустройстве в общежитии. 6. Выявить сведения о материальном положении детей-сирот и детей, оставшихся без попечительства родителей (пенсии, алименты, сберегательные книжки). 7. Выявлять сведения о наличии и состоянии у студентов закрепленного жилья. В случае | <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь, октябрь</p> <p>Сентябрь, октябрь, ноябрь В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь, октябрь, ноябрь</p> <p>Сентябрь, октябрь Сентябрь, декабрь</p> <p>В течение года</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>отсутствия жилья оказывать консультацию и помощь в постановке на очередь на получение льготного жилья.</p> <p>8. Выявлять интересы и потребности детей-сирот и обучающихся с ОВЗ, трудности и проблемы воспитания, отклонения в поведении.</p> <p>9. Обеспечить детей-сирот канцелярскими товарами(выплаты по приказу).</p> <p>10. Организовать консультации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам прав и обязанностей, имеющихся льгот и пособий.</p> <p>11. Провести работу по вовлечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и обучающихся с ОВЗ в предметные кружки по интересам, спортивные секции.</p> <p>12. Организовать обеспечение детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дополнительной одеждой (выплаты по приказу).</p> <p>13. Вести контроль, анализировать, корректировать успеваемость и поведение детей-сирот, посещение занятий.</p> <p>14. Организовать медицинский осмотр детей-сирот, обучающихся с ОВЗ.</p> <p>15. Обследовать жилищно- бытовые условия детей- сирот.</p> <p>16. Посещать общежитие с контролем условий проживания детей-сирот, обучающихся с ОВЗ.</p> <p>17. Индивидуальная работа с детьми- сиротами, с обучающимися с ОВЗ</p> <p>18. Совместная работа с отделами опеки и попечительства администраций районов города, области:</p> <ul style="list-style-type: none"> - По сохранности закрепленного жилья; - По предоставлению жилья; - Профилактической работе со студентами. | <p>Апрель, Май 2026г. 2 раза в год</p> <p>1 раз в неделю В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года В течение</p> |
|--|--|---|---|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>- 19. Совместная работа со службами занятости города и области по трудоустройству выпускников.</p> <p>20. Совместная работа со службами пенсионного фонда районов города и области по выплатам пенсий.</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | 21. Совместная работа с комиссиями по делам несовершеннолетних администраций районов города и области по коррекции поведения, учебы студентов. | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|-----------------------|--|---|--|
| Работа с контингентом | Формирование нравственных качеств | <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ социального уровня семей, обучающихся с целью выявления семей: многодетных, неполных, малообеспеченных, неблагополучных, приемных. Оформить социальный паспорт образовательного учреждения. 2. Установление гуманных, нравственно- здоровых взаимоотношений обучающихся и педагогов. 3. Выявление интересов, потребностей, трудностей, конфликтных ситуаций, помощь в их устранении; работа службы медиации (примирения). 4. Проводить предупредительно-профилактическую работу в тесном контакте с ПДН и профилактическую работу с «группой риска». 5. Проведение консультаций, бесед. 6. Проводить профилактическую работу в студенческих общежитиях. | <p>Сентябрь, октябрь</p> <p>В течение года</p> |
| Работа с родителями | Создание условий для участия семей | <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение интересов, потребностей, материального положения семей, семейных взаимоотношений. 2. Оказание помощи в преодолении негативных явлений в семье. 3. Оказание содействия, проведение консультации малообеспеченным семьям. 4. Организация встреч на родительских собраниях со специалистами (по запросам). | <p>Сентябрь, октябрь, ноябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>1 раз в полугодие</p> |
| Работа с педагогами | Активизировать деятельность преподавателей /педагогических работников социальной | 1.Организовать тематические семинары по профилактике алкоголизма, табакокурения, наркомании, СПИДа, с приглашением специалистов | 1 раз в полугодие |

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|----------------|
| | деятельности. | | |
| Работа по повышению своей профессиональной компетенции | Повышение профессионального уровня. | 1.Посещать семинары изучать необходимую литературу. | В течение года |

9.2. План работы педагога-психолога на 2025-2026 учебный год

Цель:

Обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для психического и личностного развития учащихся, содействие благоприятному психологическому климату в коллективе техникума, оказание комплексной психологической поддержки всем участникам образовательного процесса.

Задачи:

1. Психологическая профилактика:

- адаптация обучающихся 1-го курса к условиям образовательного учреждения, рекомендации педагогам, родителям и др. по оказанию помощи студентам в адаптационный период;
- раннее выявление студентов «группы риска», психолого-педагогическое сопровождение студентов «группы риска»;
- формирование у студентов принципов здорового образа жизни и негативного отношения к табакокурению, алкоголю, наркотикам;
- формирование у обучающихся позитивного мышления и предупреждение суицидального поведения.
- оказание психологической помощи и поддержки преподавателям с целью профилактики профессионального выгорания.

2. Психологическая диагностика:

- выявление у обучающихся склонности к употреблению наркотических и психотропных веществ;
- выявление психологических особенностей студентов и использование полученных результатов в индивидуальной работе с ними;
- определение психологического состояния педагогического коллектива.

3. Психологическое просвещение:

- способствовать формированию у преподавателей, классных руководителей и родителей потребности в психологических знаниях, желания использовать их для своей педагогической и психологической компетенции;
- развитие психологической культуры всех участников образовательного процесса.

4. Психологическое консультирование:

- индивидуальное психологическое консультирование обучающихся по вопросам развития, обучения, жизненного самоопределения, проблем во взаимоотношениях с окружающими;
- индивидуальное психологическое консультирование педагогов по вопросам связанным с взаимодействием со студентами в образовательном процессе;
- индивидуальное психологическое консультирование родителей (или лиц их заменяющих) по вопросам психического и социального благополучия их детей в процессе обучения и воспитания.

5. Коррекционно-развивающая работа:

- проведение групповых тренинговых занятий направленных на сплочение, развитие навыков общения, разрешения конфликтов, развитие уверенности в себе и др. ;
- коррекционная работа с обучающимися «группы риска»;
- проведение индивидуальных занятий по результатам диагностики.

| № | Мероприятие | Цель | Сроки | Ответственные лица |
|---|--|--|----------|--------------------------------------|
| РАБОТА СО СТУДЕНЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ | | | | |
| 1. | Мониторинг студентов нового набора. | Анализ студентов по категориям (сироты, инвалиды, неблагополучные семьи, «группа риска»). | Сентябрь | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 2. | Диагностика психических состояний (тревожности, фрустрации, ригидности) студентов первого курса; тест «Самооценка Г. Айзенка»; «Опросник суицидального риска» (А.Г. Шмелева, модификация Т.Н. Разуваевой). | Анализ полученных результатов для использования в индивидуальной работе со студентами. Выявление «Группы риска». | Сентябрь | Педагог-психолог |
| 3. | Мотивационная работа с обучающимися в рамках проведения социально-психологического тестирования. | Повышение активности участия и снижения отказов от СПТ. | Сентябрь | Педагог-психолог, кураторы |

| | | | | |
|----|--|---|------------------|----------------------------|
| 4. | Проведение адаптационных тренингов со студентами | Сплочение и командообразование группы. Развитие коммуникативных навыков студентов. | Сентябрь-октябрь | Педагог-психолог, кураторы |
| 5. | Оформление буклетов, | Информирование | Сентябрь | Педагог-психолог, |

| | | | | |
|-----|--|---|---------|----------------------------|
| | размещение информации на стенде. | студентов о работе психологической службы. | | кураторы |
| 6. | Диагностика адаптации студентов первого курса (Методика Т.Д. Дубовицкой и А.В. Крылова, «Адаптивность студентов», анкета для педагогов и классных руководителей) | Выявление обучающихся, которые испытывают трудности в адаптации к новой социальной группе и учебной деятельности. | Октябрь | Педагог-психолог |
| 7. | Лекции и тренинги на тему «Влияние алкоголя, курения, наркотиков на организм человека». | Профилактика употребления наркотических и других психоактивных веществ | Октябрь | Педагог-психолог |
| 8. | Проведение социально-психологического тестирования. | Передача результатов тестирования в ГАУ ДПО АОИРО | Октябрь | Педагог-психолог |
| 9. | Диагностика групповой сплочённости студенческих групп 2-3 курса. Методика: «Определение индекса групповой сплоченности» Сишора. | Анализ полученных результатов и составление рекомендаций для классных руководителей. | Октябрь | Педагог-психолог, кураторы |
| 10. | Диагностика отклоняющегося поведения (А.Н. Орел, «Определение склонности к отклоняющемуся поведению».) | Анализ полученных результатов для использования в индивидуальной работе со студентами. | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 11. | Проведение серии занятий «Стиль жизни - здоровье!» | Формирование здорового и безопасного образа жизни и профилактики аддиктивного поведения среди обучающихся. | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 12. | Диагностика тревожности и агрессивности среди студентов. (Шкала тревоги Спилберга, методика «Басса Дарки». | Анализ полученных результатов для использования в индивидуальной работе со студентами. | Ноябрь | Педагог-психолог |

