

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай  
«Горно-Алтайский педагогический колледж имени В.А.Сластёнина»



УТВЕРЖДАЮ  
директор О.Г. Облецова

2024 г.

**ПЛАН  
РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**2024**  
ГОД СЕМЬИ

Горно-Алтайск, 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Цель и задачи работы .....	3
План учебно-организационной работы .....	4
План работы административного совета .....	5
План работы педагогического совета колледжа .....	6
План работы организационно-методической комиссии .....	7
План работы по учебно-производственной практике .....	9
План воспитательной работы .....	13
План спортивно-оздоровительной деятельности .....	27
План научно-исследовательской деятельности .....	29
План методической работы .....	33
План профориентационной работы приемной комиссии .....	35
План работы отделений .....	39
План работы социально-психологической службы .....	47
План работы отдела содействия трудоустройству выпускников ..	56
План работы библиотеки .....	60
План работы музея истории колледжа .....	67
План работы учебного центра профессиональных квалификаций	71
План воспитательной работы общежития .....	78
План работы по охране труда и комплексной безопасности .....	86

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** совершенствование образовательного пространства колледжа для подготовки компетентных, конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда, через актуализацию структуры и содержания образовательной деятельности и индивидуализации образования в условиях обновленных ФГОС СПО.

### НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА КОЛЛЕДЖА:

Формирование цифровой культуры будущих специалистов в условиях информационно-образовательной среды колледжа.

### ЗАДАЧИ РАБОТЫ:

ЗАДАЧИ	ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ
Совершенствование информационно-образовательных ресурсов с учетом обновленных ФГОС СПО, потребностей рынка труда региона	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведена апробация внедрения электронного учебного классного журнала в образовательную деятельность с 1 февраля 2025г.;</li> <li>- доля студентов, имеющих цифровое портфолио, составляет не менее 30% обучающихся к июню 2025 года;</li> <li>-техническое оснащение учебных кабинетов составляет 100%;</li> </ul>
Активизация использования современных информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе на основе особенностей современной молодежи, с учётом их индивидуальной траектории профессионального развития на всех этапах обучения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение курсовых и дипломных проектов составляет не менее 20 % от общего количества работ;</li> <li>-не менее одного урока в семестр выдано каждым студентом 4 курса в ходе прохождения практики пробных уроков по специальностям 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 49.02.02 Адаптивная физическая культура с применением информационно-коммуникационной образовательной платформы Сферум;</li> <li>-не менее одной тематической консультации для родителей в семестр выдано каждым студентом 4 курса в ходе прохождения практики по ПМ 04 специальности 44.02.01 Дошкольное образование с информационно-коммуникационной образовательной платформы Сферум;</li> <li>- не менее 90% от общего количества педагогического коллектива повысило методическую цифровую грамотность через участие в семинарах, практикумах, мастер-классах, в том числе и КПК;</li> <li>-проведен конкурс видеоуроков в рамках методического дня;</li> <li>- определено содержание рабочих программ в составе ОПОП, которое может быть реализовано с применением цифровых/информационных технологий, цифрового образовательного контента, а также с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, до 1 мая 2025 г</li> </ul>
Обновление системы управления образовательным процессом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 50% администрации колледжа прошли КПК по цифровизации системы образования, цифровизации управления колледжем,</li> <li>-разработана и внедрена система электронного сбора информации - до 1 января 2025 г.;</li> <li>-возобновлена работа локальной сети колледжа до 1 ноября 2024 г.</li> </ul>

## ПЛАН УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
<p>Организация работы приемной комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Определение состава комиссии;</li> <li>– Оформление документации;</li> <li>– Составление графика работы;</li> <li>– Составление отчетов о ходе приема;</li> <li>– Утверждение расписания подготовительных курсов, экзаменов;</li> <li>– Оформление документации групп нового набора;</li> <li>– Составление отчета-анализа работы приемной комиссии.</li> </ul>	VI, VII, VIII, IX	Секретарь приемной комиссии	<p>План работы приемной комиссии</p> <p>Приказ</p> <p>Педсовет Колледжа</p>
<p>Утверждение состава:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– председателей ЦМК;</li> <li>– заведующих учебными кабинетами;</li> <li>– педагогического совета колледжа;</li> <li>– классных руководителей учебных групп;</li> <li>– научно-методического совета колледжа;</li> <li>– педагогических советов отделений.</li> </ul>	VIII	Руководители структурных подразделений	приказ
Участие преподавателей в районных и городской августовских конференциях	VIII	ЗУР методист	приказ
Утверждение графика учебного процесса колледжа	VIII	ЗУР директор	приказ
Корректировка учебных планов, рабочих программ, КТП в соответствии с ФГОС по дисциплинам и ПМ.	VI, VII, VIII	ЗУР Председатели ЦМК Заведующие отделениями	ОМК
Утверждение учебных планов, рабочих программ, КТП в соответствии с ФГОС по дисциплинам и ПМ.	VIII	директор ЗУР	ОМК
Инструктивное совещание преподавателей по организованному началу учебного года	VIII	директор ЗУР	Планерка коллектива
Утверждение тарификации преподавателей	IX	ЗУР	приказ
Подготовка и проведение Дня знаний	2 сентября	ЗВР	приказ
Подготовка и проведение Недели адаптации первокурсников	2-7 сентября	ЗУР ЗВР	график
Утверждение состава активов	IX	ЗВР	приказ

учебных групп			
Утверждение расписания учебных занятий, графиков консультаций	VIII, X	директор ЗУР	приказ
Инструктивное совещание методистов всех видов практики	IX	ЗУПП	Планерка методистов
Утверждение тем курсовых и дипломных проектов	X	ЗНР	приказ
Собрание родителей студентов	XI	ЗУР ЗВР	график
Утверждение состава ГЭК	XII	директор	приказ
Знакомство выпускников с программой ГИА (по специальностям)	XII	ЗНР	Собрание отделения
Подготовка и проведение аттестации преподавателей	X,I, II, III	ЗУР Методист	приказ
Подготовка статотчетов	VII, VIII, I	ЗУР, ЗУПП, ЗО	ОМК
Подготовка графика отпусков	IV	ЗУР Председатели ЦМК	приказ
Допуск студентов к ГИА	V	ЗУР ЗО	Заседание ГЭК
Контроль за ходом преддипломной практики	IV, V	ЗУПП	приказ
Персональное распределение выпускников	V	ЗУР ЗУПП	Ведомости распределения
Утверждение графиков промежуточной и итоговой аттестации	XII, V, VI	директор	приказ
Подготовка экзаменационного материала	XI, V	ЗУР	ОМК
Проведение методических дней	X, III, V	ЗУР методист	ОМК
Оформление документации выпускников	VI	ЗО, классные руководители	
Подготовка статистической отчетности по итогам учебного года	V, VI	ЗУР, ЗО, председатели ЦМК	Педсовет Колледжа

### ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

Месяц	Тематика совещания	Ответственные
сентябрь	1. Ключевые мероприятия в 2024-2025 учебном году. 2. О подготовке к проведению Всероссийской научно-практической конференции студентов и преподавателей, посвящённой памяти В. А. Сластенина.	Директор Заместители директора по направлениям

