

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ

ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

---



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ АО АПК  
О. П. Жигудьская  
2019г.

**ПЛАН РАБОТЫ ГБПОУ АО «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

на 2019/2020 учебный год

Астрахань, 2019

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Цели и задачи работы колледжа в 2019-2020 учебном году	3
План работы учебно-методического отдела	5
План работы учебно-производственного отдела	17
План работы отделения информационных технологий, экономики и прав	19
План работы отделения сервисных технологий и дизайна	37
План работы механического отделения	49
План работы отделения заочного и дополнительного профессионального образования	61
План работы отделения по работе с филиалами и дистанционными технологиями	66
План работы воспитательного отдела	69
План воспитательной работы в общежитии	96
План работы структурного подразделения по приему, профориентации и развитию карьеры	108
План работы Регионального координационного центра WorldSkills Russia Астраханской области	111
План работы Центра опережающей профессиональной подготовки	113
План работы отдела по укреплению и совершенствованию материально-технической базы	115
План работы отдела кадрового и правового обеспечения	116
План работы отдела информационных технологий	118
План работы службы комплексной безопасности	122
План работы редакционного отдела	144

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА В 2019-2020 УЧЕБНОМ ГОДУ

**Методическая проблема:** «Формирование эффективной образовательной среды для качественной подготовки специалистов среднего профессионального образования»

### Основные цели:

- ведение образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования: программа подготовки специалистов среднего звена, а также удовлетворение потребности личности в углублении и расширении образования;
- обеспечение высокого качества образования в соответствии с меняющимися запросами региона и перспективными задачами инновационного развития;
- создание правовых, социально-экономических и образовательных условий позитивного социального становления, самореализации и участия молодых граждан в экономическом, социальном и духовном развитии

Для достижения поставленных целей и задач Колледж реализует основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, предусмотренные выданной колледжу лицензией на осуществление образовательной деятельности

### Задачи:

- создание оптимальных условий для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов специальностей колледжа в условиях дуального обучения, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);
- формирование ППСЦЗ и ППКРС колледжа в соответствии с ФГОС СПО и дополнительных образовательных программ, ориентированных на потребности рынка труда, в том числе и по ФГОС ТОП-50;
- обеспечение доступности качественного образования для всех категорий обучающихся в колледже;
- совершенствование системы мониторинга образовательной деятельности в колледже;
- развитие кадрового потенциала колледжа посредством повышения квалификации, педагогической стажировки, аттестации;
- информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс колледжа;
- развитие самостоятельной, творческой и учебно – исследовательской деятельности обучающихся;
- создание и развитие комплекса условий для участия обучающихся в конференциях, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионате WorldSkills;
- организация эффективной системы воспитательной работы, способствующей социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;
- расширение перечня дополнительных образовательных услуг, востребованных на рынке труда и их содержания в целях обеспечения социальной защиты выпускников и повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- создание современных условий обучения, включающих внедрение современных стандартов профессионального образования, обновление содержания, технологий и материальной среды, в том числе развитие информационных технологий;

- создание безопасной среды для сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- обновление структуры и содержания профессионального образования в соответствии с потребностями рынка труда;
- развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия;
- создание условий для самореализации и гражданской идентификации обучающихся, предусматривающих развитие системы выявления, сопровождения и поддержки талантливых обучающихся;
- создание условий для полноценного оздоровления, отдыха и занятости обучающихся в каникулярное и свободное от учебы время;
- развитие интегрированного и инклюзивного образования для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- внедрение ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья

## ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

### Цель:

- формирование непрерывного многоуровневого профессионального образования на основе развития инновационных технологий, мониторинга качества подготовки высококвалифицированных специалистов и лично - профессионального роста педагогических кадров.

### Основные задачи:

- обеспечение единого уровня образовательной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС и направлениям подготовки по ТОП50;
- внедрение современных образовательных технологий в целях повышения эффективности учебного процесса;
- осуществление контроля исполнения нормативно-правовой базы, регламентирующей учебный процесс;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- повышение компетентности педагогических работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов, иных локальных актов Колледжа;
- контроль соблюдения прав участников образовательного процесса, требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирование антикоррупционного мировоззрения у преподавателей и студентов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам по вопросам организации и проведении учебного процесса;
- контроль обеспечения студентов учебной, научной и методической литературой.
- 

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
<b>Организационно-информационная деятельность</b>			
1.	Утверждение методической темы на учебный год «Формирование эффективной образовательной среды для качественной подготовки специалистов среднего профессионального образования»	сентябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
2.	Организация работы по исполнению законодательства в области противодействия коррупции	согласно утвержденному плану (приложение 1)	Е. А. Кузнецова
3.	Организация работы методических комиссий. Корректировка и утверждение планов работы методических комиссий	сентябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
4.	Согласование индивидуальных планов работы преподавателей	сентябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
5.	Комплектация и утверждение плана методической работы	сентябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
6.	Разработка и утверждение плана работы педагогического совета	сентябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
7.	Составление плана-графиков открытых уроков	сентябрь	Е. А. Кузнецова,

			Е. П. Тураева
8.	Подготовка материалов к педагогическим советам (приложение 2)	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
9.	Подготовка плана-графика аттестации преподавателей	октябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
10.	Информирование педагогического коллектива об условиях и сроках проведения конкурсов, конференций, проектов, фестивалей разного уровня, методических объединениях, семинарах	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
11.	Организация работы по участию педагогических работников в конкурсах, конференциях, форумах, методических объединениях, обучающих семинарах, вебинарах	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
12.	Организация работы по участию педагогических работников в курсах повышения квалификации	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
<b>Методическая деятельность</b>			
1.	Изучение и доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
2.	Методическая помощь при оформлении в электронном виде методических материалов педагогических работников	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
3.	Методическая помощь в оформлении портфолио педагогических работников	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
4.	Участие в проведении заседаний педагогического и методического советов	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
5.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
6.	Оформление заявок на участие педагогических работников в конкурсах, конференциях, проектах, форумах	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
7.	Помощь в организации и проведении тематических недель, олимпиад	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
8.	Методические консультации по совершенствованию образовательного процесса	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
9.	Методическое сопровождение в подготовке докладов, документов на конкурс педагогическими работниками	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
10.	Методическое сопровождение деятельности молодых педагогов	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
11.	Методическая поддержка в организации и проведении открытых уроков с целью обмена педагогическим опытом	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
12.	Проведение корректирующей работы по совершенствованию УМК, внесение изменений в рабочие учебные программы, материалы методического обеспечения	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
13.	Изучение и использование педагогических технологий обучения и воспитания, активных форм обучения	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
14.	Оформление учебных кабинетов в соответствии с	в течение года	Е. А. Кузнецова,

	современными требованиями к организации учебного процесса		Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
<b>Мониторинг учебно-методической работы</b>			
1.	Анализ методической работы цикловых методических комиссий	декабрь, май по мере необходимости	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
2.	Анализ методического обеспечения учебных дисциплин и специальностей, подготовка к прохождению процедуры Государственной аккредитации	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
3.	Подготовка, контроль, анализ методического обеспечения проведения промежуточной аттестации, процедуры ГИА	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
4.	Анализ выполнения планов самостоятельной методической работы (самообразования)	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
5.	Анализ методической работы за учебный год	май	Е. А. Кузнецова
<b>УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ</b>			
<b>1. Организация и обеспечение учебного процесса</b>			
1.1.	Формирование сводного графика учебного процесса на 2019 / 2020 учебный год	сентябрь	Кузнецова Е.А. Гришанов Д.В. Гусева М.И. Шилова М.В. Корнейченко Н.В. Гончар Н.В.
1.2.	Составление расписания учебных занятий - для студентов очной, заочной форм обучения; - для преподавателей; - согласование расписания учебных занятий преподавателей между отделениями.	август январь, и корректировка в течение года в соответствии с графиком учебного процесса	Субботина Н.А. Бобровская З.С. Сафронова Т.А. Шилова М.В. Корнейченко Н.В. Гончар Н.В.
1.3.	Обеспечение структурных подразделений колледжа необходимой бланочной продукцией: - заказ бланочной продукции (журналы теоретического и производственного обучения, зачетные книжки, студенческие билеты) на новый уч. год; - распределение бланочной документации по подразделениям; - инструктаж по заполнению бланочной документации	июль – август  август  август – сентябрь	Гусева М.И.
1.4.	Распределение учебных кабинетов и лабораторий между отделениями в соответствии с расписаниями учебных занятий	август и в течение года по мере корректировки расписания	Субботина Н.А. Бобровская З.С. Гусева М.И. Кузнецова Е.А. Гришанов Д.В. Сафронова Т.А. Шилова М.В. Корнейченко Н.В. Гончар Н.В.
1.5.	Закрепление - учебных групп за кабинетами и лабораториями, - участков территории колледжа за отделениями	сентябрь	Гусева М.И. Курлина Л.П. Кузнецова Е.А.

с целью соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований.		Шилова М.В. Корнейченко Н.В. Гончар Н.В.
1.6. Оформление - приказов о зачислении вновь принятого контингента; - Поименной книги студентов с учетом принятого контингента.	август – сентябрь	Гусева М.И. Линькова Н.Н. Курлина Л.П.
1.7. Формирование электронных списков студентов переводных групп, вновь принятого контингента очного обучения, распечатка для структурных подразделений.	август – сентябрь	Гусева М.И. Линькова Н.Н.
1.8. Оформление личных дел студентов в соответствии с Инструкцией по формированию личных дел.	в течение первого месяца, в течении уч. года для восстановленных или переведенных с других уч. заведений студентов	Линькова Н.Н.
1.9. Подготовка приказов: - на присвоение нумерации вновь сформированным и переводным учебным группам (отдельно бюджет и коммерция); - о формировании подгрупп, изучающих иностранные языки; - об ответственности за санитарное состояние кабинетов; - о формировании планов работы структурных подразделений и колледжа; - по режиму рабочего времени - по организации учебного процесса	август – сентябрь  август  август	Гусева М.И.  Курлина Л.П.  Курлина Л.П.
1.11. Подготовка графика режима работы педагогических сотрудников колледжа	Сентябрь	Гусева М.И. Кузнецова Е.А. Сафронова Т.А. Шилова М.В. Корнейченко Н.В. Гончар Н.В. Чурзина Г.А. Дюдиков И.А.
1.12. Оформление табелей рабочего времени преподавателей для расчета заработной платы	Ежемесячно до 15 и 30 числа	Гусева М.И.
1.13 Оформление: - книги приказов по движению контингента; - поименной книги обучающихся с учётом движения контингента и выпуска студентов, с учётом вновь принятого контингента	В течении учебного года	Линькова Н.Н.
1.14 Ответы на письма и запросы, касающиеся обучающегося контингента, отчисленных до окончания срока обучения или окончивших полный курс обучения	В соответствии с запросами	Гусева М.И. Линькова Н.Н.
1.15 Выдача студентам справок, подтверждающих их обучение в колледже	Еженедельно с понедельника по пятницу в соответствии с графиком работы	Линькова Н.Н.
1.16. Составление таблицы с контингентом по отделениям и специальностям	На первое число каждого месяца	Курлина Л.П.
1.17 Выдача академических справок, оформление дубликатов дипломов (работа с архивом)	По мере подачи заявлений	Линькова Н.Н.
1.18 Заполнение в Поименной книге сведений по выпускникам 2019г. (приказы, квалификации, дипломы и приложения к ним)	август	Курлина Л.П. Линькова Н.Н.



1.19 Оформление договоров на оказание платных образовательных услуг - студентам, восстановленным на обучение, - студентам, переведенным с других уч. заведений; - студентам, поступающим на обучение по индивидуальному плану	В течение года	Курлина Л.П.
1.20 Оформление дополнительных соглашений к договорам на оказание платных образовательных услуг в случае изменения размера оплаты за обучение	Май-июнь	Курлина Л.П. Зав.отделения ми
1.21 Оформление сведений по вакантным бюджетным и коммерческим местам и размещение сведений на сайте	Ежемесячно на 1 число	Гусева М.И Курлина Л.П.
1.22 Подготовка сведений по контингенту для госзадания, расчет среднегодовой и полугодовой численности студентов, обучающихся за счет бюджета		Курлина Л.П.
<b>2 Контроль организации и проведения учебного процесса</b>		
1. Оформление журналов теоретического и производственного обучения к началу уч. года	ежемесячно	Курлина Л.П. Зав.отделения ми
2. Инструктаж и контроль своевременности заполнения журналов теоретического обучения (пройденный программный материал по дисциплинам, результаты промежуточной аттестации, учет посещаемости занятий студентами.	ежемесячно	Курлина Л.П., Гришанов Д.В. Зав. отделениями
3. Контроль организации и проведения зачётно - экзаменационных сессий в колледже : - создание электронной базы с экзаменационным материалом; - формирование экзаменационных материалов; - координация расписания промежуточной аттестации	согласно графика уч. процесса	Гусева М.И. Курлина Л.П. Зав. отделениями
4. Помощь в организации и проведении всех видов производственных практик	согласно графика уч. процесса	Гришанов Д.В. Филиппова А.В. Шаплыгина Ю.Н.
5. Контроль, анализ состояние выполнения курсовых работ	в соответствии с уч. планами и графиком уч. процесса	Курлина Л.П. Зав. отделениями
6. Контроль организации и проведении уроков теоретического и производственного обучений в соответствии с расписанием уч. занятий и графиком проведения производственных практик.	в течение года	Курлина Л.П. Гришанов Д.В. Зав.отделение м
7. Анализ посещения учебных занятий студентами колледжа; Работа с студентами, пропускающими учебные занятия	еженедельно	Курлина Л.П. Зав. отделениями, педагоги- организаторы, кураторы учебных групп
8. Анализ состояния преподавания дисциплин, модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО (по результатам посещения учебных занятий)	систематически в течении года	Е. П. Тураева, А. Н. Булычева, Курлина Л.П., зав. отделениями, методисты отделений
9. Анализ выполнение учебной нагрузки сотрудниками колледжа	январь июнь	Зав. отделениями,

		Курлина Л.П.
10. Анализ соответствие расписания учебных занятий требованиям Положения о расписании учебных занятий и уставным требованиям: - загруженность преподавателей и студентов; - использование учебных кабинетов и лабораторий по назначению.	в соответствии со сменой расписания	Курлина Л.П. Зав. отделениями
11. Выполнение педагогической нагрузки, приходящейся на период нетрудоспособности преподавателей колледжа	в течении учебного года	Курлина Л.П., Субботина Н.А. Бобровская З.С.
12. Мониторинг качества знаний за 1,2 семестры 2019 /2020 уч.г.	сентябрь январь июнь	Курлина Л.П. Зав. отделениями Методисты отделений
13. Мониторинг движения контингента, подготовка ежемесячной сводки для размещения на сайте.	Ежемесячно	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
14. Оформление дополнительных соглашений к договорам на оказание платных образовательных услуг , в связи с изменением размера оплаты за обучение, студентам колледжа и филиалов	Август-сентябрь	Курлина Л.П., Зав. отделениями, руководители филиалов
15. Контроль своевременности оплаты за обучение студентами, обучающимися по договорам на оказание платных образовательных услуг в соответствии с договорами и по сведениям бухгалтерии	сентябрь и в течении года в соответствии с представленными реестрами	Курлина Л.П., Зав. отделениями
16. Контроль соблюдения графиков работы спортивных секций, кружков, студий	ежемесячно	Курлина Л.П. Чурзина Г.А.
17. Контроль посещаемости занятий студентами 1 курса (вновь принятый контингент)	1 неделя сентября	Курлина Л.П.
18. Контроль соблюдения трудовой дисциплины педагогическими работниками, своевременное принятие решений	в течение учебного года	Курлина Л.П. Зав.отделения ми
19. Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенических условий в кабинетах, лабораториях и на закрепленных участках колледжной и прилегающей к колледжу территории	еженедельно	Гусева М.И. и санитарная комиссия
20. Анализ выполнения планов работы колледжа, отделений	ежемесячно	Курлина Л.П.
21. Анализ учебной документации, представленной Лиманским и Харабалинским филиалами на переводные в колледж группы	Начало сентября	Курлина Л.П.
<b>3. Государственная итоговая аттестация</b>		
1. Подготовка и проведение ГИА: - контроль своевременности разработки и утверждения программ ГИА; - составление графиков проведения ГИА по колледжу и филиалам	декабрь май	Кузнецова Е.А. Ерофеева Р.А., Е. П. Тураева, А. Н. Булычева, Зав. отделениями, Курлина Л.П.
2. Помощь в организации работы руководителей ВКР	по мере необходимости	Кузнецова Е.А., Е. П. Тураева, А. Н. Булычева, Зав. отделениями
3. Подготовка учебно – бланочной документации к ГИА:	май	Курлина Л.П.

- журналы за весь период обучения; - зачётные книжки; - приказы по ГИА		Зав. отделениями Кураторы выпускных учебных групп
4. Мониторинг своевременности подготовки и достоверность сведений для заполнения дипломов и приложений к ним	май	Курлина Л.П. Гусева М.И.
5. Распечатка бланочной документации государственного образца: дипломы, приложения к дипломам, удостоверения, свидетельства	июнь	Курлина Л.П. Гусева М.И. Сафронова Т.А. Семёнов А.П.
6. Соответствие записей по ГИА в зачётных книжках и приложениях к дипломам	июнь	Курлина Л.П. Зав. отделениями
7. Списание бланочной документации государственного образца	в течении года	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
8. Архивирование документов по ГИА: - дипломные работы (проекты) - протоколы по ГИА, - отчеты председателей ГЭК - копии дипломов и приложений к ним на хранение в архиве учебного отдела. - журналы выпускных групп - зачетные книжки и студенческие билеты	июнь 2020 г.	Гусева М.И. Линькова Н.Н.
9. Проведение на отделениях консультаций по заполнению бланочной документации в соответствии с требованиями	Сентябрь Май	Гусева М.И., Курлина Л.П.
10. Составление сводной заявки в Министерство образования и науки АО, РФ, печатную фабрику «Гознак» на бланки строгой отчетности: дипломы государственного образца, приложения к дипломам, свидетельства	октябрь	Гусева М.И. Зав. отделениями
11. Подготовка сводной справки об ожидаемой численности выпускников, в т.ч. претендентов на получение дипломов с отличием	по мере поступления запросов	Гусева М.И. Линькова Н.Н.
12. Ответы на запросы, касающиеся выпускников	по мере поступления запросов	Гусева М.И. Линькова Н.Н.
13. Подготовка электронной версии сведений по выпускникам 2019 года, необходимых для заполнения дипломов и приложений к ним	май	Секретари отделений
<b>4. Работа в программном комплексе АИС «РОС» (Центр мониторинга Минобрнауки АО)</b>		
Предоставление сведений в программный комплекс Автоматизированная информационная система «Региональная образовательная статистика»	заполнение форм федеральной и региональной статистики в личном кабинете АИС «РОС» в течение года	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
<b>5. Работа с программным комплексом ФИС ФРДО</b>		
Представление сведений по дипломам, выданным выпускникам колледжа в 2020 году	Заполнение таблиц ФИС ФРДО	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
<b>6. Организация медицинского обслуживания студентов и преподавателей</b>		
6.1 Подготовка проектов приказов или распоряжений по организации: - проведения ежегодного флюорографического обследования студентов и преподавателей; - ежегодного медицинского осмотра студентов и преподавателей;	Сентябрь октябрь – ноябрь	Гусева М.И. Курлина Л.П. Чурзина Г.А.

- проведения вакцинаций. 6.2. Организация совместно с отделом кадров проведения медицинского осмотра преподавателей. 6.3. Ответы на запросы МУЗ «Поликлиника № 3; № 4».	по мере поступления запросов	Гусева М.И. Курлина Л.П. Отдел кадров Гусева М.И. Линькова Н.Н.
<b>7. Охрана труда и соблюдение техники безопасности</b>		
1..Подготовка кабинетов, лабораторий к учебному году	август	Курлина Л.П. Гусева М.И. Храмкова А.М. Зав. отделениями
2.Контроль наличия планов работы лабораторий и кабинетов; документации и инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности в кабинетах и лабораториях колледжа	постоянно	Кузнецова Е.А. Курлина Л.П. Зав.отделениями
3.Контроль соблюдения техники безопасности, правил противопожарной безопасности в кабинетах, лабораториях, мастерских п/о ( наличие журналов по ТБ и ОТ)	сентябрь январь	Курлина Л.П. Жигульский В.А. Смирнов О.Б. Храмкова А.М.
4.Проведение санитарных пятниц с целью соблюдения санитарно – гигиенических условий проведения учебного процесса	еженедельно (пятница)	Гусева М.И. санитарная комиссия
5. Анализ соблюдения режима рабочего времени сотрудниками во время работы и в период нетрудоспособности	ежедневно	Курлина Л.П.
<b>8. Исполнение решений и отчетность</b>		
1. Подготовка приказов о зачислении вновь принятого контингента, списков контингента по формам обучения	август	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
2.Анализ своевременности оформления списочного состава студентов нового набора и переводных групп в соответствии с требованиями	Август-сентябрь	Кузнецова Е.А. Курлина Л.П.
3. Контроль выполнения приказов, решений и постановлений педагогического совета, Совета колледжа и совещаний при директоре	в соответствии с планами работы	Курлина Л.П. .
4.Своевременное предоставление отчетов: - СПО-1 ( статистический) - СПО- 2 - Профтех-1 - Профтех-5 - 1 ПК - Мониторинг	до 05 октября до 20 апреля до 01 ноября до 01 марта на 15февраля апреля (август)	Гусева М.И. Курлина Л.П.
5 Сотрудничество с Пенсионным фондом: - предоставление информации об отчисленных студентах	Ежемесячно до 05 числа	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1 Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции</b>		
1 Мониторинг изменений законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Блажнова В.В., начальник отдела кадрового и правового обеспечения, юрист
2 Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: совещаниях при директоре; общих собраниях трудового коллектива (Педагогический совет, Методический совет); заседаниях Родительского комитета; заседаниях Студенческого комитета; собраниях родителей.	по плану заседаний	комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
3 Предоставление колледжем в МОиН АО отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования	по факту запросов	Кузнецова Е.А., ответственное лицо за антикоррупционную деятельность
<b>2 Меры по совершенствованию функционирования колледжа в целях предупреждения коррупции</b>		
1 Открытость сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц колледжа, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруги) и несовершеннолетних детей	по факту запросов	Вагина Н.Р., юрист
2 Мониторинг результатов рассмотрения обращений родителей (законных представителей) и иных лиц о фактах проявления коррупции	по факту обращений	комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
3 Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствие с требованиями федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», по результатам сравнительного анализа цена на покупаемую продукцию	в течение года	Кузнецова Е.А., ответственное лицо за антикоррупционную деятельность, специалист по закупкам
4 Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам	в течение года	комиссия по стимулированию работников (согласно приказа)
5 Анализ должностных обязанностей сотрудников колледжа, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	1 раз в квартал	Кузнецова Е.А., ответственное лицо за антикоррупционную деятельность
6 Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в колледж	постоянно	Блажнова В.В., начальник отдела кадрового и правового обеспечения, Вагина Н.Р., юрист
7 Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	ежегодно 9 декабря, по плану работы отдела ВСП	Кузнецова Е.А., ответственное лицо за антикоррупционную деятельность, Чурзина Г.А., старший методист по ВСП

8 Изготовление и распространение памяток для родителей и студентов («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!») (по вопросам противодействия коррупции).	два раза в год	Чурзина Г.А., старший методист по ВСП
9 Организация и проведение встреч сотрудников колледжа и студентов с органами МВД России на тему «Сообщите о коррупции»	по плану работы отдела ВСП	Чурзина Г.А., старший методист по ВСП
10 Организация и проведение заседаний методических циклов «Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения студентов»; привлечение социально-психологической службы колледжа к проведению родительских собраний по антикоррупционной тематике	в течение года	Чурзина Г.А., старший методист по ВСП
11 Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования	ноябрь-декабрь	комиссия по инвентаризации (согласно приказа)
12 Проведение внутреннего контроля: организация и проведения занятий, расходование денежных средств; организация питания обучающихся; соблюдение прав всех участников образовательного процесса; работа по обращениям родителей (законных представителей) обучающихся	постоянно	комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
13 Проведение мониторинга деятельности колледжа по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств	по отдельному графику	комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
14 Проведение и анализ анкетирования по антикоррупционной тематике	ежегодно	Чурзина Г.А., старший методист по ВСП
<b>3 Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда</b>		
1 Консультирование сотрудников колледжа по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства	по необходимости	Блажнова В.В., начальник отдела кадрового и правового обеспечения, Вагина Н.Р., юрист
2 Использование методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования воспитанников и его внедрение в практику работы в детском саду	в течение учебного года	комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
3 Организация открытых занятий, методических мероприятий, семинаров по использованию научно-методических пособий по антикоррупционному воспитанию в образовательной практике	в течение года	Чурзина Г.А., старший методист по ВСП
4 Проведение тематических классных часов к Международному дню борьбы с коррупцией на тему «Наши права – наши обязанности», «Российское законодательство против коррупции» и т.п	9 декабря	Чурзина Г.А., старший методист по ВСП
5 Совершенствование контроля за организацией и проведением промежуточной и итоговой аттестации: определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами	в течение учебного года	Корнейченко Н.В., зав. отделением, Гончар Н.В., зав. отделением, Шилова М.В., зав. отделением, комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
6 Привлечение в качестве внешних экспертов работодателей и преподавателей смежных дисциплин для участия в организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	в течение учебного года	Корнейченко Н.В., зав. отделением, Гончар Н.В., зав. отделением, Шилова М.В., зав. отделением,

		комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
7 Контроль участия работников образовательных учреждений в составе экзаменационных комиссий, ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий	в течение учебного года	Корнейченко Н.В., зав. отделением, Гончар Н.В., зав. отделением, Шилова М.В., зав. отделением, комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
<b>4 Взаимодействие колледжа, родителей (законных представителей) обучающихся и иных лиц</b>		
1 Информационная открытость о правилах приема в колледж	постоянно	комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
2 Проведение опроса законных представителей обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой колледжа	ноябрь, май	Чурзина Г.А., старший методист по ВСП
3 Обновление и поддержание в актуальном состоянии информационных порталов (стендов) и сайта колледжа в части информационных антикоррупционных материалов; размещение в учебных корпусах ящика для анонимных сообщений	постоянно	комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
4 Обеспечение функционала телефона горячей линии «Прямой разговор» с директором в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции; открытое функционирование обращений граждан по фактам коррупции	постоянно	комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
5 Обеспечение выполнения колледжем административных регламентов	постоянно	Кузнецова Е.А., ответственное лицо за антикоррупционную деятельность
6 Размещение на сайте колледжа ежегодного отчета руководителя об образовательной деятельности, отчета о финансово-хозяйственной деятельности	апрель, май	комиссия по противодействию коррупции (согласно приказа)
8. Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	в течение года	Чурзина Г.А., старший методист по ВСП

## План заседаний Педагогических советов

№ п/п	Содержание	Сроки
1	1. Обсуждение плана реализации мероприятий Программы развития колледжа. 2. Рассмотрение и обсуждение планов работы структурных подразделений, плана работы колледжа в целом. 3. Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации ФГОС СПО/ФГОС СПО по ТОП-50 4. Утверждение мероприятий в рамках антикоррупционной политики колледжа	Август
2	1. Обсуждение и планирование мероприятий по подготовке к аккредитационной экспертизе 2. Обсуждение и планирование мероприятий по подготовке к чемпионату WorldSkills 3. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного процесса	Сентябрь
3	1. Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников 2. Рассмотрение материалов для проведения промежуточной аттестации (зимняя сессия) 3. Рассмотрение рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков	Октябрь
4	1. Обсуждение предложений по кандидатурам председателей государственных экзаменационных комиссий 2. Обсуждение перехода работников колледжа на эффективный контракт 3. Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации	Ноябрь
5	1. Подведение итогов работы структурных подразделений за полугодие 2. Подведение итогов работы кураторов, рассмотрение рейтинга кураторов	Декабрь
6	1. Рассмотрение вопросов повышения оценки 2. Рассмотрение вопросов отчисления студентов	Январь
7	1. Обсуждение вопросов и предложений по устранению пропусков студентов по неуважительной причине, сохранению контингента 2. Рассмотрение материалов для проведения промежуточной аттестации (летняя сессия) 3. Обсуждение результатов самообследования за текущий год	Март
8	1. Организация мониторинга внутреннего контроля качества 2. Анализ и оценка эффективности мероприятий антикоррупционной направленности	Апрель
9	1. Подведение итогов работы: результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, работы кураторов, руководителей подразделений, студенческого самоуправления 2. Рассмотрение и обсуждение проектов планов работы структурных подразделений, плана работы колледжа в целом 3. Обсуждение предложений по внесению изменений в программы подготовки специалистов среднего звена, Программу развития колледжа	Июнь



## ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОТДЕЛА

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.	Заказ журналов производственной практики.	август 2019г.	Шаплыгина Ю.Н.
2.	Ревизия договоров об организации практического обучения студентов АГПК на предприятиях и в организациях – базах практик.	сентябрь - октябрь 2019 г.	Шаплыгина Ю.Н. Филиппова А.В.
3.	Перезаключение договоров об организации практического обучения студентов АГПК на предприятиях и в организациях – базах практик	по истечению срока действия действующих договоров	Шаплыгина Ю.Н. Филиппова А.В.
4.	Заключение договоров об организации практического обучения студентов АГПК на предприятиях и в организациях – базах практик	в течение учебного года	Шаплыгина Ю.Н. Филиппова А.В.
5.	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников 2018г., 2019 г. всех специальностей, включая филиалы.	сентябрь 2019 г.	Шаплыгина Ю.Н., Филиппова А.В. кураторы выпускных групп
6.	Организация учебной, производственной (по профилю специальности), преддипломной практики для студентов по специальностям.	в течение учебного года	Шаплыгина Ю.Н. Филиппова А.В.
7.	Проведение собраний учебных групп и инструктажей по ТБ со студентами, выходящими на практику.	перед началом практики	Шаплыгина Ю.Н., Филиппова А.В., Смирнов О.Б.
8.	Проведение инструктивно-методических совещаний с руководителями практики по вопросам организации и проведения практики.	перед началом практики	Шаплыгина Ю.Н. Филиппова А.В.
9.	Оказание консультативной и методической помощи в период проведения практики	в течение учебного года	Шаплыгина Ю.Н., Филиппова А.В.
10.	Составление справки-табеля на преподавателей совместителей о количестве вычитанных часов по практике	в течение учебного года	Шаплыгина Ю.Н., Филиппова А.В.
11.	Участие в проведении квалификационных экзаменов на присвоение разрядов рабочих профессий обучающихся.	в течение учебного года	Шаплыгина Ю.Н., Филиппова А.В.
12.	Участие в методических объединениях руководителей по учебно-производственной работе	по отдельному графику	Шаплыгина Ю.Н., Филиппова А.В., Гуськова Н.И.
<b>2. Контроль за проведением практики</b>			
2.1	Проверка журналов и ведомостей производственной практики за 2017-2019 г.г.	Сентябрь 2019 г.	Шаплыгина Ю.Н. Филиппова А.В.
2.2	Контроль за ведением текущих журналов производственного обучения	в течение учебного года	Шаплыгина Ю.Н., Филиппова А.В., заведующие отделений
2.3	Контроль за прохождением студентами АГПК производственной практики на базовых предприятиях и в учебных мастерских	еженедельно	Шаплыгина Ю.Н., Филиппова А.В., Руководители практик
2.4	Контроль за деятельностью мастеров п/о и руководителей практик по организации проверок и защиты отчетов по практике, ведению учебной документации	в течение учебного года	Шаплыгина Ю.Н., Филиппова А.В., Руководители практик
2.5	Контроль за ведением документации производственного обучения: – отчеты обучающихся по практике (заверенные); – дневники практики;	в течение учебного года	Шаплыгина Ю.Н., Филиппова А.В., Руководители практик

	<ul style="list-style-type: none"><li>– производственные характеристики;</li><li>– наличие оформленных графических, аудио-, видео-, фотоматериалов, наглядных образцов изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике;</li></ul>		
--	---	--	--

# ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**Основная цель:** создать условия для воспитания высоконравственного человека, имеющего свою гражданскую позицию и востребованного современным обществом

## Задачи на новый учебный год

1. Обеспечение выполнения учебных планов, графика учебного процесса по специальностям путем четкой и эффективной организации работы отделения по всем направлениям деятельности и контроля процесса реализации ФГОС-3, ФГОС-3+, ФГОС-4 (ТОП-50) по специальностям.

2. Актуализация содержания ППССЗ с учетом требований ПС, WorldSkills, ТОП-50 и реализации инвестиционных проектов в регионе.

3. Использование современных технологий, приемов и методов обучения, в том числе WorldSkills, способствующих формированию профессиональных, общих и универсальных компетенций обучающихся.

4. Сотрудничество отделения с работодателями по вопросам учебного процесса, разработки учебных планов, программ, методических материалов, учитывающих динамику развития отрасли.

5. Дальнейшая комплектация методического сопровождения внедрения ФГОС в образовательный процесс, внедрение инновационных технологий в педагогическую деятельность.

6. Повышение образовательного уровня преподавателей путем повышения их квалификации, вовлечения в учебно-исследовательскую деятельность, в т.ч. в новых предметных областях, в проектную деятельность, вовлечения в работу сетевых сообществ педагогов.

7. Мониторинг качества подготовки обучающихся путем проведения обязательных и срезовых административных работ, своевременного анализа выполненных работ.

8. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом.

9. Активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов отделения.

10. Мониторинг воспитательной работы в группах путем посещения открытых мероприятий в группах, анализа журналов кураторов групп.

11. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

12. Популяризация рабочих профессий через участие в движении WorldSkills.

13. Организация сетевого взаимодействия со школами Приволжского района Астраханской области.

