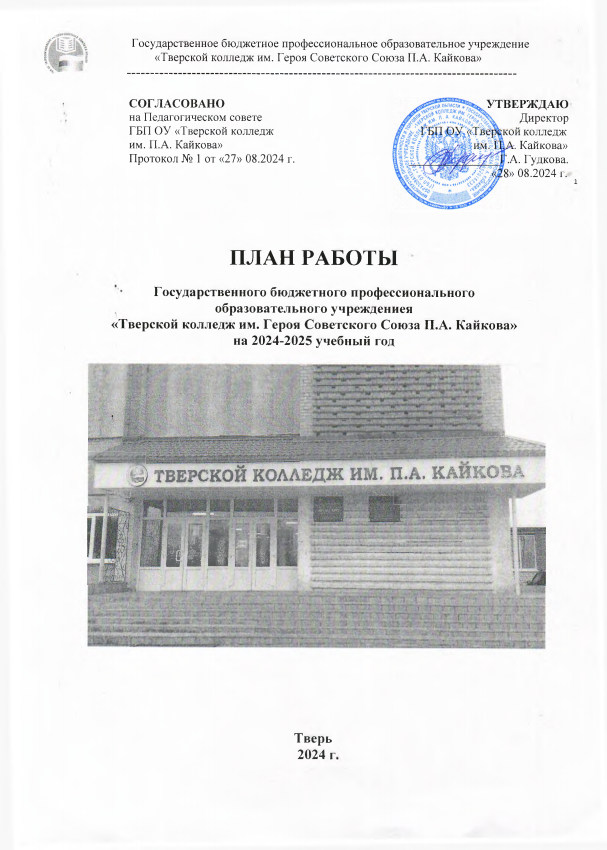
****

**Содержание**

Цели и задачи на 2024-2025 учебный год

План работы педагогического совета

План учебной работы

План производственной работы

План учебно-методической работы

План учебно-воспитательной работы

План работы педагога-психолога

План работы социального педагога

План работы с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

План работы по профилактике самовольных уходов

План работы социального педагога со студентами, относящихся к категориям инвалиды, дети с ОВЗ

План работы библиотеки

План работы инженера по охране труда

План работы центра содействия трудоустройству выпускников

План работы административно-хозяйственной части

**Цели и задачи на 2024-2025 учебный год**

Цель работы:

Создание условий для реализации образовательной деятельности колледжа, обеспечивающих подготовку квалифицированных, конкурентоспособных специалистов, востребованных на современном рынке труда.

Задачи:

- повышение эффективности профессиональной деятельности управленческих и педагогических кадров в соответствии с современными требованиями системы профессионального образования;

- повышение качества образовательного процесса, внедрение образовательных технологий, обеспечивающих подготовку конкурентоспособных на рынке труда специалистов;

- формирование системы наставничества в колледже как основы Эффективного взаимодействия наставника и наставляемого с использованием разных ролевых моделей.

- создание воспитательного пространства колледжа через поиск новых идей, креативных творческих направлений;

- формирование новых традиций колледжа, способствующих становлению нравственности, гражданственности, эстетической и физической культуры студентов;

- модернизация информационной и материально-технической базы в соответствии с современными требованиями к подготовке профессионально компетентного специалиста;

- обеспечение комфортности и безопасности образовательной среды и ее соответствия нормам санитарно-противоэпидемического режима, правилам пожарной безопасности, нормам техники безопасности, антитеррористической защиты;

- организация работы с заводами оборонно-промышленного комплекса по закрытию кадровой потребности;

- организация практической подготовки обучающихся, предоставления временной работы обучающимся и выпускникам, а также производства товаров, выполнения работ и оказания услуг, посредством учебно-производственного комплекса.

**План работы педагогического совета**

Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Цель - управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Педагогического совета колледжа являются:

— определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;

— анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;

— совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы; контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;

— активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;

— внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;

— мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;

— воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Заседание педагогического совета проводится не реже одного раза в два месяца (3, 4-я неделя второго месяца).

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц, год проведения | Содержание | Ответственные |
| **Август** | **Тема: «Анализ деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год и задачи на 2024-2025 учебный год** | |
| 1. Анализ итогов работы педагогического коллектива за 2023/2024 учебный год. | Зам. директора УР, УВР, УМР |
| 1. Итоги областной августовской педагогической конференции. Задачи на 2024 /2025 учебный год | Директор |
| **Октябрь** | **Тема: «Организация образовательного процесса в 2024/2025 учебном году»** | |
| 1. Внутриколледжный контроль   «Посещаемость студентов»,  «Состояние документации» | Зам. директора УВР |
| 1. Допуск студентов, условно переведенных на следующих курс обучения, к учебным занятиям | Зам. директора УР |
| **Ноябрь** | **Тема: «Психологическое сопровождение личностного развития студентов в колледже»** | |
| 1. Психолого-педагогическая характеристика студентов, принятых на обучение в 2024-2025 учебном году 2. Анализ работы по проведению ВПР | Зам. директора УВР,  Зам. директора УР,  Зам. директора по УМР |
| **Январь** | **Тема: "Подведение итогов работы колледжа в 1 полугодии 2024-2025 учебного года"** | |
| 1. Итоги успеваемости | Зам. директора по УР |
| 1. Итоги воспитательной работы | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги учебно-методической работы | Зам. директора по УМР |
|  | **Тема: «Прогнозирование потребности в кадрах на рынке труда Тверской области и формирование контрольных цифр приема на 2025-2026 учебный год»** | |
| **Февраль** | 1. Профориентационная работа в колледже | Зав. практикой |
| 1. О начале работы приемной комиссии, установленных контрольных цифрах приема на 2025-2026 учебный год | Зам. директора по УМР |
| **Март** | **Тема: «Самообследование, как действенный инструмент развития образовательной организации»** | |
| 1. Отчет по результатам самообследования колледжа | Зам. директора по УМР |
| 1. Внутриколледжный контроль   «Посещаемость студентов»,  «Состояние документации» | Зам. директора по УР, УВР, УМР |
| **Апрель** | **Тема «Подготовка и проведение ГИА»** |  |
| 1. Допуск студентов к итоговой аттестации. Проведение ГИА в 2025 учебном году | Зам. директора по УР |
| 1. Организация летней занятости студентов | Зам. директора по УВР |
| **Май** | **Тема: «Организация работы приемной комиссии колледжа на новый учебный год»** |  |
| Организация работы приемной комиссии на новый учебный год | Зам. директора по УМР |
| **Июнь** | **Тема: «Анализ проведения промежуточная аттестация по итогам учебного года»** | |
| 1. Отчисление студентов - выпускников и выдача документов об образовании | Зам. директора УР |
| 1. Перевод студентов на следующий курс обучения |

**План учебной работы**

**(план работы заместителя директора по учебной работе)**

Задачи учебной работы:

1. Создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса;
2. Создание условий для успешной адаптации и профессиональной мотивации обучающихся с учетом требований ФГОС СПО.

Направления работы:

- обеспечение эффективной организации образовательного процесса;

- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;

- уточнение учебных планов и программ при участии работодателей;

- внедрение в учебный процесс новых организационных и образовательных технологий;

- реализация системы мониторинга качества профессионального образования.

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** |
| **Август** | |
| 1. 1. | Изучение нормативно - правовой документации регламентирующей организацию учебного процесса. Внесение изменений в локальные акты колледжа |
| 1. 2. | Формирование плана работы заместителя директора по УР и колледжа |
| 1. 3. | Составление и согласование графика учебного процесса |
| 1. 4. | Распределение педагогической нагрузки. |
| 1. 5. | Подготовка колледжа к новому учебному году. Приём колледжа к новому учебному году |
| 1. 6. | Методическое совещание для педагогов вновь принятых на работу «Организация работы преподавателя с учетом режима работы колледжа» |
|  | **Сентябрь** |
| 1. 2. | Инструктивно-методические совещания:  Порядок заполнения и ведения журналов теоретического и производственного обучения.  Оказание помощи преподавателям и мастерам п/о в корректировке учебно-программной документации |
| 1. 3 | Согласование планов работы кабинетов, мастерских |
| 1. 4. | Проведение собраний со студентами 1 – 2 курсов:  Ознакомление с приказом о переводе на следующий год обучения, «Положением о текущем контроле», «Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов» и пр. |
|  | Проведение собраний со студентами выпускных групп «Ознакомление с организацией и проведением ГИА в 2025году» |
| **Октябрь** | |
| 1. 1. | Формирование отчета по государственному заданию за 9 месяцев 2024 года |
| 1. 2. | Мониторинг проведения входного контроля |
| 1. 3. | Родительские собрания 1, 2 курса. Индивидуальные беседы с родителями. |
| **Ноябрь** | |
| 1. 1. | Анализ контингента студентов учебных групп. Внесение изменений в государственное задание (при необходимости) |
|  | Анализ оценочных материалов демонстрационных экзаменов на 2025 год. Инструктивно методическое совещание привлеченных педагогов и мастеров п/о. |
| 1. 2. | Инструктивно методическое совещание для молодых преподавателей «Ведение документации педагога» |
| 1. 3. | Согласование состава комиссий для проведения государственной итоговой аттестации. |
| **Декабрь** | |
|  | Проверка выполнения программ теоретического обучения и учебной практической подготовки за 1 полугодие. |
| 1. 2. | Мониторинг заполнения и ведения журналов учебных занятий преподавателями колледжа. |
|  | Составление графика проведения демонстрационных экзаменов в 2025 году. |
| 1. 4. | Формирование отчетной документации по итогам 1 полугодия |
| **Январь** | |
| 1. 1. | Подведение итогов успеваемости за 1 полугодие 2024-2025 учебного года. |
| 1. 2. | Анализ контингента студентов учебных групп. Подготовка отчета о выполнении государственного задания за 2024 год. |
| **Февраль** | |
| 1. 1. | Посещение мероприятий, открытых уроков ТО и УП. |
| 1. 3. | Контроль за ходом ликвидации академических задолженностей студентами за 1 полугодие 2024/2025 года. |
| **Март** | |
|  | Инструктивно-методическое совещание по подготовке и проведению демонстрационных экзаменов. |
|  | Организация и проведение профориентационных мероприятий в школах города. Встречи с родителями выпускников 9 классов |
| **Апрель** | |
|  | Подготовка к проведению промежуточной и итоговой аттестации студентов колледжа. Составление графиков проведения экзаменов и защит письменных экзаменационных и дипломных работ. |
|  | Контроль за выполнением плана учебной нагрузки преподавателями. |
| **Май** | |
| 1. 2. | Инструктивно-методическое совещание: «Подготовка отчётности ИПР за учебный год» |
| **Июнь** | |
| 1. 1. | Проведение промежуточной, квалификационной аттестации, ГИА. |
| 1. 3. | Формирование отчетной документации за 2024/2025 учебный год. |

**План производственной работы**

**(план работы заведующего практикой, заведующего мастерскими)**

Цель: обеспечить четкость, контроля и результативности организации производственного обучения для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии(специальности).

Задачи:

- Расширение сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями.

- Планирование и организация производственного обучения в соответствии с учебными планами и с требованиями ФГОС СПО.

- Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда через организацию дуального и целевого обучения, а также на основе требований профессиональных стандартов, запросов работодателей и чемпионатного движения Профессионалы.

- Организация подготовки участников и площадок к чемпионатам Профессионалы, проведение региональных чемпионатов.

- Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла

инновационных технологий подготовки, включающих требования чемпионата и демонстрационного экзамена.

- Организация работы по обеспечению площадок демонстрационных экзаменов в соответствии с инфраструктурными листами.

- Заключение договоров с социальными партнерами подготовку специалистов (прохождение практики, дуальное и целевое обучение).