	3. Разное.	
ноябрь	1. Использование музейного пространства колледжа в подготовке будущих специалистов. Вовлечение студентов в поисковую деятельность. 2. Социально-психологический портрет студентов 1 курса колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора. 3. Разное.	Зам. по воспитательной работе Педагог дополнительного образования Социальный педагог
декабрь	1. Результативность мероприятий по реализации дорожной карты по обеспечению доступной среды для лиц с ОВЗ и инвалидов. 2. Промежуточные результаты работы над научно-методической темой колледжа. 3. Разное.	Методист по инклюзивному образованию Руководители структурных подразделений (по выбору)
февраль	1. О начале процедуры самообследования колледжа с целью обеспечения доступности и открытости информации. 2. Опыт проведения дистанционных уроков с обучающимися в рамках практической подготовки студентов. 3. Разное.	Зам. директора по научной работе, руководители структурных подразделений Зам.директора по учебно-производственной практике
апрель	1. Сохранность контингента по специальностям. 2. Организация работы по охране труда и аттестации рабочих мест.	Зав.отделениями. Специалист по охране труда
июнь	1. Планирование работы всех структурных подразделений на 2025-2026 учебный год. 2. Итоги государственной итоговой аттестации выпускников. 3. Разное.	Директор Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по научной работе

### ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

Месяц	Тематика совещания	Ответственные
сентябрь	1. Итоги 2023-24 учебного года. Перспективы на текущий учебный год 2. Итоги приема студентов нового набора	Заместители директора Отв.секретарь приемной комиссии
ноябрь	Формирование профессиональных исследовательских компетенций будущих специалистов: от индивидуального учебного проекта первокурсника к дипломному проекту с участием работодателя	ЗНР Ломшина Т.В.
март	Утверждение отметок за производственную (преддипломную) практику	ЗУПП Зязина Е.В., заведующая практикой Пупкова Л.Н.

апрель	1. Педагогический инструментарий формирования цифровой культуры будущего педагога 2. Цифровые инструменты в практической подготовке современного специалиста для системы образования	ЗУР Шубина Н.Б., Путинцева А.В. ЗУПП Зязина Е.В., заведующая практикой Пупкова Л.Н.
май	Допуск студентов 4 курса к ГИА	ЗУР Шубина Н.Б., заведующие отделениями

## ПЛАН РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Цель работы: совершенствование образовательного процесса колледжа по повышению качества образования в соответствии с требованиями ФГОС, направленное на достижение цели колледжа: «Создание открытой, интегративной и полифункциональной образовательной среды колледжа для подготовки компетентных, конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда, на основе использования принципов и методов организационного менеджмента, современных технологий профессионального образования» и на решение научно-методической проблемы колледжа «Формирование цифровой культуры будущих специалистов в условиях информационно-образовательной среды колледжа».

Задачи ОМК:

1. Создание эффективной и результативной внутренней системы оценки качества образования через постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей показателям аккредитационного мониторинга образования.
2. Совершенствование содержания и структуры основных профессиональных образовательных программ ФГОС СПО в направлении соответствия требованиям рынка труда. Расширение взаимодействия с основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации специальностей и профессий.
3. Организация подготовки высококвалифицированных специалистов в условиях совершенствования и развития электронной информационно-образовательной среды.
4. Развитие кадрового потенциала за счет повышения квалификации педагогического, управленческого персонала колледжа, привлечения к совместной реализации профессиональных образовательных программ специалистов из числа работодателей, социальных партнеров.

№	Сроки реализации	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
1.	Анализ работы ЦМК за 2024-2025 уч.год, перспективы работы ( <i>качество работы педагогов, совершенствование профессиональных компетенций, повышение эффективности предметных декад, о работе кабинетов, график и порядок взаимопосещений, работа с сайтом и соцсетями</i> )	Отчет председателей ЦМК
2.	О ликвидации академических задолженностей студентов: нормативные положения, определение графика и состава комиссий	ЗУР Председатели ЦМК Зав.отделениями
3.	Работа Школы молодого педагога. Установление наставничества.	Методист

4.	Позиционирование колледжа в медиапространстве	ЗУР, советник по воспитанию
5.	О сформированности основных профессиональных образовательных программ	ЗУР Заведующие отделениями
<b>ОКТАБРЬ</b>		
1.	Особенности организации самостоятельной работы студентов: требования ФГОС	ЗУР
2.	Подготовка к аттестации преподавателей. (график посещения уроков аттестуемых преподавателей; контроль выполнения программ; организация шефской помощи)	Методист
3.	Индивидуальная работа со студентами: – резервом хорошистов; – студентами-инвалидами, студентами с ОВЗ; – выездными спортсменами; – обучающимися по индивидуальному плану;	ЗУР Зав. отделениями Руководитель СПС
4.	О подготовке к педагогическому совету	ЗНР Ломшина Т.В. Председатели ЦМК
<b>НОЯБРЬ</b>		
1.	Предварительный анализ успеваемости на отделениях. Выполнение индивидуальных учебных планов	Зав.отделениями
2.	Качество проведения учебных занятий начинающими педагогами	Методист Председатели ЦМК
3.	О заполнении журналов учебных групп: своевременность заполнения, выставление отметок, аккуратность ведения. О готовности к переходу на электронную версию журнала	Зав.отделениями  Пупков В.Ю.
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
1.	Формы и проведение промежуточной аттестации студентов	ЗУР
2.	Результаты ликвидации академических задолженностей студентов	Зав.отделениями
3.	Адаптация студентов нового набора. Работа педагогического коллектива по сохранности контингента.	Руководитель СПС Зав. отделениями
4.	Методический уровень проведения предметных декад и открытых уроков	Председатели ЦМК, преподаватели-наставники
<b>ЯНВАРЬ</b>		
1.	Итоги учебной работы в 1 семестре: перспективы и проблемы.	ЗУР, зав.отделениями
2.	О соблюдении графика взаимопосещений уроков	председатели ЦМК
3.	Академические задолженности за 1 семестр. Определение графика и состава комиссий	
<b>МАРТ</b>		
1.	О подготовке к педагогическому совету	ЗУР методист
2.	Итоги реализации воспитательной программы колледжа.	Зам. по ВР, председатели ЦМК
<b>АПРЕЛЬ</b>		
1.	Анализ контроля работы филолого-эстетических	Руководители структурных

	дисциплин, школьной и дошкольной педагогики, естественных дисциплин	подразделений
2.	Состояние учебной документации	Зав. отделением
<b>ИЮНЬ</b>		
1.	Корректировка учебных планов, программ, ФОСов.	ЗУР Пред. ЦМК
2.	Рассмотрение тарификации на новый учебный год.	ЗУР Пред. ЦМК
3.	Планинг.	ЗУР Пред. ЦМК

### СРОКИ КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

	ЦМК	Сроки проведения декады
1 семестр	Дошкольная педагогика	20-30 сентября
	Филолого-эстетических дисциплин	10-20 октября
2 семестр	Школьная педагогика	1-10 февраля
	Физическое воспитание	20 февраля – 2 марта
	Иностранный язык	10-20 марта
	Математические дисциплины	1-10 апреля
	Естественные дисциплины	10-20 апреля
	Общественные дисциплины	5-15 мая

### ПЛАН РАБОТЫ ПО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

**Цель:** совершенствование образовательного пространства колледжа для подготовки компетентных, конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда, через актуализацию структуры и содержания образовательной деятельности и индивидуализации образования в условиях обновленных ФГОС СПО.