14. Совместная работа администрации отделения, преподавателей и работодателей по формированию профессиональной компетенции выпускника.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
<b>Раздел 1 Организационная работа</b>				
<b>1.1 Общие вопросы</b>				
1.1.1	Заседание малого педагогического совета: «Анализ работы отделения информационных технологий, экономики и права за 2018-2019 учебный год и задачи отделения информационных технологий, экономики и права на новый 2019-2020 учебный год»	Сентябрь	Зав.отделением Преподаватели	Зав. отделением

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
1.1.2	Формирование данных о преподавателях и кураторах отделения. Рабочая встреча по определению индивидуальных целей и задач преподавателей на 2019/2020 учебный год	Сентябрь	Зав.отделением	Зав. отделением Методист по учебной работе Педагог-организатор
1.1.3	Ознакомление с личными делами студентов нового набора. Подготовка документации по группам: списков студентов, личных карточек, студенческих билетов, зачетов	Сентябрь	Зав. отделением, Секретарь учебной части, Кураторы групп	Зав. отделением Педагог-организатор
1.1.4	Встреча администрации отделения со студентами нового набора, ознакомление их с правилами внутреннего распорядка, Положением о внешнем виде преподавателей, сотрудников и студентов колледжа и организацией учебного процесса в колледже	Сентябрь	Зав.отделением Кураторы групп	Зав. отделением
1.1.5	Проведение организационных собраний студентов переходных групп	Сентябрь	Зав.отделением Кураторы групп	Зав. отделением
1.1.6	Взаимодействие с руководителем учебно-методического отдела по вопросам возможной корректировки педагогической нагрузки преподавателей на 2019/2020 учебный год	Август-сентябрь	Руководитель УМО Зав.отделением	Зав. отделением
1.1.7	Проверка расписания учебных занятий на соответствие учебной нагрузке преподавателей. Анализ расписания учебных занятий.	Сентябрь	Координатор учебного процесса Зав. отделением Преподаватели	Зав.отделением
1.1.8	Составление расписания консультаций преподавателей и графиков проведения срезов знаний и административного контроля	Сентябрь	Зав. отделением Методисты	Методист отделения
1.1.9	Составление списков детей-сирот и социально-незащищенных студентов	Сентябрь	Кураторы	Педагог-организатор
1.1.10	Подготовка учебной документации: журналов теоретического обучения; студенческих билетов и зачетных книжек студентов нового набора; сводных ведомостей успеваемости и посещаемости, в том числе и в электронном виде на 2019/20 учебный год	Сентябрь	Кураторы групп	Зав.отделением
1.1.11	Проведение выборов актива учебных групп, членов совета отделения, назначение старост и их заместителей	Сентябрь	Зав. отделением Кураторы групп Секретарь	Педагог-организатор
1.1.12	Подготовка документов на стипендию с учетом результатов промежуточной аттестации	В течение года	Кураторы групп Учебные сектора групп	Педагог-организатор
1.1.13	Участие в работе старостата. Внесение предложений по совершенствованию работы старост учебных групп. Анализ эффективности работы старост.	2 раза в месяц	Зав. отделением Кураторы групп Преподаватели	Педагог-организатор
1.1.14	Проведение инструктажей о ведении документации (заполнение, ведение учебных журналов, журнала взаимопосещений, журнала учета пользования вычислительной техникой).	Сентябрь	Зав.отделением	Зав.отделением

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
1.1.15	Участие в подготовке и консультирование разработок открытых уроков, внеаудиторных мероприятий преподавателей	В течение года	Зав.отделением Методисты	Зав.отделением
1.1.16	Корректировка и согласование программ государственной итоговой аттестации выпускников по специальностям 09.02.04, 09.02.02 и 38.02.03, 38.02.07, 38.02.05, 40.02.01 Подготовка документации к государственной итоговой аттестации и выпуску молодых специалистов.	Октябрь-Декабрь, апрель-июнь	Зав. отделением методисты Секретарь Кураторы групп Актив группы	Зав.отделением
1.1.17	Распределение педагогической нагрузки на руководство дипломными проектами, консультирование, нормоконтроль и участие в работе ГЭК по специальностям 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)», 09.02.02 «Компьютерные сети», 38.02.07 «Банковское дело», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», 54.01.20 Графический дизайнер	Сентябрь	Зав.отделением Методист отделения	Зав.отделением
1.1.18	Проверка ведения преподавателями учебной документации.	В течение года	Зав. отделением	Зав.отделением
1.1.19	Руководство работой методиста отделения и методиста по воспитательной работе отделения.	В течение года	Зав. отделением	Зав.отделением
1.1.20	Подготовка данных и составление отчетов по запросу администрации колледжа по вопросам учебной, методической и воспитательной работы.	В течение года	Зав. отделением	Зав.отделением
1.1.21	Представление в учебную часть данных о выполнении педнагрузки преподавателями-совместителями (или по замене преподавателей).	В течение года	Зав.отделением	Зав.отделением
1.1.22	Организация и участие в профориентационных мероприятиях отделения и колледжа.	В течение года	Зав.отделением Педагог- организатор	Зав.отделением
1.1.23	Составление проектов приказов на допуск к экзаменационным сессиям, отчисление, перевод студентов и др.	В течение года	Зав.отделением	Зав.отделением
1.1.24	Организация и проведение малых педагогических советов, инструктивно-методических совещаний.	В течение года	Зав.отделением Педагог- организатор	Зав.отделением
1.1.25	Размещение новостей и обновление информации на сайте колледжа.	В течение года	Зав.отделением	Зав.отделением
1.1.26	Организация и проведение анкетирования студентов, родителей на выявление степени удовлетворенности состоянием условий образовательной среды	Ноябрь	Психолог, Кураторы	Педагог- организатор
1.1.27	Контроль санитарного состояния аудиторий.	В течение года	Зав.отделением Педагог- организатор	Зав.отделением

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
1.1.28	Организация и проведение общеколледжных мероприятий «День студента» и «День независимости России», мероприятий отделения.	Январь Июнь в течение года	Зав.отделением Педагог-организатор	Педагог-организатор
1.1.29	Участие в организации и работе площадки по сетевому взаимодействию (Началовская СОШ)	Октябрь - Май	Зав.отделением Методист отделения	Зав.отделением
1.1.30	Организация площадок для проведения соревнований по стандартам WSR	Декабрь	Зав.отделением Преподаватели-эксперты	Зав.отделением
1.1.31	Участие в мероприятиях по организации и проведению регионального чемпионата по стандартам WSR	Ноябрь	Зав.отделением Эксперты	Зав.отделением
1.1.32	Организация процесса подготовки студентов к участию в региональном чемпионате по стандартам WSR по компетенциям «Графический дизайн», «Программные решения для бизнеса», «Сетевое и системное администрирование», «Предпринимательство», «Рекрутер»	Сентябрь-Ноябрь	Зав. отделением Преподаватели-эксперты	Зав. отделением
<b>1.2 Антикоррупционные мероприятия</b>				
1.2.1	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение года	Зав.отделением	Зав.отделением
1.2.2	Проведение рабочих встреч с представителями правоохранительных органов с целью координирования действий, направленных на предупреждение коррупционных проявлений и обмена информацией	Согласно плана	Старший методист по социальной и воспитательной работе, юрист Зав.отделением	Зав.отделением
1.2.3	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	В течение года	Старший методист по социальной и воспитательной работе, психолог, Зав.отделением	Зав.отделением
1.2.4	Проведение кураторских часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов учащихся от угроз, связанных с коррупцией»	В течение года	Старший методист по социальной и воспитательной работе, педагог - организатор Зав.отделением	Зав.отделением
1.2.5	Разработка памятки для педагогических работников по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	В течение года	Заместитель директора по безопасности, Зав.отделением	Зав.отделением

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
1.2.6	Включение в планы воспитательной работы антикоррупционного просвещения	В течение года	Старший методист по социальной и воспитательной работе, педагог - организатор Зав.отделением	Зав.отделением
1.2.7	Включение в образовательные программы учебных предметов «Обществознание», «Основы безопасности и жизнедеятельности» темы «Борьба с коррупцией на современном этапе»	В течение года	Заместитель директора по безопасности, Зав.отделением	Зав.отделением
1.2.8	Проведение заседаний студенческого совета колледжа по вопросам противодействия коррупции в колледже с целью воспитания в подрастающем поколении правового и гражданского сознания, получения навыков поведения в демократическом правовом обществе, в том числе и навыков антикоррупционного поведения	В течение года	Старший методист по социальной и воспитательной работе, педагог - организатор Зав.отделением	Зав.отделением
1.2.9	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь	Ст.методист по социальной и воспитательной работе, педагог - организатор Зав.отделением	Зав.отделением
1.2.10	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 05.04.2014г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Заместитель директора по безопасности, юрист Зав.отделением	Зав.отделением
<b>Раздел 2 Учебная работа</b>				
2.1	Анализ состояния учебных планов и корректировка по специальностям 09.02.04, 09.02.02, 09.02.05, 09.02.06, 09.02.07 и 38.02.01, 38.02.03, 38.02.07, 38.02.05, 40.02.01., 54.01.20	Сентябрь	Зав.отделением Методисты	Зав.отделением
2.2	Обеспечение выполнения учебных планов, учебного графика по специальностям подготовки.	Подведение итогов семестра и академических результатов учебного года	Преподаватели Методист Зав. отделением Руководители ДП	Зав.отделением
2.3	Мониторинг текущей успеваемости	В течение года	Преподаватели Методисты Зав. отделением	Методист Зав. отделением
2.4	Разработка предложений тарификации согласно учебных планов специальностей.	Апрель-май	Зав.отделением	Зав.отделением
2.5	Помощь методисту по формированию банка учебно-методической документации в рамках своей компетенции.	В течение года	Зав.отделением	Зав.отделением

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
2.6	Составление расписания консультаций и графиков проведения срезов знаний и обязательных контрольных работ.	В течение года	Зав.отделением	Зав.отделением
2.7	Развитие учебно – материальной базы специальностей (анализ работоспособности компьютерной техники, установленных пакетов программного обеспечения, необходимости приобретения нового оборудования).	В течение года	Зав. отделением Методисты отделения Зав. кабинетами	Зав.отделением
2.8	Совершенствование практического обучения студентов на учебных занятиях и при прохождении всех видов практики.	В течение года	Зав. практикой Методист Кураторы групп	Методист отделения Зав.отделением
2.9	Оперативная организация работы по учету текущей успеваемости студентов с целью своевременного влияния на эти показатели.	В течение года	Зав. отделением Кураторы групп Учебные сектора групп	Зав.отделением
2.10	Проведение бесед с кураторами, преподавателями, студентами и родителями по повышению качества знаний студентов.	В течение года	Зав. отделением Методист	Зав.отделением
2.11	Разработка совместно с кураторами мероприятий по повышению успеваемости, укреплению дисциплины и сохранению контингента.	В течение года	Зав. отделением Педагог- организатор Кураторы групп	Зав.отделением Педагог- организатор
2.12	Совершенствование форм и методов воспитательной работы со студентами отделения, организация тематических мероприятий в группах и на уровне колледжа.	В течение года	Педагог- организатор Кураторы групп	Педагог- организатор Зав.отделением
2.13	Проведение мероприятий по ликвидации задолженностей студентов за предыдущие учебные периоды: индивидуальные беседы со студентами, встречи с преподавателями, встречи с родителями. Организация дополнительных консультаций преподавателей.	В течение года	Зав.отделением Педагог- организатор	Зав.отделением
2.14	Проведение малых педагогических советов отделения по вопросам успеваемости, организации самостоятельной работы студентов на занятиях, дома, организации разноуровневого подхода к обучению.	2 раза в семестр	Зав. отделением Методисты отделения	Зав.отделением Методисты отделения
2.15	Анализ итогов зимней и летней экзаменационной сессий, анализ успеваемости по учебным дисциплинам, циклам, специальностям.	В течение года согласно графику учебного процесса	Зав.отделением Преподаватели Методисты отделения Кураторы	Зав.отделением
2.16	Составление расписания экзаменационных сессий по группам.	Согласно графику учебного процесса	Зав.отделением	Зав.отделением



№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
2.17	Организация и проведение встреч с работодателями по вопросам: - определения уровня подготовки выпускников и необходимости внесения изменений в учебные планы специальностей - участия в комиссии по приему квалификационных экзаменов - участия в государственной аттестационной комиссии в рамках итоговой аттестации выпускников специальностей отделения.	В течение учебного года	Зав.отделением Методисты отделения	Зав.отделением
2.18	Проведение мониторинга образовательных областей, где применяются компьютерные обучающие программы и выявление потребности в них преподавателей колледжа во взаимосвязи с условиями использования в учебном процессе.	В течение года	Зав.отделением Методисты отделения	Зав.отделением
2.19	Популяризация образовательных Интернет-ресурсов и их использования в педагогической деятельности. Пропаганда Интернет-сообществ преподавателей.	В течение года	Зав.отделением	Зав.отделением
2.20	Организация и проведение демонстрационного экзамена по стандартам WSR в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации для специальностей 09.02.04 Информационные системы, 38.02.06 Финансы	Согласно графику учебного процесса	Преподаватели Зав.отделением Методисты отделения	Зав.отделением Методисты отделения
<b>Раздел 3. Контроль</b>				
3.1	Контроль выполнения учебных планов и программ	Ежемесячно	Зав.отделением Методист отделения	Зав.отделением
3.2	Посещение занятий и консультаций. Анализ качества преподавания	В течение года	Зав.отделением	Зав.отделением
3.3	Контроль планирования и выполнения курсовых и дипломных проектов, контрольных работ, производственной практики	В течение года	Зав.отделением	Зав.отделением
3.4	Контроль проведения учебных занятий в соответствии с расписанием учебных занятий	В течение года	Зав.отделением Методист отделения	Зав.отделением
3.5	Контроль замен учебных занятий в случаях отсутствия преподавателей	В течение года	Зав.отделением Методист отделения	Зав.отделением
3.6	Контроль ведения учебных журналов и другой документации	1 раз в 2 месяца	Зав.отделением Методист отделения	Зав.отделением
3.7	Контроль работы преподавателей, занимающихся исследовательской деятельностью со студентами	По мере разработки проектов	Зав.отделением Методист отделения	Методист отделения
3.8	Контроль внеаудиторной работы преподавателей по отработке студентами пропущенных занятий, консультаций, дополнительных занятий	1 раз в месяц	Зав.отделением Методист отделения Педагог-организатор	Зав.отделением

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Кто проводит</b>	<b>Ответственный</b>
3.9	Контроль хода курсового и дипломного проектирования, рассмотрение и утверждение тем по специальностям	По графику	Зав. отделением Методисты отделения	Зав. отделением
3.10	Контроль организации, проведения и сдачи контрольных работ, соответствующих заявленным в учебных планах специальностям	В течение года	Зав. отделением Методист отделения	
3.11	Контроль оформления сводных ведомостей успеваемости за семестр и их анализ	Январь, Июнь	Зав. отделением Кураторы групп	Зав. отделением
3.12	Контроль соблюдения студентами правил внутреннего распорядка и Устава колледжа.	Ежедневно	Зав. отделением Кураторы групп	
3.13	Контроль учебной и трудовой дисциплины преподавателей и студентов.	В течение года	Зав. отделением Педагог-организатор Методист отделения	Зав. отделением
3.14	Проведение открытых защит курсовых и дипломных проектов с их анализом.	По графику	Зав. отделением Методисты отделения	Методист отделения Зав. отделением
3.15	Контроль оформления допуска студентов к сессии.	Декабрь, по графику учебного процесса	Зав. отделением Кураторы групп	Зав. отделением
3.16	Составление ведомостей учета успеваемости. Составление сводной ведомости учета успеваемости	По окончании сессий	Секретарь отделения Кураторы учебных групп	Зав. отделением
<b>Раздел 4. Работа с преподавателями</b>				
4.1	Участие в работе заседаний методической комиссии отделения информационных технологий, экономики и права по вопросам проведения открытых уроков, защиты курсовых проектов	По графику	Зав. отделением Методист отделения	Зав. отделением
4.2	Проведение консультаций с преподавателями по успешному выполнению Государственных образовательных стандартов нового поколения	По графику	Зав. отделением Методист отделения	Зав. отделением
4.3	Посещение открытых уроков по плану. Анализ деятельности преподавателей.	По графику	Преподаватели Методист отделения	Зав. отделением
4.4	Организация учебно-исследовательской работы на отделении.	В течение года	Преподаватели Методист	Зав. отделением
4.5	Организация участия преподавателей и студентов во Всероссийских конкурсах, областных олимпиадах	В течение года	Преподаватели Методист отделения	Зав. отделением
4.6	Усиление работы совместно с кураторами по укреплению учебной дисциплины, сохранению контингента, по повышению успеваемости студентов	В течение учебного года	Зав. отделением Зам директора по ВР	Зав. отделением
4.7	Участие в работе педагогических и методических советов колледжа	По плану	Зав. отделением Методисты отделения	Зав. отделением

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
4.8	Участие в мониторинге тенденций развития науки и технологий, актуальных проблем образования, инноваций в сфере образования, а также и смежных областей.	В течение учебного года	Зав.отделением	Зав. отделением
4.9	Обобщение передового педагогического опыта. Анализ возможности внедрения его элементов в учебный процесс отделения	В течение учебного года	Зав.отделением	Зав. отделением
<b>Раздел 5 Работа с родителями и студентами</b>				
5.1	Проведение родительских собраний в группах	По графику	Зав. отделением Кураторы Преподаватели	Зав. отделением
5.2	Индивидуальная работа с родителями неуспевающих студентов	В течение учебного года	Зав. отделением Кураторы	Зав. отделением
5.3	Проведение на классных часах бесед родителей–производственников со студентами об их будущей профессии	По планам работы кураторов групп	Зав. отделением Кураторы	Зав. отделением
5.4	Проведений заседаний Совета старост по вопросам ведения учебной документации, работы стипендиальной комиссии, Совета отделения	По графику	Зав. отделением	Зав. отделением
5.5	Индивидуальная работа: ознакомление с личными делами, определение студентов из группы риска, малообеспеченных семей, сирот	Ежедневно	Зав. отделением Педагог-организатор	Зав. отделением
5.6	Воспитание у студентов потребности в здоровом образе жизни: организация встреч с медицинскими работниками, бесед о вреде курения, алкоголя и наркотиков	В течение года	Зав. отделением Кураторы групп Педагог-организатор	Зав. отделением
5.7	Участие в организации и проведении общеколледжских мероприятий	В течение года	Зав. отделением Кураторы групп Педагог-организатор	Зав. отделением
5.8	Индивидуальная работа со студентами (учебными группами) по вопросу повышения качества знаний	В течение года	Зав. отделением Методисты отделения Кураторы групп	Зав. отделением
5.9	Пропаганда положительного опыта приобретения сертификатов по программе Microsoft IT Academy и Academy Cisco . Подготовка студентов для сдачи экзамена на международный сертификат ИТ-профессионала или пользователя.	В течение года	Зав.отделением	Зав. отделением
<b>Раздел 6. Учебно-методическая работа</b>				
<b>6.1. Инструктивно-методические семинары (совещания)</b>				
6.1.1.	Организация деятельности методической комиссии отделения информационных технологий, экономики и права	сентябрь	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
6.1.2.	<p>Планирование и организация учебно-методической деятельности преподавателей отделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление с требованиями к организации преподавательской деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность колледжа и ведение соответствующей документации;</li> <li>– Разработка, корректировка и утверждение рабочей планирующей документации (программ УД, ПМ, КОС)</li> </ul>	сентябрь-ноябрь (в соответствии со сроками реализации согласно учебному плану)	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.
6.1.3.	<p>Изучение и обобщение опыта преподавателей отделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение ФИО и темы передового опыта;</li> <li>– составление графика проведения открытых уроков, организация их посещения преподавателями</li> <li>– школа молодого преподавателя</li> </ul> <p>Задачи школы молодого преподавателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечить психологическую поддержку молодым специалистам в период адаптации</li> <li>• выявлять и предупреждать наиболее типичные ошибки,</li> <li>• оказывать молодым специалистам помощь в преодолении педагогических затруднений</li> <li>• организовать взаимодействие между молодыми специалистами и опытными педагогами с целью обобщения опыта, апробации и внедрения в работу молодых учителей современных образовательных технологий</li> <li>• содействовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности, повышению квалификации и профессионального роста молодых педагогов</li> </ul>	октябрь-апрель	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.
6.1.4.	<p>Аттестация преподавателей отделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство преподавателей отделения (Гончар Н.В., Прудников А.И., Еремина Е.Ю., Дюдиков И.А., Мартынова О.М., Белоусова В.В., Булычева А.Н., Латышева М.С., Власенко Е.П.) со сроками прохождения аттестации на квалификационную категорию в 2019/20 учебном году;</li> <li>– знакомство и нормативной документаций по аттестации педагогических кадров в Центре мониторинга Министерства образования и науки АО;</li> <li>– консультации по формированию электронного портфолио</li> </ul>	сентябрь-апрель	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
<b>6.2. Повышение уровня профессиональных компетенций преподавателей отделения</b>				
6.2.1.	Формирование списка преподавателей отделения для обучения на курсах повышения квалификации.	октябрь	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.
6.2.2	Поиск современных эффективных технологий преподавания, позволяющих достичь качественно более высоких результатов обучения и воспитания			
6.2.3.	Технология разработки контрольно-оценочных средств (КОС) и контрольно-оценочных материалов (КОМ) в соответствии с требованиями ФГОС 3+ СПО, ТОП 50	октябрь, ноябрь, декабрь, март, апрель	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.
6.2.4.	Организация изучения поступающих документов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки АО	В течение года	Гончар Н.В. Петрищева А.А. Латышева М.С.	Гончар Н.В. Петрищева А.А. Латышева М.С.
6.2.5.	Обсуждение актуальных вопросов методики и технологий преподавания	Согласно плана работы методической комиссии отделения информационных отделений и экономики и права	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А.
6.2.6.	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии	В течение года	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.
6.2.7.	Организация и проведение Недели информатики	Согласно плана работы методической комиссии (приложение А1)	Петрищева А.А., Латышева М.С., преподаватели отделения	Петрищева А.А.
6.2.8	Участие в конференциях, круглых столах, работе областных методических объединений:	Согласно плану работы методической комиссии; Согласно плану Совета директоров ССУЗов АО	Петрищева А.А., Латышева М.С. преподаватели отделения	Петрищева А.А., Латышева М.С.
<b>6.3. Методическое обеспечение образовательного процесса</b>				
Формирование УМК дисциплин и профессиональных модулей:				
6.3.1.	Организация разработки лекций /методических рекомендаций по изучению УД, МДК, ПМ	согласно графику	Петрищева А.А. Латышева М.С. преподаватели отделения	Петрищева А.А. Латышева М.С. преподаватели отделения
6.3.2.	Организация разработки методических рекомендаций по проведению лабораторно-практических работ	согласно графику		
6.3.3.	Организация разработки методических рекомендаций по организации внеаудиторной самостоятельной работы	согласно графику		
6.3.4.	Организация разработки контрольно-оценочных средств в соответствии с требованиями ФГОС СПО	согласно графику		

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Кто проводит	Ответственный
6.3.5.	Формирование фонда тестовых заданий по дисциплинам учебных планов отделения	По согласованию с отделением экстерната и ДО		
<b>Методическое обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации:</b>				
6.3.6.	Рассмотрение и утверждение заданий для проведения срезов знаний	октябрь, апрель (Согласно графикам отделения и плана работы методической комиссии)	Петрищева А.А., Латышева М.С.	Петрищева А.А., Латышева М.С.
6.3.7.	Рассмотрение и утверждение тематики курсовых работ/проектов в соответствии рабочими учебными планами по специальностям	октябрь-март	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.
6.3.8.	Организация разработки методических рекомендаций по выполнению курсовых работ/проектов			
6.3.9.	Рассмотрение программы Государственной итоговой аттестации	декабрь	Гончар Н.В. Петрищева А.А. Латышева М.С.	Гончар Н.В. Петрищева А.А. Латышева М.С.
6.3.10	Рассмотрение и утверждение тематики дипломных работ/проектов	декабрь		
6.3.11	Организация разработки методических рекомендаций по выполнению дипломной работы/проекта	февраль	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.
6.3.12	Организация разработки экзаменационных материалов в соответствии с рабочими учебными планами	октябрь, апрель		
<b>6.4. Методическое обеспечение условий для реализации творческих способностей студентов отделения</b>				
6.4.1.	Подготовка, рассмотрение и обсуждение заданий для проведения предметных внутриколледжных олимпиад:	Согласно планам работы методической комиссии отделения	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.
6.4.2.	Организация подготовки студентов к участию в областных и Всероссийских олимпиадах:	Согласно плану Совета директоров ССУЗов и Министерства образования и науки РФ	Гончар Н.В. Петрищева А.А. Еремина Е.А. Латышева М.С.	Гончар Н.В. Петрищева А.А. Еремина Е.А. Латышева М.С.
6.4.3	Методическое сопровождение конкурсов, творческих выставок, учебно-практических конференций:	Согласно плана работы методической комиссии отделения	Петрищева А.А. Латышева М.С.	Петрищева А.А. Латышева М.С.

## **Раздел 7 Воспитательная работа**

**Общая цель воспитательной работы:** переориентация ССУЗа с традиционной подготовки специалиста на обеспечение личностного роста будущего профессионала как высокообразованной целостной личности, обладающей высокой профессиональной компетентностью, способной творчески, соответственно усложняющимся задачам, осуществлять своё человеческое и социальное предназначение.

**Основные цели:** развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способности реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Родины.

### **Цели культурно-массовой работы:**

1. Создание условий для самореализации подростков и молодежи, через включение их в творческую, интеллектуальную, общественную и другие виды деятельности. Организация активного досуга подростков и молодежи.

2. Популяризация физической культуры и спорта через проведение спортивных мероприятий. Создание объединений подростков и молодежи спортивного направления.

3. Создание условий для развития творчески активной личности подростка, создание творческих объединений подростков и молодежи по интересам.

**Основные задачи:** раскрытие способностей творческих задатков студентов, формирование познавательного интереса и творческого отношения к учебной деятельности, обеспечить процесс саморазвития каждому студенту, сформировать нравственные нормы поведения, навыки культуры общения.

### **Задачи:**

1. Развитие системы общекультурного, нравственного воспитания студентов, их досуга и культурно-массовой работы;

2. Всемерная поддержка традиций культурно - массовой работы со студентами, сотрудниками и преподавателями колледжа, поиски их новых форм;

3. Повышение роли нравственного и идейно-эстетического воспитания молодежи, формирование у неё активной жизненной позиции и патриотического сознания духовно-нравственной личности;

4. Обеспечение необходимых условий для творческого и духовного роста студентов; систематическое привлечение студентов в творческие коллективы колледжа;

5. Пропагандирование здорового образа жизни;

6. Формирование познавательного интереса и творческого отношения к учебной деятельности.

### Основные направления работы:

1. Построение учебно-воспитательного процесса на основе системы ценностных ориентаций студентов.

2. Гуманитарная направленность воспитания за счет расширения общекультурного, правового, экономического и экологического компонентов воспитания.

3. Индивидуализация воспитания за счет системы кураторства, психологической службы, расширения сети кружков, клубов, студий, творческих объединений, спортивных секций.

4. Развитие личностного потенциала студентов на условиях отношений сотрудничества и взаимодействия студентов, преподавателей, родителей и внешнего социума.

5. Развитие студенческого самоуправления.

6. Развитие досуговой деятельности и организация отдыха как особой сферы жизнедеятельности студенчества.

7. Разработка программ, пособий, методических рекомендаций по различным направлениям воспитательной деятельности колледжа.

<b>1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>			
1.1.	Распределение кураторов по переводным группам и группам нового набора	август	зав. отделением, педагог-организатор
1.2.	Проведение совещания с кураторами по следующим вопросам: - функции куратора и рейтинговая система оценки его работы; - оформление и рассмотрение планирующей документации (план работы куратора на год, заполнение личных карточек студентов); - составление графика дежурства групп отделения по колледжу; - составление графика дежурства групп отделения по уборке закреплённой территории;	август-сентябрь	педагог-организатор
1.3.	Составление социального паспорта отделения и группы	сентябрь	кураторы
1.4.	Ведение рейтингового мониторинга деятельности кураторов учебных групп	декабрь, март, июнь	педагог-организатор, зав. отделением
1.5.	Информационное обеспечение воспитательной работы	В течение года	педагог-организатор
1.6.	Вовлечение студентов в работу спортивных секций	сентябрь-октябрь	педагог-организатор, кураторы
1.7.	Вовлечение студентов в работу творческих объединений по интересам	сентябрь-октябрь	педагог-организатор, кураторы
1.8.	Утверждение планов воспитательной работы кураторов учебных групп	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
1.9.	Формирование «папки куратора» и контроль её ведения	В течение года	кураторы
1.10.	Оформление почетных грамот и благодарственных	июнь	педагог-организатор,



	писем для студентов выпускных групп		кураторы
<b>2.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ГРУППАМИ НОВОГО НАБОРА</b>		
2.1	Встреча, посвященная Дню Знаний	2 сентября	педагог-организатор
2.2	Выдача пропускных карт студентам нового набора	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
2.3	Проведение родительских собраний в группах нового набора	в течение года;	кураторы, педагог-организатор
2.4	Ознакомление студентов нового набора с традициями учебного заведения, уставом и правилами внутреннего порядка	сентябрь	кураторы, педагог-организатор
2.5	Оформление зачеток и студенческих билетов студентам нового набора	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
2.6	Контроль за прохождением медосмотра: – сдача мед. карт вновь поступивших студентов; – мед. осмотр несовершеннолетних студентов; – флюорография; – сдача анализов крови, мочи несовершеннолетними студентами; – прививки	в течение года	педагог-организатор; врач; медсестра;
<b>3.</b>	<b>КОНТРОЛЬ</b>		
3.1	Контроль за посещаемостью студентами учебных занятий	в течение года	методист по ВР
3.2	Заполнение сводной ведомости посещаемости	ежедневно	куратор, старосты
3.3	Контроль за оплатой обучения студентами, обучающимися на коммерческой основе	декабрь, апрель, июнь	педагог-организатор
3.4	Работа с дополнительными соглашениями к договорам на оказание платных образовательных услуг студентам, обучающимся на коммерческой основе	июнь, сентябрь	педагог-организатор
3.5	Организация работы с родителями студентов: письменное уведомление родителей или лиц их заменяющих; индивидуальные беседы с родителями и студентами;	в течение года;	кураторы, педагог-организатор
3.6	Контроль за уборкой территории	в течение года;	педагог-организатор
3.7	Контроль за уборкой кабинетов	в течение года;	педагог-организатор
3.8	Организация и контроль за дежурством по колледжу	в течение года;	педагог-организатор
3.9	Контроль за посещением общежития	в течение года;	педагог-организатор, кураторы
3.10	Проверка документации кураторов: – составление плана куратора; – ведение личных карточек студентов; – подведение итогов рейтинга	в течение года;	педагог-организатор
3.11	Проведение родительских собраний в группах	в течение года;	кураторы
3.12	Организация общих родительских собраний на отделении	в течение года;	зав. отделением; кураторы
3.13	Проведение заседаний старостата: – выбор совета старостата; – распределение поручений; – отчет о проделанной работе в группе.	в течение года	педагог-организатор; актив
3.14	Посещение внеклассных мероприятий	по графику кураторов	педагог-организатор
3.15	Контроль за проведением кураторских и	1 раз в месяц	педагог-организатор

	тематических часов		
3.16	Оформление сводной ведомости для студентов выпускных групп	апрель-май	педагог-организатор, кураторы
3.17	Начисление академической стипендии для студентов бюджетных групп	в течение года, по мере прохождения сессии	педагог-организатор, зав. отделением
3.18	Оформление губернаторской стипендии	декабрь, июнь	педагог-организатор, зав. отделением
<b>4. СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА</b>			
4.1	Обследование жилищно-бытовых условий проживания студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ежемесячно	социальный педагог, кураторы
4.2	Индивидуальные беседы со студентами, имеющими проблемы личного характера	в течение года	социальный педагог, психолог, педагог-организатор, кураторы
4.3	Работа со студентами «группы риска» и социально незащищенными студентами. Вовлечение их в работу кружков и спортивных секций, в общественную жизнь колледжа.	в течение года	социальный педагог, психолог, педагог-организатор, кураторы
4.4	Написание характеристик на студентов в военный комиссариат и по месту требования	в течение года	педагог-организатор, кураторы
4.5	Написание характеристик на выпускников в военный комиссариат и по месту требования	в течение года	педагог-организатор, кураторы
<b>5. РАБОТА СО СПЕЦИАЛИСТАМИ</b>			
5.1	Беседы инспектора по делам несовершеннолетних со студентами на отделении	по графику колледжа	инспектор по делам несовершеннолетних, педагог-организатор, кураторы
5.2	Медицинское обследование: – сдача медицинских карт вновь поступивших студентов; – медицинский осмотр несовершеннолетних студентов; – флюорография; – сдача анализов крови, мочи несовершеннолетними студентами; – прививки; – направление студентов к специалистам по итогам медицинского осмотра	по графику медпункта	педагог-организатор, врач
5.3	Встречи студентов с работниками военкомата	по мере необходимости	Работники военкомата, педагог-организатор
5.4	Встреча студентов с представителями силовых структур по вопросам экстремизма в молодежной среде	по согласованию	педагог-организатор, отдел по ВР
5.5	Проведение входного тестирования для определения психологического портрета студентов 1 курса отделения ИТЭП и его письменный анализ	сентябрь	психолог, отдел по ВР
5.6	Психологический тренинг со студентами групп нового набора по проблемам адаптации	сентябрь, октябрь	Социальный педагог, психолог, отдел по ВР
5.7	Психологический тренинг со студентами выпускных групп по вопросу трудоустройства	октябрь, ноябрь	психолог, отдел по ВР
5.8	Предоставление списка студентов отделения ИТЭП, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей,	ежемесячно	Социальный педагог, психолог, отдел по ВР

	оставшихся без попечения родителей, инвалидов; работа со студентами-сиротами с предоставлением информации на отделение		
5.9	Проведение обучающих тренингов кураторов отделения ИТЭП, работающих с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	октябрь, январь	Социальный педагог, психолог, отдел по ВР
5.10	Изучение микроклимата студенческого коллектива студентов 1-2 курса (методика социометрии)	сентябрь-октябрь	психолог
5.11	Психологический тренинг на сплочение и командообразования в группах нового набора	сентябрь	психолог
<b>6. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
6.1	Встреча студентов выпускных групп с представителями приемной комиссии ведущих ВУЗов г. Астрахани: Астраханский государственный университет; Астраханский государственный технический университет	май	педагог-организатор, представители ВУЗов
6.2	Профориентационная работа в школах города и области с учащимися 8-х, 9-х и 11 классов (встречи и беседы)	февраль – март	педагог-организатор, преподаватели спец. дисциплин
6.3	Организация экскурсий по колледжу профориентационного характера для учащихся 8-х, 9-х и 11 классов школ города и области	декабрь, февраль – март	педагог-организатор, преподаватели спец. дисциплин
6.4	Раздача профориентационных материалов в СОШ по районам Астраханской области	декабрь	педагог-организатор, кураторы
6.5	Участие в Дне открытых дверей	апрель	педагог-организатор
<b>7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ НА ОТДЕЛЕНИИ</b>			
<b>7.1 Профилактика наркозависимости и пропаганда здорового образа жизни</b>			
7.1.1	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением	в течение года	педагог-организатор
7.1.2	Участие в мероприятии ко Дню борьбы со СПИДом	декабрь	педагог-организатор, кураторы, психолог
7.1.3	Проведение акции «В здоровом теле – здоровый дух»	декабрь	педагог-организатор, актив отделения
7.1.4	Лекция медработников по теме: «ВИЧ и СПИД. Заболевания, передающиеся половым путем. Меры профилактики»	декабрь	медик
7.1.5	Акция «Всероссийский день зарядки» Флэшмоб	апрель	Педагог-организатор, кураторы, преподаватели физической культуры
7.1.6	Организация встреч студентов с сотрудниками ОГУЗ «Наркологический диспансер»	по графику колледжа	врач, педагог-организатор
7.1.7	Организация экскурсий по территории Астраханской области и в другие регионы	в течение года	педагог-организатор, кураторы
7.1.8	Участие студентов в спортивных мероприятиях города и области	в течение года	преподаватели физической культуры
<b>7.2 Патриотическое воспитание. Профилактика экстремизма в молодежной среде</b>			
7.2.1	Проведение открытых классных часов антитеррористической направленности и межнациональной толерантности «Учимся жить вместе» для студентов групп нового набора	декабрь	педагог-организатор, кураторы
7.2.2	Беседа со студентами нового набора «Мировые религии» Цикл классных часов	ноябрь	педагог-организатор кураторы