- Организация и контроль трудоустройства студентов колледжа.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Результат реализации мероприятий |
| 1 | Корректировка, согласование и утверждение документации, сопровождающей учебно-производственный процесс | Август-сентябрь | Зав. практикой, мастера п/о | Обеспечение и организация качества производственного обучения |
| 2 | Формирование графика учебных, производственных и преддипломных практических подготовок | сентябрь | Зам. директора по УР, зав. практикой, диспетчер | Организация качественных практических подготовок |
| 3 | Оформление методических материалов, стендов в учебно-производственных мастерских | 1-е полугодие | Зав. практикой, мастера п/о | Создание комфортных условий для обучения |
| 4 | Контроль за своевременным проведением инструктажей по ТБ со студентами (вводного, при смене вида работы, выходе на практические подготовки) | В течение года | Зав. практикой, мастера п/о | Правильное и своевременное заполнение журналов по ТБ |
| 5 | Проведение текущих и генеральной уборки учебно-производственных мастерских | По мере необходимости | Зав. мастерскими, мастера п/о | Обеспечение санитарно-гигиенических условий, контроль за организацией текущих и генеральных уборок в мастерских |
| 6 | Укрепление и расширение материально-технической базы по производственному обучению | В течение года | Зав. мастерскими, мастера п/о | Создание комфортных условий для обучения |
| 7 | Организация учебной, производственной, преддипломной практических подготовок на предприятиях, в организациях г. Твери и области | Согласно графику образовательного процесса | Зав. практикой, мастера п/о | Обеспечение прохождения производственного обучения, производственной преддипломной практических подготовок на предприятиях, в организациях г. Твери и области |
| 8 | Организация встреч с представителями промышленных предприятий, организаций г. Твери и области | По согласованию с предприятиями и организациями | Зав. практикой | Ознакомление с деятельностью предприятий, потенциальных для прохождения практических подготовок |
| 9 | Организация экскурсий на промышленные предприятия г. Твери | По согласованию с предприятиями и организациями | Зав. практикой | Ознакомление с производственными процессами (по направлениям обучения), с деятельностью различных подразделений |
| 10 | Участие в различных мероприятиях, выставках, конкурсах, ярмарках | В течение года | Зав. практикой, мастера п/о | Профориентация |
| 11 | Проведение текущих совещаний с мастерами п/о  - по оформлению планирующей документации (журналов учета п/о, тематических планов, перечней учебно-производственных работ)  - по организации у/пп, п/пп, пд/пп  - по проведению квалификационной аттестации | В течение года | Зав. практикой | Совершенствование содержания и методов производственного обучения |
| 12 | Контроль заполнения отчетной документации по учебной, производственной, преддипломной практическим подготовкам | В течение года | Зав. практикой | Отчетная документация (договоры о прохождении практических подготовок, журналы п/о, дневники по практическим подготовкам, производственные характеристики, аттестационные листы и т.д.) |

**План учебно-методической работы**

**(план работы заместителя директора по учебно-методической работе)**

Цель: развитие творческого и научно-исследовательского потенциала студентов и сотрудников, формирование комплекта учебно-планирующей, учебно-методической документации и контрольно-оценочных средств на основе требований ФГОС СПО и рынка труда, обеспечение выполнения ФГОС СПО с учетом требований профессиональных стандартов;

- введение в образовательный процесс современных технологий и методов обучения с целью повышения качества подготовки специалистов и наиболее полного удовлетворения потребности граждан и экономики региона.

Задачи:

-Разработка актуальной учебно-планирующей документацией по дисциплинам и специальностям в соответствии с ФГОС СПО и рынка труда.

- Разработка контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям.

- Обеспечение процесса подготовки специалистов учебно-методической литературой на основе внутренней издательской деятельности.

- Вовлечение студентов в деятельность научно-исследовательского характера, посредством участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах, проектах.

- Повышение исследовательской, практико-ориентированной составляющей в ходе выполнения курсовых работ/проектов, ВКР.

- Развитие творческого и научно-исследовательского потенциала обучающихся через проведение недели объединения.

- Создание условий для научно-исследовательской деятельности сотрудников.

- Изучение и внедрение передовых научно-методических достижений и практического опыта в области профессионального образования, педагогики в образовательную деятельность колледжа.

- Взаимодействие с работодателями по обновлению содержания образования, согласования ППССЗ, ППКРС в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Методическое объединение **(далее МО) –** структурное подразделение методической службы колледжа, объединяющее педагогических работников (ПР) по предметам, дисциплинам, профессиям, специальностям, направлениям деятельности.

В колледже сформировано три МО:

МО Общеобразовательных дисциплин, председатель Чистохина Р.М.,

МО Технических дисциплин, председатель Самуйлов Д.Е.,

МО «Техносферная безопасность и природообустройство», председатель Вайгандт А.С.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок  исполне  ния | Ответственные | Форма  отчетных  документов |
| **1. Организационная работа** | | | | |
| 1.1 | Утверждение методической темы на учебный год. Основные направления методической работы. Задачи. | Август 2024г. | Зам. директора по УМР | План методической работы |
| 1.2 | Планирование методической работы на 2024-2025 учебный год. Доведение плана методической работы до конкретных исполнителей | Август 2024г. | Зам. директора по УМР | План методической работы |
| 1.3 | Индивидуальные планы преподавателей в соответствии с Рекомендациями по разработке индивидуальных планов повышения специальных знаний и педагогического мастерства преподавателей | Август 2024г. | Зам. директора по УМР | Индивидуальные планы преподавателей |
| 1.4 | Методическая работа педагогов колледжа в соответствии с единой методической темой | Август 2024г. | Зам. директора по УМР | План методической работы |
| 1.5 | Рассмотрение и утверждение тем самообразования педагогов на учебный год | Август 2024г. | Зам. директора по УМР | Темы самообразования педагогов на 2024-2025 учебный год |
| 1.6 | Планирование проведения открытых учебных занятий | Август 2024г. | Зам. директора по УМР, председатели МО | План открытых уроков |
| 1.7 | Планирование работы с аттестующимися педагогами | Август 2024г. | Зам. директора по УМР | План методической работы |
| 1.8 | Планирование курсовой подготовки педагогов на 2024 – 2025 учебный год | Август 2024г. | Зам. директора по УМР, методист | План - график повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников на 2024 – 2025 учебный год |
| 1.9 | Планирование практических семинаров, конференций для преподавателей на базе колледжа | Август 2024г. | Зам. директора по УМР, методист | План проведения  практических  семинаров,  конференций для  преподавателей  колледжа |
| 1.10 | Планирование мероприятий с вновь принятыми на работу преподавателями и мастерами производственного обучения | Август 2024г. | Зам. директора по УМР, методист | План работы «Школы молодого педагога» |
| 1.11 | Сбор материалов для подготовки отчета по самообследованию | Август 2024г. | Зам. директора по УМР | Отчет по самообследованию |
| 1.12 | Подготовка документации для прохождения процедуры лицензирования. Планирование работы с педагогическим коллективом | Август 2024г. | Зам. директора по УМР | План методической работы |
| 1.13 | Оказание методической помощи председателям МО по вопросам текущей работы | В течение года | Зам. директора по УМР | Журнал консультаций |
| 1.14 | Информирование педагогического коллектива о проводимых на разных уровнях конференциях, конкурсах | В течение года | Зам. директора по УМР | Аналитическая справка |
| 1.15 | Подготовка проектов приказов по своему направлению деятельности | В течение года | Зам. директора по УМР | Журнал приказов |
| **2. Разработка учебно-планирующей документации и контрольно-измерительных материалов** | | | | |
| 2.1 | Разработка, систематизация, обновление локальных нормативных актов по организации учебно-методической работы | В течение учебного года | Зам. директора по УМР | Обновленные локальные нормативные акты |
| 2.2 | Консультации для преподавателей по вопросам разработки и совершенствования программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, фондов оценочных средств, учебно-методических комплексов | В течение учебного года | Зам. директора по УМР | Журнал консультаций |
| 2.3 | Актуализация и систематизация  учебно-планирующей  документации | Сентябрь 2024г. | Зам. директора по УМР, методист | Электронные УМК |
| 2.4 | Актуализация фонда оценочных средств (ФОС) | Сентябрь 2024г. | Зам. директора по УМР, методист | Электронные ФОС |
| 2.5 | Актуализация программ ГИА | Октябрь 2024г. | Председатели МО | Программы ГИА |
| 2.6 | Актуализация содержания экзаменационных материалов | Ноябрь 2023г., февраль 2024г. | Зам. директора по УМР председатели МО | Электронный ФОС по учебным материалам, профессиональным модулям |
| 2.7 | Проверка экзаменационных материалов на соответствие требованиям ФГОС и содержания рабочих программ | Сентябрь 2024г.,  Январь  2025г. | Зам. директора по УМР председатели МО | Электронный ФОС по учебным материалам, профессиональным модулям |
| 2.8 | Посещение учебных занятий принятых на работу новых преподавателей для выявления методических затруднений в использовании форм, методов, приемов работы | В течение учебного года | Зам. директора по УМР | Анализ урока |
| 3.Аттестация педагогических кадров | | | | |
| 3.1 | У Уточнение списка аттестующих в 2023-2024 учебном году | В течение учебного года | методист | Список аттестующих |
| 3.2 | Составление графика аттестации педагогических работников в целях установления квалификационных категорий | Сентябрь 2024г. | методист | График  проведения  аттестации  педагогических  работников в  целях  подтверждения первой и высшей квалификационно й категории в 2023-2024 учебном году |
| 3.3 | Индивидуальные консультации с аттестующими педагогами | В течение учебного года | методист | Журнал консультаций |
| 3.4 | Оформление заявления на аттестацию | По графику,  согласно  плану | методист | Журнал консультаций |
| 3.5 | Оформление портфолио аттестующими преподавателями | По графику,  согласно  плану | методист | Журнал консультаций |
| 3.6 | Аттестационные мероприятия педагогов | По графику,  согласно  плану | методист | План работы МО |
| 4. Организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки | | | | |
| 4.1 | Организация обучения по дополнительным  профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной подготовки | В течение учебного года | методист | План - график повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников на 2023 - 2024 учебный год |
| 4.2 | Оказание методической помощи педагогам и мастерам п/о в выполнении заданий по программе курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки | В течение учебного года | методист | Журнал консультаций |
| **5. Организация участия педагогических работников и обучающихся в мероприятиях различного уровня по направлениям деятельности** | | | | |
| 5.1 | Организация и проведение педагогических семинаров, конференций на базе колледжа | В течение  учебного  года | Зам. директора по УМР, методист | План проведения  практических  семинаров,  конференций для  преподавателей  колледжа |
| 5.2 | Формирование банка методических достижений преподавателей колледжа по темам самообразования преподавателей | В течение учебного года | Зам. директора по УМР, методист | Аналитическая справка |
| 5.3 | Посещение открытых учебных занятий с целью изучения методики ведения учебного занятия | В течение учебного года | Зам. директора по УМР, методист | Аналитическая справка |
| 5.4 | Участие в областных, всероссийских, международных конференциях, семинарах, вебинарах, методических объединениях по обмену опытом, приоритетным направлениям развития образования, вопросам качества образования, инновационным педагогическим технологиям и т.д., проводимых сторонними организациями | По  поступающим  предложениям и согласно  плану графику  Министерства образования Тверской области. | Зам. директора по УМР, методист | Аналитическая справка |
| 5.5 | Индивидуальные стажировки, курсы повышения квалификации, обучающие семинары |  | Зам. директора по УМР, методист | Аналитическая справка |
| 5.6 | Подготовка методических материалов к участию в конкурсе «Лучшая методическая разработка», «Педагог года» и др. | По плану-графику Министерства образования Тверской области | Зам. директора по УМР, методист | Аналитическая справка |
| **6. Учебно-исследовательская работа со студентами колледжа в контексте формирования молодого исследователя, специалиста-профессионала** | | | | |
| 6.1 | Методическое сопровождение организации и проведения предметных недель | Согласно плану работы МО | Председатели МО | План работы МО |
| 7. Обеспечение информационной деятельности | | | | |
| 7.1 | И Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных стандартов, о законодательных инициативах в сфере образования | В течение учебного года | Зам. директора по УМР | Годовой отчёт по методической работе |
| 7.2 | Размещение информации о работе методического отдела на сайте колледжа | В течение учебного года | Зам. директора по УМР | Информации о работе  методического отдела на сайте колледжа |
| 8.Анализ и контрольно-коррекционная деятельность | | | | |
| 8.1 | Посещение и анализ учебных занятий в целях оценки эффективности работы преподавателей  общеобразовательных и специальных дисциплин | В течение учебного года | Зам. директора по УМР | Годовой отчёт по методической работе |
| 8.2 | Анализ выполнения плана методической работы за 2023-2024 учебный год и определение основных направлений работы на 2024/2025 учебный год. Подготовка отчетной документации | В течение учебного года | Зам. директора по УМР | Отчет по методической работе заместителя директора по УМР |