#### Задачи:

1. Совершенствовать информационно-образовательные ресурсы.
2. Способствовать созданию информационно-образовательной среды, направленной на формирование навыков применения дистанционных технологий в практике.
3. Обновить систему управления процессом практической подготовки обучающихся через вовлечение классных руководителей в процесс педагогического сопровождения студентов на практике.
4. Рассмотреть возможность переноса сроков прохождения ПДП в 2024-2025 уч. год.

### Основные направления деятельности

#### I. Организационно-методическая деятельность

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление документации по практике (журналы, договоры, приказы, направления).	в течение года	зам. по УПП, зав. практикой.
	Прием запросов на ПДП.	до 1 марта	зам. по УПП, зав. практикой
	Прием запросов на летнюю оздоровительную практику.	до 1 апреля	зам. по УПП, зав. практикой
2.	Организация всех видов практики в соответствии с ФГОС СПО.	сентябрь-июнь	зам. по УПП, зав. практикой.

3.	Составление расписания, графиков, консультаций по всем видам практики.	август, январь	зам. по УПП, зав. практикой
4.	Составление СМЕТЫ по практике.	август	зам. по УПП, зав. практикой
5.	Педсовет по допуску к ПДП.	март	зав. отд.
6.	<u>Проведение анализа текущей системы учета успеваемости по практике, разработка шаблона классного журнала в разделе Практика.</u>	октябрь	зам. по УПП, зав. практикой
7.	<u>Обучение руководителей практики по использованию нового электронного классного журнала.</u>	ноябрь	зам. по УПП, зав. практикой
8.	<u>Тестирование и пилотное внедрение классного журнала с разделом Практика.</u>	январь	зам. по УПП, зав. практикой
9.	<u>Обратная связь и корректировка электронного классного журнала.</u>	июнь	зам. по УПП, зав. практикой
10.	Рассмотрение календарного учебного графика в составе рабочей группы.	август	зам. по УПП, зам. по УР, зав. практикой, предс. ЦМК, зав. отд.
11.	Перенесение сроков прохождения ПДП.	июнь	зам. по УПП, зам. по УР, зав. практикой, предс. ЦМК, зав. отд.

## II. Работа со студентами

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Курс	Ответственные
1.	Проведение групповых собраний по адаптации студентов к практической деятельности в ОО.	сентябрь	2	СПС
2.	Проведение итоговой конференции по практике «Пробная практика».	май	2	зав. практикой рук. практики
3.	Проведение инструктивных, конференций по видам практик по всем специальностям.	в течение года	3	зам. по УПП, зав. практикой
4.	Инструктивная конференция по летней практике.	декабрь, март	3	зам. по УПП, зав. практикой
5.	Инструктивная конференция по практике пробных занятий и уроков.	сентябрь, январь	3	зам. по УПП, зав. практикой
6.	Индивидуальная работа со студентами (консультации, беседы и т.д.) по всем видам практики.	в течение года	3	зам. по УПП, зав. практикой рук. практики
7.	Организация и проведение семинаров по подготовке к летней оздоровительной практике студентов всех специальностей.	апрель, май	3	зам. по УПП, зав. практикой, рук. практики
8.	Проведение инструктивных собраний и итоговых конференций	по учебному плану	4	зам. по УПП, зав. практикой

	по практике.			
9.	Проведение отчетных мероприятий по летней практике.	сентябрь	4	рук. практики
10.	Индивидуальная работа со студентами (консультации, беседы и т.п.) по всем видам практической подготовки.	в течение года	4	зам. по УПП, зав. практикой, рук. практики
11.	<u>Создание условий для проведения пробных уроков/тематических консультаций с применением дистанционных образовательных технологий российского программного обеспечения информационно-коммуникационной образовательной платформы Сферум</u>	сентябрь-октябрь	4	зам. по УПП, зав. практикой
12.	<u>Составление расписания выдачи пробных уроков/тематических консультаций с применением дистанционных образовательных технологий.</u>	сентябрь	4	зам. по УПП, зав. практикой
13.	<u>Выдача пробных уроков/тематических консультаций по расписанию с применением дистанционных образовательных технологий.</u>	октябрь - декабрь	4	зам. по УПП, зав. практикой, рук. практики
14.	<u>Анализ проведения пробных уроков/тематических консультаций с применением дистанционных образовательных технологий.</u>	октябрь-декабрь	4	зам. по УПП, зав. практикой
15.	Подготовка к преддипломной практике: проведение консультаций по частным методикам.	февраль - март	4	зам. по УПП, зав. практикой
16.	Инструктивная конференция по ПДП.	апрель	4	зам. по УПП, зав. практикой
17.	Выборы ответственных за практику в группах.	сентябрь	2-4	зам. по УПП, зав. практикой, кл. рук.
18.	Проведение консультаций с ответственными за практику: - организация работы; - изучение прав и обязанностей студентов; - ведение документации; - проведение итоговых мероприятий.	в течение года	2-4	зам. по УПП, зав. практикой
19.	Работа с журналами.	в течение года	2-4	Ответственные за практику в группах

**III. Работа с руководителями практики, классными руководителями**

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение инструктивного совещания с руководителями практики по соблюдению требований к содержанию, формам и методам организации практик.	сентябрь	зам. по УПП, зав. практикой
2.	Экспертиза и актуализация содержания должностной инструкции классного руководителя.	сентябрь	зам. по УПП, зав. практикой, зам. по ВР
3.	Проведение собрания по вопросам участия классных руководителей в организации и проведении практики в группах.	сентябрь	зам. по УПП, зав. практикой, зам. по ВР
4.	Привлечение классных руководителей к участию в мероприятиях группы в рамках плана практики: информационных собраниях, установочных и итоговых конференциях.	в течение года	зам. по УПП, зав. практикой
5.	Проведение совещания руководителей практики. <u>«Проведение пробных уроков/тематических консультаций с применением дистанционных образовательных технологий российского программного обеспечения информационно-коммуникационной образовательной платформы Сферум».</u>	сентябрь	зам. по УПП
6.	Проведение совещания руководителей практики. «Повышение объективности оценки результатов ПДП».	февраль	зам. по УПП, зав. практикой
7.	Проведение совещания руководителей практики. <u>«Результаты проведения пробных уроков/тематических консультаций с применением дистанционных образовательных технологий российского программного обеспечения информационно-коммуникационной образовательной платформы Сферум».</u>	январь	зам. по УПП, зав. практикой

**IV. Работа с профильными организациями**

№ П\П	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление договоров с профильными организациями.	август, декабрь	зам. по УПП, зав. практикой
2.	Работа по заявкам от работодателей по прохождению летней оздоровительной практики студентами.	<b>до 20 декабря</b>	зам. по УПП, зав. практикой

**V. Работа с сайтом**

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Размещение информации на сайте об итогах прохождения летней практики.	сентябрь	зав. практикой, ответственные в

			группах за практику
2.	Размещение информации на сайте об итогах прохождения практики «Первые дни ребёнка в школе».	октябрь	зам. по УПП, ответственные в группах за практику
3.	Размещение информации на сайте о прохождении практики пробных занятий и уроков.	ноябрь	зав. практикой, ответственные в группах за практику
4.	Размещение информации на сайте о работе с руководителями практики.	декабрь	зам. по УПП
5.	Размещение информации на сайте о прохождении практики пробных уроков.	февраль	зам. по УПП, ответственные в группах за практику
6.	Размещение информации на сайте об итогах прохождения практики инструктивного лагерного сбора.	май	зав. практикой, ответственные в группах за практику
7.	Размещение информации на сайте об итогах полевой практики.	июнь	зам. по УПП, ответственные в группах за практику
8.	Размещение информации на сайте об итогах прохождения ПДП.	июнь	зав. практикой, ответственные в группах за практику
9.	Размещение информации на сайте о ходе прохождения летней оздоровительной практики.	июль	зам. по УПП зав. практикой,

### ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**ЦЕЛЬ:** создание условий для развития воспитательной среды колледжа, форм социально-психологической поддержки участников образовательного процесса, обеспечивающих их успешную социализацию в образовательном и социокультурном пространстве Республики Алтай

ЗАДАЧИ	ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ
1. Продолжить работу по внедрению системы наставничества в воспитательной работе колледжа через модели «студент-студент», педагог-педагог».	– доля студентов с активной жизненной позицией увеличена на 30% к 1 июня 2025 года;
2. Расширить возможности для создания цифрового портфолио студентов через систему «Сетевой город»	– доля студентов, имеющих цифровое портфолио не менее

3. Обеспечить реализацию форм и методов работы, основанных на лучшем педагогическом опыте в сфере воспитания и способствующих совершенствованию и эффективной реализации ФГОС СПО.	30% обучающихся к июню 2025 года;
4. Активизировать работу по реализации воспитательных проектов, направленных на формирование российских традиционных духовных ценностей, здорового образа жизни, профилактику асоциальных явлений, развитие творческого потенциала личности и студенческого самоуправления, на подготовку личности к успешной трудовой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– количество зарегистрированных правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, совершенных ими в период обучения в колледже, снижено или осталось на уровне предыдущего учебного года;</li> <li>– доля студентов, принимающих активное участие в конкурсном движении, грантовой поддержки различного уровня, составляет не менее 10% по каждой специальности.</li> </ul>

	Общеколледжные, курсовые, отделенческие мероприятия	Мероприятия Агентства молодежных инициатив	Информационные и тематические классные часы	Конкурсы, акции	Модуль ПВ
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
Знаменательные даты: 1 сентября – День знаний 3 сентября – День окончания Второй мировой войны 3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом 8 сентября – Международный день распространения грамотности 8 сентября – 200-летие образования города Горно-Алтайска 10 сентября – Международный день памяти жертв фашизма 27 сентября – День работника дошкольного образования 27 сентября – День туризма					
<b>1 неделя</b>	<b>День Знаний,</b> Торжественная линейка, отв. 21 б группа		<b>День солидарности в борьбе с терроризмом.</b> Урок Солидарности, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом, отв. 21в группа	Участие в V Межрегиональном молодёжном образовательном форуме «Алтай»	Основные воспитательные мероприятия Кураторство

2 неделя	<p><b>«ОХОТА» на «КАРАСЯ»</b> (Неделя адаптации первокурсников), отв. Классные руководители 1 курсов, АМИ</p>	<p><b>200 лет со дня образования г. Горно-Алтайска</b> Участие в выставке «Молодёжные инициативы городу»</p>	<p><b>Информационный классный час.</b> «Я – студент СПО: права и обязанности», отв. 10 группа</p>	<p>Старт конкурса «Директорская стипендия 2023-2024»</p>	<p>Наставничество Самоуправление Профилактика и безопасность Образовательная деятельность Кураторство</p>
3 неделя	<p><b>Итоговые собрания</b> на всех отделениях колледжа. отв. Заведующие отделениями</p>	<p>Презентация Агентства молодежных инициатив  Школа лидеров АМИ «Авокадо»</p>	<p><b>Межгрупповые классные часы</b> «Мы рады видеть вас! Встречаем новое поколение!», отв. 41б группа</p>	<p>Городской Экологический десант «Чистый город»</p>	<p>Наставничество Взаимодействие с родителями (законными представителями) Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство. Организация предметно-пространственной среды</p>
4 неделя	<p><b>Дебют первокурсника</b> (Посвящение в студенты), отв. 42 группа</p>	<p>Акция «С днём дошкольного работника»</p>	<p><b>День дошкольного работника</b> Отделенческое мероприятие «Из детства к детству» отв. 31а группа</p>		<p>Наставничество Организация предметно-пространственной среды</p>

## ОКТАБРЬ

Знаменательные даты:

1 октября – День Пожилых людей

1 октября – Международный день музыки

4 октября – День гражданской обороны МЧС России

5 октября – День Учителя

15 октября – День Отца

15 октября – 96-летие образования Ойротского педагогического техникума, День рождения колледжа

20 октября – День алтайского языка, 91 год со дня рождения поэта, прозаика, драматурга, переводчика, члена Союза писателей СССР Лазаря Васильевича Кокышева.

25 октября – Международный день школьных библиотек

30 октября – День памяти жертв политических репрессий

1 неделя	<p><b>Всемирный день Учителя</b> Творческий концерт «Учитель профессия на все времена», отв. 40 группа</p>	<p>Акция «Учитель – это навсегда» Музыкальный квиз «SHAZAM»: студенты против молодых преподавателей</p>		<p><b>День среднего профессионального образования</b> Участие в мероприятиях всероссийской акции</p>	<p>Основные воспитательные мероприятия Организация предметно-пространственной среды</p>
2 неделя		<p>Квиз-игра «Мында кандый дяраш», посвящённый Дню алтайского языка</p>	<p><b>Международный день пожилых людей.</b> Классные часы «От сердца к сердцу» (встречи с ветеранами педагогического труда), отв. 20 группа</p>		<p>Наставничество Самоуправление</p>

3 неделя	<b>Общеколледжное мероприятие</b> «С днём рождения колледж», посвященная 96-летию открытия педагогического колледжа	Акция «С днём рождения любимый колледж»	<b>День отца в России,</b> классные часы «Отчество – от слова «отец», отв. 25б группа	<b>День алтайского языка,</b> участие в республиканских мероприятиях, посвященные 91 летию со дня рождения поэта, Л.В. Кокышева, отв. Зав. школьно-алтайским отделением	Основные воспитательные мероприятия Взаимодействие с родителями и (законными представителями) Организация предметно-пространственной среды
4 неделя	<b>Родительский форум «Азбука воспитания» для родителей студентов-первокурсников</b> отв. Зав. отделениями	<b>Международный день школьных библиотек</b> Отв. 35 б группа	<b>Всероссийский урок безопасности в сети Интернет</b> отв. Руководитель ОБЖ, 25 а группа		Взаимодействие с родителями и (законными представителями) Профилактика и безопасность
<b>НОЯБРЬ</b>					
Знаменательные даты: 4 ноября – День народного единства 15 ноября – Всероссийский день призывника 16 ноября – Международный день толерантности 17 ноября – Международный день студентов. 22 ноября – День словаря 22 ноября – День психолога в России 26 ноября – День матери 30 ноября – День Государственного герба Российской Федерации					
1 неделя		<b>День народного единства</b> Онлайн-флешмоб «Мы разные и мы вместе!»			Самоуправление