7.2.3	Проведение линейки, посвященной Дню Победы «Этих дней не смолкнет слава...»	май	педагог-организатор кураторы
7.2.4	Организация и проведение Всероссийской акции «Белый журавлик», приуроченной ко Дню Памяти и скорби 22 июня	июнь	педагог-организатор кураторы
7.2.5	Участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»	апрель	педагог-организатор
7.2.6	Беседа-диспут со студентами нового набора «Светское общество» Цикл классных часов	январь	педагог-организатор, кураторы
7.2.7	Беседа «Терроризм-угроза обществу» Цикл классных часов	февраль	педагог-организатор, кураторы
7.2.8	Общешкольное мероприятие День России	июнь	Педагог-организатор кураторы
7.2.9	Участие в акции «Бессмертный полк»	май	педагог-организатор, кураторы
<b>7.3 Повышение культуры студентов отделения. Эстетическое воспитание</b>			
7.3.1	Выставка стенгазет «Что для меня значит интернет»	сентябрь	Педагог-организатор кураторы
7.3.2	Празднование дня города (Тематические классные часы экскурсия по городу для студентов 1-го курса)	Сентябрь	Педагог-организатор, кураторы.
7.3.3	День учителя (Тайное голосование за лучшего преподавателя отделения, участие в концерте, танцевальный флешмоб, конкурс стихов)	октябрь	Педагог-организатор, кураторы.
7.3.4	Посвящение в студенты	ноябрь	Зав.отделением Гончар Н.В. Педагог-организатор А.С.Кузьмина кураторы студенческий актив
7.3.5	Конкурс «Мисс и Мистер отделение ИТЭП»	декабрь	Педагог - организатор, кураторы.
7.3.6	День 2Д художников (мастер-класс по рисованию)	декабрь	Педагог-организатор, кураторы.
7.3.7	Празднование Нового года Конкурс видеороликов	декабрь	педагог-организатор, кураторы
7.3.8	Организация киносеансов в актовом зале колледжа	В течении года	педагог-организатор, кураторы
7.3.9	Открытое мероприятие, посвященное празднику - День Матери России (День Матерей) Цикл классных часов	ноябрь	педагог-организатор, кураторы
7.3.10	«Широкая Масленица»	февраль	педагог-организатор, кураторы
7.3.11	Чемпионат по видеоигре «Dota 2»	февраль	Педагог – организатор кураторы
7.3.12	1 апреля - день Смеха КВН	апрель	педагог-организатор, кураторы
7.3.13	«Ночь в музее»	май	педагог-организатор, кураторы
7.3.14	Посещение театра оперы и балета	В течение года	педагог-организатор, кураторы
7.3.15	Тренинг «Собеседование»	май	педагог-организатор, психолог
<b>8. УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ В СООТВЕТСТВИИ С ПЛАНОМ ВР КОЛЛЕДЖА</b>			
8.2.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню	октябрь	педагог-организатор

	города		
8.3.	Фестиваль команд КВН	ноябрь	педагог-организатор
8.4.	Участие в мероприятии День народного единства	ноябрь	педагог-организатор
8.5.	Международный день студента	ноябрь	педагог-организатор
8.6.	Акция «Милосердие»	ноябрь	педагог-организатор
8.7.	Фестиваль «Астрахань созвучие культур»	ноябрь	педагог-организатор
8.8.	Участие в новогоднем вечере	декабрь	педагог-организатор
8.9.	Участие в мероприятии, посвященное Международному Дню памяти жертв Холокоста	январь	педагог-организатор
8.10.	Татьянин День – День студента	январь	педагог-организатор
8.11	День святого Валентина	февраль	педагог-организатор, кураторы
8.12	Участие в праздничном концерте ко Дню 8 Марта	март	педагог-организатор, кураторы
8.13	Участие в концерте, посвященном Дню Победы	май	педагог-организатор
8.14	Выпуск поздравительных презентаций	В течение года	педагог-организатор, кураторы, группа
8.15	Посещение выставок, мастер-классов, музеев, интерактивных мероприятий, акций	По мере поступления информации	педагог-организатор, кураторы
8.16	Организация выпускного вечера на отделении	июнь-июль	педагог-организатор

## ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА

### **Основная цель:**

Проектирование и реализация учебно-методических комплексов основных профессиональных образовательных программ для подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов сферы обслуживания, обладающих инвестиционной привлекательностью для потенциальных работодателей

### **Основные задачи:**

В целях совершенствования профессиональной подготовки обучающихся, педагогическому коллективу отделения предстоит реализовать следующие задачи:

- реализация ОПОП и ППССЗ по специальностям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО и ТОП-50) с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальностям;

- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения, реализация в процессе преподавания связи обучения с жизнью страны, раскрытие глобальных проблем развития человечества (рыночные отношения, экологическая безопасность, создание правового государства, активная пропаганда здорового образа жизни и т.д.);

- подготовка профессионально-компетентных, конкурентоспособных специалистов, обладающих следующими необходимыми качествами личности, такими как честность, корпоративная гордость, коммуникативность, знание иностранного языка, владение информационными технологиями;

- внедрение современных образовательных технологий в целях повышения эффективности учебного процесса;

- адаптация и сохранение контингента отделения;

- формирование основ антикоррупционных стандартов поведения обучающихся;

- изучение инструктивно-правовых документов по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, регулярный анализ деятельности педагогов отделения по реализации единой методической проблемы колледжа.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие вопросы по организации учебно-воспитательного процесса на отделении</b>			
1.1.	Составление графика учебного процесса	август 2019 г.	Зав. отделением Корнейченко Н.В., методист Расторгуева И.М.
1.2.	Корректировка педагогической нагрузки преподавателей отделения в соответствии с комплектацией групп нового набора	август-сентябрь 2019г.	Зав. отделением Корнейченко Н.В.
1.3.	Составление графиков проведения консультаций, экзаменов, проведения ГИА	согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Корнейченко Н.В., методисты
1.4.	Оказание помощи в составлении расписания учебных занятий на отделении (с учетом чередования теоретических и практических занятий)	согласно графику учебного процесса	Зав. отделением
1.5.	Подготовка и проведение ГИА на отделении по специальностям 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.10 Туризм; - разработка Программ государственной аттестации выпускников по специальностям 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.10 Туризм; - подготовка графиков проведения демонстрационного экзамена по специальностям 43.02.10 Туризм; 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, 54.02.01 Дизайн (по отраслям); - подготовка графиков проведения консультации по написанию дипломных работ, - проведение ГИА	декабрь - январь          апрель          июнь	Зав. отделением, методисты
1.6.	Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам организации учебного процесса: - задачи учебно-воспитательной работы на новый учебный год, - формирование основ антикоррупционных стандартов поведения обучающихся; - ликвидация академических задолженностей студентами отделения; - оформление планирующей документации, журналов, зачёток, студенческих билетов; - рассмотрение и утверждение графика контроля учебно-воспитательного процесса; - утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - вопросы организации практики, формы защиты портфолио и ЭК в группах; - рассмотрение и утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - итоги деятельности отделения; - организация профориентационной работы;	ежемесячно	Зав. отделением, методисты

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка студентов отделения к Чемпионату профессионального мастерства World Skills Russia;</li> <li>- подготовка студентов отделения к Всероссийским олимпиадам по Гостиничному сервису и Технологии ОП;</li> <li>- вопросы организации преддипломной практики,</li> <li>- рассмотрение графика проведения ГИА;</li> <li>- ход выполнения выпускных квалификационных работ (дипломная работа, дипломный проект);</li> <li>- подготовка кураторами выпускных групп материалов для распечатки дипломов;</li> <li>- рассмотрение графика проведения промежуточной аттестации для групп;</li> <li>- итоги деятельности отделения;</li> <li>- итоги ГИА;</li> <li>- предварительная тарификация</li> </ul>		
1.7.	Работа с документацией: - оформление журналов теоретического обучения, зачетных книжек студентов, студенческих билетов, справок, подготовка материалов для распечатки дипломов	в течение года	Зав. отделением, методисты, кураторы групп
1.8.	Проведение собраний в группах по вопросам организации учебно-воспитательной работы	1 раз в семестр	Зав. отделением, методисты
1.9.	Участие в мероприятиях, посвященных Международному дню туризма (27.09): – программа мероприятия;	сентябрь	Зав. отделением
1.10.	Проведение открытого внеклассного мероприятия, посвященного Международному дню повара и Всероссийскому Дню работников пищевой промышленности (20-21.10): - выставка творческих работ студентов; - мастер-класс	октябрь	Зав. отделением, педагог доп. образования
1.11.	Подготовка документации работы СЦК по компетенции «Туризм»	сентябрь	Зав. отделением Корнейченко Н.В., методист Расторгуева И.М.
1.12.	Повышение квалификации преподавателей по программам «Практика и методика подготовки кадров по профессии с учетом стандартов World Skills Russia» по всем специальностям отделения	сентябрь	Зав. отделением, методисты, преподаватели
1.13.	Формирование экспертного сообщества к Чемпионатам World Skills Russia	сентябрь-май	Зав. отделением, методисты, преподаватели
1.14.	Подготовка к проведению Регионального Чемпионата профессионального мастерства «Молодые профессионалы» Астраханской области по стандартам WorldSkills Russia - подготовка площадок, - помощь в закупке оборудования, - помощь в закупке канцелярских принадлежностей, - помощь в закупке продуктов, - разработка технической и конкурсной документации, - подготовка студентов отделения к Чемпионату профессионального мастерства World Skills Russia	сентябрь-октябрь	Зав. отделением, методисты, зав. лабораториями
1.15.	Подготовка студентов отделения к Чемпионатам профессионального мастерства World Skills Russia	сентябрь-май	Зав. отделением, методисты, преподаватели
1.16.	Составление «дорожной карты» развития компетенций в Астраханской области и ЮФО	сентябрь-май	Зав. отделением, методисты
1.17	Масленичная неделя	24 февраля –	Зав. отделением,



		01 марта	педагог доп. образования
1.18	Участие в мероприятиях, посвященных Всемирному дню здоровья	апрель	Зав. отделением, педагог доп. образования
1.19.	Участие в организации и проведении Дня открытых дверей	апрель	Зав. отделением, педагог доп. образования
1.20.	Координация деятельности преподавателей по посещению школ города	март	Зав. отделением, педагог доп. образования
<b>Раздел 2. Организация работы по контролю за учебным процессом</b>			
2.1.	Составление графиков контроля по направлениям: планирующая документация; журналы; взаимопосещения уроков; проведение срезов знаний; подготовки документации по реализации стандартов третьего поколения, ТОП-50	в течение года	Зав. отделением, методисты
2.2.	Составление графиков проведения: консультации; срезов знаний; промежуточной и итоговой аттестации студентов; сдачи задолженностей	сентябрь, декабрь, май, июнь	Зав. отделением, методисты
2.3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	в течение года	Зав. отд., методисты, методист по ВР
2.4	Контроль за ведением журналов теоретического обучения, практического обучения	1 раз в месяц	Зав. отд., методисты
2.5	Контроль за организацией и проведением практики	согласно графику	Зав. отд., методисты
2.6	Контроль за выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ (дипломных работ и дипломных проектов)	в течение года	Зав. отд., методисты
2.7	Контроль за проведением консультаций и экзаменов	в течение года	Зав. отд., методисты
2.8.	Контроль за проведением занятий преподавателями и мастерами производственного обучения в соответствии с программами	в течение года	Зав. отд., методисты
2.9	Диагностика профессионального мастерства педагогов, мастеров производственного обучения и кураторов групп для рейтинговой оценки деятельности: - посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий; - анкетирование, беседы; - аналитическая деятельность по результатам контроля	1 раз в семестр	Зав. отд., методисты, методист по ВР
<b>Раздел 3. Учебно-методическая работа</b>			
<b>3.1. Инструктивно-методическая работа (семинары, совещания, беседы)</b>			
3.1.1	Организация деятельности методической комиссии отделения сервисных технологий и дизайна	сентябрь	Методисты отделения
3.1.2	Планирование и организация учебно-методической деятельности преподавателей и мастеров п/о отделения по формированию ППССЗ по специальностям: ознакомление с требованиями к организации преподавательской деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность колледжа и ведению соответствующей документации; разработка, корректировка и утверждение рабочей	Сентябрь	Зав. отделением-Корнейченко Н.В., методисты

	планирующей документации (учебных планов, программ УД, ПМ, КОСов) по специальностям: 19.02.10 Технология продукции ОП; 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; 43.02.14 Гостиничное дело; 43.02.10 Туризм; 43.02.01 Организация обслуживания в ОП; 54.02.01 Дизайн (по отраслям)	соответствии со сроками реализации согласно учебному плану	Зав. отделением- Корнейченко Н.В., методисты
3.1.3	Изучение опыта преподавателей отделения: составление графика проведения открытых уроков, организация их посещения преподавателями и мастерами п/о; организация посещений уроков преподавателей администрацией отделения	по графику	Зав. отделением- Корнейченко Н.В., методисты, зав. лабораториями
3.1.4	Аттестация преподавателей отделения: определение сроков прохождения аттестации на квалификационную категорию в 2019/20 учебном году для преподавателей отделения (Расторгуева И.М.); определения порядка прохождения аттестации; знакомство с нормативной документацией по аттестации педагогических кадров в Центре мониторинга Министерства образования и науки АО; консультации по формированию портфолио	в течение года	Методисты отделения
<b>3.2. Повышение уровня профессиональных компетенций преподавателей отделения</b>			
3.2.1.	Изучение технологии разработки ФОСов: (КОСов) комплексных оценочных средств; контрольно-оценочных материалов (КОМов) в соответствии с требованиями ФГОС СПО	ноябрь - декабрь, апрель – май	Методисты отделения, преподаватели
3.2.2.	Организация изучения поступающих документов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки АО	в течение года	Зав. отделением- Корнейченко Н.В., методист- Расторгуева И.М.
3.2.3.	Повышение уровня компьютерной грамотности преподавателей и владение современными информационными технологиями (семинары, вебинары, работа в компьютерных программах CIS, eSIM по WSR)	в течение года	Методисты отделения
3.2.4.	Организация и проведение методической недели сервисных технологий	согласно плану работы	Зав. отделением- Корнейченко Н.В., методисты преподаватели
3.2.5.	Организация исследовательской деятельности учебной и практической направленности посредством участия педагогов и студентов в областных, Всероссийских конкурсах, чемпионатах, выставках, олимпиадах по специальностям Технология продукции ОП, Организация обслуживания в ОП, Гостиничный сервис, Туризм, Гостиничное дело, Поварское и кондитерское дело, Дизайн (по отраслям)	В течение года	Методисты, преподаватели, методист по ВР
<b>3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса Формирование ЭУМК дисциплин и профессиональных модулей</b>			
3.3.1.	Разработка и экспертиза программ УД, МДК, ПМ	сентябрь, январь	Методисты отделения преподаватели
3.3.2.	Организация разработки ЭУМК УД, МДК, ПМ	согласно	Методисты

		графику	
3.3.3.	Организация разработки контрольно-оценочных средств в соответствии с требованиями ФГОС СПО	согласно графику	Методисты
<b>Методическое обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации:</b>			
3.3.4.	Рассмотрение и утверждение заданий для проведения входящего контроля и срезов знаний по дисциплинам и ПМ	Сентябрь, ноябрь, апрель, май (согласно графику УП)	Методисты
3.3.5.	Рассмотрение и утверждение тематики курсовых работ/проектов в соответствии рабочими учебными планами по специальностям	ноябрь	Корнейченко Н.В., Расторгуева И.М.
3.3.6.	Рассмотрение программ Государственной итоговой аттестации по специальностям: 19.02.10 Технология продукции ОП; 43.02.10 Туризм; 54.02.01 Дизайн (по отраслям); 43.02.11 Гостиничный сервис	декабрь	Корнейченко Н.В., Расторгуева И.М..
3.3.7.	Рейтинг работы преподавателей по разработке ЭУМК преподаваемых дисциплин, МДК, ПМ. Формирование банка данных педагогического опыта преподавателей	декабрь, апрель	Корнейченко Н.В., Расторгуева И.М., Салихова Л. С.
3.3.8.	Мониторинг качества содержания образования обучающихся	декабрь, апрель	Корнейченко Н.В., Расторгуева И.М., Салихова Л. С. педагоги
<b>3.4. Методическое обеспечение условий для реализации творческих способностей студентов отделения</b>			
3.4.1.	Подготовка, рассмотрение и обсуждение заданий для проведения предметных внутриколледжных олимпиад	согласно планам работы МК	Расторгуева И.М. Салихова Л. С.
3.4.2.	Организация подготовки студентов к участию в областных и Всероссийских олимпиадах по гостиничному сервису и поварскому делу	согласно плану Совета директоров ССУЗов и Министерств а образования и науки РФ	Корнейченко Н.В., Расторгуева И.М. Салихова Л. С.
3.4.3.	Методическое сопровождение конкурсов, творческих выставок, учебно-практических конференций	согласно планам работы МК	Расторгуева И.М. Салихова Л. С.
3.4.4.	Мониторинг трудоустройства студентов отделения	сентябрь – октябрь	Корнейченко Н.В., Расторгуева И.М., Салихова Л. С. кураторы
<b>3.5. Методическое обеспечение условий для редакционно-издательской деятельности отделения</b>			
3.5.1.	Организация информационно-методической поддержки публикаций преподавателей	в течение года	методисты

## Раздел 4. Воспитательная работа

**Цель воспитательной работы:** создание воспитательного пространства отделения, обеспечивающего развитие обучающегося как субъекта деятельности, как личности и как индивидуальности.

### **Задачи воспитательной работы:**

- Сохранение исторической преемственности поколений; развитие национальной культуры, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию народов России; формирование духовно-нравственных качеств личности;

- Воспитание патриотов России; граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, проявляющих национальную и религиозную терпимость; развитие культуры межэтнических отношений;

- Разностороннее развитие подростков;

- Формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции;

- Формирование установок толерантности и преодоления интолерантности в среде студенческой молодёжи;

- Формирование их творческих способностей; создание условий для самореализации личности;

- Воспитание у подростков целостного миропонимания, современного научного мировоззрения;

- Формирование основ культуры здоровья;

- Формирование сознательного отношения к семейной жизни;

- Формирование трудовой мотивации, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда.

Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
<b>Организация воспитательной работы</b>		
- текущее планирование и организация воспитательной работы на отделении;	В течение года	Суханбирдиева Н.Р.
- помощь кураторам в проведении кураторских часов, собраний в группах, открытых внеклассных мероприятий, родительских собраний, общеколледжных мероприятий;		
- подготовка заседаний методического объединения кураторов;		
- информационное обеспечение воспитательной работы;		
- вовлечение студентов отделения в работу спортивных секций по видам спорта: баскетбол, волейбол, мини-футбол, настольный теннис, стрельба, ОФП, атлетическая гимнастика;	Сентябрь-октябрь	Суханбирдиева Н.Р., руководитель физвоспитания

- утверждение планов воспитательной работы кураторов учебных групп	Сентябрь	Суханбирдиева Н.Р.
<b>Внеклассная воспитательная работа. Организация досуга студентов</b>		
Организовать и провести:		
День Знаний: - проведение собраний на отделениях; - экскурсии по колледжу	2 сентября	Суханбирдиева Н.Р., зав. отделением, кураторы групп, педагоги дополнительного образования
Межрегиональный этнотуристический проект Этноярмарка Южный Базар	Август-сентябрь	Суханбирдиева Н.Р., Салихова Л.С., Ларина Т.А.
День солидарности в борьбе с терроризмом - кураторские часы	3 сентября	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
Международный день грамотности - кураторские часы	8 сентября	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
День города: - кураторские часы; - обзорные экскурсии по городу - участие в выставках организованных администрацией города	Сентябрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
Проведение мероприятий в группах «Посвящение в студента специальности...» - кураторские часы	Сентябрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы
День туризма - квесты, экскурсии, слеты - проведение открытого внеклассного мероприятия -поздравительные плакаты	Сентябрь	зав. отделением, Суханбирдиева Н.Р., Ларина Т. А., Расторгуева И. М.
Международный кулинарный конкурс профессионального мастерства «Крендель-2019»	1 октября	зав. отделением, Суханбирдиева Н.Р., активы отделения
День учителя -поздравительные брошюры	Октябрь	Суханбирдиева Н.Р., активы групп
День повара: - подготовка поздравительного плаката - проведение открытого внеклассного мероприятия	Октябрь	Суханбирдиева Н.Р., Попова Е.Н.
IV Региональный чемпионат WorldSkills Russia «Молодые профессионалы - 2019»	Октябрь	зав. отделением, Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп и преподаватели
День пожилого человека: - кураторские часы	Октябрь-ноябрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы
Всероссийский урок безопасности студентов в сети Интернет - кураторские часы	30 октября	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп, Александрова С.А.
День народного единства - поздравительная газета -кураторские часы	4 ноября	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
День доброты - кураторские часы	Ноябрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
Международный день толерантности - кураторские часы	16 ноября	Суханбирдиева Н.Р., активы отделений
День матери в России - кураторские часы	Ноябрь	Суханбирдиева Н.Р., активы отделений
Международный день студента -флэшмоб -акция	ноябрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
Проведение кураторских часов к Международному дню борьбы с коррупцией «Вместе против коррупции»	декабрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп

День борьбы со СПИДом: - кураторские часы;	Декабрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики -видео	Декабрь	Александрова С.А.
День Конституции Российской Федерации - кураторские часы	Декабрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы отделения
Международный день кино -посещение кинотеатра.	Декабрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп отделения
Празднование Нового года: - мультимедийные поздравления; - конкурс новогодних блюд на отделении сервисных технологий	Декабрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп, актив отделения
«День студента/Татьянин день»: - шуточные поздравления для студентов отделения ко Дню студента	Январь	Суханбирдиева Н.Р., актив отделения
Международный день памяти жертв Холокоста -участие	27 января	Суханбирдиева Н.Р., актив отделения
День Св. Валентина: - почта влюбленных	февраль	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
Широкая Масленица	Февраль- март	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
День защитника Отечества - кураторские часы - проведение конкурса «Письмо солдату» среди первых курсов	Февраль	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
День открытых дверей: - мультимедийные презентации профессий отделения СТ; - подготовка визитной карточки отделения	Март-апрель	Чурзина Г.А., Суханбирдиева Н.Р., зав. Отделением, кураторы групп
Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом - кураторские часы	1 марта	Суханбирдиева Н.Р., актив отделения
Празднование 8 Марта: - мультимедийные поздравления; - участие в общеколледжном мероприятии	Март	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
День воссоединения Крыма с Россией: - кураторские часы	Март	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп отделения
Всемирный день поэзии: - конкурс стихотворений; - кураторские часы	21 марта	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп 1-го курса
Всемирный день театра: -проведение театрализованного представления, приуроченного к году театра в России	27 марта	Суханбирдиева Н.Р., актив отделения
День юмора и смеха - кураторские часы	Апрель	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
Всемирный день авиации и космонавтики: -проведение кураторских часов	12 апреля	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп отделения
Празднование Дня Победы: - кураторские часы; - посещение Музея Боевой Славы, солдатских захоронений; - проведение открытого внеклассного мероприятия - акция «Георгиевская ленточка»	Май	Суханбирдиева Н.Р., Латышева Н. И., кураторы групп, актив отделения
Международный день семьи: - просмотр видеофильмов; - проведение бесед; - проведение анкетирования	15 мая	Суханбирдиева Н.Р., психолог, кураторы групп
Участие в туристической ярмарке Подготовка брошюр, плакатов, агитбригад	Май	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп

Участие в ежегодном деловом фестивале «Охота на работу».	Май	Суханбирдиева Н.Р., кураторы отделения
Проведение и участие в «Кубок бар - Астрахань 2019»	Май	Суханбирдиева Н.Р., актив отделения
День России - газета	12 июня	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941г.) - кураторские часы; -газета	22 июня	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп, актив отделения
Организация и проведение выпускного вечера на отделении СТ	Июнь	Суханбирдиева Н.Р.
<b>Организация спортивно-массовой работы со студентами и пропаганда здорового образа жизни</b>		
- лекции специалистов	Сентябрь-декабрь	
- участие студентов в общегородском легкоатлетическом забеге	Ноябрь	руководитель физвоспитания
- участие студентов в спортивных соревнованиях, проводимых городским спорткомитетом и федерациями по видам спорта.	В соответ. с календарем спорткомитета	руководитель физвоспитания
- участие студентов в товарищеских встречах со сборными командами ССУЗов по видам спорта: баскетбол, волейбол, футзал, настольный теннис	В течение года	руководитель физвоспитания
- участие студентов в первенстве АГПК по футболу, баскетболу, волейболу, настольному теннису, армрестлингу	В течение года	руководитель физвоспитания
- участие в соревнованиях, проводимых ДОСААФ - РОСТО	В течение года	Смирнов О.Б.
- участие в сборных командах АГПК в спартакиаде ССУЗ среди студентов	В течение года	руководитель физвоспитания
- вакцинация студентов - углубленный медосмотр несовершеннолетних студентов - «ОРЗ и простудные заболевания. Меры профилактики». Курс лекций	Ноябрь-январь	врач АГПК
- совместная работа с Центром здоровья подростков и Центром по борьбе со СПИДом по профилактике алкогольной зависимости, табакокурения и ВИЧ-инфекции в молодежной среде	Октябрь	
- привлечение студентов в антитабачных беседах со студентами (1-3 курсы)	В течение года	педагог-психолог
<b>Профилактика наркозависимости среди студенческой молодежи</b>		
- участие студентов в анкетировании в соответствии с планом воспитательной работы	октябрь-ноябрь	
Организация и проведение мероприятий направленных на борьбу с курением: - Акция «Брось сигарету»; - Интерактивный опрос.	в течение года	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
<b>Работа со студентами из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Реализация социальных гарантий студентов</b>		
- составление социального паспорта отделения	сентябрь- октябрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
- контроль за прохождением медицинского осмотра	в течение года	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп
<b>Работа по профилактике правонарушений</b>		
- профилактика правонарушений в молодежной среде (беседа со студентами, проживающими в общежитии)	сентябрь- январь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы

- участие студентов в беседах на темы «Правила поведения в колледже», «Магнитная карта и особенности её применения»	сентябрь	групп
- участие студентов в беседах на тему «Дисциплинарная ответственность студентов, виновных в нарушении общественного порядка»	март	
- участие студентов в беседах на тему «Кибербезопасность в сети Интернет»	в течение года	
-участие в беседах о недопустимости совершения правонарушений и преступлений и уголовной ответственности несовершеннолетних (для студентов 1 курса)	сентябрь	
Встреча с сотрудниками УВД о мерах пресечения коррупции	декабрь	
<b>Профилактика экстремизма в молодежной среде</b>		
- проведение в учебных группах нового набора тематических кураторских часов с целью ознакомления студентов с понятиями «экстремизм», «терроризм»	сентябрь	Суханбирдиева Н.Р., кураторы групп



## ПЛАН РАБОТЫ МЕХАНИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

**Цель:** создание образовательного пространства, формирующего модель конкурентоспособного выпускника, способного быстро и эффективно включиться в трудовую деятельность в интересах общества, адаптации в новых экономических условиях, постоянному профессиональному самоопределению и личностно - компетентностному росту.

### **Задачи:**

- повысить качество профессионального образования обучающихся за счет освоения современных педагогических и производственных технологий;
- продолжить методическое сопровождение внедрения ФГОС-3+, ФГОС ТОП 50 в образовательный процесс;
- продолжить формирование ППССЗ, ПООП по специальностям Бурение нефтяных и газовых скважин, Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений. Сварочное производство, Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям), Судостроение, Садово-парковое и ландшафтное строительство, Переработка нефти и газа, Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям);
- повышение профессионального мастерства педагогических кадров;
- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций колледжа;
- формирование и развитие ключевых компетенций;
- развитие научно-исследовательской работы и иной творческой деятельности преподавателей и студентов;
- антикоррупционная составляющая;
- соблюдение законодательства в части комиссионной формы работы по приему академических задолженностей;
- формирование положительного имиджа колледжа среди жителей Астраханской области и других регионов РФ.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
<b>Раздел 1. Общие вопросы по организации учебно-воспитательного процесса</b>			
<b>1.1 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1.1	Формирование банка данных о студентах, в т.ч. выпустившихся в 2019 году, преподавателях отделения	август	Шилова М.В. методист по ВР, кураторы
1.2	Встреча администрации отделения со студентами нового набора и ознакомление их с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка. Организационная встреча со студентами переходных групп	1 сентября	Шилова М.В., кураторы
1.3	Общее организационное собрание студентов отделения	сентябрь	Шилова М.В., кураторы
1.4	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в колледже»	конец сентября	Смирнов О.Б., кураторы
1.5	Организация работы студенческого самоуправления (в группах, на отделении)	в течение года	Шилова М.В., Кусмарцева Е.И., кураторы
1.6	Организация работы кураторов на отделении	в течение года	Кусмарцева Е.И., Шилова М.В., кураторы
1.7	Организация работы со студентами-сиротами	в течение года	Кусмарцева Е.И., кураторы, отдел по ВР
1.8	Организация и участие в олимпиадах городского, областного и российского уровней	в течение года	Шилова М.В., методисты отделения, педагоги
1.9	Организация и участие в смотрах - конкурсах, общественных мероприятиях городского, областного уровней	в течение года	Шилова М.В., Кусмарцева Е.И., кураторы, педагоги
1.10	Организация работы малого педсовета отделения	в течение года	Шилова М.В.
1.11	Организация выпуска студентов отделения	июнь	Шилова М.В., Кусмарцева Е.И., кураторы, педагоги
1.12	Работа с родителями студентов	в течение года	Шилова М.В., Кусмарцева Е.И.
1.13	Подготовка учебно-методической документации к аккредитации	Сентябрь-март	Шилова М.В., методисты и преподаватели отделения
1.14	Подготовка и проведение чемпионата WS по компетенциям «Сварочные технологии», «Ландшафтный дизайн», «Добыча нефти и газа»	Сентябрь-декабрь	Шилова М.В., методисты, зав. лабораториями преподаватели
<b>2. УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>			
2.1	Подготовка сводных данных о наличии учебно-программной документации по специальностям Бурение нефтяных и газовых скважин, Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений, Сварочное производство, Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям), Судостроение, Садово-парковое и ландшафтное строительство, Переработка нефти и газа, Оснащение средств автоматизации технологических процессов и производств.	сентябрь	Шилова М.В., секретарь
2.2	Составление графика учебного процесса на учебный год в соответствии с учебными планами по специальностям: Бурение	август	Шилова М.В.

	нефтяных и газовых скважин, Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений, Сварочное производство, Автоматизация технологических процессов и производств, Судостроение, Садово-парковое и ландшафтное строительство, Переработка нефти и газа, Оснащение средств автоматизации технологических процессов и производств.		
2.3	Корректировка педагогической нагрузки преподавателей отделения в соответствии с комплектацией групп нового набора	август-начало сентября	Шилова М.В.
2.4	Организация работы по внутреннему переводу и дополнительному приему студентов, переведенных из других учебных заведений	август-начало сентября	Шилова М.В, Кусмарцева Е.И.
2.5	Формирование ППСЗ по специальностям Бурение нефтяных и газовых скважин, Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений. Сварочное производство, Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям), Судостроение, Садово-парковое и ландшафтное строительство, Переработка нефти и газа, Оснащение средств автоматизации технологических процессов и производств.	сентябрь-октябрь	Шилова М.В, методисты отделения
2.6	Проверка состояния журналов теоретического обучения	ежемесячно	Шилова М.В.,, методисты
2.7	Оформление допуска студентов к сессии	по графику учебного процесса	Шилова М.В.
2.8	Составление расписания зачетов и экзаменов по группам	за две недели до начала сессии	Шилова М.В.
2.9	Подготовка к началу учебного года учебной документации: - журналов теоретического обучения; - студенческих билетов и зачетных книжек студентов нового набора; - составление графиков работы комиссий по академическим задолженностям	конец сентября  октябрь	Шилова М.В, кураторы
2.10	Проведение мероприятий по ликвидации задолженностей за предыдущие сессии	сентябрь	Шилова М.В, педагоги
2.11	Подготовка и организация ГИА по специальностям Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений. Сварочное производство, Судостроение, Автоматизация технологических процессов и производств, Бурение нефтяных и газовых скважин, Садово-парковое и ландшафтное строительство; - подготовка и утверждение программы ГИА; - определение и обеспечение утверждения председателей ГИА по специальностям; - издание приказа по составу ГЭК; - подготовка экзаменационных материалов ГИА; - составление расписания проведения ГИА и доведения его до сведения выпускников	в течении года  за 6 месяцев до ГИА  декабрь  июнь	Шилова М.В, методисты отделения
2.12	Содействие в организации работы по выполнению программы информатизации отделения (обновление страницы отделения)	в течение года	Шилова М.В, Кусмарцева Е.И., специалисты по ИТ

2.13	Составление отчетов и сведений по запросу администрации колледжа по вопросам учебной, методической и воспитательной работы	в течение года	Шилова М.В, методист отделения
2.14	Составление отчета о результатах деятельности отделения за текущий учебный год	июнь	Шилова М.В
2.15	Организация профориентационной работы в школах	в течение года	Шилова М.В, педагоги, приемная комиссия
2.16	Работа со студентами по подготовке к учебной, производственной и преддипломной практике; контроль за ходом практики	по графику учебного процесса	Шилова М.В, Шаплыгина Ю.Н.
2.17	Проведение открытых занятий, предметных недель, конференций, мастер-классов, семинаров: неделя технических дисциплин, неделя иностранного языка	в течение года	Шилова М.В, методисты отделения, педагоги
2.18	Помощь в организации и проведении аттестации преподавателей, повышении квалификации преподавателей	в течение года	Шилова М.В, методисты отделения
2.19	Составление графиков текущего контроля: - срезом знаний; - промежуточной и итоговой аттестации студентов и др.	в течение года	Шилова М.В, методисты отделения

### 3. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

3.1	Ауд. 120,119, 307 б, 216, 215 - капитальный ремонт	По мере финансирования	зам. директора по АХЧ, зам.директора по УПР Гуськова Н.И., Шилова М.В.
3.2	Оснащение кабинета 120: мебель, компьютер, чемоданчики ВИК, УЗК дефектоскопы, денситометры, негатоскоп, наборы для капиллярного контроля. Оснащение кабинета 119: Лабораторный комплекс по компетенции "Мехатроника", лабораторный малошумный компрессор, верстак, мебель	По мере финансирования	зам. директора по АХД, зам.директора по УПР Гуськова Н.И., Руководитель УПО Гришанов Д.В., Шилова М.В.