**План работы методического объединения преподавателей общеобразовательного цикла.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Содержание | Ответственный |
| Август | 1. Утверждение плана научно - методической работы колледжа на 2024 – 2025 учебный год. 2. Утверждение календарно – тематического планирования. 3. Утверждение плана работы МО преподавателей общеобразовательного цикла. 4. Утверждение проектных работ для студентов 1 курса по следующим предметам: история, география, физика, информатика, биология, химия. | Методист  Председатель МО – Чистохина Р. М. |
| Сентябрь | 1. Утверждение плана работы кабинета. 2. Утверждение предметных недель. 3. Внесение в расписание изменений учебных занятий на 1 полугодие 2024– 2025 учебный год (в связи с производственной необходимостью и наличием вакансий.) 4. Доклад: «Проблема создания у студентов объективной картины исторических событий 20 века». | Председатель МО,  Зам. директора Зарубина Л. В.  .  Вайгандт А. С. |
| Октябрь | 1. Изучение нормативных документов. 2. Согласование индивидуальных методических тем преподавателей 3. . Результаты входного контроля студентов 1 курса. 4. Подготовке к проведению родительского собрания студентов1 курса и педагогического совета. Единые требования к студентам. 5. Доклад: «Использование проектной деятельности на уроках математике» | Зам. директора по УМР Спиридонова Е. Г.  Председатель МО Зам. директора по УР Зарубина Л. В.  Петрова Л. А.  Коваленко О. М. |
| Ноябрь. | 1. Корректировка и пополнение учебно-методических комплексов по предметам общеобразовательного цикла. 2. Проверка подготовки студентов 1 курса к итоговой аттестации. 3. Согласование экзаменационных билетов для итоговой аттестации обучающихся 3 курса. 4. Неделя социально – экономических дисциплин (психология, обществознание, история, литература, экономика, иностранный язык, право). 5. Доклад «викторина, как средство активизации коммуникативных навыков студентов при изучении английского языка». | Зам. директора по УМР Спиридонова Е. Г.  Зам. директора по УР Зарубина Л. В.  Преподаватели ООД  Преподаватели ООД  Петкун Д. Е. |
| Декабрь  . | 1. Согласование перечня контрольно-срезовых работ за 1 полугодие в группах 1 курса.  2. Доклад «Виды компьютерной графики».  3. Доклад: «Развитие коммуникативных навыков у студентов на уроках обществознания, как средство успешной социализации личности».  4. Итоги проведения недели социально – экономических дисциплин. | Зам. директора по УР  Зарубина Л. В.  Седова Н. В.  Спиридонова Е. Г.  Преподаватели ООД |
| Январь  . | 1. Отчет о результатах контрольно-срезовых работ за 1 полугодие в группах 1 курса. 2. Доклад: «Психологическое здоровье» 3. Выступление по теме: «Создание педагогических условий для повышения эффективности уроков в рамках концепции личностно – ориентированного обучения». 4. Доклад: «Понятия, виды и функции общения». | Зам. директора по УР  Зарубина Л. В.  Гасова А. А.  Соколова Е. С.  Лакодименко Е. М. |
| Февраль | 1. Проведение недели математического цикла (математика, информатика, химия, физика).  2. Доклад: «Формирование проектно – исследовательской деятельности на уроках физики».  3. Выступление по теме: «Формирование представлений о традиционных религиях у обучающихся профессиональных образовательных учреждений». | Преподаватели ООД  Щеглова Н. Е.  Красоткина Е. В. |
| Март | 1. Выступление по теме: «Игровые технологии на уроках математики».  2. Выступление по теме: «Логика на уроках русского языка. Система работы по формированию грамотности».  3. Выступление по теме: «Реальная математика, как средство мотивации развития профессиональных компитенций». | Летуновская Г. И.  Гапонова И. А.  Борщенко И. А. |
| Апрель. | 1. Утверждение экзаменационного материала для студентов 2 курса.  2. Выступление по теме: «Использование современных образовательных технологий и методик английского языка в системе среднего профессионального образования».  3. Доклад по теме «Использование новы педагогических технологий при обучении химии в системе среднего профессионального образования». | Зам. директора по УР  Зарубина Л. В  Китаева А. А.  Кулакова А. Н. |
| Май  . | 1. Выступление по теме: «Постинтернатное   сопровождение детей – сирот в условиях СПО  2. Выступление по теме: «Роль философии в жизни человека».  3.Доклад по теме: «Использование ИКТ в работе преподавателей информатики»  4. Доклад по теме: «Роль восприятия в процессе общения» | Севастьянова О. С.  Лыса М. В.  Киреева Л. Н.  Сеничева Ю. П. |
| Июнь | 1. Анализ итоговой аттестации студентов 2 курса. 2. Подведение итогов работы методической комиссии за прошедший учебный год. 3. Планирование работы МК на 2025-2026 учебный год. | Зам. директора по УР  Зарубина Л. В.  Председатель МО |

**План работы методического объединения преподавателей и мастеров производственного обучения профессионального цикла.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц, год, № протокола | Содержание мероприятий | ответственный |
| Август | 1. Выборы председателя методического объединения. 2. О целях и задачах методической работы колледжа на текущий учебный год и основные направления деятельности методического объединения в новом учебном году. 3. Согласование тематических планов рабочих программах общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Рабочих программ учебной и производственной практики. 4. Согласование планов работы кабинетов, лабораторий и мастерских. | Зам директора по методической работе.  Председатель МО.  Заведующие кабинетами, мастерскими и лабораториями. |
| Сентябрь | 1. Согласование тем индивидуальной методической работы преподавателей спец. дисциплин и мастеров п/о в соответствии с темой методической работы колледжа. 2. Согласование тем курсовых и письменных экзаменационных работ. КОС промежуточной и итоговой аттестации по предметам, МДК и ПМ. 3. Определение дат проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по профилю предметов, профессий или специальностей. | Председатель МО.  Преподаватели и мастера п/о, проводящие занятия ПМ и дисциплинам. |
| Октябрь | 1. Об оказании помощи преподавателям и мастерам п/о аттестуемым в текущем учебном году. 2. Выступление преподавателей и мастеров п/о по своим темам методической работы. 3. Разное. | Председатель МО.  Методист колледжа.  Преподаватели и мастера п/о. |
| Ноябрь | 1. Выступление преподавателей и мастеров п/о по своим темам методической работы. 2. Разное. | Председатель МО.  Преподаватели и мастера п/о. |
| Декабрь | 1. Анализ заданий для проведения демонстрационного экзамена в выпускных группах 2. Мониторинг состояния письменных экзаменационных работ выпускных групп. 3. Выступление преподавателей и мастеров п/о по своим темам методической работы. 4. Разное. | Председатель МО.  Преподаватели и мастера п/о, проводящие занятия по ПМ и дисциплинам. |
| Январь- | 1. Отчёт о работе комиссии в первом полугодии и результатах промежуточной аттестации обучающихся за 1 полугодие. 2. Работа преподавателей и мастеров по наполнению КОС и КИМ. 3. Выступление преподавателей и мастеров п/о по своим темам методической работы. 4. Разное. | Председатель МО.  Зам директора по методической работе.  Преподаватели и мастера п/о. |
| Февраль | 1. Выступление преподавателей и мастеров п/о по своим темам методической работы. 2. Разное. | Председатель МО.  Преподаватели и мастера п/о. |
| Март | 1. Выступление преподавателей и мастеров п/о по своим темам методической работы. 2. Разное. | Председатель МО  Преподаватели и мастера п/о. |
| Апрель | 1. Выступление преподавателей и мастеров п/о по своим темам методической работы. 2. О готовности выпускных групп к проведению Государственной итоговой аттестации 3. Разное. | Зам. директора по УМР.  Преподаватели и мастера п/о. |
| Май | 1. Выступление преподавателей и мастеров п/о по своим темам методической работы. 2. Разное. | Председатель МО.  Преподаватели и мастера п/о. |
| Июнь | 1. Отчёт о работе методического объединения 2. Отчет преподавателей и мастеров об итогах индивидуальной методической работе. 3. Разное. | Зам. директора по УМР.  Председатель МО.  Преподаватели и мастера п/о с отчётами о своей работе. |

**План работы методического объединения преподавателей «Техносферная безопасность и природообустройство».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц, год** | **Содержание мероприятий** | **Ответственный** |
| Август | 1. Задачи методической работы колледжа на текущий учебный год. 2. Основные направления деятельности методического объединения в текущем году и согласование плана работы методического объединения на текущий год. 3. Согласование уточнений в рабочих программах общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. 4. Согласование планов работы кабинетов, лабораторий и мастерских. 5. Согласование календарно-тематических планов общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов. | Зам директора по УМР  Председатель МО  Заведующие кабинетами, мастерскими и лабораториями |
| Сентябрь | 1. Определение индивидуальных методических тем преподавателей спец. дисциплин и мастеров п/о в соответствии с темой методической работы колледжа. 2. Об оказании методической помощи в виде наставничества над вновь приступившими к работе преподавателями и мастерами п/о. Определение наставников. 3. О проведении недель по профессиям и специальностям. 4. Ознакомление с правилами оформлении журналов теоретического обучения и журналов учета практик | Председатель МО  Преподаватели и мастера проводящие занятия ПМ и дисциплинам |
| Ноябрь | 1. Согласование рабочих программ на прохождение производственной практике в Пожарных частях города и области. 2. Разработка и утверждение тем курсовых работ. 3. Организация взаимопосещений уроков преподавателями 4. Определение сроков проведения и утверждение графика открытых уроков, мероприятий | Председатель МО  Заведующий производственной практикой в колледже.  Заведующая отделением платное направление. |
| Декабрь | 1. Разработка и утверждение тем ВКР. 2. Работа преподавателей и мастеров по наполнению КОС и КИМ. | Председатель МО  Преподаватели и мастера проводящие занятия по ПМ и дисциплинам |
| Февраль | 1. Проведение недель профессионального мастерства. 2. Организация обучающего открытого урока для молодых преподавателей. | Председатель МО  Преподаватели и мастера по организации проведения недель проф. мастерства. |
| Апрель | 1. Сдача документации индивидуальных методических тем преподавателей спец. дисциплин и мастеров п/о в соответствии с темой методической работы колледжа.  2. Работа преподавателей и мастеров по наполнению КОС и КИМ. | Председатель МО  Преподаватели и мастера участвовавшие в проведении недель проф.мастерства.  Методист колледжа. |
| Май | 1. О состоянии комплектов КОС итоговой аттестации студентов (ГИА). 2. О проведении ГИА. | Председатель МО  Зам. Директора по НМР  Преподаватели и мастера проводящие занятия по ПМ и дисциплинам |
| Июнь | 1. Отчёт о работе методического объединения 2. Отчет преподавателей и мастеров об итогах индивидуальной методической работе. | Председатель МО  Преподаватели и мастера с отчётами о своей работе. |

**План учебно-воспитательной работы**

**(план работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе).**

Стратегические цели и задачи воспитательной работы.