2 неделя	<b>Международный День Студента</b> Конкурс «Студент года 2024», отв. 30 группа			<b>Всероссийский день призывника,</b> участие в республиканском конкурсе, отв. Руководитель ОБЖ	Основные воспитательные мероприятия Кураторство
3 неделя	<b>День психолога в России</b> <b>Неделя психологии,</b> отв. СПС, 31в группа		<b>День Матери Праздничный флешмоб</b> «Повтори фото за мамой», отв. 44 группа		Наставничество Взаимодействие с родителями (законными представителями) Профилактика и безопасность
4 неделя	<b>Общешкольное мероприятие</b> «Смелая Россомаха», отв. 45а группа		<b>День Государственного герба Российской Федерации</b> Тематические классные часы «Государственные символы моей Страны», отв. 31б группа	<b>Международный день отказа от курения</b> Акция «Начни с себя»	Основные воспитательные мероприятия Социальное партнёрство и участие работодателей Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство.
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
<p>Знаменательные даты:</p> <p>1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом</p> <p>3 декабря – Международный день инвалидов</p> <p>3 декабря – День неизвестного солдата</p> <p>5 декабря – День добровольца (волонтера)</p> <p>9 декабря – День Героев Отечества</p> <p>12 декабря – День Конституции Российской Федерации</p> <p>28 декабря – Международный день кино</p>					

1 неделя		Акция «Добрая традиция»	<b>День Героев Отечества</b> <b>Тематический классный час</b> «Слава тебе, победитель солдат!», отв. 35а группа		Самоуправление Образовательная деятельность Кураторство
2 неделя	<b>День Конституции Российской Федерации</b> Общешкольное мероприятие «Право знать», отв. 34 группа	<b>Международный день инвалидов</b> Школа инклюзивного волонтерства «Мир один на всех»			Наставничество Основные воспитательные мероприятия Кураторство
3 неделя			<b>Информационные классные часы</b> «Рождественские традиции в России», отв. 31б группа	Новогодний конкурс «Новый год стучит в окно»	Основные воспитательные мероприятия Организация предметно-пространственной среды
4 неделя	<b>Шоу - новогодняя дискотека, «Новогодний BOOM»,</b> отв. 32 группа	Музыкальное шоу «Караоке-батл»			Основные воспитательные мероприятия Организация предметно-пространственной среды
<b>ЯНВАРЬ</b>					
<b>Знаменательные даты:</b>					
13 января – День российской печати					
25 января – День российского студенчества «Татьянин день»					
27 января – День воинской славы России. Снятие блокады г. Ленинграда в 1944 г.					
27 января – День памяти жертв Холокоста					

3 неделя	<p><b>Собрания отделений</b> Итоги 1 семестра учебного года. Проблемы и перспективы.</p>	<p>Квиз-игра «Блокада Ленинграда» (просмотр фильма, акция)</p>	<p><b>День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады</b> Тематические классные часы «Ты выжил, город на Неве», отв. 27 группа</p>		<p>Взаимодействие с родителями и (законным и представителями) Профилактика и безопасность Образовательная деятельность</p>
4 неделя		<p><b>День российского студенчества</b> а Молодёжная дискотека «Студенческий переполох»</p>		<p><b>Всероссийская акция «Блокадный хлеб»,</b> участие в акции</p>	<p>Наставничество Самоуправление</p>
<p><b>ФЕВРАЛЬ</b></p> <p>Знаменательные даты:          2 февраля – День воинской славы России. Разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве в 1943 г.          7 февраля – День зимних видов спорта в России          8 февраля – День российской науки          15 февраля – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества = 36 лет со дня вывода советских войск из Афганистана.          17 февраля – День российских студенческих отрядов          17 февраля – Международный день доброты          21 февраля – Международный день родного языка          23 февраля – День защитника Отечества</p>					
1 неделя		<p>Интеллектуальная игра «Точка кипения», Посвящённая Дню науки</p>	<p><b>День воинской славы России</b> Информационный классный час. Разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве, отв.25в группа</p>	<p><b>День зимних видов спорта в России</b> Участие в республиканских мероприятиях</p>	<p>Наставничество Самоуправление Организация предметно-пространственной среды</p>

2 неделя	<p><b>День защитников Отечества</b> Общеколледжное мероприятие «Курсант года», отв. 456 группа.</p>	<p>Акция «К подвигу солдата сердцем прикоснись» (фронтовое письмо)</p>	<p><b>День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества</b> «Афганистан далеко, но это тоже страница нашей истории», тематические классные часы, отв. 15а группа</p>	<p>Основные воспитательные мероприятия</p>	<p>Основные воспитательные мероприятия Наставничество Образовательная деятельность</p>
3 неделя	<p><b>Международный день родного языка</b> Фестиваль литературно-художественного творчества «Амплуа», отв. 24 группа</p>		<p><b>Информационная лекция</b> «Права, обязанности и льготы молодых специалистов в системе образования», отв. рук. ОСТВ</p>		<p>Социальное партнёрство и участие работодателей Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство. Образовательная деятельность</p>
4 неделя		<p>Интеллектуальная игра «Где логика»: первокурсники против четверокурсников</p>			<p>Самоуправление Наставничество</p>
<p><b>МАРТ</b></p> <p>Знаменательные даты:  1 марта – Всемирный день гражданской обороны  8 марта – Международный женский день  15 марта – Всемирный день защиты прав потребителя  18 марта – 11 лет со дня воссоединения Крыма с Россией  21 марта – Всемирный день поэзии  24 марта – Всемирный день борьбы против туберкулеза  27 марта – Всемирный день театра</p>					

<b>1 неделя</b>	<b>Международный женский день</b> Торжественное мероприятие «Нет женщины прекраснее на свете», отв. 35б группа	Киночь «Фантастическая весна»	<b>Тематические классные часы</b> «Женщины – Герои труда», отв. 12 группа		Основные воспитательные мероприятия Организация предметно-пространственной среды
<b>2 неделя</b>	Вахта памяти выпускников, погибших при исполнении воинского долга (Б. Головин, Д. Лебедев, Г. Токарев), отв. 15в,15б группы	Квиз-игра «Чёрный ящик»	<b>День воссоединения Крыма с Россией</b> Тематические классные часы «Крым наш!», отв. 17 группа		Наставничество Взаимодействие с родителями (законными представителями)
<b>3 неделя</b>	Отделенческое мероприятие «Яылгайак-праздник встречи весны» отв.14гр.				Социальное партнёрство и участие работодателей
<b>4 неделя</b>		<b>Всемирный день театра</b> Фотокросс «Театральное шоу» Отчёт творческих объединений колледжа «Студенческая весна 2025. Отборка», отв. АМИ	<b>Всероссийский открытый урок</b> День защиты Земли, отв. 11а группа	<b>День воссоединения Крыма с Россией</b> Акция «Крымская весна»	Основные воспитательные мероприятия Социальное партнёрство и участие работодателей

### АПРЕЛЬ

Знаменательные даты:

1 апреля – День Смеха

7 апреля – Всемирный день здоровья

12 апреля – День космонавтики

19 апреля – День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны

21 апреля – День местного самоуправления в России

22 апреля – Всемирный день Земли

27 апреля – День российского парламентаризма

28 апреля – Всемирный день охраны труда

29 апреля – Международный день танца

<b>1 неделя</b>	<b>Всемирный День Здоровья</b> Спортивный праздник «Мы за ЗОЖ», отв. 45в группа	Фотокросс «Шире рот»	<b>Информационные классные часы</b> «Мы за спорт», встречи с лучшими спортсменами колледжа, отв. Руководитель ФВ	<b>Акция «Тотальный диктант»</b> «Грамотность во благо»	Основные воспитательные мероприятия Организация предметно-пространственной среды
<b>2 неделя</b>	<b>День Земли</b> Отделенческое мероприятие, Экологический КВН, отв. 11 б группа	Интеллектуальная игра «Своя игра», посвящённая ВОВ		<b>День Земли</b> Экологический десант «Чистый город»	Основные воспитательные мероприятия Кураторство
<b>3 неделя</b>		Музыкальная игра «Угадай мелодию», посвящённая ВОВ	<b>День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны.</b> Всероссийский урок проекта «Без срока давности», отв. 17 в группа		Самоуправление Социальное партнёрство и участие работодателей
<b>4 неделя</b>	<b>Региональная Неделя психологии</b> отв. СПС			<b>Волонтёрская акция «Чистый город»</b> Трудовой десант по очистке территории колледжа	Самоуправление Организация предметно-пространственной среды