| | | | | |
|-----|--|--|--------|------------------|
| 13. | Курс тренингов по коррекции тревожности. | Снижение уровня тревожности. Обучение приемам саморелаксации, снятия эмоционального | Ноябрь | Педагог-психолог |
|-----|--|--|--------|------------------|

| | | | | |
|-----|---|---|------------------|-------------------------------|
| | | напряжения. | | |
| 14. | Изучение мотивации обучения (Методика диагностики учебной мотивации А. А. Реан и методика Т.И. Ильиной) | Анализ полученных результатов для использования в индивидуальной работе со студентами. Составление рекомендаций для классных руководителей. | Декабрь | Педагог-психолог, кураторы |
| 15. | Диагностика психологического климата в студенческом коллективе (тест «Оценка психологической атмосферы в коллективе, социометрия) | Анализ полученных результатов для использования в индивидуальной работе со студентами. Составление рекомендаций для классных руководителей | Декабрь | Педагог-психолог, кураторы |
| 16. | Курс тренингов по развитию социально - эмоциональных навыков. | Развитие социально-эмоциональных навыков обучающихся с целью их психологического благополучия. | Декабрь - январь | Педагог-психолог |
| 17. | Оформление буклетов, размещение информации на стенде, сайте | Профилактика употребления наркотических веществ. | Январь | Педагог-психолог |
| 18. | Диагностика суицидальной склонности, агрессии. (Опросник суицидально о риска» А.Г. Шмелёва, модификация Т.Н. Разуваевой). | Анализ полученных результатов для использования в работе со студентами. | Февраль | Педагог-психолог |
| 19. | Курс тренингов по профилактике суицидального поведения со студентами «Группы риска». | Профилактика суицидов и суицидальных попыток среди студентов. | Февраль-март | Педагог-психолог |
| 20. | Тренинг «Развитие коммуникативных навыков» со студентами общежития. | Развитие навыков взаимодействия в коллективе. | Февраль | Педагог-психолог, воспитатели |

| | | | | |
|-----|---|---|------|---------------------------|
| 21. | Диагностика готовности к профессиональной деятельности студентов-выпускников (4 курс). (Методика изучения | Анализ полученных результатов для использования в работе со студентами. | Март | Педагог-психолог, куратор |
|-----|---|---|------|---------------------------|

| | | | | |
|-----|--|--|---------------|---|
| | мотивации профессиональной деятельности» К. Замфира в модификации А.А. Реана). | | | |
| 22. | Тренинговые мероприятия для студентов-выпускников (программа тренингов «В ладу с собой»). | Обучение навыкам саморегуляции, преодоления стрессовых ситуаций, развитие коммуникативных навыков; обучение способам проблемо-разрешающего поведения | Март - апрель | Педагог-психолог |
| 23. | Беседа по профилактике экстремистских проявлений, терроризма «Мир без конфронтаций. Учимся решать проблемы». | Формирование устойчивой жизненной позиции, не допускающей в поведении экстремистских настроений. | Апрель | Педагог-психолог, кураторы |
| 24. | Лекция «Законы риторики и требования к публичным выступлениям» | Помощь в овладении ораторским мастерством, обучение методам снятия напряжения во время публичного выступления. | Апрель | Педагог-психолог |
| 25. | Анкетирование студентов по определению степени удовлетворённости деятельностью педагогов, работников общежития. (анкета «Удовлетворённость обучением в техникуме»; анкета для студентов по выявлению уровня удовлетворённости проживания в общежитии). | Анализ полученных результатов для использования в работе администрации и педагогического коллектива. | Май | Педагог-психолог, заместитель директора по УВР |
| 26. | Тренинговое занятие «Моя будущая карьера» для выпускников | Формирование практических навыков (по подготовке к собеседованию, составлению резюме, | Май | Педагог-психолог, воспитатели общежития, кураторы |

| | | | | |
|-----|---|--|-------------------------|---|
| | | технике трудоустройства) | | |
| 27. | Индивидуальные консультации (по обращению студентов). | Оказание помощи по вопросам адаптации, межличностных отношений (другое). | В течение всего периода | Педагог-психолог |
| 28. | Профилактические лекции, беседы (по запросу педагогов). | Профилактика девиантного поведения, правонарушений, употребления алкоголя, | В течение всего периода | Педагог-психолог, кураторы, воспитатели |

| | | | | |
|--|---|---|----------------------|--|
| | | ПАВ. | | |
| 29. | Посещение общежития техникума | Участие в проверке условий проживания студентов. Оказание консультативной помощи. | Один раз в неделю | Педагог-психолог |
| РАБОТА С СОЦИАЛЬНО НЕЗАЩИЩЕННЫМИ ГРУППАМИ СТУДЕНТОВ («группа риска», состоящие на внутреннем учете в техникуме, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды, ПДН УВД, ОНД) | | | | |
| 1. | Диагностика личностных особенностей, стрессоустойчивости, конфликтности детей- сирот и детей оставшихся без попечения родителей. | Анализ полученных результатов для использования в работе администрации и педагогического коллектива | Сентябрь | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 2. | Дополнительная диагностика социально-психологической адаптации, психических состояний (тревожности, агрессии, склонности к суициду, фрустрации, ригидности; тест «Самооценка психических состояний» Г. Айзенка; «Опросник суицидального риска» модиф. Т.Н. Разуваевой). | Анализ полученных результатов для использования в работе со студентами. | Ноябрь | Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители, воспитатели общежития |
| 3. | Проведение обучающих тренингов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Подготовка данной категории студентов к самостоятельной жизни. | В течение года | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 4. | Индивидуальные консультации, беседы по вопросам социально-педагогической реабилитации (по обращению студентов, педагогов). | Оказание помощи в преодолении выявленных трудностей. | В течение всего года | Педагог-психолог |

| | | | | |
|----|--|---|---------|--|
| 5. | Психологический тренинг с элементами арт-терапии. | Снятие психоэмоционального напряжения и тревожности. | Декабрь | Педагог-психолог |
| 6. | Дополнительные тренинги на развитие индивидуальных способностей, коммуникативных навыков, преодоление стрессовых ситуаций. | Обучение навыкам взаимодействия, саморегуляции, релаксации. Профилактика девиантного поведения. | Июнь | Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы |

| | | | | |
|--|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 7. | Участие в работе совета профилактики техникума | Профилактика девиантного поведения, правонарушений. | В соответствии с планом работы совета | Педагог – психолог |
| 8. | Социальная адаптация обучающихся с ограниченными возможностями | Оказание помощи в преодолении выявленных трудностей. | В течение всего периода | Педагог-психолог, социальный педагог |
| РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ | | | | |
| 1. | Беседа с классными руководителями первых курсов. | Информирование преподавателей о возможных проблемах в адаптации студентов и способах их решения. | Сентябрь | Педагог-психолог |
| 2. | Диагностика стилей педагогического общения, способности к эмпатии, психологических особенностей сотрудничества. (Опросник «Способность педагога к эмпатии» И.М. Юсупова; Тест на выявление тенденций к стилям педагогического общения О.Н. Бочаровой). | Анализ полученных результатов для использования в дальнейшей работе с педагогическим коллективом. | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 3. | Тренинг педагогического общения | Осознание педагогами своих и чужих эмоций для комфортного взаимодействия | Декабрь | Педагог-психолог |