Цель: воспитание гармоничной личности, сочетающей в себе владение общими и профессиональными компетенциями с высоким уровнем нравственного сознания; подготовка востребованного специалиста – стратега собственной жизни в социуме.

Для достижения поставленной цели были поставлены следующие задачи:

-формирование образовательного пространства, способствующего подготовке конкурентоспособного специалиста, профессиональному и духовно-нравственному становлению студента;

- развитие системы студенческого самоуправления, повышение социальной активности обучающихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни студенческого коллектива, формирование активной жизненной позиции, лидерских качеств, организаторских умении и навыков;

- воспитание у студенческой молодежи активной гражданской позиции, патриотического сознания, гражданственности, толерантности, правовой и политической культуры;

- формирование положительного отношения к здоровому образу жизни, потребности противостояния вредным привычкам, профилактика социально-негативных явлений, агрессивного и девиантного поведения;

- воспитание культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья студентов;

- формирование и развитие духовно-нравственных качеств личности, культуры общения и поведения, благоприятного нравственно-­психологического климата;

- формирование культуры семейных отношений;

- создание условий для творческой и профессиональной самореализации личности студента;

- развитие системы сотрудничества с семьей вопросах воспитания;

- расширение внешних связей учебного заведения для решения задач в области воспитания.

II. Текущие задачи на 2024-2025 учебный год.

1. Работа по реализации Федеральных, региональных и локальных документов по осуществлению воспитательной деятельности:

* Национальной программы «Совершенствование системы воспитания молодёжи образовательных организаций РФ под девизом – Духовность. Патриотизм и гражданская ответственность. Здоровье. Профессиональная компетентность»;
* Указа Президента РФ «О стратегии государственной национальной политики на период до 2025 года»;
* Программы гражданско-патриотического воспитания в колледже;
* Программы колледжа «Культура здоровья рабочего нового поколения»;
* Программы профилактики асоциального поведения среди обучающихся колледжа;
* Программы первичной профилактики суицидального поведения обучающихся подростков и юношеского возраста «Ценность жизни»;

2. Воспитание гражданской ответственности, патриотизма, активной жизненной позиции, культуры межнационального толерантного общения.

3. Создание условий для адаптации к образовательному процессу лиц с ОВЗ их самоутверждения и самореализации.

4. Создание условий для развития ученического соуправления.

5. Совершенствование форм работы по профессиональному воспитанию обучающихся с учётом специфики профессий.

6. Достижение высоких результатов обучающихся колледжа в мероприятиях районного, городского, областного, Всероссийского и Международного уровня по научно-исследовательскому, самодеятельно - творческому и спортивному направлению.

7. Совершенствование форм и методов профилактической работы по предупреждению административных правонарушений, нарушений Правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа и общежития.

8. Привлечение обучающихся к волонтёрской деятельности.

9. Использование новых форм спортивно-массовой работы по приобщению к здоровому образу жизни обучающихся колледжа.

10. Создание условий в общежитии колледжа для формирования положительного психологического микроклимата, адаптации самообслуживания, самоконтроля, чистоты и порядка.

III. Принципы воспитательной работы.

1. Принцип гуманизма: признание личности молодого человека самоценностью, уважение уникальности и своеобразия каждого обучающегося.

2.Принцип демократизации отношений: сохранение права обучающихся на свободный выбор, собственную точку зрения.

3. Принцип природосообразности: глубокое знание особенностей личностного развития обучающегося, его природного потенциала и способностей.

4. Принцип деятельности: создание условий для выбора обучающимися видов деятельности, отвечающих его способностям и потребностям.

**IV. Направления и содержание воспитательной деятельности.**

**4.1 Организационная работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Назначение кураторов учебных групп. | август 2024 | Зам. директора по УВР |
| 2. | Инструктивно-методическое совещание с педагогическим коллективом:   * Об основных направлениях воспитательной работы в 2023-2024 учебном году; * Планирование воспитательной работы с обучающимися в учебной группе; * О проведении инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам поведения во время мероприятий вне колледжа. * О проведении Дня знаний. | август 2024 | Зам. директора по УВР |
| 3. | Проведение организационных собраний с обучающимися. | август 2024 | администрация колледжа  кураторы учебных групп |
| 4. | Ознакомление обучающихся с Едиными требованиями, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, Положением о внешнем виде студента колледжа. | сентябрь 2024 | кураторы учебных групп |
| 5. | Проведение анкетирования обучающихся нового набора с целью выявления их интересов и возможностей, определения склонностей к творческим аспектам. | сентябрь 2024 | кураторы учебных групп |
| 6. | Проведение выборов Советов учебных групп, распределение поручений. | сентябрь 2024 | кураторы учебных групп |
| 7. | Вовлечение обучающихся в работу творческих коллективов и объединений по интересам. | Сентябрь и в течение года | кураторы учебных групп,  руководители творческих коллективов и объединений по интересам |
| 8. | Знакомство обучающихся нового набора с библиотекой колледжа. | сентябрь 2024 | Зав. библиотекой |
| 9. | Изучение документов обучающихся нового набора и постановка на учёт детей, оставшихся без попечения родителей. | август-сентябрь 2024 | Соц. педагог,  кураторы учебных групп |
| 10. | Организационное собрание обучающихся, оставшихся без попечения родителей. | сентябрь 2024 | Соц. педагог |
| 11. | Организационное собрание проживающих в общежитии колледжа. | сентябрь 2024 | Зам. директора по ВР, воспитатели общежития |
| 12. | Диагностика обучающихся нового набора, обсуждение итогов на педагогическом совете. | сентябрь-ноябрь 2024 | Зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы учебных групп |
| 13. | Проведение классного часа «О традициях колледжа» (для обучающихся на 1 курсе). | сентябрь 2024 | кураторы учебных групп |
| 14. | Составление планов воспитательной работы в учебных группах на 1 полугодие 2024-2025 учебного года;  на 2 полугодие 2024-2025 учебного года. | сентябрь 2024  январь 2025 | кураторы учебных групп |
| 15. | Собрание родителей обучающихся 1 курса:   * Об организации образовательного процесса в колледже; * Знакомство с локальной базой колледжа. * Ознакомление с Едиными требованиями, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, Положением о внешнем виде студента колледжа. | ноябрь 2024 | администрация колледжа  кураторы учебных групп |
| 16. | Индивидуальное консультирование кураторов учебных групп и преподавателей по итогам диагностики обучающихся нового набора. | постоянно | Педагог-психолог |
| 17. | Составление отчётов по воспитательной работе за 1 полугодие 2024-2025учебного года;  за 2 полугодие 2024-2025 учебного года. | декабрь 2024  июнь 2025 | кураторы учебных групп |

**4.2 Воспитание гражданской ответственности, патриотизма, активной жизненной позиции, культуры межнационального толерантного общения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний | сентябрь 2024 | Администрация кураторы учебных групп |
| 2. | Митинг, посвященный памяти Беслана | сентябрь 2024г. | Зам. директора по ВР**,** педагог доп. образования |
| 3. | Участие обучающихся во Всероссийском конкурсе (олимпиаде) студенческих работ, посвящённых Конституции РФ. | сентябрь 2024 | преподаватели права, обществознания |
| 4. | Участие обучающихся в Молодёжных акциях, посвящённых Дню государственного флага России, Дню Конституции РФ. | Сентябрь, декабрь 2024 | преподаватели права, обществознания |
| 5. | День Героев Отечества, митинг у Стены Памяти | Декабрь 2024г. | Зам. директора по ВР |
| 6. | Участие в третьей Всероссийской акции «День финансовой грамотности в учебных заведениях». | сентябрь 2024 | Преподаватели обществознания |
| 7. | День неизвестного солдата, митинг на кладбище Н.-Малица на воинском захоронении. | Декабрь 2024г. | Зам. директора по ВР |
| 8. | Участие в мероприятиях и акциях МБУ «Подростково -молодёжный центр». | в течение учебного года | Зам. директора по ВР |
| 9. | Организация работы лекторской группы обучающихся «Страницы истории нашего образовательного учреждения». | в течение учебного года | Зам. дир. по ВР, преподаватель ОБЖ, зав. информационным центром |
| 10 | Участие в проведении областного праздника «День призывника» | в течение учебного года | Преподаватель ОБЖ. |
| 11. | Декадник гражданско-патриотической работы, посвящённый освобождению г. Калинина от немецко-фашистских захватчиков. | декабрь 2024 | Зам. директора по ВР, педагоги доп. образования |
| 13. | Уроки воинской славы. | декабрь 2024  май 2025 | кураторы учебных групп |
| 14. | Участие во Всероссийском конкурсе «Моя законотворческая инициатива» | в течение учебного года | Преподаватели обществознания |
| 15. | Уход за могилами красноармейцев и за могилой Героя Советского Союза М.И. Румянцева на кладбище дер. Н-Малица | май 2025 | Зам. директора по ВР |
| 16. | Возложение цветов на местах захоронения бывших выпускников училища, павших в боях в «горячих» точках | Декабрь 2024  Май 2025 | Зам. директора по ВР |
| 17. | Работа музея (по отдельному плану). | в течение учебного года | Киреева Л.Н. |
| 18. | Беседа «Культура и безопасность межнациональных отношений» (по учебным группам). | декабрь 2024 | кураторы учебных групп |
| 19 | Проведение учебных сборов юношей колледжа на базе в/ч | По согласованию с в/ч | Мурашова Т.В. |
| 20 | Участие в городских, областных и Всероссийских акциях и конкурсах, посвящённых 78-годовщине Великой Победы над фашизмом. | в течение учебного года | Зам. директора по ВР, педагоги доп. образования |
| 21 | Участие в городских праздничных шествиях и акциях, посвящённых памятным датам календаря. | в течение учебного года | Зам. директора по ВР |
| 22 | Проведение традиционных праздников:   * День Учителя; * День Защитников Отечества * Международный женский день 8 марта; * Выпуск 2025. | октябрь 2024  февраль 2025  март 2025  июнь 2025 | Зам. директора по ВР, педагоги доп. образования |
| 23 | Мероприятия, посвященные Дню Памяти и Скорби» | Июнь 2025г. | Зам. директора по ВР |
| 24 | Проведение профилактических мероприятий и пропагандистских акций по безопасности дорожного движения с привлечением сотрудников УГИБДД УМВД России по Тверской области. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 25 | Классные часы на тему «Поведение на воде, в лесу, на дороге» | В течение года | Кураторы групп |
| 26 | Разговоры о важном (согласно тем классных часов) | В течение года по понедельникам | Кураторы групп |
| 27 | Организация и проведение еженедельного мероприятия «Вынос знамени и прослушивание Гимна» | В течение года по понедельникам |  |
| 28 | Классные часы в группах «Способы распространения идей нацизма, неонацизма» | Сентябрь | Зам. директора по ВР, куратор учебной группы |
| 29 | Классные часы в группах «Терроризм - угроза обществу» | Октябрь | Куратор учебной группы |
| 30 | Занятия с элементами тренинга «В единстве наша сила» | Ноябрь | Куратор учебной группы |
| 31 | Лекция – беседа «Скажи нет нацизму!» | Ноябрь | Куратор учебной группы |
| 32 | Разработка и распространение памятки «Алгоритм действий при обнаружении подозрительного предмета» | Ноябрь | Зам. директора по ВР, зав. хозяйством |
| 33 | Классный час в группах «Мы разные - мы дружим» | Декабрь | Куратор учебной группы |
| 34 | Разработка и распространение буклета «Наша безопасность в наших руках» | Январь | Зам. директора по ВР, зав. хозяйством |
| 35 | Классный час в группах «Урок мужества» | Февраль | Куратор учебной группы |
| 36 | Тренинг «Говорим уверенно «НЕТ!»» | Март | Педагог - психолог |
| 37 | Тренинг «Толерантность - путь к миру» | Март | Педагог - психолог |
| 38 | Фестиваль «Дружба народов» | Апрель | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, куратор учебной группы, педагог - организатор |
| 39 | Разработка и распространение памятки «Алгоритм действий при террористическом захвате» | Апрель | Советник директора по воспитанию, зав. хозяйством |
| 40 | Оформление стенда «Горжусь своей Родиной» | Май | Советник директора по воспитанию, куратор |
| 41 | Классный час в группах «День памяти и скорби, не допустим ошибку прошлого» | Июнь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию |
| 42 | Лекция – беседа «Наша безопасность в наших руках» | Июнь | Зам. директора по ВР, зав. хозяйством |