### 4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 4.1 Инструктивно-методические семинары (совещания)

4.1.1.	Организация деятельности отделения по обеспечению естественнонаучных и технических дисциплин (составление графиков организации образовательного процесса)	Сентябрь	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.1.2.	Разработка, корректировка и утверждение рабочей планирующей документации: - программ УД, ПМ для специальностей СП, СУ, АТП, СЭН, РЭМ, СЛ, БС, ОСА, ПНГ.	Сентябрь-октябрь (в соответствии со сроками реализации и согласно учебному плану)	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.1.3	Аттестация преподавателей отделения: знакомство преподавателей отделения со сроками прохождения аттестации на квалификационную категорию в 2019/20 уч. году; знакомство с нормативной документацией по аттестации педагогических кадров в Центре мониторинга Министерства образования и науки АО; Консультации по формированию портфолио	В течение года	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.1.4	Подготовка плана защиты индивидуальных проектов, студентами 1 курса механического отделения.	Октябрь	Амантаева Л.С., Каргина Д.А., преподаватели

4.1.5	Подготовка плана по проведению открытых уроков преподавателями механического отделения	Сентябрь	Амантаева Л.С., Каргина Д.А., преподаватели
4.1.6	Подготовка документации для прохождения аккредитации специальностей механического отделения	В течение года	Шилова М.В., Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
<b>4.2 Повышение уровня профессиональных компетенций преподавателей отделения</b>			
4.2.1	Организация изучения поступающих документов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки АО	В течение года	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.2.2	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии	В течение года	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.2.3	Организация и проведение работы комиссионных заседаний по профилю отделения	Согласно плану работы отделения	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
<b>4.3 Методическое обеспечение образовательного процесса</b>			
4.3.1	Организация разработки контрольно-оценочных средств в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Согласно графику	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.3.2	Рассмотрение и утверждение заданий для проведения входного тестирования для студентов первого курса	сентябрь	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.3.3	Рассмотрение и утверждение тематики курсовых работ/проектов в соответствии с рабочими учебными планами по специальностям СП, СУ, АТП, СЭН, РЭМ, БС, ПНГ, ЗИ,ЭЛ	Октябрь	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.3.4	Организация разработки методических рекомендаций по выполнению курсовых работ/проектов	Октябрь	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.3.5	Рассмотрение и утверждение тематики дипломных работ/проектов	ноябрь	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.3.6	Корректировка методических рекомендаций по выполнению дипломной работы/проекта (при необходимости)	ноябрь	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
4.3.7	Организация разработки экзаменационных материалов в соответствии с рабочими учебными планами	Согласно графику учебного процесса	Амантаева Л.С., Каргина Д.А.
<b>4.4 Методическое обеспечение условий для реализации творческих способностей студентов отделения</b>			
4.4.1	Подготовка, рассмотрение и обсуждение заданий для проведения предметных внутриколледжных олимпиад	Согласно графику проведения олимпиад	преподаватели МО
4.4.2	Организация подготовки студентов к участию в областных и Всероссийских олимпиадах	В течении года	преподаватели МО
4.4.3	Участие в конкурсах, творческих выставках, учебно-практических конференциях	В течении года	преподаватели МО
4.4.4	Подготовка и организация работы площадки по компетенции «Сварочные технологии», «Добыча нефти и газа» и «Садово-ландшафтное строительство» по стандартам WorldSkills в рамках IV Регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	Октябрь-Ноябрь	Шилова М.В., Кушнир А.В., Зайцева Ю.В.
4.4.5	Подготовка и проведение мастер-классов для школьников в рамках IV Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по стандартам WorldSkills	Октябрь	Амантаева Л.С., Каргина Д.А., преподаватели
4.4.6	Организация ознакомительных и учебных экскурсий на предприятия города и области. Участие в проекте «Неделя без турникетов»	В течение года	Амантаева Л.С., Каргина Д.А., преподаватели

4.4.7	Проведение открытых мероприятий профессиональной направленности	согласно графику	Амантаева Л.С, Каргина Д.А., Шилова М.В., Кусмарцева Е.И.
-------	---	------------------	--

## РАЗДЕЛ 5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

**Цель воспитательной работы:** воспитание социально устойчивого, активного, образованного специалиста, гражданина своего Отечества, этически нравственной личности, которой присущи научное мировоззрение, истинно ценностные ориентиры, разнообразные способности, интересы.

### Задачи воспитательной работы:

- формирование базовой культуры личности через развитие социального и жизненного опыта, мотивационной сферы, аналитико-диагностических, прогностических, конструктивных, коммуникативных, организаторских, рефлексивных умений и навыков;
- формирование навыков принятия решений в последовательном и ответственном осуществлении своих социальных функций;
- формирование гражданского самоопределения, воспитание патриотизма, ответственного отношения к своей профессии, побуждение студентов к самопознанию, самореализации, самовоспитанию;
- воспитание на основе культуросообразности, т.е. на общечеловеческих ценностях, нормах этикета, особенностях различных культур и религиозных традициях.
- создание благоприятных условий и возможностей для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, профилактика правонарушений, преступлений.

### Основные направления работы:

- Построение учебно-воспитательного процесса на основе системы ценностных ориентаций студентов.
- Гуманитарная направленность воспитания за счет расширения общекультурного, правового, экономического и экологического компонентов воспитания.
- Индивидуализация воспитания за счет системы кураторства, социально-психологической службы, расширения сети кружков, клубов, студий, творческих объединений, спортивных секций.
- Развитие личностного потенциала студентов на условиях отношений сотрудничества и взаимодействия студентов, преподавателей, родителей и внешнего социума.
- Развитие студенческого самоуправления.
- Развитие досуговой деятельности и организация отдыха как особой сферы жизнедеятельности студенчества.
- Разработка программ, пособий, методических рекомендаций по различным направлениям воспитательной деятельности колледжа
- Профилактика: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) среди студентов; суицида; совершения противоправных действий; экстремистских и террористических склонностей; употребления нецензурной лексики; самовольных уходов из общежития;
- Проектная деятельность.

5.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ			
5.1.1.	Распределение кураторов по переводным группам и группам нового набора	август	зав. отделением, педагог-организатор
5.1.2.	Проведение совещания с кураторами по	август-сентябрь	педагог-организатор

	<p>следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции куратора;</li> <li>- оформление и рассмотрение планирующей документации (план работы куратора на год, заполнение личных карточек студентов);</li> <li>- составление графика дежурства групп отделения по уборке закрепленной территории;</li> </ul>		
5.1.3.	Составление социального паспорта отделения и группы	сентябрь	кураторы
5.1.4.	Составление паспорта спортсменов отделения	сентябрь	кураторы
5.1.5.	Ведение мониторинга деятельности кураторов учебных групп	декабрь, март, июнь	педагог-организатор, зав. отделением
5.1.6.	Методическое обеспечение воспитательной работы	В течение года	педагог-организатор
5.1.7.	Вовлечение студентов в работу спортивных секций	сентябрь-октябрь	педагог-организатор, кураторы
5.1.8.	Вовлечение студентов в работу творческих объединений по интересам	сентябрь-октябрь	педагог-организатор, кураторы
5.1.9	Утверждение планов воспитательной работы кураторов учебных групп	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
5.1.10	Оформление почетных грамот и благодарственных писем для студентов выпускных групп	июнь	педагог-организатор, кураторы
5.1.11	Оформление адресных поздравлений юбилярам	в течение учебного года	педагог-организатор, зав. отделением
5.1.12	Организация малых педсоветов и участие в них	в течение учебного года	зав.отделением, педагог-организатор, кураторы
5.1.13	Участие в работе совета по профилактике правонарушений	в течение учебного года	старший методист по ВР и СР, социальный педагог, психолог, педагог-организатор
5.1.14	День Знаний	2 сентября	педагог-организатор
5.1.15	Выдача пропускных карт студентам нового набора	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
5.1.16	Проведение родительских собраний в группах нового набора	в течение года;	зав.отделением, кураторы, педагог-организатор
5.1.17	Ознакомление студентов нового набора с уставом, правилами внутреннего порядка учебного заведения, Положением о внешнем виде.	сентябрь	зав.отделением, кураторы, педагог-организатор
5.1.18	Оформление зачеток и студенческих билетов студентам нового набора	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
5.1.19	Контроль за прохождением медосмотра: 1.Сдача мед. документов вновь поступивших студентов; 2.Мед. осмотр несовершеннолетних студентов; 3.Организация флюорографического обследования, вакцинации студентов.	в течение года	педагог-организатор; врач; медсестра;
<b>5.2. КОНТРОЛЬ</b>			
5.2.1	Контроль за посещаемостью учебных занятий	в течение года	кураторы
5.2.2	Заполнение ведомости посещаемости	ежедневно	кураторы, старосты
5.2.3	Контроль за оплатой обучения студентами, обучающимися на коммерческой основе	сентябрь, декабрь, апрель, июнь	педагог-организатор
5.2.4	Работа с дополнительными соглашениями к договорам на оказание платных образовательных услуг студентам, обучающихся на коммерческой основе	июнь, сентябрь	педагог-организатор, кураторы
5.2.5	Организация работы с родителями студентов:	в течение года	кураторы, педагог-

	1.Письменное уведомление родителей или лиц их заменяющих; 2.Индивидуальные беседы с родителями и студентами; 3.Приглашение родителей и студентов на малый педсовет и совет по профилактике правонарушений		организатор
5.2.6	Контроль за уборкой территории	в течение года	педагог-организатор
5.2.7	Контроль за уборкой кабинетов	в течение года	педагог-организатор
5.2.8	Контроль за посещением общежития	в течение года	педагог-организатор, кураторы
5.2.9	Проверка документации кураторов: – составление плана куратора; – ведение личных карточек студентов;	в течение года	педагог-организатор
5.2.10	Контроль за проведением родительских собраний в группах	в течение года	Педагог-организатор, кураторы
5.2.11	Организация общих родительских собраний на отделении	в течение года	зав. отделением; кураторы
5.2.12	Посещение и анализ внеклассных кураторских часов	по плану кураторов	педагог-организатор
5.2.13	Расчет % успеваемости в группах	декабрь, июнь	кураторы
5.2.14	Оформление сводной ведомости для студентов выпускных групп: РЭМ 541-9, РЭМ 542-9, РЭМ 543-9, АТП 520-9, ПНГ 525-9, БС 401-11, СП 411-9, СЭН 401-9, СЭН 402-9, СЛ 415 – 9, СУ 403-9, СЭН-501	апрель-май	кураторы
5.2.15	Оформление дипломов для студентов выпускных групп: РЭМ 541-9, РЭМ 542-9, РЭМ 543-9, АТП 520-9, ПНГ 525-9, БС 401-11, СП 411-9, СЭН 401-9, СЭН 402-9, СЛ 415 – 9, СУ 403-9, СЭН-501	май-июнь	учебная часть, педагог-организатор, кураторы, секретарь отделения
5.2.16	Участие в заседании стипендиальной комиссии и подготовка проекта приказа на выплату академической стипендии для студентов бюджетных групп	в течение года, по мере прохождения сессии	педагог-организатор, зав. отделением, кураторы
5.2.17	Подготовка сведений для оформления губернаторской стипендии	декабрь, июнь	педагог-организатор, зав. отделением, кураторы
5.2.18	Подготовка сведений для оформления правительственной стипендии студентам специальности «Автоматизация технологических процессов и производств»	По мере поступления информации	педагог-организатор, зав. отделением, кураторы
<b>5.3 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА</b>			
5.3.1	Обследование жилищно-бытовых условий проживания студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ежемесячно	социальный педагог, кураторы
5.3.2	Индивидуальные беседы со студентами, имеющими проблемы личного характера	в течение года	социальный педагог, психолог, кураторы
5.3.3	Работа со студентами «группы риска» и социально незащищенными студентами. Вовлечение их в работу кружков и спортивных секций, в общественную жизнь колледжа.	в течение года	социальный педагог, психолог, кураторы
5.3.4	Написание характеристик на студентов в военный комиссариат и по месту требования	в течение года	кураторы
5.3.5	Организация контроля за наличием пропускных карт у студентов отделения	в течение года	педагог – организатор, кураторы
<b>5.4. РАБОТА СО СПЕЦИАЛИСТАМИ</b>			



5.4.1	Беседы инспектора по делам несовершеннолетних со студентами на отделении	в течение года	инспектор по делам несовершеннолетних, педагог-организатор, кураторы
5.4.2	Медицинское обследование: – сдача мед. документов вновь поступивших студентов; – мед. осмотр несовершеннолетних студентов;	по графику медпункта	педагог-организатор, врач
5.4.3	Встречи студентов с работниками военкомата	по мере необходимости	Работники военкомата, педагог-организатор
5.4.4	Проведение входного тестирования для определения психологического портрета студентов 1 курса МО и его письменный анализ	сентябрь	психолог, отдел по ВР
5.4.5	Психологический тренинг со студентами групп нового набора с целью их вовлеченности в коллектив (РЭМ 141-9, РЭМ 142-9, СП 111-9, СУ 103-9, ПНГ 125-9, ОСА 121-9, СЭН 101-9, СЭН 102-9, БС 101-11, СЛ 115-9)	Сентябрь, май	Социальный педагог, психолог, отдел по ВР
5.4.6	Предоставление списка студентов МО, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов; работа со студентами-сиротами с предоставлением информации на отделение	ежемесячно	Отдел по ВР
5.4.7	Проведение обучающих тренингов кураторов МО, работающих с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	октябрь, январь	психолог, отдел по ВР
<b>5.5 ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА. ВОСПИТАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА</b>			
5.5.1	Встреча студентов выпускных групп с представителями приемной комиссии ведущих ВУЗов г. Астрахани: Астраханский государственный университет; Астраханский государственный технический университет	май	педагог-организатор, представители ВУЗов
5.5.2	Профориентационная работа в школах города и области с учащимися	октябрь – март	педагог-организатор, преподаватели спец. дисциплин
5.5.3	Организация экскурсий по колледжу профориентационного характера для учащихся школ города и области	декабрь, февраль – март	педагог-организатор, преподаватели спец. дисциплин
5.5.4	Участие в Дне открытых дверей	апрель	педагог-организатор
5.5.5	Экскурсии студентов на ведущие предприятия нефтегазовой, судостроительной и машиностроительной отраслей Астраханской области	по мере договоренности	педагог-организатор, кураторы, преподаватели спец. дисциплин
5.5.6	Участие в ярмарке вакансий	По мере договоренности, весна	педагог-организатор, кураторы, преподаватели спец. дисциплин
5.5.7	Участие в региональном фестивале студенческой науки	ноябрь	педагог-организатор, кураторы, преподаватели спец. дисциплин

5.5.8	День нефтяника (мероприятие, закрепленное за механическим отделением)	сентябрь	Педагог-организатор, кураторы
<b>5.6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ НА ОТДЕЛЕНИИ</b>			
<b>5.5.6.1 Профилактика наркозависимости и пропаганда здорового образа жизни</b>			
5.6.1.1	Участие студентов в анкетировании (приказ Министерства образования и науки РФ от 16.06.2014г. №658 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»; приказ Министерства образования и науки Астраханской области № 57 от 15.02.2016г. «О проведении социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»)	по графику	педагог-организатор
5.6.1.2	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением.	в течение года	педагог-организатор
5.6.1.3	Участие в мероприятии ко Дню борьбы со СПИДом.	декабрь	педагог-организатор, кураторы, психолог
5.6.1.4	Проведение акции «Веселая зарядка»	декабрь	педагог-организатор, отдел по ВР
5.6.1.5	Лекция медработников по теме: «ВИЧ и СПИД. Заболевания, передающиеся половым путем. Меры профилактики»	декабрь	медик
5.6.1.6	Организация встреч студентов с сотрудниками ОГУЗ «Наркологический диспансер»	по графику колледжа	врач, педагог-организатор
5.6.1.7	Организация встреч инспектора ОДН для бесед на правовые темы.	в течение года	педагог-организатор
5.6.1.8	Беседы о вреде употребления психоактивных веществ, их влиянии на подростковый организм и ответственность за их распространение и хранение	в течение года	педагог-организатор, инспектор ОДН
5.6.1.9	Организация экскурсий по территории Астраханской области и в другие регионы	По мере набора группы	педагог-организатор, кураторы
5.6.1.10	Участие студентов в спортивных мероприятиях города и области	По плану преподавателей физической культуры	преподаватели физической культуры
5.6.1.11	Посещение чемпионатов по гандболу в СЗК «Звездный», водное поло	в течение года	Педагог-организатор, кураторы, преподаватели физической культуры
5.6.1.12	Психологическая профилактика употребления наркотической продукции студентами: тренинговое занятие по теме: «Секреты манипуляции. Наркотики».	в течение года	Соц.-психол.служба
5.6.1.13	Видеолектории: «Право на жизнь», «Территория безопасности»	в течение года	педагоги-организаторы, кураторы
<b>5.6.2 Патриотическое воспитание.</b>			
<b>Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде</b>			
5.6.2.1	Экскурсия на корабли Каспийской флотилии	октябрь, в случае положительного	педагог-организатор, кураторы

		ответа на письмо	
5.6.2.2	Экскурсия в музей истории пожарного дела	октябрь, в случае положительного ответа на письмо	педагог-организатор, кураторы, преподаватели ОБЖ
5.6.2.3	Проведение открытых кураторских часов антитеррористической направленности и межнациональной толерантности «Учимся жить вместе» для студентов групп нового набора	ноябрь	педагог-организатор, кураторы
5.6.2.4	Проведение линейки, посвященной Дню Победы «Этих дней не смолкнет слава...»	май	педагог-организатор отдел по ВР
5.6.2.5	Организация и проведение Всероссийской акции «Белый журавлик», приуроченной ко Дню Памяти и скорби 22 июня	июнь	педагог-организатор отдел по ВР
5.6.2.6	Участие в социально-музейном проекте «Очистим историческую память от мусора» (уборка территории старого кладбища)	апрель	педагог-организатор
5.6.2.7	Участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»	апрель	педагог-организатор
5.6.2.8	Участие во Всероссийской акции «Письмо Победы»	апрель	педагог-организатор
5.6.2.9	Участие в митинге, посвященном началу Великой Отечественной войны	июнь	педагог-организатор
5.6.2.10	Участие в акции «Бессмертный полк»	май	педагог-организатор, кураторы
5.6.2.11	Встреча студентов с сотрудниками УМВД России по АО «Центр по противодействию экстремизму» по вопросам экстремизма в молодежной среде	по согласованию	педагог-организатор, отдел по ВР
5.6.2.12	Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	сентябрь	педагог-организатор
5.6.2.13	Участие в концерте, посвященном Дню Победы	май	педагог-организатор
5.6.2.14	Участие в мероприятиях, посвященных 12 июня – дня независимости России	июнь	педагог-организатор
5.6.2.15	Акция по уборке территории «Зеленый дом»	апрель	педагог-организатор, кураторы
5.6.2.17	Проведение тренингов по формированию толерантности на открытых кураторских часах антитеррористической направленности и межнациональной толерантности в рамках «Недели по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной среде»	В течение года	Социально- психологическая служба
<b>5.6.3 Повышение культуры студентов отделения. Эстетическое воспитание</b>			
5.6.3.1	Участие в мероприятиях, посвященных дню учителя	октябрь	Педагог-организатор
5.6.3.2	Участие в мероприятиях, посвященном Международному Дню студента	ноябрь	Педагог-организатор
5.6.3.3	Проведение Нового года 2020	декабрь	педагог-организатор, кураторы
5.6.3.4	Проведение мероприятия, посвященного празднику «Гатьянин День»	январь	педагог-организатор
5.6.3.5	Участие в выпуске поздравительных презентаций	в течение года	Педагог-организатор, кураторы, групп
5.6.3.6	Посещение выставок, мастер-классов, музеев, интерактивных мероприятий, акций	по мере поступления	Педагог-организатор, кураторы

		информации	
5.6.3.7	Организация выпускного вечера на отделении	июнь	педагог-организатор
<b>5.6.4 Духовно-нравственное воспитание</b>			
5.6.4.1	День матери	ноябрь	педагог-организатор, кураторы
<b>5.7. УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ В СООТВЕТСТВИИ С ПЛАНом ВР КОЛЛЕДЖА</b>			
5.7.1	Организация и проведение общешкольной линейки	сентябрь	педагог-организатор
5.7.2.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	сентябрь	педагог-организатор
5.7.3.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Учителя	октябрь	педагог-организатор
5.7.4.	Участие в мероприятиях, посвященных Международному Дню студента	ноябрь	педагог-организатор
5.7.5	Подготовка мероприятия, посвященного Дню призывника (общеколледжное мероприятие, закрепленное за механическим отделением)	ноябрь	Педагог-организатор
5.7.6.	Участие в мероприятиях, посвященных международному дню памяти жертв Холокоста	январь	педагог-организатор, кураторы
5.7.7.	Участие в мероприятиях, посвященных Татьянинному Дню	январь	педагог-организатор
5.7.8.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню святого Валентина	февраль	педагог-организатор, кураторы
5.7.9	Участие в мероприятиях, посвященных 8 Марта «Мистер и миссис АГПК»	март	педагог-организатор, кураторы
5.7.10	Организация и подготовка концерта, посвященного Дню Победы (общеколледжное мероприятие, закрепленное за механическим отделением)	май	педагог-организатор
5.7.11	Участие в выпуске поздравительных презентаций	в течение года	педагог-организатор, кураторы, группа
5.7.12	Посещение выставок, мастер-классов, музеев, интерактивных мероприятий, акций	по мере поступления информации	педагог-организатор, кураторы
5.7.13	Организация выпускного вечера на отделении	июнь	педагог-организатор

## ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ЗАОЧНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### Цель:

- повышение квалификации и переподготовка слушателей в рамках основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже;
- реализация программ подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения.

### Основные задачи:

- обновление знаний и навыков лиц, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач (повышение квалификации);
- приобретение дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления нового вида профессиональной деятельности (профессиональная переподготовка);
- достижение современного качества образования через освоение инновационных педагогических и информационных технологий, через реализацию принципов дифференциации и индивидуализации образовательного процесса;
- совершенствование общеучебных и общепрофессиональных умений и навыков студентов;
- формирование конкурентоспособной личности студентов заочного отделения на основе личностно-ориентированного подхода;
- совершенствование управления качеством подготовки специалистов;
- развитие информатизации образовательного процесса заочного отделения.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организация учебного процесса</b>			
<b>1.1. Заочное обучение</b>			
1.1.1.	Составление графика учебного процесса на 2019 - 20 учебный год по специальностям и курсам.	август	зав.отделением
1.1.2	Составление учебных графиков для студентов всех групп и специальностей с указанием количества контрольных работ и вида промежуточной аттестации	сентябрь	зав.отделением
1.1.3	Работа с личными делами студентов нового набора	сентябрь	зав.отделением, секретарь
1.1.4	Продолжение приёма на заочное отделение, профориентационная работа	сентябрь	сотрудники отделения
1.1.5	Проверка наличия бланочной документации, журналов учебных занятий, учета контрольных работ	сентябрь	секретарь
1.1.6	Корректировка тарификации преподавателей	август	зав.отделением
1.1.7	Формирование списочного состава групп нового набора	октябрь	сотрудники отделения
1.1.8	Оформление журналов учебных занятий, журналов регистрации контрольных работ	сентябрь	секретарь
1.1.9	Составление расписания занятий на установочную сессию	октябрь	зав.отделением
1.1.10	Составление расписаний экзаменов к промежуточной аттестации	в соответствии с графиком учебного процесса	зав.отделением
1.1.11	Составление расписания консультаций преподавателей в межсессионный период.	сентябрь	зав.отделением
1.1.12	Оформление зачётных книжек	октябрь	секретарь

1.1.13	Подготовка установочной сессии в группах нового набора	октябрь	зав.отделением
1.1.14	Выдача заданий на домашние контрольные работы к зимней сессии	сентябрь	зав.отделением
1.1.15	Выдача заданий на домашние контрольные работы к летней сессии	в соответствии с графиками учебного процесса	зав.отделением
1.1.16	Проведение инструктивных совещаний: -о проведении установочной сессии -о комиссионной сдачи задолженностей; - организация и проведение лабораторных и практических занятий. - о дистанционной сдаче экзаменов;	в течение года	зав.отделением
1.1.17	Подведение итогов работы за зимнюю и летнюю сессии.	январь, июнь	зав.отделением
1.1.18	Организация Государственной(итоговой) аттестации, анализ качества подготовки специалистов	июнь	сотрудники отделения
1.1.19	Регулярное обновление информации заочного отделения на сайте учебного заведения	в течение года	зав.отделением
1.1.20	Оформление книги регистрации выдачи свидетельств в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными документами колледжа	в течение учебного года	учебная часть
1.1.21	Обновление и переутверждение ППСЗ в части содержания учебных планов, состава и содержания программ дисциплин, профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики	сентябрь октябрь	зав.отделением
<b>1.2 Дополнительное профессиональное образование</b>			
1.2.1	Проведение маркетинговых исследований рынка труда	в течение года	зав.отделением методист
1.2.2	Совместно с заведующими отделений составление на календарный год графика дополнительной курсовой подготовки для студентов колледжа, в том числе повышение квалификации по ранее полученным рабочим профессиям для студентов очной и заочной форм обучения, переподготовка (обучение по смежным профессиям) для студентов очной и заочной форм обучения	сентябрь	зав.отделением методист
1.2.3	Работа с центрами занятости населения для определения спектра программ переподготовки населения	в течение учебного года	зав.отделением методист
1.2.4	Составление графика проведения платных мастер-классов по различным направлениям; совместно с бухгалтерией составление смет на обучение в рамках дополнительной курсовой подготовки, проведения платных мастер-классов и т.д.	в течение учебного года	зав.отделением методист
1.2.5	Заключение договоров с предприятиями о сотрудничестве по подготовке специалистов среднего звена	январь	зав.отделением
1.2.6	Взаимодействие с отделами кадров социальных партнеров по подготовке кадров по ТОП-50	в течение года	зав.отделением методист
1.2.7	Предоставление профориентационных услуг образовательным организациям и населению	в течение года	отделение ДПО, приемная комиссия

1.2.8	Повышение квалификации и (или) организация стажировок педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин (модулей) профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы, дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения	в течение года	отделение ДПО, учебно-методический отдел
1.2.9	Оперативное реагирование на обновление производства и текущие запросы предприятий	в течение года	зав.отделением методист
1.2.10	Содействие работодателям и их объединениям в проведении процедур оценки и сертификации квалификации	в течение года	руководитель УПО, отделение ДПО

## 2 Образовательная деятельность

### 2.1 Заочное обучение

2.1.1	Организация и проведение промежуточной аттестации по курсам: Для 1-ых курсов Для 2-ых курсов Для 3-их курсов Для 4-ых курсов	ноябрь декабрь январь февраль апрель май июнь	зав.отделением
2.1.2	Проведение установочной сессии в группах нового набора	октябрь	
2.1.3	Проведение организационных собраний в группах	октябрь	

### 2.2 Дополнительное профессиональное образование

2.2.1	Реализация учебного процесса с элементами дистанционного обучения по программам дополнительного профессионального обучения в рамках сетевого взаимодействия, текущим запросам работодателей и иных организаций по согласованию.	в течение года	отделение ДПО
2.2.2	Реализация профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации; по программам дополнительного профессионального образования с элементами дистанционного обучения в рамках сетевого взаимодействия	в течение года	отделение ДПО
2.2.6	Реализация программ профессионального обучения в рамках государственной программы «Развитие образования» для обучающихся 6 – 11 классов общеобразовательных организаций	в течение года	отделение ДПО
2.2.7	Реализация обучения по подготовке рабочих кадров по ТОП-50 по текущим запросам работодателей	в течение года	руководитель УМО, руководитель УПО, отделение ДПО
2.2.8	Привлечение к реализации учебного процесса по программам дополнительного профессионального обучения ведущих специалистов отрасли	в течение года	руководитель УМО, руководитель УПО, отделение ДПО
2.2.9	Внедрение в образовательный процесс элементов технологий «World Skills»	в течение года	руководитель УМО, руководитель УПО, отделения колледжа

## 3 Научно-методическая деятельность

3.1	Разработка учебно-методического комплекса по программам дополнительного профессионального обучения с учетом	в течение года	отделение ДПО, преподаватели колледжа
-----	---	----------------	--

	профессиональных стандартов		
3.2	Разработка учебно-методического комплекса для реализации обучения по ТОП-50 с учетом профессиональных стандартов	в течение года	отделение ДПО, преподаватели колледжа
3.3	Организация работы аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей	в течение года	руководитель УМО, руководитель УПО, отделение ДПО
3.4	Подготовка заданий для домашних контрольных работ к зимней сессии	сентябрь	методист
3.5	Проведение занятий в группах нового набора по основам организации самостоятельной работы студентов	октябрь	зав.отделением
3.6	Подготовка программ Государственной (итоговой) аттестации по специальностям	октябрь	методист, преподаватели
3.7	Разработка тематики выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) для специальностей: «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений»	октябрь	методисты, преподаватели
3.8	Участие в работе областного методического объединения заведующих заочными и вечерними отделениями СПО	в течение года	зав. отделением
3.10	Разработка методических рекомендаций по учебной и производственной практике для специальностей: Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений;	в течение года	зав.отделением, преподаватели
3.11	Разработка методических материалов по дисциплинам и МДК согласно 3+ поколения для специальностей Разработка нефтяных и газовых месторождений;	в течение года согласно графика учебного процесса	методист преподаватели
3.12	Формирование методического обеспечения курсовой подготовки	в течение учебного года согласно графика проведения курсов	методисты отделений
3.13	Составление учебных план и ОПОП по программам профессиональной переподготовки	в течение учебного года согласно графика проведения курсов	зав.отделением

#### 4 Информационная деятельность

4.1	Организация PR-компаний в СМИ на региональном уровне о рабочих профессиях, победителях конкурсов профессионального мастерства и т.д.	в течение года	отделение ДПО
4.2	Наполнение интернет ресурсов отделения	в течение года	отделение ДПО
4.3	Информирование населения о наборе адресных, коротких, эффективных программ для удовлетворения потребностей в профессиональном обучении различных категорий граждан независимо от их возраста, состояния здоровья, социального положения, ранее полученного образования	в течение года	отделение ДПО, приемная комиссия
4.4	Совершенствование рекламной продукции по мере пополнения учебных программ для проведения профориентационной работы	в течение года	отделение ДПО, приемная комиссия

#### 5 Материально-техническое и методологическое обеспечение



5.1	Пополнение материально-технической базы в соответствии с требованием производства для обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам при участии социальных партнеров	в течение года	руководитель руководитель отделение ДПО	УМО, УПО, отделение ДПО
5.2	Пополнение комплекса учебно-методических разработок, учебных изданий для реализации программ профессионального обучения	в течение года	руководитель руководитель отделение ДПО	УМО, УПО, отделение ДПО
<b>6. Организация контроля за учебным процессом</b>				
6.1	Контроль планирующей документации (рабочие программы, методические рекомендации по изучению дисциплин)	сентябрь январь	заведующий отделением, методисты отделений	
6.2	Проверка состояния журналов учебных занятий , курсов	в течение года	зав.отделением	
6.3	Соблюдение сроков проверки контрольных работ и качество их рецензирование	в течение года	зав.отделением	
6.4.	Посещение учебных занятий ,курсов	во время сессий	зав.отделением	
6.5.	Работа со студентами: -выявление причин неявки на сессию -организация работы со студентами, имеющими академические задолженности ; - организация работы студенческого самоуправления, -контроль за ходом выполнения ВКР.	в течение года  в течение года  апрель, май	зав.отделением	
6.6.	Работа с преподавателями -выполнение учебных планов по изучаемым дисциплинам ; - подготовка документации согласно требованиям ФГОС	в течение года	зав.отделением	
6.7.	Заполнение журналов учебных занятий, курсов	ежемесячно	зав.отделением	
6.8.	Контроль за проведением консультаций	ежемесячно	зав.отделением	
6.9.	Проверка проведения лабораторных и практических работ	во время сессии	зав.отделением	
6.10	Организация выполнения и защиты курсовых работ (проектов)	в течение года	зав.отделением	
6.11	Анализ результатов промежуточной аттестации студентов	после окончания сессий	зав.отделением	

## ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ПО РАБОТЕ С ФИЛИАЛАМИ И ДИСТАНЦИОННЫМИ ТЕХНОЛОГИЯМИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Отделение по работе с филиалами</b>			
1.	Составление и утверждение планов работы филиалов АГПК и отделения ДТ на 2019-20	август	Ерофеева Р.А.
2.	Анализ результатов работы приемной комиссии в филиалах 2019г.	август	Ерофеева Р.А.
3.	Составление учебных планов для 1 курса (с учетом изменений)	август	Ерофеева Р.А.
4.	Организация и проведение производственных совещаний в филиалах АГПК	в течение года	Ерофеева Р.А.
5.	Составление статистических отчетов по запросу отделов колледжа	в течение года	Ерофеева Р.А. секретарь
6.	Формирование личных дел зачисленных, выверка договоров на коммерческое обучение	сентябрь	Учебная часть
7.	Подготовка документации и бланков на начало учебного года (приказы, график учебного процесса, списочный состав, журналы учебных групп, студенческие билеты, зачетные книжки)	сентябрь	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
8.	Подготовка приказов по движению контингента, составление академических и архивных справок.	в течение года	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
9.	Подготовка тарификации на 2019-2020 уч.год (утверждение штатного расписания, работа с программой «тарификация», составление приказов по педагогической нагрузке, сбор необходимых документов у новых сотрудников )	сентябрь	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
10.	Подготовка документации для межаккредитационной проверки	сентябрь - октябрь	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
11.	Контроль выполнения учебной нагрузки, своевременная подача табеля на оплату сотрудников филиалов	в течение года	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
12.	Контроль организации учебного процесса в филиалах АГПК	в течение года	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
13.	Работа с методистами отделений и преподавателями по вопросу оформления и разработке учебно-программной документации	в течение года	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
14.	Организация проведения учебных занятий в филиалах дистанционно	в течение года	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
15.	Контроль организации производственного обучения в филиалах АГПК: согласование, утверждение баз практики, обеспечение необходимыми методическими рекомендациями, принятие итоговых отчетов, оформление соответствующих документов	ноябрь-июнь	Ерофеева Р.А., заведующие филиалов
16.	Организация поездок в филиалы АГПК, с целью контроля учебного процесса, проведения совещаний, и квалификационных экзаменов	в течение года	Ерофеева Р.А.
17.	Контроль за составлением и утверждением материалов промежуточной итоговой аттестации	ноябрь, март	Ерофеева Р.А.
18.	Контроль за успеваемостью студентов и работой кураторов учебных групп, сбор отчетов по результатам зимней и летней сессий, подготовка соответствующих приказов	декабрь, июнь	Ерофеева Р.А., заведующие филиалов
19.	Разработка и утверждение тематики дипломных работ по специальностям «Право и организация социального обеспечения», «Технология продукции общественного питания», «Гостиничный сервис», «Товароведение и экспертиза качества потребительских	январь	Ерофеева Р.А.

	товаров»		
20.	Подготовка проекта приказа о назначении руководителей дипломных работ по специальностям.	январь	Ерофеева Р.А., заведующие филиалов
21.	Организация и проведение ГИА	июнь	Ерофеева Р.А., заведующие филиалов
22.	Работа с программой «Дипломы», выверка данных по заполнению, распечатка дипломов	июнь	Ерофеева Р.А., заведующие филиалов
23.	Принятие отчетной документации по ГИА, оформление в архив	июнь	Ерофеева Р.А. методисты филиалов
24.	Составление предварительной тарификации на 2019-2020 уч.год	май	Ерофеева Р.А.
<b>Отделение дистанционных технологий</b>			
25.	Работа со студентами отделения дистанционных технологий: - Формирование аттестационных планов студентов. - Выдача и прием контрольных (экзаменационных) работ студентам, оформление данных работ (формирование аттестационной ведомости). - Ведение зачетных книжек студентов.	в течение года	Ерофеева Р.А.  Александрова С.А.
26.	Заключение дополнительных соглашений на оказание платных образовательных услуг на отделении ДТ.	в течение года	Учебная часть
27.	Контроль за заключением договоров и доп.соглашений студентов отделения дистанционных технологий	в течение года	Александрова С.А.
28.	Организация процесса сдачи задолженностей студентов дистанционным путем (оформление договора, выдача логина и пароля, контроль за процессом сдачи дисциплин, выдача аттестационной ведомости).	в течение года	Ерофеева Р.А.  Александрова С.А.
29.	Подготовка данных для формирования академических справок и их передача в УЧ колледжа.	в течение года	Ерофеева Р.А. Александрова С.А.
30.	Контроль за своевременной оплатой студентов отделения дистанционных технологий	в течение года	Александрова С.А.
31.	Работа с методистами отделений и преподавателями по поводу оформления методических материалов для сдачи на отделения дистанционных технологий с целью их последующего размещения в системе eLearning.	в течение года	Ерофеева Р.А.  Александрова С.А.
32.	Наполнение сайта колледжа (раздел Отделение дистанционных технологий) необходимыми учебно-методическими рекомендациями для студентов.	в течение года	Доронин И.А.
33.	Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг на отделении ДТ.	в течение года	Александрова С.А.
34.	Проверка результатов тестирования студентов. Выдача ведомостей с оценками.	в течение года	Александрова С.А.
35.	Восстановление забытых студентами своих учетных записей от сайта ДО.	в течение года	Доронин И.А.
36.	Организация видеоконференций с филиалами колледжа для проведения учебных занятий. Техническая поддержка сотрудников колледжа на рабочем месте: решение технических проблем и вопросов.	в течение года	Доронин И.А.
37.	Обеспечение работоспособности сети Интернет в филиалах колледжа. Принятие необходимых мер для устранения сбоев.	в течение года	Доронин И.А.
38.	Обеспечение бесперебойной работу серверов и виртуальных машин отделения ДТ.	в течение года	Доронин И.А.
39.	Проверка резервных копий и жестких дисков серверов и виртуальных машин отделения ДТ.	в течение года	Доронин И.А.