| | | | | |
|----|--|--|---------|---|
| 4. | <p>Диагностика психологического о состоянии педагогического коллектива на сплоченность, образование микрогрупп, особенность микроклимата. (Диагностика психологического о климата в малой производственной группе» по В.В. Шпалинскому; тест «Формирование положительной</p> | <p>Анализ полученных результатов для использования в дальнейшей работе</p> | Февраль | <p>Педагог-психолог, заместитель директора по УВР</p> |
|----|--|--|---------|---|

| | | | | |
|--|--|---|----------------------|----------------------------|
| | групповой мотивации» В.А. Розановой). | | | |
| 5. | Тренинговое занятие на сплочение коллектива «Команда» | Сплочение коллектива и построение эффективного командного взаимодействия | Март | Педагог-психолог |
| 6. | Индивидуальное консультирование | Оказание помощи в решении кризисных ситуаций. | В течение всего года | Педагог-психолог |
| 7. | Беседы с классными руководителями по результатам диагностики их групп. | Дача рекомендаций и нахождение путей решения выявленных проблем. | В течении всего года | Педагог-психолог, кураторы |
| Работа с государственными органами, общественными организациями, родительской общественностью | | | | |
| 1. | Индивидуальные консультации по обращению родителей ей студентов. | Оказание помощи (по ситуации). | В течение всего года | Педагог - психолог |
| 2. | Информационно-разъяснительная кампания с родителями по поводу проведения СПТ. | Снижение отказов от СПТ | Сентябрь | Педагог-психолог, кураторы |
| 3. | Онлайн лекция для родителей «Трудности в адаптации детей и способы их преодоления» | Повышение уровня педагогической и психологической культуры родителей, анализ возможных трудностей в адаптации, помощь в их преодолении. | Октябрь | Педагог - психолог |
| 4. | Индивидуальные консультации по обращению представителей государственных органов, общественных организаций. | Оказание помощи (по ситуации.) | В течение всего года | Педагог-психолог |
| 5. | Лекции, беседы по запросу. | Оказание помощи (по ситуации). | В течение всего | Педагог-психолог |

| | | | года | |
|----|---|---|---------|------------------|
| 6. | Мониторинг удовлетворённости обучающихся, родителей обучающихся образовательными услугами | Диагностика удовлетворённости образовательными услугами техникума | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 7. | Онлайн лекция для родителей о вреде алкоголя, курения и | Психологическое просвещение родителей о вреде веществ, о | Февраль | Педагог-психолог |

| | | | | |
|--|-------------|---|--|--|
| | наркотиков. | группах риска употребления, о причинах наркомании и о способах профилактики зависимостей. | | |
|--|-------------|---|--|--|

9.3. План спортивно-массовых мероприятий на 2025–2026 учебный год

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|------------------------------------|---|----------------|-----------------------|
| 1. Организационная работа | | | |
| 1.1. | Провести выборы физоргов в группах | Сентябрь | Кураторы |
| 1.2. | Планирование и организация деятельности ССК | Сентябрь | Преподаватель ФК |
| 1.3. | Провести собрания в спортивных секциях | Октябрь | Преподаватель ФК |
| 1.4 | Участие в заседаниях судейских коллегий по видам спорта | В течение года | Преподаватель ФК |
| 1.5. | Составление годового отчета | Декабрь, май | Преподаватель ФК |
| 2. Учебно-спортивная работа | | | |
| | Организация работы спортивных секций: | | |
| 2.1. | Баскетбол | | Преподаватель ФК |
| 2.2. | Волейбол (мужчины) | | Преподаватель ФК |
| 2.3. | Настольный теннис | | Преподаватель ФК |
| 2.4. | Шахматы | | Преподаватель ФК |
| 2.5. | Мини-футбол | | Преподаватель ФК |
| 2.6. | Гиревой спорт | | Преподаватель ФК |
| 2.7. | Стрелковый спорт | | Преподаватель ФК |
| 2.8. | Лыжный спорт | | Преподаватель ФК |
| 2.9. | Легкая атлетика | | Преподаватель ФК |
| | Организация спартакиад среди отделений: | В течение | Преподаватель ФК, ОБЖ |
| 2.10 | Мини-футбол | Май | Преподаватель ФК. |
| 2.11 | Баскетбол | Ноябрь-декабрь | Преподаватель ФК |
| 2.12 | Волейбол | Март | Преподаватель ФК |
| 2.13 | Настольный теннис | Февраль | Преподаватель ФК |
| 2.14 | Шахматы | Ноябрь | Преподаватель ФК |
| 2.15 | Гиревой спот | Март | Преподаватель ФК |
| 2.16 | Стрелковый спорт | Ноябрь | Преподаватель ФК |

| | | | |
|--------|--|----------------|-------------------------|
| | Принять участие в спартакиаде СПО по 9 видам спорта | В течение года | Преподаватель ФК |
| 2.17 . | Принять участие в спартакиаде СПО среди преподавателей | Ноябрь-декабрь | Преподаватели техникума |
| 2.18 . | Согласно календарю спортивных мероприятий, принять участие в городских и областных соревнованиях | | сск «Политех» |
| 2.19 . | Проведение традиционного турнира по | Март-апрель | сск «Политех» |

| | | | |
|--|--|--------------------------|---------------------|
| | волейболу, посвященному памяти Мельникова А. | | Преподаватель ФК |
| 2.20 | Участие легкоатлетической эстафете по городу | Октябрь, май | Преподаватель ФК |
| 3. Проведение спортивных праздников в техникуме | | | |
| 1. | Осенний старт первокурсников (1 курсы) | Сентябрь | Преподаватели |
| 2. | День защитника Отечества | Февраль | Преподаватель ФК |
| 3 | День России | Июнь | Преподаватель ФК |
| Разное: | | | |
| 1. | Обновить фотографии, грамоты на стендах | В тече ние года | Преподаватель ФК |
| 2. | Посетить соревнования школьников | В тече ние года | Преподаватель ФК |
| 3. | Регулярно размещать информацию с результатами соревнований | Сентяб рь- июнь. | Преподаватель ФК |

При планировании воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне: **Российской Федерации**, в том числе: «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>; Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>; Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>; Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>; Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф/>;
«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;
«Другое Дело: Профессионалитет skills» <https://vk.cc/cvqJNx>;
«Забота» <https://www.avangardrcpv174.ru/contests/konkyps/mezhregionalnyy-proekt-zabota2/>;
«Без срока давности» <https://xn--80aabgieomn8afgsnjq.xn--p1ai/>; Челябинский областной студенческий отряд <https://xn--74-emchf.xn--p1ai/>;
«Юнармия» <https://yunarmy.ru/>;
Волонтерский центр «Я – доброволец Политеха» <https://vk.com/public179037019>;
«Разговоры о важном» <https://razgovor.edsoo.ru/>;
«Россия – мои горизонты» <https://kb.bvbinfo.ru/?section=vneurochnaya-deyatelnost>;
отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
отраслевые профессионально значимые события и традиции.

IX. План административно-хозяйственной работы

План работ 2025 год

| № п / п | Наименование | Сроки | Прочие | Примечание |
|--------------------------|--|----------------------|---|------------|
| Ежегодные закупки | | | | |
| 1 | Канцелярские товары, бумага | декабрь (на год) | При условии удорожания на 10% | |
| 2 | Хозяйственные принадлежности (общежития + корпуса) | сентябрь (на год) | При условии удорожания на 10% | |
| 3 | Сантехника | раз в квартал | По мере необходимости | |
| 4 | Стройматериалы | раз в квартал | По мере необходимости | |
| Ремонтные работы | | | | |
| 1 | Замена окон в кабинете механика и кухни гаража | январь | При условии удорожания не более 7% | |
| 2 | Замена дверей в душевые общежитие №2 | январь | При условии удорожания не более 7% | |
| 3 | Обработка противопожарным составом панелей общежития , 1 этаж | январь | При условии оплаты декабрь 2024 гола | |
| 4 | Замена радиаторов и труб отопления (своими силами корпус Г), аварийный участок | май | При условии удорожания на 10% | |
| 5 | Модернизация теплоузла корпус В (полная замена), с проектом | май | При условии удорожания на 10% | |
| 6 | Модернизация теплоузла корпус А (полная замена), с проектом | май | При условии удорожания на 10% | |
| 7 | Замена витражей холла корпуса с переносом входной группы | май - сентябрь | При наличии денежных средств и удорожания не более 7% | |

| | | | | |
|-------------|---------------------------------------|-------------------------|--|--|
| 8 . | Ремонты аудиторий по корпусам | январь - сентябрь | При наличии денежных средств и удорожания не более 10% | |
| 9 . | Ремонты комнат студентов в общежитиях | январь - сентябрь | При наличии денежных средств и удорожания не более 10% | |
| 1 0 . | Ремонт кровли общежитие | январь - декабрь | При наличии денежных средств | |
| 1 1 . | Ремонт кровли корпус | май - октябрь | При наличии денежных средств | |
| 1 2 . | Капитальный ремонт корпуса | 2025 | При наличии | |

| | | | | |
|--|--|--|--|------------------|
| | | | | денежных средств |
|--|--|--|--|------------------|