**4.3 Формирование здорового образа жизни и экологической культуры в образовательном процессе.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Реализация программы колледжа «Культура здоровья рабочего нового поколения». | в течение года | Педагог-психолог,  кураторы учебных групп |
| 2. | Проведение медицинских осмотров обучающихся. | сентябрь – октябрь 2024 | медработник  кураторы учебных групп |
| 3. | Организация работы Школы доверия, Службы социально-психологической поддержки | октябрь 2024 | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 4. | Проведение круглых столов с участием работников правоохранительных органов (инспекторами ОПДН Заволжского района, представителями Управления ФСКН России по Тверской области) и врачей – наркологов, венерологов, медико-психологических служб города. | в течение учебного года | Зам. директора по УВР, соц. педагог |
| 5. | Проведение Дня толерантности. | ноябрь  2024 | Педагог-психолог |
| 6. | Классные часы по формированию здорового образа жизни «Здоровьесберегающая нация». | 1 раз в месяц  в течение учебного года | кураторы учебных групп |
| 7. | Декадник «Мы за здоровый образ жизни!» | ноябрь 2024 | Педагог-психолог, педагог доп. образования,  кураторы учебных групп |
| 8. | Просмотр видеофильмов:   * «Алкогольная атака»; * «Нет! Курению!»; * «Пивной алкоголизм». | в течение учебного года | кураторы учебных групп |
| 9. | Проведение диагностики обучающихся с целью:   * выявления их отношения к своему здоровью; * определения уровня осведомлённости о вредных привычках и их наличия у обучающихся. | октябрь 2024  март 2025 | Педагог-психолог |
| 10. | Проведение в колледже   * Дня здоровья; * Легкоатлетического кросса | сентябрь 2024  июнь 2025 | Преподаватель физ. воспитания |
| 11. | Проведение акций, приобщающих обучающихся к здоровому образу жизни:   * Молодёжь против СПИДа! (1 декабря – Всемирный День борьбы со СПИДом); * Обучающие против наркомании! (1 марта – Всемирный День борьбы с наркоманией и наркобизнесом); * Внимание! Туберкулёз! (24 марта – Всемирный День борьбы с туберкулёзом); * Мы за здоровую нацию! (7 апреля – Всемирный День здоровья); * Жизнь без сигарет! (31 мая – Всемирный День отказа от курения). | в течение учебного года  в течение учебного года  в течение учебного года  в течение учебного года | руководитель физ. воспитания  медработник  педагоги доп. образования, соц. педагог,  кураторы  учебных групп |
| 12. | Проведение классных часов в группах, направленных на формирование антитеррористических взглядов | В течение года | Кураторы групп |
| 13. | Конкурс рисунков (плакатов) «Мы разные, но мы вместе!» | Май-июнь | Кураторы групп |
| 14. | Проведение «круглых столов» по вопросам профилактики экстремизма, межнациональных отношений. | В течение года | Соц. педагог, инспектор ОПДН |
| 15. | Субботники по уборке помещений и территории колледжа | В течение года | Кураторы групп |
| 16 | Проведение в колледже турниров среди учебных групп по  мини-футболу  волейболу  баскетболу  настольному теннису  силовому троеборью | В течение года | Преподаватели физ. культуры |

**4.4 Формирование профессиональной направленности воспитательной деятельности. Создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации обучающихся в колледже.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Участие в областных, Всероссийских и Международных олимпиадах, выставках, презентациях, фестивалях профессиональной направленности. | В течение учебного года | Зарубина Л.В. Терехова О.В., Спиридонова Е.Г.  Вайгандт А.С. |
| 2. | Выступление агитбригады на ярмарках образовательных услуг. | В течение учебного года | Сеничева Ю.П.  Лакодименко Е.М. |
| 3. | Праздник «Посвящение в студенты». | ноябрь 2024 | кураторы учебных групп 1курса, педагог доп. образования |
| 4. | Посещение обучающимися 1 курса Центра медико-психологической помощи детей и подростков | В течение года | Педагог-психолог, социальный педагог,  кураторы учебных групп |
| 5. | Групповая диагностика; социометрия по выявлению межличностных взаимоотношений в учебной группе. (во всех учебных группах 1 курса). | Сентябрь-ноябрь 2024 | Педагог-психолог,  кураторы учебных групп |
| 6. | День открытых дверей в колледже. | Февраль 2025 | администрация колледжа |
| 7. | Профориентационная работа среди обучающихся в МОУ СОШ города Твери. | В течение учебного года | работники и обучающиеся колледжа |
| 8. | Совершенствование адаптационной программы обучающихся на 1 курсе, в том числе детей – сирот, а также проживающих в общежитии колледжа, и её реализация. | В течение учебного года | администрация колледжа  педагог-психолог, соц. педагог,  воспитатели общежития  кураторы учебных групп |
| 10. | Реализация положений психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в колледже. | В течение учебного года | педагог-психолог, соц. педагог кураторы учебных групп |

**4.5 Развитие познавательных и творческих способностей обучающихся.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Организация работы творческих коллективов и объединений по интересам:   * агитбригада; * вокальная студия; * танцевальная студия; * музей колледжа; * акриловая студия * творчество в моей профессии | В течение года | педагоги дополнительного образования |
| 2. | Подготовка и проведение праздников:  - новогодний праздник  - день Защитников Отечества  - международный женский день 8 марта  - студенческая весна  - день Науки  - Две звезды | Декабрь  Февраль  Март  Апрель  Апрель  Декабрь -июнь | Педагоги доп. Образования, советы учебных групп  кураторы учебных групп |
| 3. | Выставка технического и прикладного творчества. | апрель | Терехова О.В. |
| 4. | Подготовка и участие в Студенческой весне и гала-концерте | апрель | Педагоги доп. образования |
| 5 | Участие в областных конкурсах:   * чтецов; * вокалистов; * художественной фотографии; * изобразительного искусства; * прикладного творчества; * литературных работ; * видео работ; * социальных проектов | в течение учебного года | Петрова Л.А.  Лакодименко Е.М.  Сеничева Ю.П |
| 6 | Участие в областных, Всероссийских и Международных творческих конкурсах и фестивалях. | в течение учебного года | Педагоги доп. образования |
| 7. | Организация проектно–реферативно-исследовательской деятельности, и защита лучших проектов на научно-практической конференции «К профессиональным вершинам!». | в течение учебного года | кураторы учебных групп |
| 8. | Размещение на сайте колледжа информации о результатах участия обучающихся в конкурсах и фестивалях разного уровня | в течение учебного года | Петрова Л.А. |

**4.6 Развитие студенческого соуправления.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Назначение старост учебных групп. | сентябрь 2024 | Кураторы групп |
| 2. | Выборы советов учебных групп. Распределения поручений среди обучающихся учебных групп. | сентябрь 2024 | старосты  кураторы учебных групп |
| 3. | Учёба членов советов учебных групп. | в течение учебного года | Петрова Л.А.  Староста колледжа |
| 4. | Сборы актива обучающихся колледжа | сентябрь 2024  январь 2025 апрель 2025 | Петрова Л.А.  Староста колледжа |
| 5. | Организация работы   * старостата; | в течение учебного года | Петрова Л.А.  Староста колледжа,  старосты учебных групп |
| 6. | Проведение индивидуальной работы с советами учебных групп нового набора в адаптационный период. | в течение учебного года | Староста колледжа  Петрова Л.А. |
| 7. | Встреча студенческого актива с администрацией колледжа. | в течение учебного года | администрация колледжа  староста колледжа |
| 8. | Отчёт учебных групп о проделанной работе за 2024– 2025учебный год. | январь 2025  апрель 2025 | Староста колледжа  советы учебных групп |
| **4.7 Профилактика асоциальных явлений.** | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Реализация программы профилактики асоциального поведения среди обучающихся колледжа. | в течение учебного года | администрация колледжа  педагог-психолог |
| 2. | Реализация совместного плана профилактической работы с ОПДН УМВД г. Твери по Заволжскому району. | в течение учебного года | Соц. педагог  кураторы учебных групп |
| 3. | Работа по профилактике правонарушений обучающихся колледжа | в течение учебного года | Зам. директора по УВР  соц. педагог  кураторы учебных групп |
| 4. | Вовлечение обучающихся в творческие коллективы, объединения по интересам, спортивные секции колледжа и кружки, спортивные секции вне его. | сентябрь 2024, в течение учебного года | Зам. директора по УВР  соц. педагог  кураторы учебных групп |
| 5. | Выявление обучающихся «группы риска» и организация с ними индивидуальной работы. | сентябрь 2024,  в течение учебного года | Кураторы учебных групп  соц. педагог, педагог-психолог |
| 6. | Изучение интересов и потребностей обучающихся, составление портретной характеристики учебных групп нового набора. | сентябрь – ноябрь 2024 | кураторы учебных групп  воспитатели  общежития  педагог-психолог |
| 7. | Проведение классных часов:   * Единые требования к обучающимся колледжа * Об ответственности несовершеннолетних за свои поступки (встреча с инспектором ОПДН УМВД г. Твери по Заволжскому району) – в учебных группах 1 курса; * Незнание закона не освобождает от ответственности (в учебных группах 1,2, 3 и 4 курсов). * Влияние словесной информации на подростка и ответственности по ст.5.61 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Оскорбление). (с приглашением инспектора ОПДН УМВД г. Твери по Заволжскому району) | сентябрь 2024  октябрь 2024  ноябрь 2024  декабрь 2024г. – март 2025г | кураторы учебных групп  воспитатели общежития  кураторы учебных групп  социальный педагог  кураторы учебных групп  социальный педагог  кураторы учебных групп  социальный педагог |
| 8. | Организация работы Школы доверия. | в течение учебного года | Педагог-психолог |
| 9 | Проведение мониторинга по оценке уровня: факторов риска алкоголизации в подростковой среде и эффективности профилактической работы в колледже. | октябрь 2024- июнь 2025 | соц. педагог, педагог-психолог кураторы учебных групп |
| 10 | Использование локального телевидения колледжа с целью пропаганды здорового образа жизни и профилактики правонарушений. | в течение учебного года | Киреева Л.Н. |
| 11 | Мероприятия по профилактике правонарушений безнадзорности, самовольных уходов и бродяжничества среди детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (по отдельному плану). | в течение учебного года | соц. педагог, педагог-психолог кураторы учебных групп |
| 12 | Мероприятия по антинаркотической и антиалкогольной деятельности (по отдельному плану). | в течение учебного года | соц. педагог, педагог-психолог кураторы учебных групп  воспитатели общежития |
| 13 | Индивидуальное трудоустройство обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также состоящих на учёте в ПДН ОП УМВД г. Твери, в каникулярное время. | январь июль август 2025 | соц. педагог, педагог-психолог кураторы учебных групп |
| 14 | Собрание родителей, обучающихся на 1, 2 и 3 курсов «О роли семьи в профилактике правонарушений, случаев пьянства, наркомании, вен. заболеваний, СПИДа». | февраль 2025 | соц. педагог, педагог-психолог кураторы учебных групп |
| 15 | Индивидуальное консультирование родителей обучающихся, их законных представителей по вопросам неадекватного поведения подростков в колледже и семье. | в течение учебного года | Зам. директора по УВР, педагог-психолог, соц. педагог,  кураторы учебных групп |
| **4.8 Поддержка семейного воспитания** | | | |
| 1 | Участие студентов группы в мероприятиях, посвященных Дню матери России | ноябрь | Куратор учебной группы |
| 2 | Участие студентов группы во внеклассных мероприятиях, посвященных Международному дню семьи | Май | Куратор учебной группы |
| 3 | Организация и проведение индивидуальной работы с родителями студентов группы по фактам нарушения правил поведения, пропускам занятий без уважительной причины и с целью оказания психолого – педагогической помощи семье, находящейся в трудной жизненной ситуации | По мере необходимости, по обращениям студентов и родителей, по итогам семестра, учебного года | Педагог-психолог, кураторы учебных групп |
| 4 | Этика и психология семейной жизни (по отдельному плану) | В течение года | Педагог-психолог |
| 5 | Правовой всеобуч для родителей (законных представителей) на базе Центра психологической помощи подросткам и молодежи «Доброе слово» на тему;  - «Мир подростка глазами родителей»;  - «Конструктивные способы выхода из конфликтных ситуаций» | Март  Апрель | Кураторы учебных групп,  Соц. педагог, педагог-психолог |