**МАЙ**

Знаменательные даты:

- 1 мая – Праздник весны и труда
- 3 мая – Всемирный день свободы печати
- 7 мая – День радио
- 9 мая – День Победы
- 15 мая – Международный День семьи
- 18 мая – Международный день музеев
- 19 мая – День детских общественных организаций России
- 24 мая – День славянской письменности и культуры
- 25 мая – День филолога
- 27 мая – Всероссийский день библиотек

1 неделя	<b>Праздник весны и труда</b> Праздничное шествие трудовых коллективов			<b>Международная акция «Георгиевская ленточка»</b>	Социальное партнёрство и участие работодателей
2 неделя	<b>День Победы</b> Торжественное мероприятие, посвященное Дню Победы, «Бессмертный полк», отв. 10, 12 группы	Киночь «Великий подвиг»		<b>Акция «Бессмертный полк»</b>	Основные воспитательные мероприятия Самоуправление
3 неделя		<b>Международный День семьи</b> Online Медиа-флешмоб «Моя семья»	<b>День славянской письменности и культуры</b> Тематические классные часы «Наши письма», отв. 17 группа	<b>Конкурс рисунков, опубликованных в соцсетях ВК, Instagram «Героям Горного Алтая посвящается»</b>	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
4 неделя	Торжественное мероприятие «Последний звонок 2025», отв. 22 группа	Выпускной АМИ «Незабудка»	Межгрупповые классные часы 1 и 4 курсов «До новых встреч!», отв. 15в группа	<b>Всероссийская акция «Вальс Победы»</b>	Основные воспитательные мероприятия Наставничество Кураторство
<b>ИЮНЬ</b>					
Знаменательные даты: 1 июня – Международный день защиты детей 5 июня – День эколога 6 июня – Пушкинский день России. 226 лет со дня рождения русского поэта и писателя Александра Сергеевича Пушкина (1799–1837) 7 июня – День Конституции Республики Алтай 12 июня – День России 22 июня – День памяти и скорби 29 июня – День молодежи					
1 неделя	<b>Пушкинский день России</b> Общешкольная акция «Читаем Пушкина»,	<b>Международный день защиты детей</b> Акция «Дарите радость детям», участие в городских мероприятиях			Основные воспитательные мероприятия Взаимодействие с родителями (законными представителями)

2 неделя		Онлайн – флешмоб «Моя Родина - Россия»	<b>День России</b> Участие в городском празднике		Самоуправлени е Кураторство
3 неделя				<b>День памяти и скорби</b> Международ ная акция «Свеча памяти	Основные воспитательны е мероприятия
4 неделя	<b>Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам 2025</b> «Мы с вами не прощаемся!»	<b>День молодежи</b> Участие в региональном празднике		»	Наставничеств о Взаимодействи е с родителями (законными представителя ми) Кураторство
<b>ИЮЛЬ</b>					
Знаменательные даты 3 июля - День образования Республики Алтай 8 июля - День семьи, любви и верности					
	<b>День семьи, любви и верности</b> Акция «Подари ромашку»	<b>День образования Республики Алтай</b> Участие в республиканских мероприятиях			Основные воспитательны е мероприятия Самоуправлени е
<b>АВГУСТ</b>					
Знаменательные даты: 12 августа – День физкультурника 22 августа – День Государственного Флага Российской Федерации 27 августа – День российского кино					
	<b>День Государственного Флага Российской Федерации</b> Участие в восхождении на г. Тугая				Основные воспитательны е мероприятия
<b>В ТЕЧЕНИЕ ГОДА</b>					
	Акции, мероприятия, челленджи, психологические тренинги, квизы, конкурсы по линии «Российского Движения Детей и Молодёжи»				Основные воспитательны е мероприятия Наставничеств о Кураторство Взаимодействи е с родителями (законными
	Акции, мероприятия, челленджи, психологические тренинги, квизы, конкурсы по линии «Навигаторы детства»				
	Школы актива, тренинги от Студенческого совета «Индиго»				
	Добровольческие акции и мероприятия от Волонтёрского отряда «Апельсин»				
	Встречи, экскурсии школьников, деятельность проекта «Школа успеха» (педагогический класс) о Агитационного десанта «Гранат»				

Перемена настольных игр «Большая перемена» от интеллектуально-развлекательного клуба «Слон»	представителями) Профилактика и безопасность Организация предметно-пространственной среды Социальное партнёрство и участие работодателей Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство. Образовательная деятельность
Литературно-музыкальные вечера, посвящённые поэтам, композиторам, музыкантам от литературно-музыкального клуба «Феникс»	
Научные встречи, экскурсии, конференции, семинары от Студенческого научного общества «Прометей»	

### План работы Совета классных руководителей

**Цель деятельности Совета классных руководителей** - объединение коллектива классных руководителей для эффективной организации и совершенствования образовательного процесса в курируемых ими группах в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, организации сотрудничества и взаимопомощи в решении проблем воспитательного характера

#### Задачи:

1. повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
2. организация программно-методического сопровождения воспитательной работы в группе и колледже, способствующей повышению ее эффективности;
3. обеспечение выполнения единых подходов к воспитанию учащихся;
4. формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
5. обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
6. вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
7. координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в студенческих коллективах.

	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Приоритетные направления воспитательной работы в колледже на 2024-2025 уч. год.	Август 4 неделя	Быкова Е.Н. Заведующие отделениями.
2.	Утверждение планов воспитательной работы в группах Организация работы классных руководителей по проектам «Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты»	Сентябрь 2 неделя	Быкова Е.Н. Кудрявцев В.А., зав. отделениями. Руководитель СПС

	Организация социально-психологического тестирования групп.		
3.	Результаты адаптационного периода студентов-первокурсников. Результаты социально-психологического тестирования групп	Ноябрь 2 неделя Декабрь	Быкова Е.Н. Руководитель СПС.
4.	Организация работы по созданию цифрового портфолио студентов	Январь 2 неделя	Пупков В.Ю. Быкова Е.Н.
5.	Современные формы и методы работы, основанных на лучшем педагогическом опыте в сфере воспитания и способствующие совершенствованию и эффективной реализации ФГОС СПО.	Март 2 неделя	Быкова Е.Н. Кудрявцев В.А.
6.	Анализ эффективности воспитательной работы классных руководителей за 2024-2025 учебный год. Определение задач воспитательной работы на следующий учебный год	Май 2 неделя	Быкова Е.Н.
7.	Заседания по вопросам реализации плана воспитательной работы колледжа	Октябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь	Быкова Е.Н. Кудрявцев В.А.
8.	Открытые групповые мероприятия	По графику	Быкова Е.Н.