План работ 2026 год

| № п / п | Наименование | Сроки | Прочие | Примечание |
|-------------------|---|----------------------|--|------------|
| Ежегодные закупки | | | | |
| 1 | Канцелярские товары, бумага | декабрь (на год) | При условии удорожания на 10% | |
| 2 | Хозяйственные принадлежности (общежития + корпуса) | сентябрь (на год) | При условии удорожания на 10% | |
| 3 | Сантехника | раз в квартал | По мере необходимости | |
| 4 | Стройматериалы | раз в квартал | По мере необходимости | |
| Ремонтные работы | | | | |
| 1 | Модернизация теплоузла корпус (полная замена), с проектом | май | При условии удорожания на 10% | |
| 2 | Ремонты аудиторий по корпусам | январь - сентябрь | При наличии денежных средств и удорожания не более 10% | |
| 3 | Ремонты комнат студентов в общежитиях | январь - сентябрь | При наличии денежных средств и удорожания не более 10% | |
| 4 | Ремонт кровли корпус | 2026 | При наличии денежных средств | |
| 5 | Ремонт фасада корпус | 2026 | При наличии денежных средств | |

План работ 2027 год

| № п/ п | Наименование | Сроки | | Прочие |
|--------------|--------------|-------|--|--------|
| Ежегодные | | | | |

| закупки | | | | |
|------------------|--|----------------------|--|--|
| 1 | Канцелярские товары, бумага | декабрь (на год) | При условии удорожания на 10% | |
| 2 | Хозяйственные принадлежности (общежития + корпуса) | сентябрь (на год) | При условии удорожания на 10% | |
| 3 | Сантехника | раз в квартал | По мере необходимости | |
| 4 | Стройматериалы | раз в квартал | По мере необходимости | |
| 5 | Электрорасходники | раз в квартал | По мере необходимости | |
| Ремонтные работы | | | | |
| 1 | Модернизация теплоузла общежитие №2 (полная замена), с проектом | май | При условии удорожания на 10% | |
| 2 | Модернизация теплоузла корпуса и гараж (полная замена), с проектом | май | При условии удорожания на 10% | |
| 3 | Ремонты аудиторий по корпусам | январь - сентябрь | При наличии денежных средств и удорожания не более 10% | |
| 4 | Ремонты комнат студентов в общежитиях | январь - сентябрь | При наличии денежных средств и удорожания не более 10% | |
| 5 | Ремонт кровли общежитие | 2027 | При наличии денежных средств | |

2.1.1. Организационная работа

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|-------------------|---------------------------|
| 1 | Исполнение предписаний Роспотребнадзора и госпожнадзора и др. проверяющих организаций | При необходимости | Зам. директора по АХЧ |
| 2 | Организация работы технического оборудования | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |
| 3 | Организация приобретения необходимого оборудования, канц. товаров, хоз. инвентаря, дез. средств, ламп и пр. | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |
| 4 | Организация и исполнение необходимых ремонтных работ | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |
| 5 | Организация капитального ремонта | При необходимости | Зам. директора по АХЧ |
| 6 | Организация инвентаризации | Ноябрь | Зам. директора по АХЧ |
| 7 | Организация работы персонала (МОП) | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |
| 8 | Организация проверки знаний по ТБ и ОТ на рабочем месте | Сентябрь, март | Зам. директора по АХЧ |
| 9 | Организация проверки кабинетов и подсобных помещений | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |
| 10 | Организация и исполнение контроля за санитарным состоянием техникума в соответствии с СанПиН | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |
| 11 | Организация подготовки техникума к новому учебному году | Июль-август | Зам. директора по АХЧ |
| 12 | Организация подготовки техникума к осенне-зимнему отопительному сезону | Август-сентябрь | Зам. директора по АХЧ |
| 13 | Организация информационных совещаний сотрудников подразделений | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |
| 14 | Организация и исполнение программы экономии | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |

| | | | |
|----|--|----------------------|--|
| | электроэнергии, расхода воды, газа, моющих средств | | |
| 15 | Организация расходования денежных средств на материально-производственные ресурсы | При необходимости | Зам. директора по АХЧ |
| 16 | Организация новогодних мероприятий | Декабрь | Зам. директора по АХР Зам. директора по УВР |
| 17 | Организация и контроль усиленного дежурства персонала во время новогодних праздников и каникул | Декабрь-январь | Зам. директора по АХР |

Взаимодействие заместителя директора по АХЧ с другими структурными
подразделениями техникума

| Мероприят ия | Срок исполнения | Ответственны й | Форма отчёта |
|---|--------------------------|---|---------------------------|
| I. Организация осмотров готовности учебных кабинетов, помещений, зданий и территории | | | |
| К новому учебному году | 1-я декада августа | Зам. дир. по АХЧ Зам. дир. по УВР Директ ор | Акт |
| К работе в осенне–зимний период | Сентябрь - октябрь | Зам. дир. по АХЧ Директор | Акт |
| Составление сметы расходов на следующий учебный год | Декабрь | Зам. дир. по АХЧ | |
| Организация и осмотр (весенний и осенний) технического состояния зданий | | Зам. дир. по АХЧ | |
| Обход зданий и территории с целью предупреждения актов терроризма и возникновения пожара | Ежедневн о | Зам. дир. по АХЧ | Акт осмотра, журнал |
| Снятие показаний приборов учета энергетических ресурсов (запись в журнал) | Ежемесяч но | Зам.дир. по АХЧ | Журнал |
| Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка и санитарного состояния зданий техникума и территории | Ежедневн о | Зам.дир. по АХЧ | |
| Контроль за выполнением приказов и распоряжений руководства ОУ и вышестоящих органов в соответствии с | Ежедневн о | Зам.дир. по АХЧ | |

| | | | |
|--|---------------|--------------------|--|
| должностными обязанностями | | | |
| Контроль и соблюдение воздушного, светового, теплового и питьевого режимов | Ежедневн о | Зам.дир. по АХЧ | |

II. Сбор заявок для составления плана работы

| | | | |
|--|----------------|------------------|--------|
| Текущего и капитального ремонта в учебном году | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | Заявка |
| Развития материально-технической базы | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | |
| Оформление зданий техникума и территории | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | |

III. Оформление наглядной агитации (стенды)

| | | | |
|-------------------------------------|-------------|---|--|
| Планы эвакуации | 1 раз в год | Зам. дир. по АХЧ | |
| Противопожарная безопасность | 1 раз в год | Зам. дир. по АХЧ | |
| Санитарные правила и нормы (СанПиН) | 1 раз в год | Зам. дир. по АХЧ | |
| Охрана труда и техника безопасности | 1 раз в год | Зам. дир. по АХЧ Зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями | |

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

| | | | |
|--|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Ознакомление со списком организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, предусмотренных сметой доходов и Расходов Техникума | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | Коммерческие предложения |
| Организация текущего ремонта зданий - капитального ремонта | В течение года, при необходимости | Зам.дир. по АХЧ | Проектно-сметная документация |
| Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ. | В течение года | Зам.дир. по АХЧ Директор | Договора, контракты |
| Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т.д. | Ежемесячно, ежеквартально | Зам.дир. по АХР Бухгалтер | Акт, ведомость. |

| | | | |
|--------------------------------------|-------------------|-----------------|-----|
| Утилизация люминесцентных ламп и РСО | При необходимости | Зам.дир. по АХЧ | Акт |
|--------------------------------------|-------------------|-----------------|-----|

| | | | |
|--|----------------|-----------------|--------|
| Осуществление заказов на приобретение и приобретение мебели, спортивного инвентаря, хозяйственного инвентаря, инструментов и др. | В течение года | Зам.дир. по АХЧ | Заявка |
| Проверка рабочего состояния тревожной кнопки | Ежемесячно | Зам.дир. по АХЧ | Журнал |