**План работы педагога-психолога**

**Цель:**

* оказание комплексной социально-психологической поддержки всем участникам образовательного процесса, обеспечение психологических условий для успешного обучения и развития учащихся, их социализации и профессионального становления.

**Задачи:**

* развитие индивидуальных интересов и потребностей студентов;
* формирование социально-ориентированной, социально-активной нравственной, гармонически развитой личности;
* сохранение и укрепление психологического здоровья;
* способствование развитию у студентов готовности к профессиональному и социальному самоопределению;
* содействие в реализации индивидуального подхода к каждому ребенку; совместная работа с социальным педагогом по оказанию помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в проблемных ситуациях;
* помощь в социальной адаптации, исследование психологического состояния студентов в процессе адаптации;
* отслеживание динамики процесса адаптации у первокурсников;
* проведение психологических исследований с целью совершенствования учебного процесса и воспитательной работы в колледже;
* проведение консультативно-просветительской работы среди студентов, педагогических работников, родителей;
* создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала студентов;
* проведение профилактической работы и пропаганда здорового образа жизни у учащихся;
* усиленная индивидуальная работа с детьми группы риска и состоящими на внутриколледжном учете, и др.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** |
|  | Изучение рекомендаций по индивидуальной программе реабилитации ребёнка инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико – социальной экспертизы. | Сентябрь |
|  | Ознакомление с личными делами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения. | Сентябрь |
|  | Диагностика, направленная на выявление типа темперамента. | Октябрь |
|  | Выявление уровня личностной и ситуативной тревожности (методика Спилбергера-Ханина). | Октябрь |
|  | Реализация программы тренинга, направленного на профилактику ПАВ. | Ноябрь |
|  | Тестирование обучающихся на выявление девиантного поведения, наркологической и алкогольной зависимостей. | Ноябрь |
|  | Разработка и презентация буклета  «Откажись от курения в пользу здоровья». | Ноябрь |
|  | Разработка и презентация листовки «Профилактика наркомании среди подростков». | Ноябрь |
|  | Разработка и презентация листовки «Скажи алкоголю нет!». | Декабрь |
|  | Проведение тренинга на тему: «В поисках толерантности». | Декабрь |
|  | Диагностика психологической адаптации. | Декабрь |
|  | Беседа «Профилактика экстремизма и терроризма» | Январь |
|  | Оформление информационного стенда «Терроризм и экстремизм – угроза обществу» | Февраль |
|  | Занятия, направленные на формирование адекватной самооценки. | Февраль |
|  | Беседа «Здоровый образ жизни». | Март |
|  | Разработка и презентация листовки «Здоровый образ жизни это модно!» | Март |
|  | Занятие на развитие социально- коммуникативных качеств (для студентов, относящихся к категориям инвалиды, дети с ОВЗ) | Май |
|  | Занятие с элементами тренинга «Агрессивное поведение. Тревожность»  Обучение эффективным техникам выплескивания негативных эмоций. | Май |
|  | Разработка и презентация листовки «Как выплескивать агрессию, никому не навредив?» | Май |
|  | Подведение итогов проделанной работы по психологическому сопровождению образовательного процесса. | Июнь |
|  | Организация и проведение индивидуальных консультаций по запросам кураторов, студентов, родителей. | В течение учебного года |
|  | Работа в общежитии, направленная на выявление и коррекцию поведения учащихся, отклоняющегося от установленных правил проживания. | В течение учебного года |
|  | Оформление тематических стендов для студентов 1-4 курсов, их родителей и педагогического персонала. | В течение учебного года |

**План работы социального педагога**

Цель: социальное, педагогическое, психологическое сопровождение детей с ОВЗ и детей-инвалидов в условиях колледжа.

Задачи:

1) Формирование у студентов с ОВЗ и инвалидов общественной активности, инициативности, самостоятельной готовности к жизни;

2) Обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся студенту с ОВЗ и инвалидностью;

3) Выявление интересов, потребностей, трудностей и проблем студента с ОВЗ и инвалида;

4) Формирование социально значимых качеств личности студента с ОВЗ и инвалида (эмоции, чувства, нравственность на основе усвоения культуры и общепринятых ценностей, культуры здоровья, общения и поведения, культуры проведения свободного времени);

5) Содействие личностному развитию, повышение возможностей социализации;

6) Раскрытие творческого потенциала ребенка с ОВЗ и инвалида;

7) Повышение правовой, психолого – педагогической грамотности родителей детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;

8) Формирование здорового образа жизни.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Выявление и учёт студентов инвалидов, студентов с ОВЗ. Составление списков. | сентябрь | Социальный педагог |
| 2 | Проверка документации и контроль за датой очередного освидетельствования студентов-инвалидов | В течение года | Социальный педагог |
| 3 | Помощь в адаптации к условиям обучения в колледже, проживания в общежитии. | Сентябрь | Социальный педагог, воспитатели общежития |
| 4 | Организация контроля над учебным процессом учащихся студентов- инвалидов, студентов с ОВЗ | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5 | Посещение учащегося студента-инвалида, с ОВЗ на дому при необходимости | В течение учебного года | Куратор, соц. педагог |
| 6 | Контроль за успеваемостью и посещаемостью | В течение учебного года | Куратор, соц. педагог |
| 7 | Консультирование, проведение индивидуальных бесед учащегося ребёнка- инвалида, студента с ОВЗ с целью коррекции поведения (при необходимости). | В течение учебного года | Социальный педагог, куратор группы, педагог-психолог |
| 8 | Консультирование родителей учащегося ребёнка-инвалида, студента с ОВЗ (при необходимости). | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 9 | Консультирование учащегося ребёнка- инвалида, студента с ОВЗ (при необходимости) | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 10 | Участие учащегося студента-инвалида в конкурсах, олимпиадах, проводимых в течение учебного года. | В течение учебного года | соц. педагог, куратор |
| 11 | Работа по профилактике вредных привычек | В течение учебного года | соц. педагог, куратор |
| 12 | Индивидуальные консультации, беседы о пропаганде здорового образа жизни. | В течение учебного года | Социальный педагог, куратор |
| 13 | Привлечение студентов-инвалидов, с ОВЗ к участию в культурно - массовой работе | В течение учебного года | куратор |
| 14 | Правовое просвещение студентов-инвалидов. Организация встреч со специалистами (врачами, юристами). | В течение года | соц. педагог |
| 15 | Помощь выпускникам студентам – инвалидам, студентам с ОВЗ в трудоустройстве, продолжении обучения; Организация посещения Центра занятости населения в целях дальнейшего трудоустройства. Подведение итогов работы с учащимися детьми- инвалидами, студентами с ОВЗ | май | Социальный педагог |
| 16 | Составление плана работы с учащимися детьми- инвалидами, студентами с ОВЗ на новый учебный год | август | Социальный педагог |

**План работы с детьми - сиротами и детьми, оставшимися**

**без попечения родителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работа с детьми, оставшимися без попечения родителей** | | |
| Работа с личными делами вновь поступивших детей | сентябрь месяц | социальный педагог |
| Обследование жилищно- бытовых условий опекаемых:  -выяснение подготовки студентов к учебному году  - условия проживания  - микроклимат в семье | два раза в год и по мере необходимости | социальный педагог, куратор |
| Контроль за организацией медицинского обследования детей | по мере необходимости | социальный педагог, медицинская сестра, куратор |
| Проверка успеваемости и посещаемости | в течение года | социальный педагог, куратор |
| Контроль за возвращением с летнего отдыха студентов, находящихся под опекой и в приемных семьях | сентябрь месяц | социальный педагог |
| Организация консультаций для опекунов и приемных семей  -вопросы социальной поддержки  - подготовка и разработка рекомендаций при оформлении опеки (попечительства)  - помощь в оформлении различных документов | по мере необходимости | социальный педагог |
| Регулярное взаимодействие с опекунами и приемными семьями, индивидуальные беседы | в течение года | социальный педагог |
| Индивидуальная работа с данной категорией студентов, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений. | в течение года | социальный педагог,  кураторы групп |
| Диагностика внеурочных интересов | сентябрь, октябрь месяц | социальный педагог |
| Оказание помощи по занятости в каникулярное время | январь, июль, август месяц | социальный педагог |
| **Работа с детьми-сиротами** | | |
| Изучение личных дел вновь поступивших | сентябрь | социальный педагог |
| Проведение работы по обеспечению  -пособиями, пенсиями  -запросы по жилью  - запросы по алиментам  -контроль за предоставлением льгот обучающимся сиротам | сентябрь, октябрь  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года | социальный педагог |
| Вовлечение студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в спортивные секции и кружки по интересам. | сентябрь и в течение года | социальный педагог,  кураторы |
| Посещение общежития (проверка вновь заселившихся студентов, климат, состояние комнат проживающих, соблюдение правил проживания и др.) | еженедельно | социальный педагог |
| Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | ежемесячно | социальный педагог |
| Оформление временной регистрации вновь поступивших обучающихся сирот. | сентябрь месяц | социальный педагог, воспитатель общежития |
| Осуществление контроля за выплатами денежных компенсаций | в течение года | социальный педагог |
| Осуществление контроля за выплатами и расходованием денежных средств на личных вкладах(по потери кормильца, выплаты алиментов) | в течение года | социальный педагог |
| Обеспечение социальными гарантиями  -решение жилищных вопросов  -выплаты | в течение года | социальный педагог |
| Совместная работа с отделом опеки и попечительства, администрацией | постоянно | социальный педагог |
| Работа по организации постинтернатного сопровождения первокурсников | в течение года | социальный педагог |
| Индивидуальная работа с первым курсом  - адаптация | постоянно | социальный педагог |
| Индивидуальная работа по профилактике  - неуспеваемости , пропусков занятий без уважительных причин  - посещение уроков в группах, где обучаются сироты  -совместное решение с преподавателями и кураторами групп проблем успеваемости | в течение года | социальный педагог |
| Проведение необходимой работы по трудоустройству, обеспечению жильем, продолжению обучения студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей выпускников | май – июнь месяц | социальный педагог |