### ПЛАН СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И ФИЗКУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ

Цель: формирование физической культуры личности, подготовка к социально-профессиональной деятельности, сохранение и укрепление здоровья студентов.

Задачи:

1. Создание благоприятной образовательной среды, способствующей сохранению здоровья, воспитанию и развитию личности.
2. Повышение физкультурной грамотности студентов, интереса к систематическим занятиям физической культурой и спортом.
3. Воспитание стремления к овладению системой двигательных умений и навыков.
4. Повышение мотивации студентов к занятиям физической культурой и спортом, стремления к ведению здорового образа жизни.
5. Формирование профессиональных компетенций и организаторских навыков, применительно к избранной профессии через использование новых педагогических технологий.

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные
-------	--------------	-------	---------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Организационная работа</b></li> </ul>		
1.	Провести выборы физоргов групп.	сентябрь	Кл.руков., актив
2.	Разработать календарный план проведения спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий.	сентябрь	Увачёв Д.А. Увачёв Д.А.
3.	Провести собрание физкультурного актива.	сентябрь-март	
4.	Провести семинар физкультурного актива	октябрь	Увачёв Д.А.
5.	Обеспечить прохождение медосмотра студентами колледжа.	сентябрь	Кл.рук.фельдшер.
6.	Составить сметы расходов на спортивно-массовые мероприятия.	сентябрь	Увачёв Д.А.
7.	Составить график работы спортивных залов и спортивных секций (легкая атлетика, настольный теннис, волейбол, баскетбол, тренажёрный зал, Алтай -шатра)	сентябрь	Увачёв Д.А.
8.	Составить положение о проведении спартакиады колледжа.	сентябрь	Увачёв Д.А.
9.	Подготовить вопросы на заседание ПЦК, административных советов, педсоветов	по плану	Увачёв Д.А.
10.	Проводить собрания сборных команд по видам спорта.	колледжа ежемесячно	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Учебно-тренировочная работа</b></li> </ul>		
1.	Провести комплектование секций по видам спорта.	сентябрь- октябрь	Увачёв Д.А. тренеры - препод.
2.	Составить расписания работы секций.	сентябрь- январь в течение года	Увачёв Д.А.
3.	Посещать уроки физической культуры, занятий спортивных секций и занятий по спортивным дисциплинам с целью оказания методической и организационной помощи.		Увачёв Д.А.
4.	Провести анализ успеваемости и посещаемости спортивных дисциплин и уроков физической культуры.	в конце семестров	Увачёв Д.А.
5.	Провести анализ физического развития студентов отделений	в конце семестров	Увачёв Д.А.
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Спортивно-массовая и оздоровительная работа</b></li> </ul>		
	<b>Провести спартакиаду колледжа</b>		
1.	Провести «День здоровья»	в течение года	Увачёв Д.А.
2.	Провести декаду ЦМК физвоспитания.		
3.	Обеспечить участие лучших спортсменов и команд в городских, республиканских, краевых и российских соревнованиях и турнирах (по календарному плану)	в течение года	Увачёв Д.А.
5.	Оказывать практическую помощь школам и	в течение года	Увачёв Д.А.

	другим организациям в проведении и судействе спортивных мероприятий.		препод ЦМК
6.	Проводить мониторинг состояния здоровья студентов отделений.	в течение года	Увачёв Д.А.
	• <b>Агитация и пропаганда</b>		
1.	Современно и красочно оформлять стенды, афиши, объявления, поздравления. Освещать спортивную жизнь колледжа в периодической печати республики, города на сайте.	в течение года	Увачёв Д.А. препод. ЦМК
2.	Красочно оформлять спортивные залы, места проведения занятий и соревнований.	течение года	Увачёв Д.А. Препо. ЦМК
3.	Проводить спортивные праздники, вечера, показательные выступления лучших спортсменов (к знаменательным датам)	в течение года	Увачёв Д.А.
4.	Демонстрировать по телевидению спортивные кинофильмы, спортивные передачи, репортажи, и т.д.	ежедневно	Увачёв Д.А. актив
5.	Проводить профессиональную ориентацию среди выпускников школ республики.	в течение года	Зав. отделениями физорги
	• <b>Хозяйственная и финансовая работа</b>		
1.	Проводить ремонт спортивных залов, оборудования и инвентаря.	в течение года	Увачёв Д.А. актив, физорги
2.	Приобретать инвентарь и оборудование. Изготавливать учебную документацию (афиши, плакаты, медали, приказы).	в течение года	Преп. ЦМК Увачёв Д.А. Препо. ЦМК
3.	Финансировать выезд и приезд команд по видам спорта и отдельных спортсменов. Награждать и премировать лучших спортсменов колледжа.	в течение года	Увачёв Д.А.

### ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

**Цель:** создание условий для подготовки компетентных, конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда, через использования информационно-образовательных ресурсов педагогами в образовательной среде колледжа.

**Задачи:**

1. Продолжить работу по корректировке тем индивидуальных проектов студентов 1 курса с учетом профессиональной направленности.
2. Способствовать организации взаимодействия «работодатель - студент» при работе над выпускной квалификационной работой.
3. Создать банк тем курсовых и выпускных квалификационных работ практической направленности (курсовых и дипломных проектов) с учетом пожеланий работодателей по каждой образовательной программе.

4. Активизировать работу по трансляции педагогического опыта преподавателей через участие в научно-практических конференциях, семинарах, публикации в профессиональных изданиях и интернет-сообществах.
5. Разнообразить формы учебно-исследовательской работы студентов, активизировать их участие в научно-практических конференциях различного уровня.
6. Продолжить работу по поддержке системы наставничества в колледже как многоцелевого механизма формирования высокопрофессиональной личности будущего специалиста.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная деятельность</b>			
1.	Составление, корректировка и утверждение плана научно-методической и учебно-исследовательской работы	июнь, сентябрь	Зам.по НР методист
2.	Актуализация локальных нормативных актов по направлению	По мере необходимости	Зам по НР
3.	Организация и проведение IX Межрегиональных научных чтений молодых исследователей, посвященные памяти В. А. Сластёнина	октябрь	ЗНР
4.	Проведение IV Межрегионального командного Онлайн-чемпионата среди студентов педагогических специальностей «Я-ПРОФИ»	ноябрь	ЗНР
5.	Организация деятельности научно-методического совета: – приказ о составе НМС – проведение заседаний НМС	сентябрь, январь, май	ЗНР
6.	Организация деятельности студенческого научного общества в составе «Агентства молодежных инициатив» – утверждение плана работы – проведение заседаний НСО	ежемесячно	ЗНР, педагог-организатор
7.	Утверждение приказов о закреплении руководителей и утверждении тем индивидуальных проектов, КР и ВКР	В соответствии с положениями	ЗНР
8.	Составление и утверждение программ ГИА по каждой специальности	Не позднее чем за 6 мес. до начала ГИА	ЗНР, зам.по учебной работе
9.	Организация и проведение Недели науки-2025	К 8 февраля	ЗНР, НСО
10.	Составление графиков предзащиты индивидуальных проектов, КР и ВКР	В соответствии с положениями	ЗНР, председатели ЦМК
11.	Организация и проведение регионального этапа Российской психолого-педагогической олимпиады школьников им.К.Д.Ушинского	декабрь	ЗНР, региональный оператор
12.	Участие в городской сессии НОУ учащихся начальных классов	Март	ЗНР, председатели