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
| Проверка пожарной сигнализации (осмотр датчиков) | Ежемесячно | Зам.дир. по АХЧ | Журнал |
| Проверка зарядки огнетушителей | 1 раз в квартал | Зам. дир. по АХЧ | Журнал |
| Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей основных средств | 1 раз в год | Зам. дир. по АХЧ Бухгалтер Комиссия, назначенная приказом директора | Инвентаризационная опись |
| Закупка канцелярских и хозяйственных товаров, моющих и чистящих средств | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | Авансовый отчет |
| Предоставление отчёта по закупкам в бухгалтерию | В течение 3-х дней после получения материальных средств | Зам. дир. по АХЧ | Авансовый отчет |
| Постановка материальных ценностей на учёт | По мере поступления материальных ценностей. | Зам.дир. по АХЧ Бухгалтер Комиссия, назначенная приказом директора | накладные, счет-фактура и др. |

Работа с сотрудниками подразделения.

| I. Проведение планёрок с сотрудниками подразделения по организации работы | | |
|--|------------------------|-----------------|
| Выполнение предписаний Роспотребнадзора, органов Госпожнадзора и др. | По мере необходимости | Зам.дир. по АХЧ |
| Соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю | В течение года | Зам.дир. по АХЧ |
| Организация санитарно-инфекционного режима в период карантина | По мере необходимости | Зам.дир. по АХЧ |
| Выдача наряд-заданий техническому персоналу на выполнение отдельных видов работ | Ежедневно | Зам.дир. по АХЧ |
| Маркировка хозяйственного инвентаря | 2 раза в год | Зам.дир. по АХЧ |
| Организация и контроль работы технического персонала | Ежедневно | Зам.дир. по АХЧ |
| Табель учета рабочего времени | До 25 числа ежемесячно | Зам.дир. по АХЧ |
| График отпусков | Декабрь | Зам.дир. по АХЧ |

II. Проведение инструктажей с сотрудниками (технический персонал) по соблюдению правил

| | | |
|-----------------------------------|-------------------|------------------|
| Антитеррористическая безопасность | Сентябрь | Зам.дир. по АХЧ |
| Пожарная безопасность при работе | Сентябрь, март | Зам. дир. по АХЧ |

| | | |
|--|-------------------|--------------------|
| Электротехнической безопасности | Сентябрь | Зам.дир. по АХЧ |
| Техника безопасности и ОТ на рабочем месте | Сентябрь, март | Зам.дир. по АХЧ |
| Сан Пин 2.4.2.1178-02 | Сентябрь, март | Зам.дир. по АХЧ |

| II. Обеспечение сотрудников подразделения | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------|---|
| Хозяйственным инвентарём | 1 раз в квартал/по мере необходимости | Зам.дир. по АХЧ | Ведомость выдачи хозяйственных материалов |
| Моющими и чистящими средствами | 1 раз в месяц/по мере необходимости | Зам.дир. по АХЧ | Ведомость выдачи хозяйственных материалов |
| Средствами индивидуальной защиты, спецодежда | 1 раз в квартал/по мере необходимости | Зам.дир. по АХЧ | Ведомость выдачи хозяйственных материалов |

Х. План по охране труда и безопасности жизнедеятельности

| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Форма отчёта |
|---|---------------------|--------------------------------------|--------------|
| I . Делопроизводство по охране труда | | | |
| Обновление инструкций по охране труда для работников | В течение года | Зам.дир. по АХЧ | Приказ |
| Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда | До 31.12 | Зам.дир. по АХЧ | Соглашение |
| Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда | До 31.12 и до 30.06 | Зам.дир. по АХЧ | А кт |
| II. Создание безопасных условий труда и обучение работников | | | |
| Проверка учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, территории на предмет соответствия требованиям техники безопасности и ОТ, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | Август, январь | Зам. дир. по АХЧ Зам. дир. по УПР | Справка |
| Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов | 2 раза в месяц | Зам. дир. по АХЧ | Справка |
| Организация и контроль прохождения медосмотра работников | Ноябрь | Зам. дир. по АХЧ | А кт |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------|
| Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ | Еженедельн о по пятницам на планёрках | Заместители директора Директор техникума | Протокол |
| Разработать программу, билеты по ОТ, ПБ для проверки знаний работников | Январь | Зам. дир. по АХЧ | Программа , билеты |
| Приобретение аптечек для оказания первой помощи | Август, январь | Зам. дир. по АХЧ | Накладная |
| Обучить специалистов по ОТ, пожарной безопасности и электробезопасности | По графику | Зам. дир. по АХЧ | |
| III. Мероприятия по предупреждению террористических актов | | | |
| Инструктажи с работниками: | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | Журнал регистраци и |
| Контроль за дежурством сторожей-вахтеров | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | Табель |
| Регулярная проверка помещений | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | Журнал |
| Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги | В течение года | Зам. дир. по АХЧ Зам. дир. по УПР | |
| I. Мероприятия по противопожарной безопасности | | | |
| Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | |
| Оформление противопожарных стендов в коридоре | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | |
| Издание приказов: — о назначении ответственного за ПБ; — установлении противопожарного режима | До 01 сентября | Зам. дир. по АХЧ | |
| Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | |
| Проведение практических занятий с обучающимися и работниками по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | |
| Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений | 1 раз в 3 года 2023 | Зам. дир. по АХЧ | |

| | | | |
|---|-------------|--|--|
| Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | Июль-август | | |
|---|-------------|--|--|

| | | | |
|---|----------------|------------------|-----|
| | | Зам. дир. по АХЧ | |
| Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка(замена) | Июнь-август | | |
| Оборудование запасных выходов | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | |
| Контроль за состоянием не учебных , складских и подсобных помещений | Постоянно | Зам. дир. по АХЧ | |
| Проверка дымоходов и вентиляционных каналов в котельных, работающих на газовом топливе | 2 раза в год | Зам. дир. по АХЧ | Акт |
| Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | |
| Систематическая очистка территории техникума от мусора, недопущение его сжигания на территории | В течение года | Зам. дир. по АХЧ | |

**План работы
советника по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями по реализации рабочих
программ воспитания**

**ГБПОУ «Ленинский агропромышленный техникум»
на 2025-2026 учебный год**

СЕНТЯБРЬ

1. Административная работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|----------------|---|--------------------------|---|--|
| | 1 раз в неделю | Участие в административных совещаниях | администрация | Изучение системы управления в техникуме | Администрация |
| | 1 раз в месяц | Участие в методических объединениях для педагогов | педагогические работники | Знакомство с системой методической работы в техникуме | администрация педагогические работники |

2. Информационно-просветительская работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|--------------------------|--|---------------------------------------|
| | 1.09-05.-09 | Знакомство с кураторами учебных групп, участие в мероприятиях, проводимых для кураторов ОО | Педагогические работники | Установление контакта с кураторами учебных групп | Администрация |
| | В течение месяца | Знакомство со студенческим активом ОО | Обучающиеся | Установление контакта, доверительных отношений | Администрация, кураторы учебных групп |
| | до 09.09 | Знакомство с родителями обучающихся через родительские собрания, классные комитеты | Родители обучающихся | Изучение особенностей взаимодействия ОО с родителями обучающихся | Кураторы учебных групп |

3. Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|---|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| | В течение месяца | Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых ОО | Обучающиеся | Изучение воспитательных ресурсов ОО | Администрация кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | Знакомство с представителями муниципальных общественных детских и юношеских организаций, объединений | Участники образовательных отношений | Изучение воспитательных ресурсов | Муниципальный координатор |
| | В течение месяца | Участие в совместных мероприятиях с муниципальными общественными детскими и юношескими организациями, объединениями | Обучающиеся | Установление контакта, изучение особенностей организации совместных мероприятий | Муниципальный координатор |
| | 01.09 | Введение Дня знаний | Участники | Укрепить традицию, которая ежегодно будет | Администрация, кураторы |

| | | | | | |
|--|-------|--|-------------------------------------|--|--|
| | | | образовательных отношений | давать старт новому учебному году | учебных групп, педагог-организатор, студенческий актив, родительский актив |
| | 03.09 | День солидарности в борьбе с терроризмом | Участники образовательных отношений | хранение памяти о погибших в ходе контртеррористических операций Профилактика деструктивных проявлений в молодежной среде | Администрация, кураторы учебных групп, педагог-организатор |
| | 08.09 | Международный день распространения грамотности | Участники образовательных отношений | привлечение внимания к вопросам грамотности и доступности образования | Администрация, кураторы учебных групп, педагог-организатор. |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|--|---|---------------------------|
| | в течение месяца | участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами | советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | адаптация к профессиональной деятельности | Муниципальный координатор |