**План работы по профилактике самовольных уходов**

**Цель:** социально – педагогическая профилактика самовольных уходов и асоциального поведения детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; формирование навыков адекватного поведения в различных жизненных ситуациях, вовлечение в социально значимую деятельность.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Дата | Ответственные |
| 1 | Выявление и учет детей, склонных к самовольным уходам. Разработка индивидуальной программы профилактической работы | сентябрь | Социальный педагог |
| 2 | Анализ причин самовольных уходов (мотивы, последствия) | В течение года | Социальный педагог |
| 3 | Осуществление постоянного педагогического наблюдения и контроля за посещением занятий детьми-сиротами | ежедневно | Социальный педагог, кураторы групп |
| 4 | Предоставление в отдел образования и в Министерство промышленности и торговли Тверской области информации о самовольных уходах | Не позднее 03 и 08 числа месяца, следующего за отчетным | Социальный педагог |
| 5 | Профилактические беседы с детьми-сиротами, склонными к самовольным уходам | В течение года | Социальный педагог |
| 6 | Привлечение подростков, склонных к самовольным уходам, к занятиям в кружках, к участию во внутриколледжных мероприятиях, вовлечение в коллективные творческие дела | В течение года | Социальный педагог, кураторы групп, воспитатели |
| 7 | Индивидуальные и групповые профилактические беседы с учащимися, склонными к самовольным уходам, с целью выяснения проблем в учебе и жизни | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп, воспитатели |
| 8 | Изучение психолого-педагогических особенностей учащихся:  -диагностика личностных особенностей;  -изучение эмоционально-волевых качеств;  -психолого-педагогическая помощь;  Сопровождение в учебном процессе | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп, воспитатели |
| 9 | Анкетирование, проведение тестов, опросов с целью изучения уровня воспитанности, взаимоотношений со сверстниками | октябрь | Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы |
| 10 | Профилактическая работа, направленная на формирование здорового образа жизни. Информирование через классные часы, индивидуальные беседы об алкоголе, табакокурении, наркотических веществах | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп, воспитатели |
| 11 | Правовое консультирование детей-сирот, склонных к самовольным уходам (беседа «Твои права и обязанности») | ноябрь | Социальный педагог, юрист ЦСПН |
| 12 | Контроль за занятостью детей-сирот, склонных к самовольным уходам, в каникулярный период | Январь, июль, август | Социальный педагог |
| 13 | Посещение общежития | В течение года | Социальный педагог |

**План работы социального педагога**

**со студентами, относящихся к категориям инвалиды, дети с ОВЗ**

Цель: социальное, педагогическое, психологическое сопровождение детей с ОВЗ и детей-инвалидов в условиях колледжа.

Задачи:

1) Формирование у студентов с ОВЗ и инвалидов общественной активности, инициативности, самостоятельной готовности к жизни;

2) Обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся студенту с ОВЗ и инвалидностью;

3) Выявление интересов, потребностей, трудностей и проблем студента с ОВЗ и инвалида;

4) Формирование социально значимых качеств личности студента с ОВЗ и инвалида (эмоции, чувства, нравственность на основе усвоения культуры и общепринятых ценностей, культуры здоровья, общения и поведения, культуры проведения свободного времени);

5) Содействие личностному развитию, повышение возможностей социализации;

6) Раскрытие творческого потенциала ребенка с ОВЗ и инвалида;

7) Повышение правовой, психолого – педагогической грамотности родителей детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;

8) Формирование здорового образа жизни.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | сроки | ответственные |
| 1 | Выявление и учёт студентов инвалидов, студентов с ОВЗ. Составление списков. | сентябрь | Социальный педагог |
| 2 | Проверка документации и контроль за датой очередного освидетельствования студентов-инвалидов | В течение года | Социальный педагог |
| 3 | Помощь в адаптации к условиям обучения в колледже, проживания в общежитии. | Сентябрь | Социальный педагог, воспитатели общежития |
| 4 | Организация контроля над учебным процессом учащихся студентов- инвалидов, студентов с ОВЗ | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5 | Посещение учащегося студента-инвалида, с ОВЗ на дому при необходимости | В течение учебного года | Куратор, социальный педагог |
| 6 | Контроль за успеваемостью и посещаемостью | В течение учебного года | Куратор, социальный педагог |
| 7 | Консультирование, проведение индивидуальных бесед учащегося ребёнка- инвалида, студента с ОВЗ с целью коррекции поведения (при необходимости). | В течение учебного года | Социальный педагог, куратор группы, педагог-психолог |
| 8 | Консультирование родителей учащегося ребёнка-инвалида, студента с ОВЗ (при необходимости). | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 9 | Консультирование учащегося ребёнка- инвалида, студента с ОВЗ (при необходимости) | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 10 | Участие учащегося студента-инвалида в конкурсах, олимпиадах, проводимых в течение учебного года. | В течение учебного года | Социальный педагог, куратор |
| 11 | Работа по профилактике вредных привычек | В течение учебного года | Социальный педагог, куратор |
| 12 | Индивидуальные консультации, беседы о пропаганде здорового образа жизни. | В течение учебного года | Социальный педагог, куратор |
| 13 | Привлечение студентов-инвалидов, с ОВЗ к участию в культурно - массовой работе | В течение учебного года | куратор |
| 14 | Правовое просвещение студентов-инвалидов. Организация встреч со специалистами (врачами, юристами). | В течение года | Социальный педагог |
| 15 | Помощь выпускникам студентам – инвалидам, студентам с ОВЗ в трудоустройстве, продолжении обучения; Организация посещения Центра занятости населения в целях дальнейшего трудоустройства. Подведение итогов работы с учащимися детьми- инвалидами, студентами с ОВЗ | май | Социальный педагог |
| 16 | Составление плана работы с учащимися детьми- инвалидами, студентами с ОВЗ на новый учебный год | август | Социальный педагог |

**План работы библиотеки**

План работы библиотеки координируется с деятельностью всех подразделений колледжа и направлена на обеспечение учебно – воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания студентов и педагогов и подчинена решению общих задач колледжа, а именно:

* Полное и оперативное библиотечное обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников колледжа, разносторонних потребностей пользователей в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию.
* Формирование фонда в соответствии с профилем ГБПОУ «Тверской колледж им. П.А. Кайкова» и информационными потребностями пользователей. Ведение справочно-библиографического аппарата.
* Содействие гуманитаризации содержания образования в колледже, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключённого в фонде библиотеки.
* Воспитание информационной культуры, интереса к чтению, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.
* Формирование у студентов информационной культуры и культуры чтения, приобщение к ценностям мировой и отечественной культуры, пропаганда интереса к культурному наследию, любви к родному краю.
* Формирование у студентов стремления к здоровому образу жизни, создание условий для обеспечения роста самосознания и гражданского взросления путем воспитания толерантной, поликультурной личности через ознакомление с мировой художественной литературой.
* Использование широких возможностей книги в патриотическом воспитании студентов, применение наглядных форм библиотечной работы.
* Организация работы библиотеки в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

**Организация библиотечного обслуживания читателей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание работы | Срок |
| **Комплектование и организация библиотечного фонда** | | |
| 1. | Изучение состава фонда, анализ его использования и запросов на программную, художественную, методическую литературу. | Октябрь |
| 2. | Комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами, потребностями читателей | В течение года |
| 3. | Формирование заявок на учебную литературу | Ноябрь |
| 4. | Подготовка и выдача учебной литературы на новый учебный год по кабинетам. Обеспечение обучающихся дополнительной литературой по отраслям знаний | Сентябрь |
| 5. | Прием литературы, своевременная обработка и регистрация изданий, поступающих в библиотеку | По мере поступления |
| 6. | Расстановка книг в соответствии с ББК | постоянно |
| 7. | Контроль за своевременным возвратом выданных изданий в фонд. Принятие мер по сохранению библиотечного фонда. Работа с должниками | постоянно |
| 8. | Просмотр и отбор неиспользованных и устаревших учебников | В течение года |
| 9. | Списание книг, утерянных читателями, ветхих и морально-устаревших книг | В течение года |
| 10 | Работа по мелкому ремонту изданий. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | В течение года |
| 11 | РФ Сверка библиотечного фонда и новых поступлений литературы на предмет отсутствия запрещенной литературы экстремистской направленности с «Федеральным списком экстремистских материалов» | В течение года |
| 12 | Организация выставок по раскрытию книжного фонда | В течение года |
| **Работа с читателями** | | |
| 1 | Регистрация групп (прибытие/выбытие и перерегистрация) постоянно | 1 раз в семестр |
| 2 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: студентов, педагогов, сотрудников | постоянно |
| 3 | Рекомендательные беседы о книгах, энциклопедиях, журналах, о новых изданиях, поступивших в библиотеку | постоянно |
| 4 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | 1 раз в семестр |
| 5 | Оказание преподавателям методической помощи к урокам и внеклассным мероприятиям | по запросам |
| 6 | Поиск литературы и периодических изданий, подбор материала по заданной тематике | по запросам |
| **Информационная и библиографическая работа** | | |
| 1. | Проведение рекомендательных бесед при выборе литературы | В течение года |
| 2. | Исследование читательских интересов обучающихся, библиотечное обслуживание читателей | В течение года |
| 3. | Работа по гражданскому и патриотическому воспитанию, любви к родному краю. Оформление тематических книжно-иллюстративных выставок:  - «Памятные даты военной истории России» (дни боевой славы);  - «Мира не узнаешь, не зная края своего!»;  - «Боль и слёзы террора» (ко дню солидарности в борьбе с терроризмом);  - «Выбрать дело - значит выбрать жизнь» ко Дню профтехобразования.  - «Нам вместе жить, нам мир беречь» (ко Дню народного единства);  - «Все на Земле от материнских рук»;  - «Имя твое неизвестно! Подвиг твой бессмертен» (ко Дню неизвестного солдата);  - «900 дней и ночей мужества, стойкости, отваги…»;  - «История Конституции - история страны» К столетию выхода первой Конституции СССР (1924)  - «Держава армией крепка»;  - «Великий и могучий русский язык» Международный день родного языка | В течение года |
| 4. | Оформление тематических книжных выставок: | В течение года |
| 5. | Пропаганда специальной литературы по здоровому образу жизни.  Оформление тематических книжно-иллюстративных выставок:  - «Не болей! Вакцина - спасение!» Профилактика респираторных заболеваний;  - «Если хочешь быть здоров!»;  - «Курение - коварная ловушка»;  - «СПИД - не спит!» к Всемирному дню борьбы со СПИДом;  - «STOP наркотики! Наркосбыт - это не забавная игра, где можно заработать. Это реальные тюремные сроки!»;  - «Имя беды - наркомания!»;  - «Это нужно знать!» Проблемы курения, алкоголизма, наркомании в подростково-молодёжной среде;  «Пока беда не пришла - печальная правда об алкоголе» к Всероссийскому дню трезвости. | В течение года |
| 6. | Оказание помощи в подборе материалов к классным часам, беседам, рефератам, мероприятиям. | В течение года |
| **Работа с читателями** | | |
| 1. | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация групп). | Сентябрь |
| 2. | Организованная запись студентов 1-х курсов в библиотеку. | Сентябрь |
| 3. | Ознакомление студентов с правилами пользования библиотечным фондом. | Сентябрь |
| 4. | Помощь студентам в подборе литературы для написания рефератов, курсовых и дипломных работ. | В течение года |
| 5. | Оказание помощи преподавателям в подборе литературы для методической работы. | По запросу |
| 6. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | В течение года |
| **Профессиональное развитие работников библиотеки** | | |
| 1. | Самопосещение семинаров библиотекарей образовательных учреждений. | В течение года |
| 2. | Изучение профессиональных документов. | В течение года |