40.	Обеспечение бесперебойной работы сайтов колледжа. Принятие необходимых мер для устранения сбоев.	в течение года	Доронин И.А.
41.	Предоставление доступа к сети Интернет в учебных аудиториях.	в течение года	Доронин И.А.
42.	Осуществление информационного наполнения сайтов колледжа на основе предоставленной информации от сотрудников колледжа.	в течение года	Доронин И.А.
43.	Разработка и поддержка основной концепции сайтов колледжа. Внесение предложений по доработке концепции и содержания, по введению новых сервисов для посетителей сайтов.	в течение года	Доронин И.А.
44.	Поддержка рабочего состояния ПК на отделении ДТ. Техническая поддержка сотрудников отделения на рабочем месте: решение технических проблем и вопросов.	в течение года	Доронин И.А.
45.	Настройка и оптимизация сети и серверов с учетом задач и возможностей отделения ДТ.	в течение года	Доронин И.А.
46.	Восстановление забытых паролей учетных записей сотрудников колледжа.	в течение года	Доронин И.А.
47.	Регистрация новых учетных записей сотрудников колледжа. Регистрация электронных почтовых адресов. Предоставление и настройка доступа к сети Интернет. Вводный инструктаж.	в течение года	Доронин И.А.
48.	Регистрация учетных записей студентов. Предоставление доступа к учебным курсам сайта дистанционного обучения.	в течение года	Доронин И.А.
49.	Подготовка документов для оплаты за услуги продления доменных имен сайтов колледжа.	раз в год	Доронин И.А.
50.	Разработка и внесение предложений по оптимизации и развитию сети, в том числе по приобретению необходимого оборудования.	в течение года	Доронин И.А.

## ПЛАН РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ОТДЕЛА

**Цель воспитательной работы:** воспитание социально устойчивого, активного, образованного специалиста, гражданина своего Отечества, этически нравственной личности, которой присущи научное мировоззрение, истинно ценностные ориентиры, разнообразные способности, интересы.

### Задачи воспитательной работы:

- формирование базовой культуры личности через развитие социального и жизненного опыта, мотивационной сферы, аналитико-диагностических, прогностических, конструктивных, коммуникативных, организаторских, рефлексивных умений и навыков;
- формирование навыков принятия решений в последовательном и ответственном осуществлении своих социальных функций;
- формирование гражданского самоопределения, воспитание патриотизма, ответственного отношения к своей профессии, побуждение студентов к самопознанию, самореализации, самовоспитанию;
- воспитание на основе культуросообразности, т.е. на общечеловеческих ценностях, нормах этикета, особенностях различных культур и религиозных традициях.
- создание благоприятных условий и возможностей для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, профилактика правонарушений, преступлений.

<b>I. Организация воспитательной работы</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1.</b>	- текущее планирование и организация воспитательной работы в колледже; - координация воспитательной работы на отделениях и в общежитии; - помощь кураторам в проведении кураторских часов, открытых внеклассных мероприятий, родительских собраний; - помощь методистам по ВР в проведении старостатов, общеколледжных мероприятий; - разработка и подбор материалов для методических пособий, подготовки заседаний методического объединения кураторов; - информационное обеспечение воспитательной работы; - контроль работы методистов, педагогов дополнительного образования, воспитателей общежития, библиотеки, службы безопасности колледжа и общежития, медпунктов, столовых	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
<b>2.</b>	Организация работы спортивных секций по видам спорта: баскетбол, волейбол, стрельба, мини-футбол. Утверждение плана спортивно-массовой работы, графиков работы спортивного и тренажерного залов.	сентябрь - октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
<b>3.</b>	- организация работы Арт-Клуба АГПК, творческих объединений студентов, первичной организации РОСТО (ДОСААФ). Утверждение планов работы на 2019– 2020гг.	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
<b>4.</b>	- утверждение планов воспитательной работы отделений, планов работы учебных групп	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
<b>5.</b>	-утверждение плана воспитательной работы в общежитии, плана работы библиотеки.	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.

6.	Организационное собрание в общежитии для студентов нового набора «Правила внутреннего распорядка. Техника безопасности»	06 сентября 08 сентября	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН Шолтышева Ю.В., зав.общежитием Поветкина Г.Н. ст.методист В.А.Жигульский
7.	- организация рейдов по проверке санитарного состояния общежития;	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. санитарная комиссия
8.	- составление плана совместной работы с детской поликлиникой №3	сентябрь	врач-педиатр Карнафель Т.А. ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
9.	Составление плана совместной работы с Агентством по делам молодежи, Российским союзом молодежи, АРО МРОО «Студенческая солидарность»	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
10.	- составление плана совместной работы с инспекцией ОДН ОП №4 Кировского района, с инспекцией ОДН ОП №2 Ленинского района, с ОГУЗ «Наркологический диспансер», со СПИД-центром.	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А. инспектор ОДН ОП №4 Ибрагимов Л.
11.	Участие в заседании студенческих самоуправлений ВУЗов и ССУЗов Астраханской области, в работе городского Молодежного координационного совета при главе администрации муниципального образования города Астрахани	по запросу	агентство по делам молодежи, Мин.обр. и науки АО, ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
12.	Участие в работе координационного Центра волонтеров АО «ИнтерАктив» Организация и координация работы волонтерского отряда	в течение года	ГБУ ОА «МСК», ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. председатель студсовета

### Основные направления воспитательной деятельности

#### II. Военно-патриотическое воспитание

В рамках реализации государственной программы «Патриотическое воспитание граждан РФ на 2016-2020гг, утвержденной постановлением Правительства РФ от 30.12.15

**Целью патриотического воспитания** является развитие у студентов гражданственности, патриотизма как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, формирование профессионально-значимых качеств, умений и готовности к их активному проявлению в различных сферах жизни общества, особенно в процессе военной и других, связанных с ней, видов государственной службы, верности конституционному и воинскому долгу в условиях мирного и военного времени, высокой ответственности и дисциплинированности.

#### Задачи:

1. Утверждение в сознании и чувствах студента социально значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины, повышение престижа государственной, особенно военной службы.
2. Привитие студентам чувства гордости, глубокого уважения и почитания символов Российской Федерации – Герба, Флага, Гимна, другой российской символики и исторических святынь Отечества.
3. Создание новой эффективной системы военно-патриотического воспитания, обеспечивающей оптимальные условия развития у молодежи верности к Отечеству, готовности к достойному служению обществу и государству, честному выполнению долга и служебных обязанностей.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Организация работы клуба «Патриот»	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.

			преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б., студенческий актив
2.	<p>Празднование Дня города:</p> <p>1. участие в общегородских мероприятиях, посвященных 460-летию образования города Астрахани:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выставка «Мой любимый город»</li> <li>– Мастер – класс по карвингу.</li> <li>– Виртуальная экскурсия по основным достопримечательностям города. Составление собственных туров.</li> </ul> <p>2. Экскурсии по городу студентов первого курса</p> <p>3. Студенческий квест «Я люблю тебя, Астрахань»</p> <p>4. Участие в городском Фестивале «Астраханский арбуз»</p>	<p>15 сентября</p> <p>2сентября</p>	<p>ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А., педагог- организатор отделения СТиД Суханбирдиева Н.Р. педагогы- организаторы отделений руководитель структ.подразд. Фиалковская А.О.</p>
3.	Участие в городском митинге, посвященном годовщине формирования 28-ой армии	октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
4.	Участие в Днях призывника, проводимых в рамках работы районного комитета по молодежной политике	октябрь, апрель	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
5.	Проведение кураторских часов в группах на гражданско-патриотические темы	в течение года	кураторы учебных групп
6.	Сотрудничество с ООО ПКФ «Покров»	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А
7.	<p>День основания Астраханской губернии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-тематические кураторские часы;</li> <li>-выпуск плаката;</li> <li>-медиапоздравления;</li> <li>-экскурсии по городу для первокурсников;</li> <li>- выставка работ студентов специальности «Дизайн», включающая мини-выставку графических работ «Старая Астрахань» (историко-архитектурного комплекса «Астраханский Кремль»)</li> </ul>	ноябрь	педагоги- организаторы отделений
8.	<p>В рамках Федерального проекта «Мы вместе!»</p> <p>День народного единства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выпуск плаката, подготовка медиа-поздравлений</li> <li>-проведение тематических уроков;</li> <li>-концертная программа «В единстве-сила»</li> </ul>	ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы отделений, руководитель структ.подразд. Фиалковская А.О.
9.	Знакомство студентов призывного возраста с ФЗ №53 от 28.03.1998 «О воинской обязанности и воинской службе»	В течение года	Ст.методист по ВР и СР

			Чурзина Г.А. специалист по работе с военнообяз. Оруджева Ж.Ч.
10.	Всероссийский день призывника: -кураторские часы концертная программа (с приглашением работников военкомата Кировского района по г. Астрахань и работников школы ДОСААФ РОСТО)	ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагог- организатор
11.	День Героев Отечества -тематические кураторские часы	ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
12.	Фестиваль «Астрахань-созвучие культур» с участием представителей религиозных конфессий	апрель	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А., пед- орг.отделений
13.	День Неизвестного Солдата -тематические кураторские часы -возложение цветов к могиле Неизвестного Солдата	ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
14.	Международный День памяти жертв Холокоста (общеколледжное мероприятие в актовом зале)	январь	педагог- организатор
15.	День защитника России Военно-спортивный праздник «Защищая Отечество»; -спортивные соревнования; - проведение тематических часов	февраль	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
16.	Уроки Мужества (на базе Астраханской автомобильной школы ДОСААФ России Регионального отделения ДОСААФ России по АО).	Февраль	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
17.	Участие в первенстве ССУЗов (по стрельбе)	февраль- март	преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
18.	Участие в районных, городских, областных соревнованиях по стрельбе (по плану ДОСААФ)	По плану Федерации пулевой стрельбы АО	преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
19.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества -кураторские часы -встречи с ветеранами боевых действий	февраль	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
20.	Областной митинг в честь 29-й годовщины со дня окончания боевых действий в Афганистане	14 февраля	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
21.	Областной конкурс-фестиваль патриотической песни «Нам этот мир	февраль	ст. методист по



	завещано беречь»		ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
22.	Областная акция «Очистим историческую память от мусора»	апрель-май	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- organiz. студ. актив
23.	Участие во Всероссийской акции «Дерево Победы»	апрель	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- organiz. студ. актив
24.	Участие во Всероссийской акции «Письмо Победы»	апрель-май	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы студ. актив
25.	Участие в патриотической акции «Пост № 1 у Вечного огня».	май	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
26.	День памяти, посвященный началу ВОВ: Участие в митинге, посвященном началу Великой Отечественной войны.	июнь	Чурзина Г.А. Смирнов О.Б.
27.	Праздничные мероприятия, посвященные 64-й годовщине Победы в ВОВ: -линейка «Этих дней не смолкнет слава» (для студентов механич.отделения) - тематические кураторские часы; - посещение Музея Боевой Славы воинских частей, солдатских захоронений; -участие в акции «Бессмертный полк» -участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка» - праздничный концерт	май	Педагоги- организаторы отделений  ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
28.	Астраханская Вахта памяти -2019	май	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
29.	Всероссийский флешмоб «День Победы»	май	Фиалковская А.О.
30.	День памяти и скорби-день начала Великой Отечественной войны (1941) -кураторские часы	июнь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
31.	День независимости России -кураторские часы; -выпуск плаката; - конкурс чтецов «Стихи о Родине – о России»;	июнь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-

	-концертная программа		организаторы отделений
32.	Всероссийская акция «Белый журавлик», приуроченная ко дню памяти и скорби	июнь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы студенческий актив
33.	Участие в областных, городских и районных мероприятиях, направленных на гражданско-патриотическое воспитание	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы студ. актив
34.	Организация книжных выставок к Дням воинской славы России	в течение года	зав. библиотекой Вервейко Н.Д.
35.	Организация и проведение встреч студентов-призывников с офицерами военкоматов, студентами, отслужившими срочную службу	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б., Оруджева Ж.Ч.
36.	Организация встреч студентов с участниками войн, воинами-интернационалистами	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А., преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
37.	Участие в работе астраханского регионального отделения Общероссийского общественного движения "Поисковое движение России"	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. руководитель организации «Поисковое движение» Даиров А.А.
38.	Возложение цветов к мемориальным памятникам города к знаменательным датам	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы студенческий актив

	<p><b>II. Гражданско-правовое воспитание</b>  <b>Целью гражданско-правового воспитания</b> является – создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, ориентациями, установками, мотивами деятельности и поведения; подготовка студентов к ответственной, осмысленной жизни и деятельности в демократическом правовом государстве, гражданском обществе.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Создание условий для усвоения студентами основных ценностей и понятий гражданского общества;</li> <li>2.Изучение норм общественной жизни, законов, её регулирующие, и деятельность общественных институтов; знакомство с нравственными и правовыми нормами, регулиющими жизнь отдельного человека и общества в целом;</li> <li>3.Развитие у студентов социальной активности, желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни и в социально значимых акциях; воспитание качества гражданина-патриота, ответственности, уважения к другим и самому себе, чувства собственного достоинства;</li> <li>4.Расширение общекультурного кругозора, формирование правовой культуры и гражданской грамотности; знакомство студентов с выдающимися гражданами России и мира, их вкладом в развитие демократических ценностей.</li> </ol>		
№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Тематические кураторские часы по изучению Правил внутреннего распорядка, Положения о внешнем виде студентов.	сентябрь	педагоги -организаторы
2.	Всероссийский урок Мира	сентябрь	педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
3.	Кураторские часы «Основы государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека»	в течение года	педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
4.	Организация работы Совета по профилактике правонарушений	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы инспектор ОДН
5.	Участие в профилактическом мероприятии УМВД России по АО и Министерства образования и науки АО «Внимание, дети» с участием инспектора по пропаганде безопасности дорожного движения ОБД ПС ГИБДД №1 УМВД России по АО	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
6.	В рамках центральной программы «Студенческое самоуправление» Создание в группах и на отделениях органов самоуправления. Утверждение нового состава студенческого Совета	сентябрь-октябрь	педагоги-организаторы кураторы учебных групп
7.	Организация участия студентов в выборах Губернатора АО	1 неделя сентября	педагоги-организаторы студенческий совет
8.	Международный молодежный проектный форум «СелиАс-2019»	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. зав.структ.подр Фиалковская А.О. педагог-организатор Кузьмина А.С.
9.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
10.	Акция «Дорогами добра», посвященная Дню пожилого человека	октябрь-ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педаг.-организ, студ.актив отд.
11.	Благотворительная акция помощи воспитанникам коррекционной школы интерната №6 г. Астрахани	октябрь, декабрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы,

			студенческий актив
12.	Конкурс сочинений «Я гражданин России»	ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
13.	День Конституции Российской Федерации - тематические кураторские часы	декабрь	Педагоги-организаторы
14.	Международный день инвалидов -кураторские часы -социальные акции	декабрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы отделений, социально- психологическая служба колледжа
15.	Правовой лекторий «Час молодого избирателя»	декабрь	представитель избиркома
16.	Всемирный день гражданской обороны	март	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б., руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
17.	Участие во Всероссийском конкурсе «Доброволец России-2019»	17 апреля-5 декабря	Педагоги-организаторы, зав.структ.подразд. Фиалковская А.О.
18.	День космонавтики. -кураторские часы - экскурсии в планетарий	апрель	педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
19.	Встречи студентов с работниками правоохранительных органов: «Что значит быть законопослушным гражданином?»	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
20.	Проведение кураторских часов: «Популяризация государственных символов России»; «Террор в России: события, факты, люди, дети»; «Общественно-политическая система власти в Российской Федерации»	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
21.	В рамках федеральной программы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних "Мы вместе» -кураторские часы -социальные акции	в течение года	ст.методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
22.	Беседы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	в течение года	педагоги-организаторы, инспекторы ОДН ОП
23.	Организация работы волонтерского отряда	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, студ.актив отделений
24.	Общегородское мероприятие «Город мастеров» в рамках празднования «Дня защиты детей»	июнь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
25.	Всероссийская акция «Я - гражданин России»	июнь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, Минобрнауки России, Росмолодежь, ФГБУ «Роспатриотцентр»
26.	Акции по направлению волонтерской деятельности: Молодежная городская конференция «Мы добровольцы»	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.

	Акция «10000 добрых дел в один день» Акция «Собери радугу» Акция «Будь...» Акция «Подари улыбку» Акция «Спешите делать добро» Акция «День донора» «Акция Чистый берег»		педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, студ.актив
<p><b>III. Нравственно-эстетическое воспитание</b>  <b>Целью нравственно-эстетического воспитания</b> является – приобщение студентов к ценностям культуры и искусства, развития студенческого творчества, создание условий для саморазвития студентов и их реализация в различных видах творческой деятельности.  <b>Задачи:</b>  1. Формирование компетентности в сфере культурно-досуговой деятельности (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личностей).  2. Культурное и гуманитарное воспитание студентов колледжей, развитие у студентов творческой активности, популяризации студенческого творчества.  3. Развитие досуговой и клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности студенческой молодежи.  4. Сохранение и приумножение историко-культурных традиций колледжей.</p>			
1.	Всероссийский День Знаний: - торжественные линейки -экскурсии по колледжу -родительские собрания -организационные собрания в группах	сентябрь	Педагоги-организаторы отделений, ст.методист по ВР и СР Чурзина Г.А., зав. структ.подразд. Фиалковская А.О., студ.актив
2.	Открытый микрофон для студентов первого курса «Прояви себя!»	сентябрь	зав. структ. подразд. Фиалковская А.О.
3.	Выставка стенгазет «Что для меня значит интернет?»	сентябрь	педагог–организатор отделения ИТЭП, кураторы учебных групп
4.	Вовлечение студентов в работу Арт-Клуба АГПК	Сентябрь-октябрь	Зав.струк.подр. Фиалковская А.О. педагоги – организаторы
5.	Международный день распространения грамотности (тематические кураторские часы)	8сентября	педагоги – организаторы, кураторы учебных групп
6.	Молодежный образовательный форум ЮФО «Ростов X»	11.09-16.09	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Зав.струк.подр. Фиалковская А.О.
7.	Праздничная шоу-программа «С днем Учителя»	октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Зав.струк.подр. Фиалковская А.О.
8.	Международный день школьных библиотек (экскурсии, участие в творческих вечерах)	октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги – организаторы
9.	День матери в России -тематические кураторские часы;	ноябрь	педагоги-организаторы
10.	Кураторские часы, формирующие у обучающихся, такие понятия	в течение	Кураторы учебных

	как «ценность жизни», «цели и смысл жизни».	года	групп, соц.-психол. служба
11.	Международный день студента Исследование «Легко ли быть студентом?»	ноябрь	педагоги – организаторы соц.-психол.служба
12.	Празднование Нового года: - мультимедийные поздравления; - новогодний бал для студентов - концертная программа для преподавателей и сотрудников колледжа; - театральное поздравление воспитанников школы – интерната №6 и подшефных школы-интерната для детей с ОБЗ № 3	декабрь	Зав.структ.подр. Фиалковская А.О.  Ст.мет. по ВР и СР Чурзина Г.А.,
13.	Конкурс на лучшую елочную игрушку «Чудо Рождества»	декабрь	педагоги– организаторы
14.	Конкурс дизайн – интерьера «Новогодняя зона»	декабрь	педагоги– организаторы
15.	«День российского студенчества» (Татьянин день): -конкурсно-развлекательная программа	январь	педагоги– организаторы
16.	День заповедников и национальных парков	11 января	педагоги– организаторы
17.	День детского кино -просмотр фильмов для детей и юношества	январь	кураторы учебных групп
18.	День российской науки -кураторские часы	8 февраля	педагоги- организаторы
19.	Мистер и миссис АГПК	декабрь	Педагог-организатор отделения ИТЭП, кураторы
20.	День 2Д художников (мастер-класс по рисованию)	декабрь	Педагог-организатор отделения ИТЭП, кураторы
21.	Широкая Масленица -участие в городских мероприятиях - празднование на отделениях	февраль	педагоги– организаторы отделений
22.	Международный день родного языка -конкурс сочинений	21 февраля	педагоги- организаторы преподаватели
23.	Празднование 8 Марта: - концертная программа для сотрудников и преподавателей колледжа; - мультимедийные поздравления; - выпуск общеколледжного плаката	март	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Зав.структ.подр. Фиалковская А.О. педагоги доп. образования
24.	Всероссийская неделя детской и юношеской книги «Страна читающего детства». -книжная выставка -посещение библиотек города -открытый микрофон	с 20 марта по 1 апреля	зав.библиотекой Вервейко Н.Д. педагоги- организаторы кураторы
25.	Всероссийская неделя музыки для детей и юношества -посещение музыкальных залов города	март	Кураторы учебных групп
26.	Международный день театра	21 марта	Педагоги- организаторы
27.	1-ый отборочный тур фестиваля «Астрахань студенческая - 2019» в новом формате «Юг-Арт»	март	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги доп. образования
28.	Первое апреля Вечер юмора и смеха:	апрель	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.

	-молодежная вечеринка		
29.	Областной фестиваль «Астрахань студенческая - 2020»	апрель	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги доп. образования
30.	Всероссийская акция «Ночь в музее»	май	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
31.	День славянской письменности и культуры -посещение центров славянской письменности и культуры	24 мая	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги доп. образования, педагоги –организаторы
32.	В рамках федерального проекта «Студент года» -праздничное мероприятие в актовом зале премия «Студент года»	июнь	Ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Зав.структ. подразд. Фиалковская А.О.
33.	День Русского языка – Пушкинский день России -конкурс чтецов для студентов 1 курсов	июнь	педагоги–организаторы отделений, преподаватели
34.	День Петра и Февронии -день памяти святых Петра и Февронии в Русской православной церкви, покровителей семьи и брака. -конкурс чтецов «Любовью дорожить умеете -дискуссия дискуссий «Умеем ли мы любить?»	июнь	Ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Педагоги-организаторы Соц.-психол.служба
35.	Выпускной бал	июнь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги доп. образования, педагоги –организаторы
36.	Посещение театров города Выставочных залов	в течение года	педагоги – организаторы кураторы учебных групп
37.	Посещений объектов музейного показа	в течение года	педагоги – организаторы кураторы учебных групп
38.	Районные и городские фестивали самодеятельного художественного творчества студентов ССУЗов	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Зав.структ. подразд. Фиалковская А.О.
39.	Работа медиагруппы колледжа - размещение материалов на сайт колледжа по воспитательной работе и студенческой жизни в колледже - выпуск стенных газет по отделениям - мультимедиа поздравления -выпуск поздравительных плакатов - передача информации о значимых мероприятиях в медиа-центр Министерства образования и науки АО	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А., педагоги–организаторы, социально-психологическая служба
<p><b>V. Профессиональное воспитание</b>  <b>Целью профессионального воспитания</b> является максимальное развитие личностных и профессиональных способностей каждого студента, формирование качественной основы</p>			

	<p>профессиональных и общих компетенций, необходимых для конкурентоспособности на рынке труда и успешной социализации в условиях современного общества.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации студентов колледжа.</li> <li>2. Формирование осознанной профессиональной мотивации и сознательного отношения к выбранной профессии, профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;</li> <li>2. Формирование творческого подхода к труду, стремление к самосовершенствованию в избранной специальности; и потребности к самообразованию на протяжении всей жизни.</li> <li>3. Приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;</li> <li>4. Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, конкурентоспособности будущих специалистов в изменяющихся условиях.</li> </ol>		
№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Акция ко Дню финансовой грамотности на отделении экономики и права	с 19 сентября по 25 сентября	Методист ИТЭП М. С. Латышева
2.	Выпуск информационных бюллетеней, приуроченных к профессиональным праздникам (по специальностям подготовки)	в течение года	Педагог-организаторы
3.	Организация работы мобильной группы для участия в 7 Кадровой неделе	сентябрь	Методист ИТЭП М. С. Латышева
4.	День нефтяника	сентябрь	Педагог-организатор механического отделения
5.	Организация учебных экскурсий в профильные учреждения	в течение года	Даниелян И.В.
6.	День туризма - квесты, экскурсии, слеты -поздравительные плакаты -проведение открытого внеклассного мероприятия	сентябрь	Зав.отд. Корнейченко Н.В., педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р.
7.	Организация и проведение ярмарки выпускников с участием работодателей и Службы занятости «Елисей»	по факту	Ответственный секретарь приемной комиссии
8.	День повара - проведение открытого внеклассного мероприятия -подготовка поздравительного плаката	октябрь	педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р., преподаватель специальных дисциплин Попова Е.Н.
9.	Проведение и организация конкурса Кубок Губернатора Астраханской области 2019 среди барменов	Октябрь	педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р., Клубкова Н.Ф.
10.	Всероссийская выставка «Образовательная среда - 2019» - выступление творческих коллективов колледжа, мультимедийные презентации «Представляем АГПК!»	по запросу	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. зав.отделениями
11.	Профессиональные консультации и тренинги. Входящая диагностика со всеми учащимися 1 курсов с последующей коррекционно-развивающей работой по адаптации к новому образовательному пространству с элементами профессиональной ориентации и мотивированием их на свою специальность.	в течение года	Социально-психологическая служба
12.	Проведение предметных олимпиад	в течение года	зав.отделениями,



			преподаватели, кураторы учебных групп
13.	Международный кулинарный конкурс профессионального мастерства «Крендель-2019»	октябрь	педагог- организатор Суханбирдиева Н.Р.
14.	Социологический опрос на выявление доминирующих мотиваций подростков в профессиональном самоопределении (1-2 курсы)	октябрь-ноябрь	педагог-психолог педагоги- организаторы
15.	Региональный Чемпионат « WorldSkills-2019»	ноябрь	Педагоги- организаторы
16.	Всемирная неделя предпринимательства	ноябрь	преподаватели специальных дисциплин, педагог- организатор
17. 6	Выпуск информационных бюллетеней, приуроченных к профессиональным праздникам (по специальностям подготовки)	в течение года	педагоги- организаторы, преподаватели, кураторы учебных групп
18.	Всемирный день Земли -открытое внеклассное мероприятие	21 марта	педагог- организатор Кусмарцева Е.И.
19.	Ярмарка выпускников с участием работодателей и Службы занятости	март	Педагоги- организаторы
20.	Экскурсии на предприятия (учреждения) по профилю специальности. Проведение мастер-классов	в течение года	зав.отделениями, преподаватели, кураторы учебных групп
21.	День открытых дверей	апрель	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. ответственный секретарь приемной комиссии
22.	Участие в туристической ярмарке: -выступление агитбригады -подготовка брошюр, плакатов	май	педагог- организатор Суханбирдиева Н.Р.
23.	Встреча студентов выпускных групп с представителями приемной комиссии ведущих ВУЗов г. Астрахани: Астраханский государственный университет; Астраханский государственный технический университет	май-июнь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. ответственный секретарь приемной комиссии зав.отделениями
24.	Городская ярмарка вакансий	июнь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. зав.отделениями
25.	Профориентационная работа (рассылка писем, профориентационных материалов, встречи, беседы, концертные программы, организация экскурсий по колледжу, мастер-классы в СОШ города и области, выступление агитбригады колледжа)	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. зав.отделениями, педагоги доп.образования, преподаватели
26.	Деловой фестиваль "Охота на работу"	30 мая	ст. методист по ВР

			и СР Чурзина Г.А. зав.отделениями, педагоги доп.образования, преподаватели
27.	Городские и областные мероприятия по профилю специальности	по запросу	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. зав.отделениями, педагоги доп.образования, преподаватели
<p><b>VI. Спортивно-массовая работа и культура здорового образа жизни</b>  <b>Целью воспитания культуры здорового образа жизни</b> является воспитание психически здорового, лично-но развитого человека, способного самостоятельно справляться с собственными психологическими затруднениями и жизненными проблемами; пропаганда культуры досуга среди студентов через организацию и участие в спортивно-массовых мероприятиях.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование понимания здорового образа жизни и адекватного отношения к собственной жизнедеятельности.</li> <li>2. Развитие и совершенствование индивидуальных способов использования своих внутренних ресурсов психического и физического здоровья.</li> <li>3. Обеспечение взаимодействия учебного и внеучебного процессов физического воспитания для освоения ценностей физической культуры, удовлетворения потребностей студентов в занятиях физическими упражнениями, спортом и туризмом;</li> <li>4. Формирование физической культуры личности студентов с учетом его индивидуальных способностей, состояния здоровья и мотивации.</li> </ol>			
№ п/ п	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Выявление несовершеннолетних студентов, употребляющих алкогольные напитки; - создание базы данных; - вызов на заседание Совета по профилактике; - привлечение студентов данной группы к занятиям в спортивных секциях, военно-исторических клубах города, творческих коллективах колледжа	сентябрь-декабрь	АРО ООД «Россия молодая» ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С. Соц-психол.служба, врач Карнафель Т.А.
2.	Фестиваль плавательных средств «Каналия-2019»	Конец августа	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А., руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С., зав.хозяйством Храмкова А.М., педагог-организатор Кусмарцева Е.И., зав.структ.подразд. Фиалковская А.О.
3.	Создание базы данных на студентов, которые по состоянию здоровья освобождены от занятий по физической культуре либо должны заниматься в группе ЛФК	В течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
4.	Товарищеская встреча по баскетболу между командами АГПК и АГКПТ, приуроченная ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	3 сентября	рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
5.	Легкая атлетика	сентябрь	рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
6.	День здоровья: Эстафета «Веселые старты» между командами 1,2,3 курсов.		рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С. Преподаватель Тюкова О.

	Музыкальное оформление праздника Фитнес-зарядка Мастер-класс по спортивным танцам Показательные выступления по каратэ Флэшмоб «Я выбираю здоровье, присоединяйся!» Соревнования по шашкам, дартсу для преподавателей		Козлов А.Н. зав.структ.подразд. Фиалковская А.О. рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
7.	Всероссийский День трезвости: -тематические классные часы	11 сентября	Педагоги-организаторы
8.	Посещение чемпионатов по гандболу в СЗК «Звездный», водное поло	В течение года	Педагоги-организаторы, преподаватели физической культуры
9.	Проведение лекций для студентов: - «Профилактика употребления алкоголя, правда и ложь о пиве»; - «Рациональное, сбалансированное питание»	сентябрь	врач Карнафель Т.А.
10.	Спортивный праздник ко Дню газовой и нефтяной промышленности	сентябрь	педагог-организатор Кусмарцева Е.И. руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
11.	Участие в проекте Федерального агентства по делам молодёжи «Здоровая молодёжь – здоровое общество»	в течение года	Агентство по делам молодежи АО, ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
12.	Рейды в общежитии на употребление наркотических веществ	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН Шолтышева Ю.В.
13.	Соревнования по морскому троеборью на кубок города и области	сентябрь-октябрь	Преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б., руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
14.	Соревнования по мини-футболу среди студентов первого курса	сентябрь	Педагог доп. Образования Соснов В.А.
15.	Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки на Кубок города	октябрь	Преподаватель ОБЖ Смирнов О. Б.
16.	Совместная работа с Центром по борьбе со СПИДом, по профилактике алкогольной зависимости, табакокурения и ВИЧ-инфекции в молодежной среде	октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. специалисты Центра
17.	Проведение лекций для студентов: - «Психологическое здоровье» - «Значение физической активности в сохранении здоровья» - «Построение отношений с близкими людьми» - «Полиомиелит – клиника, профилактика»	октябрь	врач Карнафель Т.А.
18.	Отраслевая спартакиада работников системы образования	4 октября	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
19.	Первенство АГПК по стритболу, посвященное - Дню народного единства	ноябрь	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
20.	На встречу ГТО!	декабрь	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
21.	Кубок АГПК по волейболу среди женских команд профессиональных образовательных учреждений СПО АО, посвященном Победе в Великой Отечественной войне.	апрель - май	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.

22.	Первенство АГПК по Легкоатлетическому кроссу. Участвуют студенты 1-3 курсов. Юноши-1000м; девушки-500м.	Апрель-Май	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
23.	Организация похода для членов «Арт-клуба АГПК»	май	Фиалковская А.О.
24.	Проведение лекций для студентов: - «Отказ от курения» - «Моя будущая семья. Как обеспечить здоровье и ответственные взаимоотношения между юношами и девушками» - «Оказание первой помощи»	ноябрь	врач Карнафель Т.А.
25.	Проведение лекций для студентов; - «Это нужно знать о СПИДе» - «Анатомо – физиологические и психологические аспекты взросления» - «Детские инфекции – клиника, профилактика» - «Как отказаться от предложенных наркотиков»	декабрь	врач Карнафель Т.А.
26.	Акция «Красная ленточка»	декабрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
27.	Проведение лекций - «Профилактика гриппа, ОРВИ» - «Социально-бытовые условия жизни и их роль в формировании здоровья» -«Профилактика стоматологических заболеваний» - «Профилактика возникновения нарушений зрения»	январь	врач Карнафель Т.А.
28.	Проведение лекций - «Вирусные гепатиты – клиника, профилактика» - «Здоровье и будущая карьера» - «Профилактика травматизма» - «Инфекции, передаваемые половым путем»	февраль	врач Карнафель Т.А.
29.	Соревнования по волейболу среди студентов первого курса	февраль	руководитель физ. воспитания Кунуспаев Н.С.
30.	Организация товарищеских встреч со сборными командами ССУЗов по видам спорта: баскетбол, волейбол, футзал, настольный теннис, мини-футбол	в течение года	руководитель физ. воспитания Кунуспаев Н.С.
31.	Первенство АГПК по шашкам среди 1-3 курсов	в течение года	руководитель физ. воспитания Кунуспаев Н.С.
32.	Спортивный праздник ко Дню Защитника Отечества	февраль	руководитель физ. воспитания Кунуспаев Н.С.
33.	Проведение лекции - «Туберкулез – клиника, профилактика» -«Профилактика сердечно-сосудистых заболеваний» - «Анатомо-физиологические особенности девушки-подростка» - «Анатомо-физиологические особенности юноши - подростка»	март	врач Карнафель Т.А.
34.	Спортивный праздник "А ну-ка, девушки», посвященный 8 Марта.	Март	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. руководитель физ. воспитания Кунуспаев Н.С.
35.	Национальный День донора в России	20 апреля	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. врач Карнафель Т.А. Студ.совет
36.	Соревнования по морскому троеборью (чемпионат города).	апрель	руководитель ОБЖ Смирнов О.Б.