ОКТАБРЬ

1. Административная работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|---|-------------------------------------|--|--|
| | В течение месяца | участие в административных совещаниях | Администрация | знакомство с системой управления ОО, организацией образовательного процесса | Администрация |
| | В течение месяца | участие в заседаниях методического объединения педагогов | педагогические работники | учение профессиональной компетентности педагогов в области воспитания | Администрация педагогические работники |
| | В течение месяца | знакомство с социальными партнерами ОО | Участники образовательных отношений | учение воспитательных ресурсов социальных институтов, установление контактов | Администрация |
| | В течение месяца | участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями | Участники образовательных отношений | установление контакта, изучение деятельности общественных организаций | Муниципальный координатор |
| | В течение месяца | учение образовательных запросов обучающихся, родителей | Обучающиеся, родители | учение возможности учета образовательных потребностей в воспитательной работе ОО | Администрация педагогические работники |

2. Информационно-просветительская работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|---|------------------------------------|---|---|
| | В течение месяца | участие в заседаниях родительских комитетов, советов как общетехникумовских, так и классных | родители обучающихся | изучение проблем семейного и общественного воспитания | кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | изучение контента в социальных сетях, сайта ОО | студенты образовательных отношений | анализ информационного воспитательного контента | министрация педагогические работники |

3. Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|------------------------------------|---|---|
| | 05.10 | знакомство с детьми группы риска | обучающиеся | установление контакта, изучение системы воспитательной работы | кураторы учебных групп |
| | 05.10 | знакомство с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации | обучающиеся | установление контакта, изучение социальных условий | кураторы учебных групп |
| | в течение месяца | участие в воспитательных мероприятиях, проводимых ОО | обучающиеся | включение в воспитательную систему ОО | кураторы учебных групп |
| | в течение месяца | совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах | обучающиеся | включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность | министрация кураторы учебных групп |
| | в течение месяца | подготовка и проведение классных мероприятий | обучающиеся | установление контакта с обучающимися, педагогами | министрация кураторы учебных групп |
| | 10 | Международный день пожилых людей | студенты образовательных отношений | поддержка пожилых людей | министрация, кураторы учебных групп, педагог-организатор, студенческий актив, родительский актив |
| | 10 | День учителя | студенты образовательных отношений | формирование ценностного отношения к труду педагога, профориентация | министрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, студенческий актив, родительский актив |
| | 10 | День отца в России | студенты образовательных отношений | формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи | министрация, кураторы учебных групп, педагог-организатор, студенческий актив, |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|----------------|--|--|---|---------------------------|
| | сечение месяца | астие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами | ветник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | аптация к профессиональной деятельности | муниципальный координатор |

НОЯБРЬ**1.Административная работа**

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|----------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1 | сечение месяца | астие в административных совещаниях | министрация | учение административной системы управления | министрация дагогические работники |
| 2 | сечение месяца | астие в работе штаба по воспитательной работе | дагогические работники | вместное планирование | министрация дагогические работники |
| 3 | сечение месяца | астие в обсуждении взаимодействия с другими социальными институтами по реализации воспитательной работы | министрация дагогические работники | лючение родителей обучающихся в формирование образовательных запросов, реализацию воспитательной деятельности | министрация |
| 4 | 15.11 | учение рабочих программ внеурочной деятельности | дагогические работники | учение воспитательной системы ОО | министрация |
| 5 | сечение месяца | рмулирование и обсуждение предложений в план воспитательной работы | дагогические работники | рмирование (корректировка) спитательной системы ОО | министрация |

2. Информационно-просветительская работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|----------------|---|-----------------------------------|---|---------------|
| | сечение месяца | гречи с педагогами, родителями, обучающимися | астники образовательных отношений | тановление доверительных контактов, изучение образовательных потребностей | министрация |
| | сечение месяца | учение контента в социальных сетях, сайта ОО, обсуждение с администрацией, педагогами | астники образовательных отношений | работка совместных решений | министрация |

| | | | | | |
|--|------------------|--|--------------------------|--|------------------------|
| | | предложений по ведению и наполнению контента | | | |
| | в течение месяца | участие в подготовке и проведении заседаний родительских комитетов, советов как общешкольных, так и классных | педагоги обучающихся | изучение проблем семейного и общественного воспитания | кураторы учебных групп |
| | в течение месяца | участие в подготовке мероприятий для родителей обучающихся | педагоги обучающихся | выработка совместных решений | министрация |
| | В течение месяца | участие в заседаниях методического объединения педагогов, подготовка и выступление по вопросам воспитания | педагогические работники | включение в методическую работы по проблемам воспитания | министрация |
| | В течение месяца | работа с активом группы по планированию и реализации детских инициатив | обучающиеся | поддержка социальных инициатив обучающихся, привлечение к совместному планированию | кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | планирование работы с активом обучающихся медиа службы (центра) | обучающиеся | формирование позитивного воспитательного контента | министрация |

4. Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|------------------------------------|---|--|
| | 06.11 | знакомство с детьми группы риска | обучающиеся | установление контакта, изучение работы с этой категорией детей | Кураторы учебных групп |
| | в течение месяца | проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год | обучающиеся | совместная деятельность с педагогами по организации воспитательной работы | Кураторы учебных групп |
| | 11 | день народного единства | педагоги образовательных отношений | формирование гражданской идентичности | министрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, студенческий актив, родительский актив |
| | 11 | день матери в России | педагоги образовательных отношений | формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи | министрация, Кураторы учебных групп педагог-организатор, детский актив, родительский актив |
| | 11 | день Государственного герба | педагоги образовательных отношений | формирование гражданской идентичности | министрация, |

| | | | | | |
|--|--|----------------------|-----------|--|--|
| | | Российской Федерации | отношений | | Кураторы учебных групп, педагог-организатор, студенческий актив, |
|--|--|----------------------|-----------|--|--|

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|-------------|--|--|---|-------------------------|
| | еженедельно | астие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами | ветник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | аптация к профессиональной деятельности | ниципальный координатор |

ДЕКАБРЬ

1.Административная работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|---|-------------------|---|---------------------------------------|
| | 04.12 | астие в подготовке и оформлении социального паспорта школы, взаимодействие с кураторами учебных групп по оформлению социальных паспортов групп, обучающихся | министрация | ределение перспектив воспитательной работы | министрация раторы учебных групп |
| | В течение месяца | астие в подготовке отчетов по воспитанию | министрация | ределение перспектив воспитательной работы на следующий год | министрация |
| | В течение месяца | астие в планировании мероприятий для детей группы риска, детей, находящихся в ТЖС на следующий уч. год | министрация | работка плана совместных действий | министрация дагогические работники |

2. Информационно-просветительская работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|-------------------|--|--|
| | в течение месяца | дготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного студенческой медиа службой | учающиеся | рмирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО | министрация, педагогические работники |

3.Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|----------------------------|-------------------|--|----------------------|
| | В течение месяца | бота с активом обучающихся | учающиеся | анирование деятельности по подготовке мероприятий, | раторы учебных групп |

| | | | | | |
|--|------------------|--|------------------------------------|--|--|
| | | | | корректировка плана | |
| | В течение месяца | проведение мероприятий по инициативе обучающихся | учающиеся | поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности | кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год | учающиеся | вовлечение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | кураторы учебных групп |
| | 12 | День добровольца (волонтера) в России | студенты образовательных отношений | формирование активной гражданской позиции | министрация, кураторы учебных групп, педагог-организатор, студенческий актив, родительский актив |
| | 12 | День прав человека | студенты образовательных отношений | воспитывать чувство ответственности за свои поступки и действия. | министрация, кураторы учебных групп, педагог-организатор, студенческий актив, |
| | 12 | День Конституции Российской Федерации | студенты образовательных отношений | формирование гражданской идентичности | министрация, кураторы учебных групп, педагог-организатор, студенческий актив, родительский актив |
| | 12 | День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации | студенты образовательных отношений | формирование гражданской идентичности | министрация, кураторы учебных групп, педагог-организатор, студенческий актив, |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|---|---|---------------------------|
| | В течение месяца | участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами | советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | адаптация к профессиональной деятельности | муниципальный координатор |
| | В течение месяца | взаимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета | советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | накопление опыта работы советников | муниципальный координатор |