**План работы инженера по охране труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Разрабатываемые документы, локальные нормативные правовые акты** | **Периодичность разработки** |
| 1 | Вводный инструктаж по охране труда | Инженер по ОТ | Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464,  Программа вводного инструктажа по охране труда.  Вводный инструктаж.  Журнал регистрации вводного инструктажа по гражданской обороне.  Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда для сотрудников.  Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда для студентов. | При приеме на работу  На первом уроке в начале учебного года |
| 2 | Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте | Инженер по ОТ  Руководители подразделений | Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (для вновь принятых на работу)  Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464;  Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. | По мере необходимости |
| 3 | Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочем месте | Инженер по ОТ  Руководители подразделений | Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте  Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464,  Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. | 2 раза в год |
| 4 | Проведение внеплановых инструктажей по охране труда | Инженер по ОТ  Руководители подразделений | Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.   Журнал учета производственного обучения. | По мере необходимости   По мере необходимости |
| 5 | Проведение целевых инструктажей по охране труда | Инженер по ОТ  Руководители подразделений | Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение мероприятий.   Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.  Журнал целевого инструктажа студентов по охране труда при организации общественно-полезного труда при проведении мероприятий. | По мере необходимости     По мере необходимости    По мере необходимости |
| 6 | Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году | Зам. директора по УР.  Зав. практикой.  Инженер по ОТ.  Зав. хозяйством. | Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.   Акты-разрешения на проведение занятий в учебно-производственных помещениях, спортивном и актовом залах. | Ежегодно перед началом учебного года |
| 7 | Разработка и утверждение инструкций по охране труда и по соблюдению мер безопасности | Зам. директора по УР.  Зав. практикой.  Инженер по ОТ. | Перечень инструкций по охране труда.  Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест.  Журнал учета инструкций по охране труда.  Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.   Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда. | 1 раз в 5 лет  1раз в 5 лет  Ежегодно    Ежегодно    1 раз в 5 лет |
| 8 | Организация в проведении медицинского осмотра сотрудников;  диспансеризации сотрудников, студентов 18+ | Зам. директора по УР.  Инженер по ОТ.  Зав. хозяйством. | Приказ директора о проведении периодического мед. осмотра сотрудников.  Поименный список лиц, подлежащий периодическим медицинским осмотрам сотрудников.  Приказ директора о проведении диспансеризации сотрудников, студентов 18+.  Поименный список. | Ежегодно всем сотрудникам колледжа |
| 9 | Организация в проведении медицинского осмотра студентов | Заведующая медицинским пунктом | Приказ директора о проведении медицинского осмотра студентов  Медицинские карты на детей  Листок здоровья в классных журналах. | В соответствии с возрастом  Ежегодно перед началом учебного года |
| 10 | Организация в проведении обучения санитарного минимума | Инженер по ОТ | Приказ директора о проведении обучения по санитарному минимуму сотрудников.  Поименный список сотрудников | Раз в два года |
| 11 | Создание комиссии по охране труда | Инженер по ОТ | Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда.  Положение комиссии по охране труда колледжа.  План работы комиссии по охране труда. | Ежегодно  Ежегодно  Ежегодно |
| 12 | Организация административно-общественного контроля по охране труда | Инженер по ОТ | Журнал административно-общественного контроля по охране труда.  Приказ руководителя о состоянии охраны труда в образовательном учреждении. | В соответствии с должностями    Один раз в 6 месяцев |
| 13 | Организация и разработка соответствующих документов для преподавателей по охране труда | Инженер по ОТ.  Инспектор по кадрам. | Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы.  Приказ руководителя образовательного учреждения о проведении инструктажей по охране труда.  Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.  Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.  Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями | Ежегодно    Ежегодно   Ежегодно    1 раз в 5 лет  Ежегодно |
| 14 | Планирование мероприятий по улучшению условий охраны труда | Инженер по ОТ | План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда. | Ежегодно |
| 15 | Организация в проведении вакцинации против гриппа сотрудников и студентов | Инженер по ОТ | Приказ Минздрава РФ от 06.12.22 № 1122н | Ежегодно |
| 16 | Оценка профессиональных рисков | Инженер по ОТ | Карта оценки профессиональных рисков | 1 раз в 5 лет  По необходимости |
| 17 | Выполнение правил электробезопасности | Ответственный за электрохозяйство.  Инженер по ОТ.  Зав. хозяйством. | Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство.   Обучение по электробезопасности сотрудников колледжа. | Ежегодно перед началом учебного года    Ежегодно перед началом учебного года |
| 18 | Специальная оценка условий труда | Инженер по ОТ | Карта аттестации специальной оценки условий труда. | 1 раз в 5 лет |

**План работы центра содействия трудоустройству выпускников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | Мероприятия | | Сроки  исполнения | Ответственные |
| ***1*** | **2** | | 3 | **4** |
| **Организационная деятельность** | | | | |
| 1. | Мониторинг анализа трудоустройства выпускников за 2024-2025 учебный год | | октябрь | руководитель  центра |
| 2. | Анализ личностных и профессиональных качеств студентов 1 курса | | октябрь | Психолог,  руководитель  центра  Куратор |
| *3.* | Организация экскурсий на предприятия города | | октябрь-июнь | руководитель  центра.  зав. практикой |
| 4. | Консультирование выпускников по вопросам самопередвижения на рынке труда (оформление резюме, правила поведения при собеседовании с работодателем, правила поведения в производственном коллективе) | | в течение года | психолог.  мастера п/о  классные  руководители  руководитель  центра |
| 5. | Анкетирование студентов | | в течение года | психолог, мастера п/о, кураторы |
| 6. | Проведение мероприятий с представителями предприятий и организаций города и области с целью закрепления молодежи в регионе | | в течение года | Зам. директора по УР.  руководитель центра, зав. практикой |
| 7. | Проведение тренингов по взаимодействию с работодателем при трудоустройстве | | ноябрь-февраль | руководитель  центра  психолог |
| 8. | Участие представителей предприятий в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационной аттестации, защите дипломов | | по графику работы | Зам. директора по УР.  руководитель  центра.  зав. практикой |
| 9. | Сотрудничество с ЦЗН г. Тверь по трудоустройству выпускников и занятости студентов на летний период. | | в течение года | Зам. директора по УР.  руководитель  центра |
| 10. | Консультации юриста колледжа | | в течение года (индивидуально при  необходимости) | юрист |
| 11. | Консультации специалиста отдела кадров | | в течение года  (индивидуально  при  необходимости) | специалист отдела кадров |
| **Информационная деятельность** | | | | |
| 1 | Размещение информации, обеспечивающей абитуриентов, обучающихся, выпускников и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг. | В течение года | | Зам. директора по УР.  руководитель  центра.  Информационный центр |
| 2. | Информационное обеспечение:  по рынку труда  по рынку образовательных услуг  для профессиональной ориентации обучающихся и выпускников. | В течение года | | руководитель центра, мастера п/о  руководители  практик |
| 3. | Периодическое размещение и обновление Базы предприятий и вакансий для обучающихся и выпускников, в целях содействия их трудоустройству. | в течение год | | руководитель  центра.  Информационный центр |
| **Взаимодействие с работодателями** | | | | |
| 1. | Привлечение работодателей к процедуре проведения итоговой государственной аттестации по всем профессиям и специальностям | июнь | | Зам. директора по УР.  руководитель  центра |
| 2 | Установление договорных отношений о сетевом взаимодействии с предприятиями и организациями по сотрудничеству в подготовке квалифицированных кадров с работодателями. Проработка вопросов стипендиального обеспечения студентов с отличными результатами учебы | в течение года | | Директор  Зам. лир. по УР.  руководитель  центра.  Зав. практикой |
| 3 | Проведение совместных профессиональных олимпиад и конкурсов профессионального мастерства | по графику | | Зам. директора по УР.  руководитель  центра.  зав. практикой |
| **Взаимодействие с другими организациями** | | | | |
| 1 | Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройству:  - Ярмарках вакансий учебных мест на базе колледжа организованных Центром занятости -Ярмарках образовательных услуг | в течение года | | Зам. директора по УР.  руководитель  центра.  зав. практикой |
| 2. | Участие в мероприятиях по трудоустройству выпускников колледжа, организуемых органами исполнительной власти Тверской области | по графику | | Зам. директора по УР.  руководитель  центра,  зав. практикой |
| 3. | Участие специалистов ЦЗН в коллективных формах работы колледжа со студентами (классные часы, обучающие семинары, круглые столы, тренинги) | в течение года | | Зам. директора по УР.  руководитель  центра |
| **Дополнительные мероприятия по содействию трудоустройства выпускников** | | | | |
| 1 | Разработка программ самопродвижения обучающихся на рынке труда с использованием современных информационных технологий (Web-технологий). | в течение года | | психолог, мастера п/о. куратор, руководитель центра |

План работы административно-хозяйственной части

Раздел 1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| **1. Организация осмотров готовности учебных кабинетов, помещений, зданий и территории колледжа** | | |
| К новому учебному году | август | директор, заведующие хозяйством |
| К работе в осенне-зимний период | октябрь, январь | директор, заведующие хозяйством |
| К новогодним праздникам | декабрь | директор, заведующие хозяйством |
| **2. Сбор заявок для составления плана работы** | | |
| Текущий ремонт в учебном году | в течение года | заведующие хозяйством |
| Развитие материально-технической базы | в течение года | заведующие хозяйством |
| **3. Организационная работа** | | |
| Организация и контроль дежурства технического персонала во время новогодних праздников и зимних каникул | декабрь-январь | директор, заведующие хозяйством |
| Организация весенних и осенних субботников для уборки территории | 2 раза в год | заместитель директора по ВР, заведующие хозяйством |

Раздел 2. Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| Ознакомление со списком организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, предусмотренных ПФХД | в течение года | директор, заведующие хозяйством |
| Заключение договоров с подрядными организациями на выполнение работ, оказание услуг | по мере финансирования | директор, заведующие хозяйством |
| Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов и т.д. | 1 раз в квартал | заведующие хозяйством |
| Организация приобретения мебели, спортивного инвентаря, инструментов, канцелярских и хозяйственных товаров и др. | по мере финансирования | заведующие хозяйством |
| Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей основных средств | 1 раз в год | заведующие хозяйством, бухгалтерия |
| Постановка материальных ценностей на учет | по мере поступления МЦ | заведующие хозяйством, бухгалтерия |
| Выполнение предписаний контрольно-надзорных органов | по мере необходимости | заведующие хозяйством |
| Соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности | ежемесячно | заведующие хозяйством |

Раздел 3. Работа с сотрудниками подразделения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| Соблюдение санитарно-гигиенических требований | по мере необходимости | заведующие хозяйством |
| Организация и контроль работы технического персонала | ежедневно | заведующие хозяйством |
| Обеспечение технического персонала хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты | 1 раз в квартал и  по мере необходимости | заведующие хозяйством |
| Маркировка хозяйственного инвентаря | 2 раза в год | заведующие хозяйством |
| Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда на рабочем месте | май, август | заведующие хозяйством, инженер по охране труда |
| Проведение инструктажа с сотрудниками по пожарной и антитеррористической безопасности | согласно план-графика | инженер по охране труда, заведующие хозяйством труда |