37.	Проведение лекции - «Профилактика употребления наркотиков»	апрель	врач Карнафель Т.А.
38.	День здоровья «Физкульт» -проведение массовой физической зарядки «Бодрячок»	7 апреля	руководитель физ. воспитания Кунуспаев Н.С.
39.	В рамках проекта «Социальное здоровье нации» неделя по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни; -кураторские часы; -акции; -газета; -завершающее мероприятие (концертная программа) -участие в третьей Всероссийской акции «Стоп ВИЧ/СПИД» - участие в проекте федерального агентства по делам молодежи «Здоровая молодежь-здоровое общество»	15-21 мая	Ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.,рук.структ.подразд. Фиалковская А.О., педагоги- организаторы
40.	Акции, флэшмобы, посвященные Всемирному дню без табачного дыма	май	Педагоги-организаторы, Студенческий Совет
41.	Проведение лекции - «О вреде курения» -«Организм подростка и алкоголь» - «Кишечные инфекции – клиника, профилактика». - «Негативные последствия употребления ПАВ»	Июнь  В течение года	врач Карнафель Т.А.  Швецова И.Ю. мед.психолог ГБУЗ АО «ОНД»
42.	Участие в спортивных соревнованиях, проводимых городским спорткомитетом и федерациями по видам спорта	в соответ. с календарем спорткомитета	руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
43.	Проведение первенств АГПК по футзалу, баскетболу, волейболу, настольному теннису	в течение года	руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
44.	Соревнования, проводимые ДОСААФ - РОСТО	в соответ. с календарем ДОСААФ - РОСТО	Преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
45.	Подготовка и проведение «Дня ГО»	в течение года	Преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
46.	Углубленный медосмотр несовершеннолетних студентов	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. врач Карнафель Т.А.
47.	«ОРЗ и простудные заболевания. Меры профилактики». Курс лекций	в течение года	врач Карнафель Т.А.
48.	Спартакиада ССУЗов АО по видам спорта: мини-футбол, баскетбол, волейбол, настольный теннис, стрельба из пневматической винтовки, кросс	в течение года	руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
<p><b><i>VII. Профилактика наркозависимости в студенческой среде</i></b>  <b>Целью работы</b> по профилактике наркозависимости является гармонизация личности студента на основе развития его эмоционально - волевой сферы; формирование и развитие навыков безопасного поведения в ситуациях, связанных с риском вовлечения студента в наркотизацию (пробы ПАВ); профилактика правонарушений и преступлений, асоциальных явлений в молодежной среде; формирование и укрепление антинаркотических установок у студентов.  <b>Задачи:</b>  1.Создание комплексной системы мер, направленной на ликвидацию вредных привычек на территории колледжа.  2.Формирование у студентов представления об употреблении ПАВ как угрозе внутренней стабильности;  3.Способствование неприятию студентами любых форм наркотизации;  4.Развитие у студентов навыков самоконтроля и саморегуляции.</p>			
<b>Мероприятия антинаркотической направленности</b>			

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	-участие в мероприятиях Главного управления по контролю за оборотом наркотиков МВД России.	в соотв.с планом работы Управления	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А., специалист Управления
2.	Анкетирование студентов учебных групп на наличие различных видов зависимости	октябрь-ноябрь	Социально-психологическая служба ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
3.	Конкурс плакатов "Выбирая будущее..."	ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
4.	Беседы «Профилактика употребления ПАВ»	в течение года	Социально-психологическая служба
5.	- Беседы со студентами 1-2 курсов по проблеме наркотической зависимости «Молодежь против наркотиков», «Психологическое здоровье», «Мифы об алкоголе»; -анкетирование студентов «Мое отношение к наркотикам»	в течение года	Социально-психологическая служба
6.	Проведение социально-психологического тестирования, направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, проводимом ГАОУ АО ДПО «Институт развития образования».	По графику	Воспитательный отдел, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, кураторы
7.	Психологическая профилактика употребления наркотической продукции студентами: тренинговое занятие по теме: «Секреты манипуляции. Наркотики».	в течение года	Социально-психологическая служба
8.	Совместная работа с ОГУЗ «Наркологический диспансер»: - обучение кураторов учебных групп в рамках семинара-тренинга «Профилактика аддиктивного поведения детей и подростков» в ОГУЗ «Наркологический диспансер»; - организация лекций для студентов 1-го курса: - «Профилактика употребления ПАВ в молодежной среде» - индивидуальное консультирование студентов -распространение агитационных материалов по наркозависимости и алкогольной зависимости -совместные мероприятия воспитательного характера: - Международный день борьбы с наркоманией -информационная поддержка: обеспечение раздаточным агитационным материалом антинаркотической направленности (буклеты, календари);	в соответ. с планом работы ОГУЗ «Нарколог. диспансер»	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагог-психолог врач-психиатр Лёлик В.И. ОГУЗ «Наркологический диспансер»
9.	Совместная работа с ГБУ ПОО «Астраханский базовый медицинский колледж». - организация лекций с презентациями студентами 4 курса на тему: «Здоровый образ жизни».	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
10.	Участие в межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России-2019»	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А., Социально-психологическая служба
11.	Беседы в рамках часов общения «Молодёжь против	в течение года	Социально-

	наркотиков»		психологическая служба
12.	Совместная работа с правоохранительными органами по данной проблеме: - <i>организация встреч со студентами</i> (беседа со студентами 1 курса на тему «Ответственность за совершение правонарушений, связанных с употреблением и хранением наркотических веществ»)	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП№2 Кубасова С.А. инспектор ОДН ОП№4 Ибрагимов Л.
13.	Совместная работа с «Центром охраны здоровья «ОДКБ им. Н.Н. Селищевой»: лекция «Профилактика аддиктивного поведения у подростков»	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
14.	Кураторские часы «Здоровый образ жизни – основа профессионального роста»	в течение года	педагоги-организаторы
15.	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью»	март	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, кураторы
16.	Презентация агитбригад отделений «Мы против...» к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	март	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
17.	Областная акция «Танцы против наркотиков»	апрель	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги доп.образования
18.	Акция «Всероссийский День зарядки»	апрель	Педагоги-организаторы, кураторы, преподаватели физической культуры
19.	Совместная работа со студентами кафедры клинической психологии АГМА: - <i>проведение тренингов</i> для студентов по профилактике наркозависимости	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Соц.-психол.служба
20.	Видеолекторий: «Право на жизнь», «Территория безопасности»	в течение года	педагоги-организаторы, кураторы
21.	Демонстрация социальной рекламы в холле колледжа	в течение года	Студ.совет, педагоги-организаторы

**VIII. Социальная работа со студентами из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**  
**Цели:**

- 1) помочь обучающимся адаптироваться в новых условиях обучения, лучше узнать себя, свои сильные стороны, развивать чувство собственного достоинства, преодолевать неуверенность, страх;
- 2) создание благоприятного климата для налаживания отношений между преподавателями и обучающимися, между обучающимися, объединение усилий педагогического коллектива по социализации обучающихся;
- 3) создание условий для социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.

**Задачи:**

1. Оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся.
2. Становление личности в открытой социальной среде, интеграция обучающихся в обществе.
3. Своевременное выявление обучающихся, склонных к совершению противоправных действий, причин и условий совершенного проступка.
4. Создание психологического комфорта и безопасности обучающихся в колледже, в семье, в общегитии.
5. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информацией по вопросам социальной защиты.

6. Социально-бытовая помощь, содействующая улучшению бытовых условий обучающихся (в т.ч. детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).			
7. Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье, социуме, на устранение затруднений во взаимоотношениях с окружающими, помощь в личном самоопределении. Предупреждение конфликтных ситуаций в семье и в учебном коллективе.			
<b>Работа со студентами из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Реализация социальных гарантий студентов.</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Составление социального паспорта колледжа и отделений, филиалов	сентябрь-октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
2.	Изучение личных дел вновь поступивших студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Социально-психологическая служба
3.	Оформление государственной социальной стипендии малоимущим студентам и студентам-инвалидам	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Соц.педагог Гаврилова Н.А.
4.	Оформление временной регистрации на 2019-2020 учебный год всем студентам, проживающим в общежитии	сентябрь-октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. паспортист Поветкина Г.Н.
5.	Благотворительная акция «Милосердие»	В течении года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. зав. отделений
6.	Вселение вновь поступивших студентов-сирот, прибывших из детских домов и домов-интернатов в общежитие колледжа, обеспечение их всем необходимым	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. зав. общежитием Поветкина Г.Н.
7.	Индивидуальные беседы с каждым из вновь поступивших студентов-сирот с целью сориентировать их к жизни в новых условиях	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Соц.педагог Гаврилова Н.А.
8.	Контроль за обязательным прохождением студентами-сиротами медицинского обследования	сентябрь-октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. врач Карнафель Т.А.
9.	Проведение актов обследования жилищно-бытовых условий проживания студентов-сирот	ноябрь-декабрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Социально-психологическая служба
10.	Текущий контроль за поведением и условиями проживания студентов-сирот, зарегистрированных в общежитии колледжа	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. воспитатели Социально-психологическая служба
11.	Совместная работа с педагогами-организаторами и кураторами учебных групп, в которых обучаются студенты из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью своевременного мониторинга успеваемости и посещаемости учебных занятий	в течении года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. кураторы учебных групп Социально-психологическая



			служба
12.	Сотрудничество с Центрами социальной поддержки населения по районам: - консультационная помощь; - информационная поддержка; - подготовка отчетов о количестве обучающихся студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - предоставление запрашиваемых сведений о студентах вышеуказанной категории	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Соц.педагог Гаврилова Н.А
13.	Сотрудничество с Управлением г. Астрахани по жилищной политике: - поставка на очередь студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - уточнение очередности в списках нуждающихся во внеочередном получении жилья	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. соц.педагог Гаврилова Н.А.
14.	Сотрудничество с представителями ОВД, инспектором ОДН, участковым полицейским; - сопровождение несовершеннолетних студентов, подозреваемых в совершении правонарушения в РОВД; - присутствие на допросах несовершеннолетних правонарушителей, свидетелей, потерпевших; - совместное решение вопросов, в которых задействованы интересы студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН, участковый полицейский соц.педагог Гаврилова Н.А.
15.	Сотрудничество с Елизаветинским благотворительным фондом	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. соц.педагог Гаврилова Н.А.
16.	Помощь в оформлении пособий при рождении ребёнка студентам колледжа	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. бухгалтерия соц.педагог Гаврилова Н.А.
17.	Осуществление надзора за несовершеннолетними студентами из категории дети-сироты, проживающими в общежитии (в соответствии с постановлением от 24 мая 2014 г. N 481)	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Соц.педагог Гаврилова Н.А.

#### **IX. Профилактика правонарушений в студенческой среде**

**Цели:** предупреждение правонарушений и антиобщественных действий в студенческой среде; формирование общественного мнения, направленного недопустимость совершения правонарушений.

**Задачи:**

- активизировать работу по профилактике правонарушений;
- осуществлять воспитательное сопровождение и контроль поведения студентов, склонных к совершению правонарушений;
- выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;

#### **Работа по профилактике правонарушений**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление базы данных на студентов, состоящих на внутриколледжном контроле и учете в ОДН	сентябрь	Соц.педагог Гаврилова Н.А.
2.	Составление индивидуальных карточек на студентов	сентябрь	кураторы групп
3.	Проведение беседы о недопустимости совершения правонарушений и преступлений и уголовной ответственности несовершеннолетних (для студентов 1 курса)	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. А., инспектор УИН, инспектор ОДН ОП №4

			Ибрагимова Л. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А.
4.	Участие в областной акции УМВД России «Школьник»	сентябрь	Начальник ОДН УМВД России по г.Астрахань, подполковник полиции Шамсутдинова И.О.
5.	Участие в работе Совета по профилактике	в соответ. с планом работы	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП №4 Ибрагимова Л. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А.
6.	Индивидуальная работа со студентами, состоящими на внутриколледжном учете и учете в ОДН	в течение года	инспектор ОДН, ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
7.	Участие в работе малых педсоветов. Привлечение к административной ответственности родителей студентов, систематически пропускающих занятия	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП №4 Ибрагимова Л. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А.
8.	«АГПК – территория содружества» (цикл бесед по предупреждению конфликтов на межнациональной почве)	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. сотрудники ОВД
9.	Профилактика правонарушений в молодежной среде (беседа со студентами, проживающими в общежитии)	сентябрь, январь	старший методист по ВР и СР Чурзина Г. А., инспектор ОДН ОП №4 Шолтышева Ю.В.
10.	Правила поведения в экстремальных ситуациях	декабрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП №4 Шолтышева Ю.В.
11.	Проведение лекции на тему: «Административный кодекс РФ об ответственности за распитие спиртных напитков и появление в общественных местах в нетрезвом состоянии»	февраль	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП №4 Ибрагимова Л. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А.
12.	Встречи с сотрудниками ГИБДД и транспортной полиции	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
13.	Проведение беседы на тему «Дисциплинарная ответственность студентов, виновных в нарушении общественного порядка»	март	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП №4 Ибрагимова Л. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А.
14.	«Школа правовых знаний. Закон и ответственность»	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы

**Х. Профилактика экстремизма в молодежной среде**  
Целью работы по профилактике экстремизма, терроризма является создание системы определенных мер, направленных на предупреждение экстремисткой деятельности; воспитание толерантности среди студентов колледжа; формирование гуманистического мировоззрения; воспитание культуры межнационального общения; формирование правовых знаний, убеждений и навыков привычного правомерного поведения; воспитание и уважение законов, прав и обязанностей граждан.

<p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сформировать у студентов представления о терроризме как историческом и политическом явлении;</li> <li>2. Акцентировать внимание студентов на необходимости проявления бдительности с целью профилактики совершения террористических актов;</li> <li>3. Содействовать формированию толерантности и профилактики межнациональной розни и нетерпимости;</li> <li>4. Содействовать формированию чувства милосердия к жертвам терактов;</li> </ol> <p>Ознакомить студентов с основными правилами поведения в условиях теракта.</p>			
<p><b>Мероприятия профилактической направленности экстремистских проявлений</b></p>			
№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение в учебных группах нового набора тематических кураторских часов с целью ознакомления студентов с понятиями «экстремизм», «терроризм»	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, кураторы
2.	Всероссийский День солидарности в борьбе с терроризмом -линейка памяти -кураторские часы	3 сентября	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
3.	День здоровья	7 сентября	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы преподаватели физической культуры
4.	Межрегиональный этнотуристический проект Этноярмарка Южный Базар	сентябрь	Суханбирдиева Н.Р., Салихова Л.С., Ларина Т.А.
5.	Видео-лекторий (просмотр видеофильмов и роликов о действиях террористов и экстремистов с анализом)	сентябрь	педагоги-организаторы
6.	Встреча с начальником ОДН САО Дроновым Владимиром Юрьевичем, с обучающимися, проживающими в общежитии в рамках операции «Школьник»	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. комендант общежития
7.	Встреча с начальником отдела по взаимодействию с правоохранительными органами администрации города Астрахани Хабибулиным В.В. по профилактике терроризма и экстремизма в молодежной среде; вовлечение студентов в деятельность народных дружин.	последняя неделя сентября	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
8.	Мониторинг за проявлениями межнациональных конфликтов, первых признаков религиозного и политического экстремизма в молодежной среде	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
9.	Урок памяти «Мы помним тебя, Беслан».	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
10.	Акция «Зажгите свечи»	октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
11.	Встреча с капитаном внутренней службы, референтом УМВД России по АО Отдела информации и общественных связей Петровым Д.А.	октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
12.	Встреча студентов с руководителем молодежного направления	октябрь	ст. методист по ВР и

	общества татарской национальной культуры «Дуслык», Хальмуратовым Д.Ш. Тема беседы: «Межэтнические отношения и развитие молодежного патриотического движения в Астраханской области».		СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
13.	Встреча с настоятелем храма Преображения Господня иереем Виталием Семеновым.	октябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
14.	Сотрудничество с пресс-центром УВД по Астраханской области с целью получения необходимых методических материалов (печатных и видео)	ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
15.	Проведение открытых кураторских часов антитеррористической направленности и межнациональной толерантности «Учимся жить вместе»	ноябрь	педагог-организатор Кусмарцева Е.И. кураторы учебных групп
16.	Проведение социологического исследования среди обучающихся в сфере этноконфессиональных отношений с целью выявления возможных негативных тенденций, определения путей их нейтрализации и профилактики экстремистских проявлений	ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Соц.-психол.служба
17.	Методическая разработка «Профилактика экстремизма в обществе и формирование толерантного отношения к этноконфессиональным различиям». (используется на методическом объединении кураторов и тематических родительских собраниях)	ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Соц.-психол.служба
18.	Лекции для родителей на тему: «Национальный и религиозный экстремизм и государственная национальная политика»	ноябрь	Педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
19.	Проведение тренингов по формированию толерантности на открытых кураторских часах антитеррористической направленности и межнациональной толерантности в рамках «Недели по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной среде.»	В течение года	Соц.-психол.служба
20.	Чтение мини-лекций педагогом-психологом Швецовым А.В. на тему: «Идеология фашизма». «Идеология ультраправых организаций».	В течение года	Соц.-психол.служба
21.	Неделя по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной среде. -акции; -газета; -агитбригада; -видеоролик -завершающее общеколледжное мероприятие	3-10 сентября	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Педагоги-организаторы
22.	Проведение тренингов на тему «Я среди людей, люди вокруг меня»	В течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. Педагоги-организаторы. Педагог-психолог
23.	Экскурсия «Удивительная Астрахань...» по достопримечательностям города для иногородних и иностранных студентов.	В течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. преподаватель Даниелян И.В.
24.	Организация встреч с инспектором отдела по ДН и участковым уполномоченным полиции с целью предупреждения студентов об административной ответственности за совершение правонарушений,	В течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП №4

	предусмотренных ст. 20.3 КоАП РФ «Пропаганда и публичное демонстрация нацистской атрибутики или символики», а также об уголовной ответственности за совершение преступлений, предусмотренных ст. 282 УК РФ «Возбуждение ненависти либо вражды, а равно унижение человеческого достоинства» и ст. 281.1 УК РФ «Организация экстремистского сообщества».		Ибрагимова Л. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А., педагогический организаторы
25.	Сотрудничество с представителями различных религиозных конфессий, сотрудничество с Молодежным центром Астраханской Епархии.	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагогический организаторы
26.	Уроки мужества «Как не стать жертвой теракта»	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагогический организаторы
27.	Международный День толерантности: -тематические кураторские часы	ноябрь	педагогический организаторы, кураторы учебных групп
28.	Взаимодействие с лидерами национальных диаспор и руководителями национально-культурных обществ для получения информации о возможных осложнениях межэтнических и внутриэтнических отношений на территории АО, совместное проведение профилактических бесед со студенческой молодежью и представителями диаспор	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагогический организаторы

#### **XI. Формирование антикоррупционного мировоззрения среди студенческой молодежи**

Целью внедрения антикоррупционной политики является профилактика и противодействие коррупции в обществе, формирование антикоррупционного сознания у студентов к коррупционным проявлениям.

Задачи:

1. Информирование студентов о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
2. Предупреждение коррупционных правонарушений.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Подготовка методических материалов для ведения профилактической работы по данной проблеме с родителями, кураторами и студентами, а также размещения на стенде «Информационный портал»	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. руководитель социально-психологической службы Швецов А.В.
2.	Размещение материалов по профилактике и противодействию коррупции в обществе на стенде «Информационный портал», сайте колледжа	сентябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А.
3.	Выступление на родительских собраниях в учебных группах «О недопустимости коррупционных правонарушений»	в течение года	руководитель социально-психологической службы Швецов А.В.
4.	Ознакомление с Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ -тематические кураторские часы	в течение года	Кураторы учебных групп
5.	«Права и обязанности гражданина и их защита». -тематические кураторские часы	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. преподаватель Даниелян И.В.
6.	Цикл встреч студентов с представителями правоохранительных органов «Роль государства и гражданского общества в борьбе с коррупцией»	в течение года	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ПДН ОП

			(из плана совместной работы с инспекциями ПДН ОП №2 и №4)
7.	Проведение анкетирования обучающихся на тему: «Мое отношение к коррупции»	ноябрь	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. педагог-психолог Швецов А.В.
8.	Круглый стол «Россия без коррупции»	декабрь	Руководитель социально-психологической Швецов А.В.
<b>ХП. Проектная деятельность</b>			
1	Реализация проекта «Развитие культуры здоровья обучающихся ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж» как условие выполнения требований ФГОС (Поколение «Z» – в будущее без риска)	Сентябрь-июнь	Ст. методист по ВР и СР Чурзина, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С., педагоги-организаторы, кураторы уч.групп, рук.структ.подразд. Фиалковская А.О., студ.Совет
2	В рамках реализации проекта запланированы следующие мероприятия: Организация конкурса студенческих проектов «Здоровый профессионал-здоровая нация»	Октябрь-ноябрь	Ст. методист по ВР и СР Чурзина, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С., педагоги-организаторы, кураторы уч.групп, рук.структ.подразд. Фиалковская А.О., студ.Совет
3	Организация конференции «Молодежь выбирает здоровье». Направления: «Здоровое питание», «Здоровый имидж», «Здоровый досуг»	20декабря-7февраля	Ст. методист по ВР и СР Чурзина, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С., педагоги-организаторы, кураторы уч.групп, рук.структ.подразд. Фиалковская А.О., студ.Совет
4	Организация Спортивного праздника «Мы спортивная семья»	01.03.20-30.03.20	Ст. методист по ВР и СР Чурзина, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С., педагоги-организаторы, кураторы уч.групп, рук.структ.подразд. Фиалковская А.О., студ.Совет

5	Организация спортивного квеста «Дай пять»	01.04.20- 30.04.20	Ст. методист по ВР и СР Чурзина, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С., педагоги- организаторы, кураторы уч.групп, рук.структ.подразд. Фиалковская А.О., студ.Совет
6	Организация туристического похода	15.04.20- 15.05.20	Ст. методист по ВР и СР Чурзина, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С., педагоги- организаторы, кураторы уч.групп, рук.структ.подразд. Фиалковская А.О., студ.Совет
7	Проведение недели по профилактике вредных привычек	01.11.20- 30.11.20	Ст. методист по ВР и СР Чурзина, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С., педагоги- организаторы, кураторы уч.групп, рук.структ.подразд. Фиалковская А.О., студ.Совет
8	Реализация проекта «Street Спорт: движение городских улиц» Праздничное открытие спортивного комплекса с приглашением социальных партнеров Проведение спортивных мероприятий для подростков микрорайона и обучающихся АГПК совместно с МБУДО г.Астрахань «ДЮСШ №10» ул.Куликова,50 (директор Маракаев З.И.)	Ноябрь	Ст. методист по ВР и СР Чурзина, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
9	Реализация проекта «Вдохновение», направленного на оказание помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, проживающим в школе-интернате №3 для детей с ограниченными возможностями здоровья	В течение года	Ст. методист по ВР и СР Чурзина, студ.Совет
10	Арт-проект: «Молодежный мультикультурный досуговый Центр»	В течение года	Ст. методист по ВР и СР Чурзина, зав.структ. подразд. Фиалковская А.О.
11	Мастер-класс для обучающихся «Как разработать собственный проект»	В течение года	Педагог-организатор Кузьмина А.С.
12	Проект по благоустройству общежития «Место жительства- Куликова,46а»	В течение года	Старший воспитатель общежития, Совет общежития

## ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕЖИТИИ

**Цель:** воспитание социально устойчивого, активного, образованного специалиста, гражданина своего Отечества, этически нравственной личности, которой присущи научное мировоззрение, истинно ценностные ориентиры, разнообразные способности, интересы.

### Задачи:

- формирование базовой культуры личности через развитие социального и жизненного опыта, мотивационной сферы, аналитико-диагностических, прогностических, конструктивных, коммуникативных, организаторских, рефлексивных умений и навыков;
- формирование навыков принятия решений в последовательном и ответственном осуществлении своих социальных функций;
- формирование гражданского самоопределения, воспитание патриотизма, ответственного отношения к своей профессии, побуждение студентов к самопознанию, самореализации, самовоспитанию;
- воспитание на основе культуuroбразованности, т.е. на общечеловеческих ценностях, нормах этикета, особенностях различных культур и религиозных традициях.
- создание благоприятных условий и возможностей для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, профилактика правонарушений, преступлений.

Содержание работы	Дата	Ответственный	
сентябрь			
1	Организационные мероприятия: Заселение студентов, оказание помощи при организации быта, работы с первокурсниками и их родителями	в течении месяца	Воспитатели зав. общежитием
2	Общее собрание студентов Знакомство с «Правилами проживания в общежитии и правами и обязанностями проживающего» Техника безопасности	сентябрь	ст. мет.по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН Шолтышева Ю.В., зав общ Поветкина Г.Н. ст.мет. В.А. Жигульский воспитатели
3	Выбор актива секций: старосты и заместители а) составления графика дежурства по секциям, (комната дежурит 1 неделю) с понедельника по понедельник. б) составления графика генеральных уборок в) проведения собраний в секциях по вопросам санитарии и правил проживания. г) оформления уголков в секциях	сентябрь	Воспитатели: Тюмкова Н.В. Власова И.А. Джелмуканова Р.И. Умарова Г.М. Шевелёва В.Г.



4	Выбор Совета общежития в следующем составе: а) председатель общежития б) учебный сектор в) санитарно-бытовой сектор г) культурно-массовый сектор д) редколлегия	4-ая неделя месяца	Воспитатели: Тюмкова Н.В., Джелмуканова Р.И. Умарова Г.М., Шевелёва В.Г., Власова И.А.
5	Утверждение плана работы актива общежития на 1 месяц а) контроль за проведением генеральной уборки секций б) разъяснительная работа с проживающими студентами по вопросам соблюдения техники пожарной безопасности. в) контроль со стороны старост секции за соблюдением санитарно-гигиенических правил проживания. г) плана спортивно-массовой работы д) другие организационные вопросы.	4-ая неделя месяца в течение месяца	Актив общежития, Старосты секций, дежурные, ночные воспитатели Джелмуканова Р.И., Шевелёва В.Г., Умарова Г.М.
6	Оформление необходимой документации: а) составление и уточнение списков проживающих. б) проведение инструктажа по технике безопасности. в) проверка по оплате за общежитие г) написания плана воспитательной работы на уч. год д) составление графика дежурства	в течение месяца	Воспитатели: Тюмкова Н.В. Власова И.А., ночные воспитатели: Джелмуканова Р.И., Шевелёва В.Г., Умарова Г.М.
7	Организация и проведение генеральной уборки в секциях	1 раз в месяц	Старосты, студенты, дежурные, воспитатели, ночные воспитатели
8	Беседы сотрудников милиции с проживающими студентами на тему: «Профилактика правонарушений в общежитии»	в течение месяца	Сотрудник полиции дежурные, воспитатели, ночные воспитатели
9	День здоровья: беседа врача - педиатра со студентами на темы.	в течение месяца	врач-педиатр Карнафель Т.А.
10	Оформления стенда «Информационный портал», «Вестник общежития» Материалы: «Правила проживания в общежитии» «Обязанности студента, проживающего в общежитии» «Список совета общежития» «Список старост по секциям». «График работы душа, прачечной»	в течение месяца	Воспитатели: Тюмкова Н.В. Власова И.А. , ночные воспитатели: Джелмуканова Р.И. Умарова Г.М. Шевелёва В.Г.
11	Беседы со студентами и их родителями по вопросам: соблюдения правил проживания и режим в общежитии, выполнение санитарно-гигиенических норм, поддержание чистоты и порядка в комнате и в секции	в течение месяца	Воспитатели: Тюмкова Н.В. Власова И.А., ночные воспитатели
12	Организация дежурства в комнате отдыха, в спортзале и прачечной	в течение полугодия	
13	Клуб по интересам. «Моя малая Родина»	в конце месяца	Воспитатель Тюмкова Н.В
14	Проведение собраний в секциях: а) выбор старосты и заместителя , б) объяснить обязанности дежурным по ежедневной уборке в секции и во время проведения генеральной уборки, в) воспитывать бережное отношение к имуществу общежития.	в начале месяца	Воспитатели: Тюмкова Н.В. Власова И.А., дежурные, ночные воспитатели
15	Работа с родителями студентов 1 курса: организация и проведение собрания по вопросам: а) Знакомство с правилами и обязанностями проживающих в общежитии. б) Контроль со стороны родителей за учебной и поведением детей. в) разное	в течение месяца	Воспитатели: Тюмкова Н.В. Власова И.А., ночные воспитатели

16	Беседы воспитателей со студентами во время обхода секций в 1 и 2 половине дня, по вопросам: а) организация учебной деятельности, подготовка домашних заданий. (в учебной комнате); б) забота о здоровье, о вреде курения; в) осуществление контрольно – пропускного режима; г) ведение журнала учета, с нарушителей требование объяснительных; д) организация соблюдения дисциплины в ночное время.	в течение месяца	Воспитатели: Тюмкова Н.В. Власова И.А., дежурные, ночные воспитатели Джелмуканова Р.И., Шевелёва В.Г., Умарова Г.М.
17	Беседа со студентами 1-го курса о правилах пользования библиотекой. Использование в работе библиотеки компьютерных технологий (интернет, программы «Онлайн-библиотека»).	1 раз в неделю	Библиотекари, воспитатели, старосты
18	Организация поздравления с днём рождения	1 неделя месяца	Воспитатели, актив
19	Организация досуга студентов в комнате отдыха: а) просмотр телевизионных программ; б) игра в шахматы, шашки и другие настольные игры. и Организация работы спортивного, тренажерного зала а) занятия на тренажерах: штангой, силовым тренажёром, шагомером, беговой дорожкой, велотренажёром, боксёрской грушей, штангой с кривым грифом, упорной скамьёй под штангой, на упорная скамье для пресса, гантели, диском для здоровья, скакалкой	ежедневно	Дежурные, воспитатели, ночные воспитатели старосты
20	Помощь в организации быта, детей сирот: - санитарно – гигиенические мероприятия - уют в комнате, - приготовление пищи Оказание помощи и адаптации в социуме: - желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни, Культурно и духовное обогащение личности: - посещение библиотеки, кинотеатров, спортивных соревнований	ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
21	Проведение тренинга педагогом – психологом по темам.	сентябрь	Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В.
<b>октябрь</b>			
1	Заседание Совета общежития: а) отчет санитарно – бытовой комиссии по проведению ежедневных и генеральных уборок в секциях. б) отчет учебного сектора по проделанной работе в) отчет культурно – массового сектора и редколлегии. г) текущие вопросы. Выпуск сатирического листка «Молния» темы: не качественная уборка секций, комнат. Пропуск занятий без уважительной причины	4-ая неделя октября	Воспитатели, актив общежития
2	Выставка поздравительных плакатов ко Дню Учителя. «Российский учитель, сегодня твой день»	1-ая неделя октября	Редколлегия секции, актив
3	Организация поздравления с днём рождения	1-ая неделя октября	Воспитатели, актив общежития
4	День здоровья. Рубрика « Здоровый образ жизни»	1 раз в месяца	воспитатель Тюмкова Н.В
5	Работа сотрудников полиции с проживающими студентами «Правовая ответственность подростков, не достигших 18лет»	в течение месяца	Сотрудник полиции, актив

6	Проверка чистоты комнат, секций, бытовых помещений и подведение итогов работы старост по секциям.	ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
7	Организация и проведения уборки территории, прилегающей к общежитию, студентами	в течение месяца	Воспитатели: Тюмкова Н.В Власова И.А дежурные, ночные воспитатели
8	Составление графика дежурства студента в спортзале, и в комнате отдыха (уборка помещения)	1-ая неделя	Воспитатели
9	Беседа о наркозависимости, о вреде и пагубности действие курение		врач-педиатр Карнафель Т.А. воспитатели
10	Час общения «Толерантность – дорога к миру» вопросы национальных меньшинств	3 неделя	Воспитатели, педагоги
11	Тренинг «Хочу, чтобы меня понимали»	2-ая неделя	Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В
12	Беседы с родителями о поведении студента, пожелание по устройству быта, воспитание культуры поведения.	в течении месяца	Воспитатели, ночные воспитатели
13	Организация и проведение спортивного состязания «Армреслинг» Цель: воспитание воли, развитие физических качеств у юношей.	в течение месяца	Воспитатели, актив студентов
14	Час общения «Девичьи секреты»	4-ая неделя	воспитатель Власова И.А
15	Участие студентов в мероприятии по графику библиотеки	по графику библиотеки	Библиотека, воспитатели, актив студентов
16	Организация досуга студентов в комнате отдыха: а) игра в настольный теннис б) просмотр телевизионных программ; в) игра шахматы, шашки и другие настольные игры. г) занятия на тренажерах	ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
17	Помощь в организации быта, детей сирот: - санитарно – гигиенические мероприятия - уют в комнате, - приготовление пищи Оказание помощи и адаптации в социуме: - желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни, Культурно и духовное обогащение личности: - посещение библиотеки, кинотеатров, спортивных соревнований	ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
ноябрь			
1	Заседание Совета общежития: а) работа секторов (отчеты санитарно-бытовой комиссии, учебного культурно-массового секторов и редколлегии) а) отчет председателя общежития б) отчет старост о проделанной работе за месяц. в) Текущие вопросы	4-ая неделя	Дежурный воспитатель, актив общежития
2	Организация и проведение мероприятий в секциях а) выполнение графика дежурства ежедневной уборки секций б) выполнение правил техники пожарной безопасности. в) соблюдение режима, проживающими студентами г) меры воздействия на нарушителей д) контроль за соблюдением чистоты и порядка в жилых комнатах е) проведение генеральной уборки в секциях.	ежедневно	Старосты секций, дежурный воспитатель
4	Дополнение новым материалом стенда «Информация»,	В течение	Воспитатели:

	«Вестник общежития»	месяца	
5	Организация работы санитарно-бытовой комиссии по проверке чистоты в общежитии: а) проверка чистоты в комнатах; б) проверка чистоты в секциях.	1 раз в месяц	Санитарный сектор, председатель Ответственный воспитатель, старосты
6	Оформление газеты на тему: 4 ноября - День Согласия и Примирения.	1ая неделя месяца	Воспитатели зав. общежитием
7	Продолжить работу по оказанию необходимой моральной поддержки студентам 1 курса, Организация их быта, учебы.	В течение месяца	Воспитатели зав. общежитием
8	Индивидуальная работа с учащимися студентами, нарушающими дисциплину.	Ежедневно	Воспитатели, ночные воспитатели, зав общежитием
9	Беседа с родителями по волнующим вопросам, информирование родителей о поведении детей в общежитии	В течение месяца	Воспитатели зав общежитием
10	Мероприятия по охране здоровья студентов: по плану «Анатомо-физиологические особенности девушки-подростка»	В течение месяца	врач поликлиники врач-педиатр Карнафель Т.А.
11	Мероприятия ко «Дню матери»	Последняя неделя ноября	воспитатель Тюмова Н.В
12	Мероприятия в библиотеке	Ежемесячно	Библиотекари, воспитатели, актив студентов
13	Организация поздравления с днём рождения	В начале месяца	Воспитатель Власова И.А., редколлегия
14	Организация досуга студента в комнате отдыха: а) просмотр телевизионных программ; б) игра в шахматы, шашки и другие настольные игры	Ежедневно	Дежурный воспитатель
15	Помощь в организации быта, детей сирот: - санитарно – гигиенические мероприятия - уют в комнате, - приготовление пищи Оказание помощи и адаптации в социуме: - желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни, Культурно и духовное обогащение личности: - посещение библиотеки, кинотеатров, спортивных соревнований	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
16	Беседа «Я среди людей»	1 неделя	Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В.
декабрь			
1	Проведение работы совета общежития: а) отчет старост, председателя общежития о проделанной работе б) рейд санитарно-бытовой комиссии по проведению ежедневных уборок в комнатах в) рейд санитарно-бытовой комиссии по проведению генеральных уборок в секциях г) культурно – массового сектора и редколлегии	В течение месяца	Воспитатели, актив общежития
2	Оформление стенда «Информационный портал», «Вестник общежития» дополнение новым материалом. Выпуск «Молнии», по работе рейда санитарно – бытовой комиссии.	В течение месяца	Дежурный воспитатель
3	День здоровья. Беседа на темы «Профилактика ОРЗ», «Диспансеризация, значение медосмотра», «День борьбы со	В течение месяца	врач-педиатр Карнафель Т.А.