1.Административная работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|----|------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| 1. | 1 раз в неделю | Участие в административных совещаниях | Администрация | Организация воспитательного процесса | Администрация |
| 2 | в течение месяца | Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями | участники образовательных отношений | Обмен опытом | Муниципальный координатор |

2. Информационно-просветительская работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|--------------------|--|-----------------------------------|--|-------------------------------------|
| | каждый понедельник | учение контента в социальных сетях, сайта ОО, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента, «проба пера» | астники образовательных отношений | рмирование позитивного контента по воспитанию | министрация |
| | в течение месяца | тречи с педагогами, родителями, обучающимися | астники образовательных отношений | азание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся | министрация раторы учебных групп |

3.Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|---|-------------------------------------|--|---|
| | В течение месяца | бота с активом обучающихся | Участники образовательных отношений | анирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана | раторы учебных групп |
| | В течение месяца | оведение мероприятий по инициативе обучающихся | Участники образовательных отношений | ддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности | раторы учебных групп |
| | В течение месяца | Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникумом: | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп педагог-организатор |
| | 25.01 | День российского студенчества | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Администрация Кураторы учебных групп |
| | 27.01 | 80 лет со дня полного освобождения | Участники | Совместная | Администрация |

| | | | | | |
|--|--|--|------------------------------|--|---------------------------|
| | | Ленинграда от фашистской блокады (27 января 1944) | образовательных отношений | деятельность обучающихся и педагогов | Кураторы учебных групп |
|--|--|--|------------------------------|--|---------------------------|

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|---------------------|--|--|--|----------------------------|
| | В течение месяца | аствие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами | ветник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | аптация к профессиональной деятельности | ниципальный координатор |
| | В течение месяца | аимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета | ветник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | учение опыта работы советников | ниципальный координатор |

ФЕВРАЛЬ

1.Административная работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|----|---------------------|---|---|--|--|
| 1. | 1 раз в неделю | Участие в административных совещаниях | Администрация | Организация воспитательного процесса | Администрация |
| 2 | 1 раз в неделю | Участие в методических мероприятиях техникума для педагогов | Педагогические работники | Координация методической системы работы школы | Администрация Педагогические работники |
| 3 | в течение месяца | Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями | участники образовательных отношений | Обмен опытом | Муниципальный координатор |

2. Информационно-просветительская работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|---------------------|--|--------------------------------------|--|---------------|
| | ждый понедельник | учение контента в социальных сетях, сайта ОО. | астники образовательных отношений | рмирование позитивного контента по воспитанию | министрация |
| | ечение месяца | гречи с педагогами, родителями, обучающимися | астники образовательных отношений | азание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием | министрация |

| | | | | | |
|---------------------|--|-----------|--|--|---|
| | | | | обучающихся | |
| в течение месяца | подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях . | учающиеся | | формирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО | министрация, педагогические работники |

3. Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|---------------------|--|---|--|---|
| | В течение месяца | Работа с активом обучающихся | Участники образовательных отношений | планирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана | кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | проведение мероприятий по инициативе обучающихся | Участники образовательных отношений | поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности | кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год | Участники образовательных отношений | включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | проведение мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений | Участники образовательных отношений | формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально- активную полезную деятельность | министрация кураторы учебных групп |
| | 04.02 | Планирование и организация работы детского актива ОО | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив | Кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникумом | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп педагог- организатор |
| | В течение месяца | Эко-акция «Покорми птиц зимой» | Участники образовательных отношений | | министрация, Кураторы учебных групп, педагог- организатор, детский актив, |

| | | | | | |
|--|------------------|---|-------------------------------------|---|---|
| | | | | | родительский актив |
| | В течение месяца | Акция «Российский солдат» | Участники образовательных отношений | | Администрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, детский и родительский активы |
| | 02.02 | 80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1945 году в Сталинградской битве | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Администрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, детский актив. |
| | 08.02 | Классные мероприятия к Дню Российской науки | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Администрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, детский актив |
| | 15.02. | Афганистан ты боль в моей душе | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Администрация, Кураторы учебных групп , педагог-организатор, детский актив |
| | 23.03 | День защитника Отечества | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Администрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, детский актив, родительский актив |
| | 28.02 | День Вожатого Волгоградской области | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Администрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, детский актив |
| | в течение месяца | Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Администрация Кураторы учебных групп |

5. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|---|---|---------------------------|
| | В течение месяца | аствие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами | ветник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | аптация к профессиональной деятельности | муниципальный координатор |
| | В течение месяца | аимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета | ветник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | учение опыта работы советников | муниципальный координатор |

МАРТ

1.Административная работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|----|----------------|---------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|---------------|
| 1. | 1 раз в неделю | Участие в административных совещаниях | Администрация | Организация воспитательного процесса | Администрация |

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|---|-------------------------------------|--|--|
| | ждый понедельник | учение контента в социальных сетях, сайта ОО | астники образовательных отношений | рмирование позитивного контента по воспитанию | министрация |
| | ечение месяца | гречи с педагогами, родителями, обучающимися | астники образовательных отношений | азание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся | министрация |
| | ечение месяца | дготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного школьной медиа службой | учающиеся | рмирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО | министрация, педагогические работники |
| 5 | 1 раз в неделю | Участие в методических мероприятиях техникума для педагогов | Педагогические работники | Координация методической системы работы школы | Администрация Педагогические работники |
| 6 | в течение месяца | Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями | участники образовательных отношений | Обмен опытом | Муниципальный координатор |

3.Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|-------------------------------------|---|---|
| | В течение месяца | Работа с активом обучающихся | Участники образовательных отношений | Организация деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана | Кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | Организация мероприятий по инициативе обучающихся | Участники образовательных отношений | Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности | Кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | Организация воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год | Участники образовательных отношений | Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | Кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | Организация мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений | Участники образовательных отношений | Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | Администрация, кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникумом: | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп, педагог-организатор |
| | 08.03 | Международный женский день | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность активистов классов и совета, поддержка детских инициатив | Администрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, детский актив |
| | 18.03 | День воссоединения Крыма с Россией | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность активистов классов и совета, поддержка детских инициатив | Администрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, детский актив |
| | в течение месяца | Неделя детской книги «Книжкино царство – мудрое государство», посв. Всероссийской неделе детской и юношеской книги | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность активистов классов и совета, поддержка детских инициатив | Администрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, детский актив, библиотекарь |
| | в течение месяца | Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и | Администрация, Кураторы учебных групп |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-----------|--|
| | | | | педагогов | |
|--|--|--|--|-----------|--|

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|---|---|-------------------------|
| | В течение месяца | аствие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами | ветник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | аптация к профессиональной деятельности | ниципальный координатор |
| | В течение месяца | аимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета | ветник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | учение опыта работы советников | ниципальный координатор |

АПРЕЛЬ

1. Административная работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|----|------------------|---|-------------------------------------|---|--|
| 1. | 1 раз в неделю | Участие в административных совещаниях | Администрация | Организация воспитательного процесса | Администрация |
| 2 | 1 раз в неделю | Участие в методических мероприятиях техникума для педагогов | Педагогические работники | Координация методической системы работы школы | Администрация Педагогические работники |
| 5 | в течение месяца | Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями | участники образовательных отношений | Обмен опытом | Муниципальный координатор |

2. Информационно-просветительская работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|---|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| | ждый понедельник | учение контента в социальных сетях, сайта ОО. | астники образовательных отношений | рмирование позитивного контента по воспитанию | министрация |
| | течение месяца | гречи с педагогами, родителями, обучающимися | астники образовательных отношений | азание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся | министрация |
| | течение месяца | дготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента. | учающиеся | рмирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО | министрация, педагогические работники |

3. Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|---|-------------------------------------|---|--|
| | В течение месяца | Работа с активом обучающихся | Участники образовательных отношений | Организация деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана | Кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | Организация мероприятий по инициативе обучающихся | Участники образовательных отношений | Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности | Кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | Организация воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год | Участники образовательных отношений | Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | Кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | Организация мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений | Участники образовательных отношений | Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | Администрация Кураторы учебных групп |
| | В течение месяца | Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникумом: | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп педагог-организатор |
| | 07.04 | День Здоровья | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп педагог-организатор |
| | 12.04 | День космонавтики | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп педагог-организатор |
| | В течение месяца | Акция «Зеленый росток», посв. Дню Земли | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность активистов классов и совета, поддержка детских инициатив | Администрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, актив |
| | в течение месяца | Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Администрация Кураторы учебных групп |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|-----------|---|---------------------------------------|------------------------------|---------------|
| | В течение | Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, | Методический работник руководителя по | Адаптация к профессиональной | Муниципальный |

| | | | | | |
|--|------------------|--|---|--------------------------------|---------------------------|
| | месяца | проводимых муниципальными координаторами | воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | деятельности | координатор |
| | В течение месяца | взаимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета | советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | учение опыта работы советников | муниципальный координатор |

МАЙ

1.Административная работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|----|------------------|---|-------------------------------------|---|---|
| 1. | 1 раз в неделю | Участие в административных совещаниях | Администрация | Организация воспитательного процесса | Администрация |
| 2 | 1 раз в неделю | Участие в методических мероприятиях техникума для педагогов | Педагогические работники | Координация методической системы работы школы | Администрация Педагогические работники |
| 3 | в течение месяца | Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями | участники образовательных отношений | Обмен опытом | Муниципальный координатор |

2.Информационно-просветительская работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|--------------------|---|-------------------------------------|--|--|
| | каждый понедельник | публикация контента в социальных сетях, сайта ОО, | участники образовательных отношений | формирование позитивного контента по воспитанию | министрация |
| | в течение месяца | встречи с педагогами, родителями, обучающимися | участники образовательных отношений | оказание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся | министрация |
| | в течение месяца | подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания | педагогические работники | участие в методическую работу ОО | министрация |
| | в течение месяца | подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента | обучающиеся | формирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО | министрация, педагогические работники |

3. Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|---|-------------------------------------|---|---|
| | В течение месяца | Работа с активом обучающихся | Участники образовательных отношений | Организация деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана | Классные руководители |
| | В течение месяца | Организация мероприятий по инициативе обучающихся | Участники образовательных отношений | Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности | Классные руководители |
| | В течение месяца | Организация воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год | Участники образовательных отношений | Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | Классные руководители |
| | В течение месяца | Организация мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений | Участники образовательных отношений | Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | Администрация Классные руководители |
| | В течение месяца | Подготовка и проведение мероприятий по инициативе обучающихся в параллели | Участники образовательных отношений | Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | Администрация Педагоги |
| | В течение месяца | Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникумом: | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп Педагог-организатор |
| | 01.05 | Праздник весны и труда | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Классные руководители, Педагог-организатор |
| | 09.05 | День Победы | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Классные руководители Педагог-организатор |
| | 18.05 | Международный день музеев | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Кураторы учебных групп Педагог-организатор |
| | 19.05 | День детских общественных организаций в России | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп Педагог-организатор |

| | | | | | |
|--|------------------|---|-------------------------------------|---|---|
| | в течение месяца | Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Администрация классные руководители |
|--|------------------|---|-------------------------------------|---|---|

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Участники | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|--|---|---------------------------|
| | В течение месяца | Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами | руководитель по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | адаптация к профессиональной деятельности | Муниципальный координатор |
| | В течение месяца | Взаимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета | руководитель по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | учение опыта работы советников | Муниципальный координатор |

ИЮНЬ

1.Административная работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|----|------------------|---|-------------------------------------|---|---|
| 1. | 1 раз в неделю | Участие в административных совещаниях | Администрация | Организация воспитательного процесса | Администрация |
| 2 | 1 раз в неделю | Участие в методических мероприятиях техникума для педагогов | Педагогические работники | Координация методической системы работы школы | Администрация Педагогические работники |
| 3 | в течение месяца | Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями | участники образовательных отношений | Обмен опытом | Муниципальный координатор |

3. Информационно-просветительская работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|--------------------|--|-------------------------------------|--|---------------|
| | каждый понедельник | Учтение контента в социальных сетях, сайта ОО. | Участники образовательных отношений | Формирование позитивного контента по воспитанию | Администрация |
| | в течение месяца | Встречи с педагогами, родителями, обучающимися | Участники образовательных отношений | Оказание адресной помощи педагогам в решении вопросов, связанных с воспитанием | Администрация |

| | | | | | |
|------------------|---|--------------------------|--|-------------|---------------------------------------|
| | | | | обучающихся | |
| в течение месяца | подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания | педагогические работники | включение в методическую работы | ОО | министрация |
| в течение месяца | подготовка и размещение в СМИ. | обучающиеся | формирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО | | министрация, педагогические работники |

3. Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|-------------------------------------|---|--|
| | в течение месяца | работа с активом обучающихся | Участники образовательных отношений | планирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана | кураторы учебных групп |
| | в течение месяца | проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год | Участники образовательных отношений | включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | кураторы учебных групп |
| | в течение месяца | проведение мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений | Участники образовательных отношений | формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность | министрация кураторы учебных групп |
| | в течение месяца | Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникума: | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп педагог-организатор |
| | 01.06 | День защиты детей | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп педагог-организатор |
| | 12.06 | День России | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Классные руководители педагог-организатор |
| | 22.06 | День памяти и скорби | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность активом классов и советника, поддержка детских инициатив | Администрация, Кураторы учебных групп, педагог-организатор, детский актив |
| | 29.06 | День молодежи | Участники | Совместная | Администрация, |

| | | | | | |
|--|------------------|---|-------------------------------------|---|--|
| | | | образовательных отношений | деятельность активов классов и советника, поддержка детских инициатив | Кураторы учебных групп, педагог-организатор, детский актив |
| | в течение месяца | Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах | Участники образовательных отношений | Совместная деятельность обучающихся и педагогов | Администрация Кураторы учебных групп |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|--|---|---|---------------------------|
| | В течение месяца | Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами | Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | адаптация к профессиональной деятельности | Муниципальный координатор |
| | В течение месяца | Взаимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета | Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | Учение опыта работы советников | Муниципальный координатор |

ИЮЛЬ

1. Административная работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| 1 | 1 раз в неделю | Участие в административных совещаниях | Администрация | Организация воспитательного процесса | Администрация |
| 2 | в течение месяца | Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями | участники образовательных отношений | Обмен опытом | Муниципальный координатор |

1. Информационно-просветительская работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------|-------------------------|-------------------|-------------------|---------------|
|---|------|-------------------------|-------------------|-------------------|---------------|

| | | | | |
|-------------------|--------------------------------|-----------|--|---|
| течение месяца | подготовка и размещение в СМИ. | учающиеся | формирование позитивного медиапространства как ресурса воспитания в ОО | министрация, педагогические работники |
|-------------------|--------------------------------|-----------|--|---|

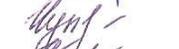
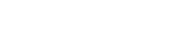
3. Педагогическая работа

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------------|-----------------------------|---|--|--|
| | В течение месяца | бота с активом обучающихся | Участники образовательных отношений | анирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана | раторы учебных групп |
| | 08.07 | День военно- морского флота | Участники образовательных отношений | Методическое сопровождение воспитательной системы школы | Кураторы учебных групп педагог- организатор |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители |
|---|------------------------|--|---|--|-------------------------------|
| | В течение месяца | астие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами | ветник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | аптация к профессиональной деятельности | муниципаальный координатор |
| | В течение месяца | аимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета | ветник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями | учение опыта работы советников | муниципаальный координатор |

Заместитель директора по УПР
 Заместитель директора по УВР
 Педагог-психолог
 Социальный педагог
 Советник директора
 Преподаватель ФК
 И.о. инженер по охране труда
 Заместитель по АХЧ

 М.Н. Денисенко
 С.А. Смирнова
 З. Н. Чуприкова
 З. Н. Чуприкова
 Е.А. Зайнулина
 И.С. Светлова
 М.В. Беликов
 К.В. Чуприков