	СПИДом».		
4	Поздравления студентов с Днем рождения	1 неделя месяц	Воспитатель Власова И.А., редколлегия
5	Мероприятие в библиотеке	11 декабря	Власова ИА Тюмкова Н.В
6	Проведения конкурса по украшению секций, комнат к Новому году	3- 4 неделя декабря	Актив, редколлегия, ответственная Власова И.А.
7	Новогодние поделки (умелые руки) «Мастерская Деда Мороза»	В течение месяца	воспитатель Умарова Г.М.
8	Организация Новогоднего праздника (конкурсы, шарады, стихи, поздравления, подарки)	4-ая неделя	Культурно-массовый актив, отв. воспитатели
10	Беседа – дискуссия «Студенческий быт»	7 декабря	Педагог – психолог Алиева А.М
11	Семинар – тренинг «Хочу, чтобы меня понимали»	6 декабря	Педагог – психолог Швецов А.В.
12	Организация и проведение мероприятий в секциях: а) выполнения графика дежурства б) соблюдение режима проживающими студентами в) меры воздействий на нарушителей	Ежедневно	Старосты секции, дежурный воспитатель
13	Индивидуальная беседа с учащимися студентами, нарушающими дисциплину.	Ежедневно	воспитатель, ночные воспитатели зав общежития
14	Организация и проведение мероприятия: беседа сотрудника ПДН «О предотвращении правонарушений среди студентов»		воспитатели
15	Мастер класс «Кулинарная школа»	Еженедельно	воспитатель, Джелмуханова Р.И.
16	Клуб по интересам «Домашний уют, семейный очаг» - (помощь в организации быта, детей сирот)		Воспитатель Шевелёва В.Г.
17	Помощь в организации быта, детей сирот: - санитарно – гигиенические мероприятия - уют в комнате, - приготовление пищи Оказание помощи и адаптации в социуме: - желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни, Культурно и духовное обогащение личности: - посещение библиотеки, кинотеатров, спортивных соревнований	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
январь			
1	Заседание Совета общежития: а) отчет санитарно–бытового сектора за 1 семестр б) дежурство в прачечной	4ая неделя января	Воспитатель, актив общежития
2	Составления графика дежурства студентов в душевых комнатах, спортзале		врач-педиатр Карнафель Т.А.
3	Проверка чистоты комнат, секций, бытовых помещений и подведение итогов работы старост по секциям.	Еженедельно	Сан-бытовой сектор воспитатели,
4	Проведение генеральной уборки секций.	1 раз в месяц	Воспитатели, студенты
5	Индивидуальные консультации с родителями по вопросам : а) «О педагогической грамотности родителей», б) «Как правильно относится к понятиям «можно», «надо», «нельзя».	1 раз в месяц	Воспитатели, Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В.
6	Выпуск санбюллетеня на тему: «Профилактика чесотки»	В течение месяца	врач-педиатр Карнафель Т.А.
7	Беседа с родителями по волнующим их вопросам, информирование родителей о поведении детей в общежитии.	В течение месяца	Воспитатели, зав. общежитием
8	Поздравление студентов с Днем Рождения.	1 неделя месяц	Воспитатель Власова И.А., редколлегия

9	Индивидуальная работа с учащимися студентами, нарушающими дисциплину	Последний день месяца	Воспитатель, ночные воспитатели
10	Организация доступа студентов в комнате отдыха: а) просмотр телевизионных программ; б) игра в шахматы, шашки и другие настольные игры; в) занятия на тренажерах.	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
11	Организация и проведение досуга в вечернее время на тему: «Татьянин и день студента». Оформление газеты к празднику	25 января	Актив общежития, дежурный воспитатель
12	Помощь в организации быта, детей сирот: - санитарно – гигиенические мероприятия - уют в комнате, - приготовление пищи Оказание помощи и адаптации в социуме: - желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни, Культурно и духовное обогащение личности: - посещение библиотеки, кинотеатров, спортивных соревнований	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
13	Сдачи комнат студентами перед отъездом на каникулы		Воспитатели, зав. общежитием
14	Беседы с элементами тренинга «Конфликты – это хорошо или плохо» (Конструктивное решение конфликтов)	1 раз в месяц	Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В.
февраль			
1.	Заседание Совета общежития: ▪ отчет о работе совета общежития; ▪ отчет санитарно-бытового сектора; ▪ отчет учебного сектора о проделанной работе ▪ текущие вопросы	4-ая неделя февраля	Дежурный воспитатель, актив общежития
2.	Организация досуга студентов в вечернее время Тема «Защитник Родины»	К 23 февраля	Дежурный воспитатель
3.	Выпуск стенгазеты ко дню Святого Валентина	К 14 февраля	Редколлегия
4.	Беседы со студентами на тему: «Поведение человека, как образ жизни»	В течение месяца	Воспитатель по закрепленным секциям
5.	Составление и уточнение списков проживающих в общежитии во втором полугодии	В течение месяца	Воспитатели
6.	Беседы сотрудников полиции с проживающими студентами о поведении студентов в вечернее время.	Ежедневно	Полиция, дежурный воспитатель, ночные воспитатели
7.	Работа со студентами по своевременной оплате за проживание в общежитии.	В течение месяца	Воспитатели общежития
8.	Выпуск сатирического листка «Молния»	В конце месяца	Редколлегия
9.	Беседа – дискуссия «Социальные нормы, зачем они нужны?»	1 раз в месяц	Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В.
10.	Подготовка и проведение конкурса стенгазет к 23 февраля. Цель: воспитание гордости за вооруженные силы России.	С 18.02. - 22.02.	Воспитатель, культурно-массовый сектор
11.	Проверка санитарного состояния комнат бытовых помещений: Работа санитарной комиссии по выявлению не качественной уборки секций, кухни моечной - дежурными	В течение месяца	Дежурный воспитатель, санитарно-бытовой сектор, председатель общежития
12.	Оформление стенда «Информация», «Вестник общежития»	В течения месяца	Воспитатели, редколлегия
13.	Составление графика дежурства студентов в спортивном зале	В течения месяца	Дежурный воспитатель
14.	Лекция на тему: «Алкоголь – враг человека»	ежедневно	врач-педиатр Карнафель Т.А.

15.	Индивидуальная беседа с учащимися студентами. Нарушителями дисциплины.	В течение месяца	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели зав.общезитием
16.	Воспитательная работа со студентами на темы: «Психологическая совместимость с окружающими нас людьми»	В течение месяца	Воспитатели: Тюмова Н.В. Власова И.А . ночные воспитатели Джелмуканова Р.И., Шевелёва В.Г., Умарова Г.М.
17.	Проведения праздника, День святого Валентина» работа» почта влюбленных	14 февраля	Актив общежития воспитатели
18.	Поздравления студентов с Днем рождения	1 неделя месяца	Воспитатель Власова И.А., редколлегия
19.	Организация досуга студентов в комнате отдыха и в малом спортзале: а) просмотр телевизионных программ: б) игра в шахматы, шашки и другие настольные игры. в) занятия на тренажерах	Ежедневно	Дежурный воспитатель
20	Помощь в организации быта, детей сирот: - санитарно – гигиенические мероприятия - уют в комнате, - приготовление пищи Оказание помощи и адаптации в социуме: - желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни, Культурно и духовное обогащение личности: - посещение библиотеки, кинотеатров, спортивных соревнований	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
март			
1	Заседание Совета общежития: а) отчет старост о проделанной работе б) отчеты санитарно-бытовой комиссии, учебного, культурно-массового секторов в) текущие вопросы	4-ая неделя март	Воспитатель, совет общежития
2	Выпуск газет и поздравлений с весенним праздником 8 марта		Редколлегия, старосты секции
3	Беседа медсестры о весеннем авитаминозе, уходом за кожей лица, рук, гигиена девушек и юношей. Гигиена жилища. Профилактика.	В течение месяца	врач-педиатр Карнафель Т.А.
4	Просмотр состояния секций в плане чистоты и контроля за ежедневной уборкой секций студентами.	ежедневно	Дежурный воспитатель, санитарно-бытовой сектор
5	Организация досуга студентов в вечернее время: Программа вечера посвящена Женскому дню. Проведение творческого вечера, игра на гитаре и исполнение песен.	К 8 марта	Воспитатель, культурно-массовый сектор, актив, творческая группа
6	Работа сотрудников полиции, информация для студентов о нарушениях правил проживания	ежедневно	Работник полиции воспитатель
7	Выпуск сатирического листка «Молния».	1 раз в месяц	Редколлегия
8	Дополнения новым материалом стенда «Информация»	В течение месяца	Воспитатели
9	Работа по оказанию моральной поддержке студентами 1 курса по вопросам: а) Организация подготовки домашних заданий. б) Сам себя воспитать должен. в) Хозяйственно-бытовой вопрос.	ежедневно	Воспитатели, зав общежития
10	Индивидуальные беседы с учащимися студентами, нарушающими дисциплину.	Постоянно	Воспитатели: Тюмова Н.В

			Власова И.А ночные воспитатели
11	Подготовка и проведение конкурса стенгазет к женскому дню, между секциями.	До 8 марта	Редколлегия, воспитатели
12	Работа с родителями: индивидуальные беседы по вопросам: «Внутренний мир студента» «Принцип общительности или Закон взаимопомощи» «Взаимосвязь потребностей и интересов»	В течение месяца	Воспитатели, ночные воспитатели Джелмуканова Р.И., Шевелёва В.Г., Умарова Г.М.
13	Поздравления студентов с Днем рождения	1 неделя месяца	Воспитатель Власова И.А., редколлегия
14	Организация досуга студента в комнате отдыха и малом спортзале: а) просмотр телевизионных программ; б) игра в шахматы, шашки и другие настольные игры; в) занятия на тренажерах	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
15	Помощь в организации быта, детей сирот: - санитарно – гигиенические мероприятия - уют в комнате, - приготовление пищи Оказание помощи и адаптации в социуме: - желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни, Культурно и духовное обогащение личности: - посещение библиотеки, кинотеатров, спортивных соревнований	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
16	Семинар – тренинга «Игры для развлечения и саморазвития». (Свободное время с пользой)	1 раз в месяц	Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В.
апрель			
1	Заседание Совета общежития: а) отчет санитарно-бытовой комиссии по проведению ежедневных и генеральной уборки секциях б) отчет учебного сектора о проделанной работе в) отчет культурно – массового сектора и редколлегии г) текущие вопросы д) выпуск сатирического листка «Молния»	4-ая неделя апрель	Воспитатели, зав общежития
2	Поздравления студентов с Днем рождения	1 неделя месяца	Воспитатель Власова И.А., редколлегия
3	Организация и проведение мероприятий в секциях Выполнение графика дежурства ежедневной уборки в секции Соблюдение режима проживающими студентами	ежедневно	Дежурный воспитатель старосты секций
4	Организация досуга в вечернее время. Программа вечера посвящена дню смеха.	2-ая неделя	Культурно-массовый сектор Джелмуканова Р.И Умарова Г.М.
5	Дополнение новым материалом стенда «Информация», «Вестник общежития»	В течение месяца	Воспитатели
6	Индивидуальная работа с учащимися, нарушающими дисциплину.	В течение месяца	Воспитатели, ночные воспитатели, зав общежития
7	Беседа с родителями по волнующим их вопросам, информирование родителей о поведении студента в общежития.	В течение месяца	Воспитатели зав общежития
8	День здоровья беседа мед. Работника на темы: Вирусный гепатит. «Профилактика вирусного гепатита», «Заболевания органов пищеварения»	В начале месяца	врач-педиатр Карнафель Т.А.
9	Уборка территории вокруг общежития	В конце	Дежурный воспитатель,



		месяца	старосты секций
10	Деловая игра «Моя конкурентоспособность в этом мире»	1 раз в месяц	Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В.
11	Проверка воспитателя чистоты комнат, беседа, рекомендации по поддержанию чистоты в жилом помещении.	Ежедневно	Воспитатели
12	Беседа сотрудников полиции на тему о правонарушениях и их последствиях.	По мере надобности	Дежурный сотрудник полиции
13	Воспитательная работа со студентами Беседа на тему а) формирование разума потребностей. б) направленность личности и ее нравственная ценность. в) женственность, мужественность, сотри случайные черты.	В течение месяца	Воспитатели Тюмова Н.В. Власова И.А. ночные воспитатели Джелмуканова Р.И Шевелёва В.Г., Умарова Г.М.
14	Просмотр слайдов, программ передач посвящённых дню космонавтики	12 апреля	Актив общежития
15	Контроль за своевременным внесением студентами оплаты за проживание в общежитии.	В течение месяца	Воспитатели зав общежития
16	Организация и проведение досуга: а) просмотр телевизионных программ; б) прослушивание музыки и музыкальных программ	Ежедневно	Дежурный воспитатель ночные воспитатели
17	Помощь в организации быта, детей сирот: - санитарно – гигиенические мероприятия - уют в комнате, - приготовление пищи Оказание помощи и адаптации в социуме: - желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни, Культурно и духовное обогащение личности: - посещение библиотеки, кинотеатров, спортивных соревнований	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
май			
1	Заседание Совета общежития: а) отчет о проделанной работе в течение месяца б) Планирование работы на текущий месяц в) Составление графиков уборки секций генеральная ежедневная уборка Выпуск сатирического листка «Молния».	4-ая неделя апреля	Дежурный воспитатель актив общежития
2	Выставка поздравительных плакатов к 9 мая. Участие в мероприятиях, посвященные 75-й годовщине Победы в ВОВ:	До 9 мая	Редколлегия, старосты секций, воспитатели Джелмуканова Р.И Шевелёва В.Г., Умарова Г.М.
3	Составление графика дежурства студентов в спортзале, прачечной комнате		Воспитатели
6	Беседа сотрудников полиции с нарушителями порядка и режима проживания.	В течение месяца	Дежурный сотрудник полиции
7	Организация работы санитарно-бытовой комиссии. а) контроль за проведением ежедневных уборок б) контроль за соблюдением чистоты и порядка в жилых комнатах.	Ежедневно	Воспитатель, старосты, актив общежития
8	Дополнение новым материалом стенд «Вестник общежития», «Информация»	В течение месяца	Воспитатели
9	Венерические заболевания, профилактика. Беседа мед. работник Лекция о половом воспитании подростков.		врач-педиатр Карнафель Т.А.
10	Поздравления студентов с Днем рождения	1 неделя	Воспитатель

		месяца	Власова И.А., редколлегия
11	Дискуссия « Мы и наши вредные привычки»	2 неделя месяца	Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В.
13	Комплектация студентов по комнатам, сбор дубликатов ключей от комнат	В течение месяца	Зав. общежитием, воспитатели
14	Составление новых списков на 2019-2020 учебный год	В течение месяца	Зав. общежитием, воспитатели
15	Контроль за своевременным внесением студентами оплаты за проживание в общежитии.	В течение месяца	Воспитатели, зав общежитием
16	Организация и проведение досуга в вечернее время в комнате отдыха: а) использование телевизора б) прослушивание музыки и музыкальных программ в) игра в настольные игры: шахматы, шашки разгадывание кроссвордов , ребусов; д) занятия на тренажерах:	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели Джелмуканова Р.И Шевелёва В.Г., Умарова Г.М.
17	Помощь в организации быта, детей сирот: - санитарно – гигиенические мероприятия - уют в комнате, - приготовление пищи Оказание помощи и адаптации в социуме: - желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни, Культурно и духовное обогащение личности: - посещение библиотеки, кинотеатров, спортивных соревнований	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
18	Семинар – тренинг «Учись владеть собой»	3 неделя месяца	Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В.
июнь			
1	Заседание Совет общежития: а) проверка комнат, нуждающихся в ремонте б) отчет о работе совет общежития в) составление графиков: 1) дежурства в секциях. 2) дежурства в душевой. 3) дежурства в прачечной комнате Выпуск сатирического листка «Молния»	4-ая неделя июня	Воспитатель, актив совета общежития ночные воспитатели
2	Поздравления студентов с Днем рождения	1-ая неделя месяца	Воспитатель Власова И.А., редколлегия
3	Лекция медицинского работника по плану.		врач-педиатр Карнафель Т.А.
4	Мероприятия ко «Дню России»	10 -12 июня	Воспитатели, актив общежития
5	Беседы со студентами по докладным.	В течение месяца	Воспитатели, ночные воспитатели
6	Беседы с родителями о проблемах студентов		Воспитатели зав. общежития
7	Дополнение новым материалом стенда «Информация», «Вестник общежития»	В течение месяца	Воспитатели
8	Беседа – инструктаж «Опасности, которые могут меня поджидать летом»	1 раз в месяц	Педагоги – психологи Алиева А.М., Швецов А.В.
9	Проверка чистоты в комнатах, рекомендации по обустройству быта.	Ежедневно	Воспитатели, ночные воспитатели

10	Беседа сотрудников полиции с проживающими студентами о необходимости соблюдения режима проживания в общежитии.	Ежедневно	Дежурный сотрудник полиции
11	Работа студентов в библиотеке, подготовка к весенней сессии	Ежедневно	Студенты, воспитатели
12	Воспитательная работа со студентами: а) Борьба за здоровье. б) Дружба, любовь, семья. в) Чтобы подходить друг другу. г) Девицам-красавицам.	В течение месяца	Воспитатели. Тюмкова Н.В Власова И.А, ночные воспитатели
13	Проверка комнат и сдача их на летние каникулы	Ежедневно	Воспитатели, зав общежитием
14	Контроль при выселении студентов из общежития, на период летних каникул. Проверка оставленных комнат в чистоте и порядке	Ежедневно	Воспитатели, ночные воспитатели зав общежитием
15	Организация и уборка помещения общежития студентами	Еженедельно	Воспитатели, ночные воспитатели зав общежитием
16	Организация и проведения вечернего досуга в комнате отдыха: а) просмотр и прослушивание телевизионных и музыкальных программ	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели
17	Помощь в организации быта, детей сирот: - санитарно – гигиенические мероприятия - уют в комнате, - приготовление пищи Оказание помощи и адаптации в социуме: - желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни, Культурно и духовное обогащение личности: - посещение библиотеки, кинотеатров, спортивных соревнований	Ежедневно	Дежурный воспитатель, ночные воспитатели Джелмуканова Р.И Шевелёва В.Г., Умарова Г.М.
18	Сдача и ремонт комнат.		Выпускники, комендант, воспитатели

## ПЛАН РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПО ПРИЕМУ, ПРОФОРИЕНТАЦИИ И РАЗВИТИЮ КАРЬЕРЫ

### Основные цели:

- организация приема граждан РФ, а также иностранных граждан для обучения по образовательным программам СПО; выполнение контрольных цифр приема в ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж» в соответствии с государственным заданием;
- организация и реализация мероприятий по профориентационной работе;
- содействие в трудоустройстве и адаптации к рынку труда выпускников колледжа.

### Задачи:

- анализ нормативно - правовой документации, регламентирующей процесс приема граждан в колледж;
- проведение профориентационных мероприятий для выпускников школ – будущих абитуриентов, своевременное представление всей необходимой информации по приему в колледж;
- ведение информационной и рекламной деятельности по вопросам профориентации, занятости и адаптации;
- разработка агитационных и профориентационных материалов;
- содействие в трудоустройстве и адаптации к рынку труда;
- организация процесса приема и обработки документов от поступающих;
- организация и проведение вступительных испытаний;
- подведение итогов приемной кампании, представление соответствующих отчетов.

№ п/п	Мероприятие (виды работы)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)
<b>Анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей процесс приема граждан в колледж</b>			
1.	Утверждение плана работы приемной комиссии на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Председатель ПК
2.	Разработка (корректировка, внесение изменений) в Правила приема в колледж	февраль	методист отдела, зав. отделом
3.	Подготовка и проведения «Дня открытых дверей»	апрель	Зав. отделениями, старший методист по ВР и СР Чурзина Г.А., методист отдела, зав. отделом
4.	Утверждение состава приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий	май	Председатель ПК, ответственный секретарь ПК
<b>Проведение профориентационных мероприятий для выпускников школ - будущих абитуриентов, разработка профориентационных и агитационных материалов</b>			
1.	Организация профориентационной работы: - со школами; - с выпускниками учебных заведений, имеющих НПО; - в районах размещения филиалов	В течение года	зав. отделениями, преподаватели, методист отдела, зав. отделом
2.	Ведение информационной и рекламной деятельности по вопросам профориентации, занятости и адаптации, разработка, оформление, размещение рекламной	В течение года	методист отдела, зав. отделом

	информации о специальностях нового набора на радио, телевидении, газетах (СМИ)		
3.	Участие в: - ярмарках учебных мест, проводимых ОГУ ЦЗН районов Астраханской области; - ярмарках вакантных рабочих мест в г. Астрахань; - выставках-ярмарках, проводимых Министерством образования и науки Астраханской области.	Март-май	зав. отделениями, педагоги-организаторы отделений, методист отдела, зав. отделом
4.	Работа с высшими учебными заведениями: - организация встреч студентов выпускных курсов с представителями высших учебных заведений с целью разъяснения условий продолжения образования в ВУЗе	Апрель – май	зав. отделениями, методист отдела, зав. отделом
5.	Содействие в трудоустройстве и адаптации к рынку труда: - формирование базы данных выпускников колледжа; - формирование базы данных организаций – работодателей и их вакансий; - мониторинг информации о вакансиях, предлагаемых городскими службами занятости, агентствами по трудоустройству, рекрутинговыми компаниями;	В течение года	зав. отделениями, методист отдела, зав. отделом
6.	Осуществление индивидуальной работы со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости.	В течение года	зав. отделениями, методист отдела, зав. отделом
7.	Проведение статистической обработки и анализ итогов по направлениям деятельности отдела	В течение года	методист отдела, зав. отделом
<b>Организация процесса приема и обработки документов от поступающих</b>			
1.	Организация работы приемной комиссии: - подбор секретарей приемной комиссии; - заказ бланочной документации; - оформление стендов «Абитуриент» и «Приемная комиссия»; - подготовка методических пособий для поступающих; - обеспечение канцелярскими товарами; - оказание электронных услуг (информирование поступающих об условиях приема и обучения в колледже)	Май - июнь  В течение года	ответственный секретарь ПК, редакционный отдел колледжа
2.	Организация информирования поступающих: - размещение информации для абитуриентов на официальном сайте АГПК; - обновление материалов стенда « Приемная комиссия»	Февраль-май	ответственный секретарь ПК, редакционный отдел колледжа
3.	Консультирование абитуриентов по направлениям подготовки	Апрель-август	ответственный секретарь ПК
4.	Разработка и размещение наглядной агитации в кабинете ПК	Апрель – май	ответственный секретарь ПК, редакционный отдел колледжа
5.	Прием документов на очную и заочную формы обучения, составление графика консультаций и вступительных испытаний для абитуриентов	Июнь-август	ответственный секретарь ПК
6.	Формирование электронной базы данных абитуриентов	Июнь-август	ответственный секретарь

			ПК, специалист ПК
<b>Организация и проведение вступительных испытаний</b>			
1.	Организация проведения вступительных испытаний по специальности «Дизайн»	август	Преподаватели спец. дисциплин, ответственный секретарь ПК
2.	Информирование абитуриентов о текущем рейтинге поступления	август	ответственный секретарь ПК
<b>Подведение итогов приемной кампании, представление соответствующих отчетов</b>			
1.	Проведение заседаний приемной комиссии по рекомендациям к зачислению абитуриентов в колледж	август	ответственный секретарь ПК
2.	Предоставление оформленных личных дел абитуриентов в учебную часть	август	ответственный секретарь ПК
3.	Подведение итогов работы и предоставление отчета о работе приемной комиссии в 2019-2020 уч. году	сентябрь	ответственный секретарь ПК

## **ПЛАН РАБОТЫ РЕГИОНАЛЬНОГО КООРДИНАЦИОННОГО ЦЕНТРА WORLDSKILLS RUSSIA АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **Цель:**

– повышение престижа рабочих профессий и развитие профессионального образования путем гармонизации лучших практик и профессиональных стандартов во всем мире посредством организации и проведения конкурсов профессионального мастерства.

### **Задачи:**

- Профессиональная ориентация молодежи в возрасте до 22 лет, а также внедрение в систему профессионального образования Астраханской области лучших национальных и международных практик по направлениям:

- профессиональные стандарты и квалификационные характеристики WSR;
- обучение экспертов и приглашение международных экспертов или менеджеров компетенции;
- обновление материально-технической базы/оборудования;
- система оценки качества образования по рабочим профессиям в системе образования Астраханской области;
- корректировка образовательных программ профессиональных образовательных организаций Астраханской области;
- привлечение бизнес-партнеров;
- выявление лучших представителей профессий (далее – компетенций) по двум возрастным группам:

16 лет и моложе;

от 16 до 22 лет (по отдельным специальностям до 25 лет)

- Популяризация современных рабочих профессий, повышение их престижа в обществе, привлечение молодых инициативных людей к получению рабочих профессий, привлечение целевой аудитории представителей органов

- Подготовка документации (регламент, паспорт чемпионата, состав рабочих групп, состав организационного комитета, ответственные учреждения за организацию площадок, перечень компетенций)

- Подготовка отчёта о проведении Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Астраханской области

- Организация и проведение Отборочных соревнований на право участия в Финале VIII Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2020

- Подготовка отчёта о проведении Отборочных соревнований на право участия в Финале VIII Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2019

- Организация участия сборной команды Астраханской области в Отборочных соревнованиях на право участия в Финале VIII Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2020

- Организация проведения и сопровождение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2020 году на территории Астраханской области

- Организация участия сборной команды Астраханской области в Финале VIII Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2020

- Развитие региональной включенности в движение WorldSkills Russia, обучение экспертного сообщества и создание открытой информационной среды для ознакомления с принципами и нормами

конкурсов профессионального мастерства различного уровня:

участие преподавателей (мастеров производственного обучения) профессиональных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в программах повышения квалификации Академии Ворлдскиллс Россия Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»;

обучение региональных экспертов на право организации и проведения чемпионатов с возможностью последующего прохождения процедуры сертификации экспертов Ворлдскиллс;

обучение экспертов работе в системе CIS

- Развитие Молодежного движения «Молодые профессионалы» Астраханской области

- расширение пространства возможностей для нового поколения профессионалов, нацеленных на самостоятельность, успех и признание;

- создание базы данных победителей региональных и национальных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	IV Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Астраханской области 2019	Август – ноябрь 2019	Руководитель РКЦ Руководитель отдела ИТ Специалист РКЦ
2.	Подготовка документации IV Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Астраханской области 2019	Август – ноябрь 2019	Руководитель РКЦ
3.	Отчёт о проведении IV Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Астраханской области 2019	Ноябрь-декабрь 2019	Руководитель РКЦ
4.	Отборочные соревнования на право участия в Финале VIII Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2020	март- апрель 2020	Руководитель РКЦ
5.	Отчёт о проведении Отборочных соревнований на право участия в Финале VIII Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2020	май 2020	Руководитель РКЦ
6.	Отборочные соревнования на право участия в Финале VIII Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2020	март-апрель 2020	Руководитель РКЦ
7.	Подготовка общей заявки от региона (ведение сопровождающей документации: приказ о проведение, сбор информации от ПОО, подготовка отчета о проведении демонстрационного экзамена в Астраханской области)	апрель-сентябрь 2020	Руководитель РКЦ
8.	Финал VIII Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2020	Июль 2020	Руководитель РКЦ
	Подготовка общей заявки от региона (ведение последующей документации: заявка, анкета, согласие на обработку персональных данных) Веб-семинар по работе в системе CIS (по запросу)	В течении года	Руководитель РКЦ



## ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные лица
Мониторинг, анализ актуальной ситуации и динамики изменений на рынке труда Астраханской области	в течение года	Степанов Д.В.
Прогнозирование востребованности рабочих кадров	в течение года	Степанов Д.В.
Формирование (актуализация) перечня компетенций опережающей профессиональной подготовки	в течение года	Степанов Д.В.
Участие в разработке и реализации комплекса мер по устранению существующего и потенциального дефицитов кадров и компетенций в Астраханской области	в течение года	Степанов Д.В.
Актуализация приоритетных для Астраханской области групп компетенций или отдельных компетенций	в течение года	Степанов Д.В.
Формирование новых компетенций, соответствующих приоритетам развития экономики Астраханской области	в течение года	Степанов Д.В.
Обеспечение доступности для граждан, включая граждан предпенсионного возраста, всех видов образовательных ресурсов для реализации образовательных программ по приоритетным для Астраханской области компетенциям	в течение года	Степанов Д.В.
Обеспечение конструирования образовательных программ с использованием принципа конструктора компетенций	в течение года	Степанов Д.В.
Обеспечение реализации индивидуальных образовательных траекторий	в течение года	Степанов Д.В.
Профессиональная ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях, включая обучение их первой профессии на современном оборудовании	в течение года	Степанов Д.В.
Помощь в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с использованием механизма демонстрационного экзамена	в течение года	Степанов Д.В.
Участие в разработке и реализации опережающего освоения дополнительных профессиональных программ по запросам работодателей, параллельно с освоением программ среднего профессионального образования	в течение года	Степанов Д.В.
Разработка средств учета индивидуальных возможностей обучающихся по обеспечению реализации программ среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	в течение года	Степанов Д.В.
Сопровождение мероприятий в рамках реализуемых федеральных и региональных проектов	в течение года	Степанов Д.В.
Содействие реализации на территории Астраханской области Федерального проекта «Билет в будущее» и проектов и мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию	в течение года	Степанов Д.В.
Участие в разработке и реализации программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации граждан по перечню компетенций опережающей профессиональной подготовки	в течение года	Степанов Д.В.
Оказание содействия Союзу Ворлдскиллс России (Астраханскому центру) в отборе лучших стажировочных площадок на территории Астраханской области для реализации программ повышения квалификации педагогов и мастеров производственного обучения и сертификации в качестве экспертов Ворлдскиллс по перечню компетенций опережающей профессиональной подготовки	в течение года	Степанов Д.В.
Организация сбора и формирования заявок образовательных организаций, расположенных на территории Астраханской области, на участие в программах повышения квалификации	в течение года	Степанов Д.В.

педагогов и мастеров производственного обучения по компетенциям, включенным в перечень компетенций опережающей профессиональной подготовки		
Организация повышения квалификации педагогов и мастеров производственного обучения по новым, перспективным и востребованным компетенциям, в том числе с привлечением для этих целей образовательных ресурсов других субъектов Российской Федерации	в течение года	Степанов Д.В.
Формирование базы данных ресурсного обеспечения работы ЦОПП	в течение года	Степанов Д.В.
Сопровождение мероприятий в рамках реализуемых федеральных и региональных проектов	в течение года	Степанов Д.В.
Ведение учета и отчетности о деятельности ЦОПП. Подготовка необходимой документации	в течение года	Степанов Д.В.
Составление установленной статистической отчетности о деятельности ЦОПП	в течение года	Степанов Д.В.

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПО УКРЕПЛЕНИЮ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ  
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

Содержание работ		Срок выполнения	Ответственный за проведение работ
1.	Монтаж линии электропередачи для освещения территории колледжа по периметру	2020/21	Храмкова А.М
2.	Ремонт и реконструкция крыши физкультурного комплекса	2019/20	Храмкова А.М
3.	Реконструкция по перекладке линии тепловой сети 77метров на территории колледжа Куликова 42	2019/20г	Храмкова А.М
4.	Модернизация системы ГВС по объектам Зеленая 76, Куликова 42, Куликова 46а	2019/21г	Храмкова А.М
5.	Замена окон на ПВХ в кол-ве 51 шт Зеленая 76	2020/21г	Храмкова А.М
6.	Ремонт кабинета 207. 301 Зеленая 76	2019/20г	Храмкова А.М
7.	Благоустройство территории колледжа Куликова 42.	2020/21г	Храмкова А.М
8.	Ремонт помещения гаража(устройство крыши, бетонирование пола) Куликова 42	2019/20г	Храмкова А.М
9.	Ремонт фасада учебного корпуса Куликова 42 (ремонт отмостки. восстановление стен кирпичной кладкой.)	2019/20г	Храмкова А.М
10.	Ремонт отмостки здания общежития	2020-2021г	Храмкова А.М
11.	Ремонт отмостки здания учебного корпуса Зеленая 76	2020-2021г	Храмкова А.М
12.	Ремонт пола в спортивном зале Зеленая 76	2020-2021	Храмкова А.М
13.	Выкорчевка, выпилровка деревьев и кустарников вдоль фасада учебного корпуса Куликова 42	2019-2020г	Храмкова А.М
14.	Ремонт помещения 4 этажа Куликова 42 (коридор)	2019/20г	Храмкова А.М
15.	Ремонт коридоров 1-2 этажа производственного корпуса	2020/21г	Храмкова А.М
16.	Ремонт кабинета 216 2-этаж производственного корпуса	2020/21г	Храмкова А.М
17.	Капремонт лаборатории кондитерского цеха 108 кабинет Зеленая 76 (Умерова Т.А)	2020/2021	Храмкова А.М

## ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА КАДРОВОГО И ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

п/п	Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
<b>Основные направления деятельности отдела в 2019-2020 учебном году:</b>			
1	Правовое обеспечение деятельности ГБПОУ АО «АГПК»	В течение года	Блажнова В.В. – начальник отдела Вагина Н.Р.- юрист
2	Защита прав и интересов ГБПОУ АО «АГПК»	В течение года	Вагина Н.Р.- юрист
3	Кадровое обеспечение деятельности ГБПОУ АО «АГПК»	В течение год	Блажнова В.В. – начальник отдела Савельева Л.О. - специалист по кадрам
<b>Основные задачи в 2019-2020 учебном году:</b>			
1	Правовое обеспечение реализации образовательного процесса в ГБПОУ АО «АГПК»	В течение года	Вагина Н.Р.- юрист
2	Подготовка проектов локальных нормативных актов в рамках своей компетенции, включая изменения действующих и отмену устаревших	В течение года	Блажнова В.В. – начальник отдела Вагина Н.Р.- юрист
3	Участие в подготовке и заключении коллективного договора	1 квартал	Блажнова В.В. – начальник отдела Вагина Н.Р.- юрист
4	Осуществление уведомительной регистрации коллективного договора учреждения	1 квартал	
5	Осуществление правовой экспертизы проектов распоряжений, приказов, инструкций, положений и других ЛНА, участие в необходимых случаях в подготовке этих документов	В течение года	Вагина Н.Р.- юрист
6	Мониторинг изменений федерального законодательства, законодательства Астраханской области и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.	В течение года	Вагина Н.Р.- юрист
7	Разработка примерных форм договоров	В течение года	Вагина Н.Р.- юрист
8	Согласование в установленном порядке проектов договоров, изменений и дополнений к ним, проверка на предмет их соответствия нормам действующего законодательства	В течение года	Вагина Н.Р.- юрист
9	Оформление заявок, других документов и передача их в государственные органы для получения лицензий, разрешений, иных разрешительных документов, необходимых для осуществления деятельности колледжа в рамках своих полномочий.	По мере необходимости	Вагина Н.Р.- юрист
10	Участие в проведении служебных проверок в порядке, установленном действующим законодательством.	В течение года	Блажнова В.В. – начальник отдела Вагина Н.Р.- юрист
11	Рассмотрение в рамках своих полномочий протестов, представлений, предписаний, иных актов и решений органов контроля и надзора. Подготовка ответов. Оспаривание незаконных решений	По мере необходимости	Блажнова В.В. – начальник отдела Вагина Н.Р.- юрист
12	Представление интересов колледжа в государственных органах	По мере необходимости	Блажнова В.В. – начальник отдела Вагина Н.Р.- юрист
13	Помощь обучающимся и их родителям в реализации материнского капитала на оплату обучения	По мере поступления заявлений	Вагина Н.Р.- юрист
14	Ведение претензионно-исковой работы	По мере необходимости	Вагина Н.Р.- юрист

<b>п/п</b>	<b>Наименование направлений деятельности и основных организационных мероприятий</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Исполнитель</b>
15	Консультирование работников колледжа по правовым вопросам, относящимся к их деятельности	По мере необходимости	Блажнова В.В. – начальник отдела Вагина Н.Р. - юрист
16	Подготовка статистической отчетности	В установленные сроки	Блажнова В.В. – начальник отдела Савельева Л.О. специалист по кадрам
17	Ведение работы по воинскому учету	В течение года	Оруджева Ж.Ч. – специалист по кадрам
18	Разработка, анализ и оформление документации по персоналу	Постоянно	Савельева Л.О. специалист по кадрам
19	Ведение и учет личного состава (с применением электронных баз данных)	Постоянно	Савельева Л.О. специалист по кадрам
20	Выдача справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников	Постоянно	Савельева Л.О. специалист по кадрам
21	Учет, хранение и ведение трудовых книжек	Постоянно	Савельева Л.О. специалист по кадрам
22	Оформление и направление материалов для представления работников колледжа к поощрениям и награждениям	По мере необходимости	Блажнова В.В. – начальник отдела
23	Составление и утверждение графика отпусков	Ноябрь 2019	Блажнова В.В. – начальник отдела
<b>Защита прав и интересов ГБПОУ АО «АПК»</b>			
1	Представление интересов колледжа в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, при рассмотрении дел мировыми судьями, а также в государственных органах, органах местного самоуправления, в отношениях с иными юридическими лицами и гражданами по правовым вопросам.	По мере необходимости	Блажнова В.В. – начальник отдела Вагина Н.Р. - юрист

## ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнители	Ответственный
<b>Раздел 1. Обеспечение колледжа средствами вычислительной техники, возможности доступа к ресурсам Интернет, обслуживание и обновление технических средств</b>				
1.1	Приобретение и обновление вычислительной и оргтехники.	В течение года	Прудников А.И. Доронин И.А. Ефремов Н.В.	Дюдиков И.А.
1.2	Пополнение фонда запасных комплектующих и расходных материалов для оперативного ремонта компьютерной техники. Проверка и актуализация фонда резервных картриджей для используемой оргтехники.	Сентябрь- Октябрь 2019 г. Январь- Февраль 2020 г.	Прудников А.И. Ефремов Н.В.	Дюдиков И.А.
1.3	Организация работ по списанию и утилизации компьютерной техники. Списание использованных расходных материалов.	Сентябрь- Октябрь 2019 г. Январь- Февраль 2020 г.	Ефремов Н.В.	Дюдиков И.А.
1.4	Заключение договоров на профилактику камер видеонаблюдения.	Сентябрь- Октябрь 2019 г.	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
1.5	Оборудование ЦОПП: Подготовка технических заданий, проектирование инфраструктуры, приемка техники, монтаж и ввод в эксплуатацию	Июнь- Декабрь 2019 г.	Ефремов Н.В. Прудников А.И. Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
1.6	Оборудование Мастерских: Подготовка технических заданий, проектирование инфраструктуры, приемка техники, монтаж и ввод в эксплуатацию	Июнь- Декабрь 2019 г.	Ефремов Н.В. Прудников А.И. Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
1.7	Заключение договоров: На обслуживание вычислительной техники. На предоставление доступа к сети Интернет по основному и резервному каналам связи.	Январь- Февраль 2020 г.	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
1.8	Проведение планового технического обслуживания СВТ и оргтехники.	В течение года	Прудников А.И. Доронин И.А. Маленков Д.О. Ефремов Н.В.	Дюдиков И.А.
<b>Раздел 2. Проектирование, построение и развитие информационной инфраструктуры колледжа</b>				
2.1	Приобретение и настройка коммутационного оборудования этажных коммутационных узлов	III-IV квартал 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
2.2	Мероприятия, связанные с модернизацией ИТ инфраструктуры в рамках подготовки к РЧ	Ноябрь 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И. Доронин И.А.	Дюдиков И.А.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнители	Ответственный
	WorldSkills 2020: – проверка работоспособности оборудования; – согласование схем и технических заданий на монтаж локальных сетей; – контроль проведения монтажных работ; – подготовка и согласование спецификаций на оргтехнику и компьютерное оборудование; – приобретение необходимого оборудования и программного обеспечения.		Маленков Д.О. Ефремов Н.В. Бисекенов С.В.	
2.3	Изменение схем подключения к сети Интернет, с целью повышения надежности подключения к сети Интернет (перенос центрального роутера, каналов Интернет, шлюза в гл. корпус).	IV квартал 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
2.4	Организация независимой маршрутизации Зелёной	IV квартал 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
2.5	Внедрение в инфраструктуру высокопроизводительных серверов	IV квартал 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
2.6	Модернизация сети учебных корпусов I и II)	IV квартал 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
2.7	Лицензирование программного обеспечения Microsoft в организации	I квартал 2020 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
<b>Раздел 3. Использование новых информационных технологий в образовательном процессе</b>				
3.1	Сопровождение работы системы online тестирования студентов очных отделений moodle.aspc-edu.ru	В течение года	Маленков Д.О.	Дюдиков И.А.
3.2	Техническое сопровождение системы Электронное расписание	В течение года	Маленков Д.О.	Дюдиков И.А.
3.3	Внедрение облачных инструментов для административной и образовательной деятельности (интегрированных в существующую инфраструктуру)	Декабрь 2019г. – Февраль 2020 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
<b>Раздел 4. Обеспечение информационной безопасности и защиты информации</b>				
4.1	Контроль соблюдения режима обработки ПДн	Еженедельно	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
4.2	Контроль выполнения антивирусной защиты	Еженедельно	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
4.3	Контроль соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена	Еженедельно	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
4.4	Контроль обновлений программного	Еженедельно	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнители	Ответственный
	обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн			
4.5	Контроль обеспечения резервного копирования	Ежемесячно	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
4.6	Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов	Ежемесячно	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
4.7	Изменение существующей документации, разработка дополнительных документов и внедрение организационных мер по защите персональных данных	В течение года	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
4.8	Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн	I квартал 2020 г.	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
4.9	Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты ПДн	I квартал 2020 г.	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
4.10	Анализ существующих решений в области антивирусной защиты и общего доступа к сети Интернет	Октябрь - Ноябрь 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
4.11	Продление лицензий на антивирусное программное обеспечение Обновление системы межсетевого экранирования (Traffic inspector и Netpolice)	IV квартал 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
4.12	Продление ЭП	В течении года	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
<b>Раздел 5. Общие вопросы</b>				
5.1	Проверка созданных резервных копий серверов. Проверка работоспособности жестких дисков серверов.	Ежемесячно	Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
5.2	Выполнение диагностических и ремонтных работ по ИТ-инфраструктуре	В течение года	Прудников А.И. Доронин И.А. Маленков Д.О.	Дюдиков И.А.
5.3	Техническое и информационное сопровождение мероприятий: 1. подготовка оборудования для демонстрации презентаций и фильмов; 2. использование специального аппаратного и программного обеспечения.	В течение учебного года	Маленков Д.О. Доронин И.А.	Дюдиков И.А.
5.4	Актуализация организационной документации регулирующей работу отдела ИТ, и ИТ-инфраструктуры в целом	Январь – Февраль 2020 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
5.5	Пересмотр состава, содержания и	Октябрь-	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.



<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Ответственный</b>
	требований к внутренней документации отдела ИТ (регламентов и инструкций)	Ноябрь 2019 г.		
5.6	Инвентаризация технических средств.	IV квартал 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И. Маленков Д.О. Доронин И.А. Ефремов Н.В.	Дюдиков И.А.
5.7	Инвентаризация программных средств.	IV квартал 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И. Маленков Д.О. Доронин И.А. Бисекенов С.В.	Дюдиков И.А.
5.8	Подготовка плана закупок необходимого технического и программного обеспечения.	Август - Сентябрь 2019 г.	Дюдиков И.А. Прудников А.И. Доронин И.А. Бисекенов С.В.	Дюдиков И.А.
5.9	Обслуживание климатического оборудования серверных помещений	Июль – Август 2020 г.	Прудников А.И.	Дюдиков И.А.
<b>Раздел 6. Работа с сотрудниками и студентами</b>				
6.1	Ознакомление сотрудников, задействованных в работе с ИСПДн с утвержденными регламентирующими документами, инструктаж по вопросам работы с АРМ ИСПДн	В течение года	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.
6.2	Первоначальная регистрация электронных пропусков абитуриентов на 2016-2019 учебный год	Август - Сентябрь 2019	Маленков Д.О.	Дюдиков И.А.
6.3	Регистрация и продление срока действия учетных данных студентов по подписке Microsoft Imagine(ранее DreamSpark)	Сентябрь 2019 – Январь 2020	Дюдиков И.А.	Дюдиков И.А.

## ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты	Разрабатываемые локальные нормативные правовые акты в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный
<b>1. Охрана труда</b>					
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статьи 69, 212-214,266. 1. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15. 2. Приказ Минздрава СССР от 29.09.89 № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств». 3. Приказ Минздрава и Госкомсанэпиднадзора РФ от 05.10.95 № 280/88 «Об утверждении временных перечней вредных, опасных веществ и производственных факторов, а также работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры работников». 4. Приказ Минздрава РФ от 14.03.96 № 90 «О порядке проведения предварительных и периодических медосмотров работников и	Направление на обязательный предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу	Блажнова В.В.

		медицинских регламентах допуска к профессии». 6. Приказ Минздрава РФ от 10.12.96 № 405 «О проведении предварительных и периодических медосмотров работников»			
2.	Периодический медицинский осмотр работников	См. п. 1	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	В соответствии с должностями – 4 квартал 2019г	Блажнова В.В.
3.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статьи 212,214,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.1., приложения 3,4. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15 4. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утв. Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29) п.2.1.3.-2.1.7.	1. Программа вводного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	По мере необходимости При приеме на работу	Смирнов О.Б.
4.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте и прохождение стажировки	5. Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статьи 212, 214, 225. 6. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.2, приложения 5,6. 7. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ»,	1. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости При приеме на работу	Заведующие отделениями, структурными подразделениями

		статьи 14, 15 8. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утв. Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29) п.2.1.3.-2.1.7.			
5.	Повторный инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статьи 212,214,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.3., приложение 6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14.15 4.Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утв. Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29) п.2.1.3.-2.1.7.	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев сентябрь 2019г. январь 2020г.	Заведующие отделениями, структурными подразделениями
6.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статьи 212,214,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.4., приложение 6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости	Заведующие отделениями, структурными подразделениями
7.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статьи	1. Приказ руководителя о назначении	По мере необходимости	Заведующие отделениями, структурными

		212,214,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.5., приложение 6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15	ответственных лиц за проведение разового мероприятия 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости	подразделения ми
8.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников	1. Трудовой Кодекс РФ № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статьи 212,214,219,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.п. 2, 5. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15,18. 4. Постановление Министерства труда и Министерства образования РФ от 13.01.03 №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда 2. Тематический план и программа обучения по охране труда 3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда 4. Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда	По мере необходимости  По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости вновь назначенных - в течение месяца	Смирнов О.Б.
9.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Трудовой Кодекс РФ № 197-ФЗ, (ред.от 02.08.2019), статья 212	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкция по охране труда 2. Перечень инструкций по охране труда 3. Журнал учета инструкций по охране труда 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда 5. Приказ руководителя об утверждений	По мере необходимости  По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости  По мере необходимости	Смирнов О.Б.

			инструкций по охране труда 7. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда		
10	Создание комитета (комиссии) по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статья 218. 2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 13. 3. Постановление Министерства труда РФ от 12.10.94 № 64 «О рекомендациях по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек»	1. Приказ руководителя о создании комитета (комиссии) по охране труда	сентябрь 2019г.	Смирнов О.Б.
11.	Организация безопасной работы	1. ГОСТ 12.0.006-2002 «Общие требования к управлению системой охраны труда в организации». 2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), ст.217. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 12 4. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации (утверждены постановлением Министерства труда России от 08.02.01 №14).	1. Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы	сентябрь 2019г.	Смирнов О.Б.

		5. Типовое положение о службе охраны труда образовательного учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования системы Министерства образования России (утверждено приказом Министерства образования России № 662 от 11.03.98)			
12.	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	Постановление Министерства труда РФ от 27.02.95 № 11 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда»	1. Соглашение по охране труда	сентябрь, октябрь 2019г.	Смирнов О.Б., Пропп А.А.
13.	Обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статьи 210,212,214,219-221. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 4, 8,14,15,17 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений (постановление Министерства труда РФ № 68 от 29.13.97). 4. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (постановление	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	По мере необходимости  По мере необходимости	Смирнов О.Б., зав. структурными подразделениями

		<p>Министерства труда РФ № 69 от 30.12.97).</p> <p>5. Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (постановление Министерства труда РФ от 31.12.97 № 70).</p> <p>6. Постановление Министерства труда РФ от 18.12.98 № 51 «Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».</p> <p>7. Постановление Министерства труда РФ от 29.10.99 № 39 «О внесении изменений и дополнений в Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»</p>			
14.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статья 212.</p> <p>2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 14.</p> <p>3. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений</p>	<p>1. Акт общего технического осмотра здания (сооружения)</p> <p>2. План ремонтных работ</p> <p>3. Сметы на проведение ремонтных работ</p> <p>3. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения)</p>	<p>Два раза в год: весной и осенью</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно.</p> <p>Ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p>	Храмкова А.М., Поветкина Г.Н., Михнова К.Г.



		(утверждено постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 № 279)			
15.	Специальная оценка условий труда рабочих мест	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), статья 212.</p> <p>2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 14.</p> <p>3. Положение о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утверждено постановлением Министерства труда РФ от 14.03.97 № 12).</p> <p>4. Руководство Р 2.2.755-99 «Гигиенические критерии оценки и классификации условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса» (утверждено Главным государственным санитарным врачом РФ 23.04.99)</p>	<p>1. Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии</p> <p>2. Перечень рабочих мест с указанием опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке</p> <p>3. Протоколы инструментальных измерений уровней производственных факторов</p> <p>4. Протоколы определения тяжести и напряженности трудового процесса</p> <p>5. Карта аттестации рабочих мест по условиям труда</p> <p>6. Протокол оценки травмобезопасности рабочих мест</p> <p>7. Протокол оценки обеспечения работников средствами индивидуальной защиты</p> <p>8. Ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в подразделении</p> <p>9. Сводная ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в учреждении</p> <p>10. Протокол аттестации рабочих мест по условиям труда</p> <p>11. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении</p>	По мере необходимости	Гришанов Д.В., Смирнов О.Б.

			12. Приказ руководителя об итогах аттестации рабочих мест по условиям труда		
16.	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году	Письмо Министерства образования РФ № 22-06-723 от 22.06.2000 «Об осуществлении контрольных функций органов управления образованием»	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году 2. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях 3. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах 5. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ	Ежегодно перед началом учебного года Ежегодно перед началом учебного года Ежегодно перед началом учебного года Ежегодно перед началом учебного года Для вновь организованных и реконструированных	комиссия по подготовке учреждения к новому учебному году
17.	Подготовка к отопительному сезону	1. Федеральной закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 14. 2. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (утверждено постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 № 279). 3. Правила эксплуатации теплотребляющих установок и тепловых сетей потребителей. Правила техники безопасности при эксплуатации теплотребляющих установок и тепловых сетей потребителей	1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплотребляющих установок 2. Акт общего технического осмотра здания (сооружения) по подготовке его к зиме 3. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы.	По мере необходимости Ежегодно перед началом отопительного сезона Ежегодно перед началом отопительного сезона	Храмкова А.М., Поветкина Г.Н., Михнова К.Г.
18.	Выполнение правил пожарной безопасности	1. Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» 2. Правила пожарной	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность	По мере необходимости По мере необходимости	Жигульский В.А.

		<p>безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93.</p> <p>3. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89.</p> <p>4. Изменения и дополнения Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93 (приказ министра внутренних дел РФ № 817 от 20.10.99</p>	<p>2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении</p> <p>3. Приказ руководителя о создании добровольной пожарной дружины</p> <p>4. План противопожарных мероприятий</p> <p>5. Планы эвакуации по этажам</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре</p> <p>8. Журнал регистрации противопожарного инструктажа</p> <p>10. Журнал учета первичных средств пожаротушения</p> <p>11. Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов</p> <p>12. Акт проверки пожарного гидранта на водоотдачу</p> <p>13. Акт проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения</p> <p>14. Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации</p> <p>16. Акт испытания металлических эвакуационных лестниц</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>Ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Один раз в 6 месяцев</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Один раз в 6 месяцев</p> <p>Один раз в 6 месяцев</p> <p>Один раз в 6 месяцев</p> <p>Ежегодно</p> <p>Один раз в 6 месяцев</p>	
19.	Выполнение правил	1. Положение о государственном	1. Приказ руководителя о	По мере необходимости	Гуськова Н.И.. Храмкова А.М.

<p>электробезопасности</p>	<p>энергетическом надзоре в Российской Федерации (постановление Правительства РФ ОТ 12.08.98 № 938).  2. Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главгосэнергонадзор ом России в 1998).  3. Правила эксплуатации электроустановок потребителями (утверждены начальником Главгосэнергонадзора России 31.01.92).  4. Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ РМ-016-2001 (утверждены постановлением Министерства труда РФ № 3 от 05.01.01 и приказом Министерства энергетики РФ № 163 от 27.12.2000).  5. Приказ Министерства образования РФ № 2535 от 06.10.98 «Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Министерства образования России»  6. Правила применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках, технические требования к ним (утверждены</p>	<p>назначении лица, ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуска, командировки, болезни)  2. Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу  3. Журнал учета проверки знания норм и правил работы электроустановок  4. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности  5. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности  6. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности  7. Протоколы проверки</p>	<p>По мере необходимости  По мере необходимости  По мере необходимости  По мере необходимости  По мере необходимости  По мере необходимости  По мере необходимости  Ежегодно  По мере необходимости  По мере необходимости</p>		
----------------------------	---	---	--	--	--

		начальником Главгосэнергонадзор а России 26.11.92)	сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования 8. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок 9. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах 10. Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией в случае аварийных ситуаций в электроустановках		
20.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1. Постановление Министерства труда РФ № 73 от 24.10.02 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях». 2. Приказ Министерства здравоохранения РФ № 322 от 17.08.99 «Об утверждении схемы определений тяжести несчастных случаев на производстве». 3. Постановление Правительства РФ № 789 от 16.10.2000 «Об утверждении степени утраты профессиональной трудоспособности в	1 Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом) 2 Сообщение о страховом случае 3 Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве 4 Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае на производстве 5 Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1) 6 Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом) 7. Сообщение о последствиях несчастного случая на	В течение суток  В течение суток В течение суток  В течение трех суток В течение 15 дней  По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего.  После утверждения акта по форме Н-1.  декабрь 2014г.  В течение срока расследования	Смирнов О.Б.

		<p>результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».</p> <p>4. Временные критерии определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (утверждены постановлением Министерства труда РФ № 56 от 18.07.01).</p> <p>5. Порядок оплаты дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию лиц, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (утвержден постановлением Правительства РФ № 332 от 28.04.01).</p> <p>6. Трудовой Кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.01, статьи 210,212,214,219.227-231</p>	<p>производстве и принятых мерах</p> <p>8. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве</p> <p>9. Сведения о травматизме на производстве, профессиональных заболеваниях и материальных затратах, связанных с ними (форма № 7 - травматизм)</p> <p>10. Заключение профсоюзного комитета о степени вины застрахованного</p>		
21.	Расследование и учет профессиональных заболеваний	<p>1. Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний (утверждено постановлением Правительства РФ № 967 от 15.12.2000).</p> <p>2. Приказ Минздрава РФ № 176 от 28.05.01 «О совершенствовании системы расследования и учета</p>	<p>1. Медицинское заключение о наличии профессионального заболевания</p> <p>2. Приказ работодателя о назначении комиссии по расследованию профессионального заболевания</p> <p>3. Акт о случае профессионального заболевания</p> <p>4. Приказ работодателя о мерах по предупреждению</p>	<p>В течение трех дней</p> <p>В течение десяти дней</p> <p>В течение трех дней</p> <p>В течение месяца</p> <p>По мере необходимости</p>	Смирнов О.Б.

		профессиональных заболеваний в Российской Федерации»	профессиональных заболеваний 5. Журнал учета профессиональных заболеваний (отравлений)		
22.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками	1. Положение о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР (утверждено приказом Гособразования СССР № 639 от 01.10.90)	1. Сообщение о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом 2. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса 3. Приказ руководителя органа управления образованием о назначении комиссии по расследованию несчастного случая 4. Акт о несчастном случае с учащимся (воспитанником) учебно-воспитательного учреждения (форма Н-2) 5. Акт специального расследования несчастного случая 6. Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев 7. Приказ руководителя по результатам расследования несчастного случая 8. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим 9. Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанника-ми) 11. Отчет о несчастных случаях с	Немедленно  В течение суток  Немедленно  В течение трех суток  В течение 10 дней  По окончании расследования По окончании расследования По окончании срока лечения После утверждения акта по форме Н-2  декабрь 2018г.	Смирнов О.Б.

			учащимися (воспитанниками) во время учебно-воспитательного процесса		
<b>2.</b>	<b>Антитеррористическая безопасность</b>				
2.1	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году.	Письмо Министерства образования РФ № 22-06-723 от 22.06.2000 «Об осуществлении контрольных функций органов управления образованием».	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях. 3. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах. 4. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ	Ежегодно перед началом учебного года Ежегодно перед началом учебного года Ежегодно перед началом учебного года Ежегодно перед началом учебного года Для вновь организованных и реконструированных.	Комиссия по подготовке учреждения к новому учебному году
2.2	Проведение мероприятий антитеррористической безопасности.	1. Федеральные законы РФ от 28.12.2010г. №390-ФЗ «О безопасности»; от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; от 14.04.1999г. №77-ФЗ «О ведомственной охране»; от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции»; от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»; 2. Указы Президента РФ от 06.05.2011г. №590 «Вопросы совета безопасности Российской Федерации» (с изм. и доп.); от 15.02.2006г. №116 «О мерах по противодействию терроризму»;	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за антитеррористическую безопасность. 2. План антитеррористических и противопожарных мероприятий. 3. Паспорт безопасности места массового пребывания людей. 4. Договор на организацию квалифицированной охраны зданий. 6. Планы эвакуации.	По мере необходимости.  Ежегодно.  Актуализация по мере необходимости.  По истечении срока действия. По мере необходимости.	Жигульский В.А.



		<p>3. Постановления Правительства РФ: от 30.12.2003г. №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (с изм. и доп.); от 7.10.2017г. № 1235 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)"; от 14.08.1992г. № 587 «Вопросы частной детективной и охранной деятельности»;</p> <p>4. Приказы Минобразования Российской Федерации, МЧС Российской Федерации, МВД России: руководящие документы МВД РФ РД 78.36.003-2002 «Инженерно-техническая укрепленность»; Ф Р 78.36.039-2014 «Технические средства систем безопасности объектов. Обозначения условные</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>графические элементов технических средств охраны, систем контроля и управления доступом, систем охранного телевидения»; Р78.36.032-2013 «Инженерно - техническая укрепленность и оснащение техническими средствами охраны объектов, принимаемых под централизованную охрану подразделениями вневедомственной охраны. Часть 1.».</p>			
2.3	Профилактическая работа по предупреждению террористических актов		<p>1. Контроль работы службы охраны здания, соблюдения пропускного режима. 2. Осмотр ограждения, ворот, калиток, запасных выходов, запоров, замков, решёток на предмет их целостности и исправности. 3. Изучение положений, инструкций, памяток и другой документации по обеспечению безопасности с принятыми на работу сотрудниками в течение недели после их трудовой деятельности в образовательном учреждении. 4. Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении мероприятий в выходные и праздничные дни. 5. Взаимодействие с силовыми структурами в вопросах антитеррористической</p>	<p>Ежедневно Ежедневно По мере необходимости В течение года В течение года</p>	

		безопасности			
<b>3 Пожарная безопасность</b>					
3.1	Выполнение правил пожарной безопасности.	<p>1. Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».</p> <p>2. Федеральный закон от 22 июля 2008г. №123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".</p> <p>3. Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012г. № 390"О противопожарном режиме".</p> <p>4. Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03), утв. Приказом МЧС РФ от 18.06.2003г. №313.</p> <p>5. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89.</p> <p>6. Изменения и дополнения Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93 (приказ министра внутренних дел РФ № 817 от 20.10.99.</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении.</p> <p>3. Приказ руководителя о создании добровольной пожарной дружины.</p> <p>4. План антитеррористических и противопожарных мероприятий.</p> <p>5. Планы эвакуации по этажам.</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>10. Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов и рукавов.</p> <p>11. Акт проверки пожарного гидранта на водоотдачу.</p> <p>12. Акт проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного</p>	<p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>Ежегодно.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>Один раз в 6 месяцев.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>Один раз в 6 месяцев.</p> <p>Один раз в 6 месяцев.</p> <p>Ежегодно</p> <p>Один раз в 5 лет.</p> <p>Ежегодно.</p> <p>Ежегодно</p>	<p>Жигульский В.А.</p> <p>Храмкова А.М.</p> <p>Поветкина Г.Н.</p> <p>Михнова К.Г.</p> <p>Сергеева Т.А.</p> <p>Коноплева Л.В.</p>

			помещения. 13. Пропитка огнезащитным составом сцены. 14. Акт испытания наружных металлических эвакуационных лестниц. 15. Акт очистки вентиляционных камер, циклонов, фильтров и воздуховодов от горючих отходов.		
3.2	Обучение и проверка знаний по правилам пожарной безопасности.	1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), ст. 212,214,219,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.п. 2, 5. 3. Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности». 4. Федеральный закон от 22 июля 2008г. №123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности". 5. Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012г. № 390"О противопожарном режиме". 6. Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03), утв. Приказом МЧС РФ от 18.06.2003г. №313. 7. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по правилам пожарной безопасности. 2. Тематический план и программа обучения. 3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний. 4. Экзаменационные билеты для проверки знаний. 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний.	По мере необходимости.  Вновь назначенных - в течение месяца	Жигульский В.А. Смирнов О.Б.

		училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89.			
3.3	Вводный инструктаж по правилам пожарной безопасности на рабочем месте.	1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), ст. 212,214,219,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.п. 2, 5. 3. Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности». 4. Федеральный закон от 22 июля 2008г. №123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности". 5. Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012г. № 390"О противопожарном режиме". 6. Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03), утв. Приказом МЧС РФ от 18.06.2003г. №313. 7. Приказ МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. № 645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций".	1. Программа вводного инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте. 2. Журнал регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте.	При приеме на работу	Жигульский В.А.
3.4	Первичный инструктаж по	1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 №	1. Программа первичного	По мере необходимости.	Заведующие отделениями,

	правилам пожарной безопасности на рабочем месте.	197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), ст. 212,214,219,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.п. 2, 5. 3. Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности». 4. Федеральный закон от 22 июля 2008г. №123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности". 5. Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012г. № 390"О противопожарном режиме". 6. Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03), утв. Приказом МЧС РФ от 18.06.2003г. №313. 7. Приказ МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. N 645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций".	инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте. 2. Журнал регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте.	При приеме на работу	структурными подразделениям и.
3.5	Повторный инструктаж по правилам пожарной безопасности.	1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), ст. 212,214,219,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.п. 2, 5. 3. Федеральный закон от 21.12.94 №	Журнал регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте.	Не реже одного раза в год: - сентябрь 2019г.	Жигульский В.А.

		<p>69-ФЗ «О пожарной безопасности».</p> <p>4. Федеральный закон от 22 июля 2008г. №123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".</p> <p>5. Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012г. № 390"О противопожарном режиме".</p> <p>6. Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03), утв. Приказом МЧС РФ от 18.06.2003г. №313.</p> <p>7. Приказ МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. № 645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций".</p>			
3.6	Внеплановый инструктаж по правилам пожарной безопасности.	<p>1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), ст. 212,214,219,225.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.п. 2, 5.</p> <p>3. Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».</p> <p>4. Федеральный закон от 22 июля 2008г. №123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".</p> <p>5. Постановление</p>	Журнал регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости.	Заведующие отделениями, структурными подразделениям и.

		<p>Правительства РФ от 25 апреля 2012г. № 390"О противопожарном режиме".</p> <p>6. Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03), утв. Приказом МЧС РФ от 18.06.2003г. №313.</p> <p>7. Приказ МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. N 645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций".</p>			
3.7	Целевой инструктаж по правилам пожарной безопасности.	<p>1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (ред.от 02.08.2019), ст. 212,214,219,225.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.п. 2, 5.</p> <p>3. Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».</p> <p>4. Федеральный закон от 22 июля 2008г. №123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".</p> <p>5. Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012г. № 390"О противопожарном режиме".</p> <p>6. Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03), утв. Приказом МЧС РФ от 18.06.2003г.</p>	Журнал регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости.	Заведующие отделениями, структурными подразделениям и.



		№313. 7. Приказ МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. N 645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций".			
3.8	Выполнение правил электробезопасности	1. Положение о государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации (постановление Правительства РФ ОТ 12.08.98 № 938). 2. Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главгосэнергонадзором России в 1998). 3. Правила эксплуатации электроустановок потребителями (утверждены начальником Главгосэнергонадзора России 31.01.92). 4. Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ РМ-016-2001 (утверждены постановлением Министерства труда РФ № 3 от 05.01.01 и приказом Министерства энергетики РФ № 163 от 27.12.2000). 5. Приказ Министерства образования РФ № 2535 от 06.10.98 «Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности».	1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуска, командировки, болезни). 2. Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. 3. Журнал учета проверки знания норм и правил работы электроустановок. 4. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности. 5. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную	По мере необходимости.  По мере необходимости.  По мере необходимости. По мере необходимости.  По мере необходимости.  По мере необходимости.  Ежегодно.  По мере необходимости.  Ежегодно.  По мере необходимости.	Гришанов Д.В. Храмкова А.М.

		и работников образовательных учреждений системы Министерства образования России» 6. Правила применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках, технические требования к ним (утверждены начальником Главгосэнергонадзора России 26.11.92).	группу по электробезопасности. 6. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности. 7. Акт проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. 8. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок. 9. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах. 10. Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией в случае аварийных ситуаций в электроустановках.		
3.9	Обучение и проверка знаний по правилам электро-безопасности.	1. Положение о государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации (постановление Правительства РФ ОТ 12.08.98 № 938). 2. Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главгосэнергонадзором России в 1998). 3. Правила эксплуатации электроустановок	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по правилам электробезопасности. 2. Тематический план и программа обучения. 3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний. 4. Экзаменационные билеты для проверки знаний. 5. Протокол заседания комиссии	По мере необходимости.  Вновь назначенных - в течение месяца	Постоянно действующая квалификационная комиссия.

		<p>потребителями (утверждены начальником Главгосэнергонадзора России 31.01.92).</p> <p>4. Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ РМ-016-2001 (утверждены постановлением Министерства труда РФ № 3 от 05.01.01 и приказом Министерства энергетики РФ № 163 от 27.12.2000).</p> <p>5. Приказ Министерства образования РФ № 2535 от 06.10.98 «Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности и работников образовательных учреждений системы Министерства образования России»</p> <p>6. Правила применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках, технические требования к ним (утверждены начальником Главгосэнергонадзора России 26.11.92).</p>	по проверке знаний.			
4	Подготовка к отопительному сезону	<p>1. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 14.</p> <p>2. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплопотребляющих установок.</p> <p>2. Акт общего технического осмотра здания</p>	По мере необходимости	<p>Ежегодно перед началом отопительного сезона</p> <p>Ежегодно перед началом отопительного сезона</p> <p>Ежегодно перед</p>	<p>Храмкова А.М.,</p> <p>Поветкина Г.Н.,</p> <p>Михнова К.Г.</p> <p>Сергеева Т.А.</p> <p>Коноплева Л.В.</p>

		<p>(утверждено постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 № 279).</p> <p>3. Правила эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей.</p> <p>4. Правила техники безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей.</p>	<p>(сооружения) по подготовке его к зиме.</p> <p>3. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы.</p> <p>4. Акт проверки дымохода и отопительного котла.</p>	<p>началом отопительного сезона</p>	
--	--	--	---	-------------------------------------	--

## ПЛАН РАБОТЫ РЕДАКЦИОННОГО ОТДЕЛА

Вид документа	Вид работы	Период	Ответственные
Учебные планы и графики учебного процесса для отделений, расписания занятий	распечатка	в течение года	Доронин
Документы из министерства образования	ксерокопирование тиражирование брошюровка	в течение года	Шамарданова, Доронин
Журнал «Инструктажа на рабочем месте»	тиражирование брошюровка	в начале года	Шамарданова, Доронин
Справка об обучении, бланки ведомостей для учебной части, заявка-договор, договор (общежитие)	тиражирование	в течение года	Шамарданова, Доронин
Бланки справок, заявлений для классных руководителей	тиражирование	в течение года	Шамарданова, Доронин
Бланки карточек для отдела кадров, индивид. карточка студентов, бланк регистрации	тиражирование	в течение года	Шамарданова, Доронин
Плакаты, грамоты, похвальные листы, благодарности к знаменательным датам.	Дизайн, набор, распечатка	в течение года	Шамарданова, Доронин
Пакет документов для приемной комиссии (лицензии, свидетельства, правила приема, экзаменационные листы, пособия)	тиражирование	в течение года	Шамарданова, Доронин
Документы для абитуриентов (математика, пунктуация, русский язык, рисунок и др.)	тиражирование	в течении года	Шамарданова, Доронин
Бланки направление на практику	тиражирование	в течение года	Шамарданова, Доронин
ТИПОГРАФСКИЕ РАБОТЫ ДЛЯ КОНКУРСА «WORLD SKILLS» Программы мероприятия, грамоты, сертификаты, дипломы, блокноты, бейджи	тиражирование, брошюровка, ламинирование	ноябрь апрель	Шамарданова, Доронин
Протоколы для ИГА (филиалы)	ксерокопирование тиражирование брошюровка	май	Шамарданова, Доронин
Протоколы для ИГА (очное отделение.)	ксерокопирование тиражирование брошюровка	май	Шамарданова, Доронин
Протоколы для ИГА (заочное отделение)	ксерокопирование тиражирование брошюровка	май	Шамарданова, Доронин
Бланки рецензий, отзывов, отчетов для студентов-дипломников	распечатка	май	Шамарданова, Доронин
Документы для выпускников (отдел кадров)	ксерокопирование тиражирование	май	Шамарданова, Доронин
Ксерокопирование, распечатка учебных материалов для студентов	ксерокопирование, распечатка	в течение года	Шамарданова, Доронин
Обеспечение редакционного отдела расходными материалами		в течение года	Шамарданова

Техническое сопровождение открытых мероприятий колледжа		в течение года	Доронин
Профилактика работы орг.техники и ПО		в течение года	Доронин