			ЦМК
13.	Составление графиков защиты индивидуальных проектов на 1 курсе	Апрель	Председатели ЦМК
14.	Составление графика защиты КР	Апрель	Председатели ЦМК
15.	Составление графика защиты ВКР	Июнь	ЗНР
16.	Участие в праздновании Дня города-2024 (организация методической выставки)	Сентябрь	Методист, Зам.директора НР
17.	Участие в республиканском Дне науки-2025 (организация методической выставки)	Февраль	Методист, Зам.директора НР
18.	Размещение и корректировка материалов на сайте колледжа	в течение года	ЗНР
<b>Организация научно-методической работы преподавателей</b>			
1.	Участие в научно-практических конференциях разного уровня (всероссийских, межрегиональных, республиканских и др.)	в течение года	ЗНР, методист, Председатели ЦМК
2.	Осуществление руководства студенческими исследовательскими работами в рамках научно-практических конференций разного уровня	в течение года	ЗНР, методист, Председатели ЦМК
3.	Организация и проведение научно-практических конференций, презентаций исследовательских проектов по актуальным проблемам современного образования (по ЦМК).	в течение года, по графикам проведения декад	Методист ЗНР
4.	Проведение обучающего практикума по написанию инд.проектов	ноябрь	ЗНР, преподаватель Основ проектной деятельности
5.	Проведение практикума по написанию КР/ВКР	октябрь	ЗНР
6.	Участие в подготовке педагогов к конкурсам профессионального мастерства	в течение года	ЗУР, ЗНР Методист
7.	Участие преподавателей в подготовке и проведении педагогических советов	в течение года	ЗНР, методист Председатели ЦМК
8.	Оказание помощи преподавателям в создании авторских программ, методических разработок, написании статей в научные сборники, журналы, проведении экспериментальной работы	в течение года	ЗУР ЗНР Методист
9.	Подготовка материалов преподавателей для издания в научно-методических изданиях федерального и регионального уровней («Начальная школа», «СПО», «Дошкольное воспитание», «Педагогический вестник Республики Алтай и др.).	в течение года	ЗНР Методист

10.	Заседания ЦМК по обсуждению эффективности деятельности преподавателей по решению научно-методической проблемы колледжа	май	Методист, председатели ЦМК
11.	Индивидуальные и групповые консультации для преподавателей по организации руководства индивидуальными проектами, курсовыми и выпускными квалификационными работами	в течение года	ЗНР
12.	Подведение итогов защиты инд.проектов, КР, ВКР	Май, июнь	ЗНР, секретари ГЭК, председатели ЦМК
<b>Организация учебно-исследовательской деятельности студентов</b>			
1.	Анализ руководства проектно-исследовательской деятельностью студентов преподавателями ЦМК	сентябрь	ЗНР, председатели ЦМК
2.	Организация взаимодействия колледжа с работодателями по выявлению запроса на выполнение дипломных проектов с конкретной практической значимостью	сентябрь- октябрь	зам.по НР зам.по УПР
3.	Корректировка тем индивидуальных проектов для студентов 1 курса по дисциплинам общеобразовательного цикла с учетом профессиональной направленности, научно-методической проблемой колледжа	сентябрь	Председатели ЦМК
4.	Корректировка тем КР/ВКР с учетом пожеланий работодателей по каждой образовательной программе (практической направленности), научно-методической проблемой колледжа	сентябрь	ЗНР Председатели ЦМК
5.	Организация предварительного обсуждения введения курсовых работ на 3 курсах (тема, актуальность, определение научного аппарата, литература)	октябрь- ноябрь	ЗНР Председатели ЦМК
6.	Библиотечные уроки «Библиографический список. Правила его оформления» 3 -4 курс	Март, июнь	Зав.библиотек ой
7.	Организация и подготовка студентов к участию в научно-практических педагогических конференциях регионального, федерального и международного уровней.	в течение года	ЗНР Методист Председатели ЦМК
8.	Подготовка студентов к участию в конкурсах различного уровня	в течение года	ЗНР Методист Председатели ЦМК
9.	Индивидуальные и групповые консультации по организации работы над курсовыми и выпускными квалификационными работами	в течение года	ЗНР
10.	Мониторинг выполнения индивидуальных проектов, курсовых работ и ВКР	в течение года	ЗНР
11.	Участие студентов в работе городского НОУ учащихся начальных классов в качестве экспертов, организаторов площадок	Март	ЗНР, студсовет

12.	Проведение практикума для 4 курса по проведению исследовательской работы в период практики	Январь	ЗНР
13.	Защита индивидуальных проектов на 1 курсе	Май	Председатели ЦМК
14.	Подготовка и проведение научно-практической конференции студентов 1 курса «Наши открытия» по итогам защиты инд.проектов	Начало июня	ЗНР
15.	Организация и проведение практикумов для студентов 4 курса по теме «Подготовка к защите и защита ВКР»	Май-июнь	ЗНР
16.	Проведение предзащиты ВКР, допуск к защите ВКР	Конец мая-первая неделя июня	ЗНР, Секретари ГЭК
17.	Защита выпускных квалификационных работ	Июнь	Секретари ГЭК, ЗНР
18.	Мониторинг и анализ результатов защиты ВКР	Июнь	Секретари ГЭК, ЗНР

### ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Мероприятие	Срок	Ответственные
<i>Методические семинары</i>		
«Цифровые сервисы как инструмент повышения педагогического мастерства» (создание интерактивных заданий с помощью различных сервисов)	ноябрь	Методист, ЦМК математики и информатики
<i>Работа по сопровождению аттестуемых педагогических работников</i>		
Посещение уроков и их анализ; проведение консультаций по организации уроков в соответствии с современными требованиями.	Сентябрь-ноябрь	Зам.директора по УР, методист Председатели ЦМК
Документационное сопровождение процедуры аттестации на первую и высшую квалификационную категорию. Проведение консультаций по оформлению портфолио в соответствии с методическими рекомендациями.	Октябрь, январь	Методист
Методический день с участием аттестуемых преподавателей с учетом научно-методической проблемы колледжа	Февраль	Зам.директора по УР, методист
<i>Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями в рамках ШМП</i>		
Семинар-практикум «Оформление документации педагога»	Сентябрь	Руководитель учебной частью, методист
Открытые уроки для молодых и вновь прибывших преподавателей	Октябрь	Методист, Председатели ЦМК
Методическая выставка «В помощь молодому педагогу»	Октябрь	Библиотекарь, методист
Консультация «Современные требования к уроку»	Октябрь	Методист, Председатели ЦМК
Тренинговое занятие «Час общения»	Октябрь	Методист, руководитель

		СПС
Секция «Тренды профессионального образования» в рамках IX Межрегиональных научных чтений молодых исследователей, посвященных памяти В.А.Сластенина	Октябрь	Зам.директора НИР, методист, наставники
Практикум «Адаптация молодого педагога в профессиональной деятельности»	Октябрь	Зам.директора НИР, методист
Практикум «Современные методы и приемы обучения»	Январь	Методист, председатели ЦМК, наставники
Консультация – диалог «Взаимодействие в системе «молодой-педагог-студент»	Февраль	Методист, наставники
Обучающий практикум «Особенности подготовки конкурсантов к участию в чемпионатах»	Февраль	Методист, эксперты чемпионата
Методический день молодого педагога под девизом «Наставники: не рядом, а вместе!»	Апрель	Зам.директора по УР, методист наставники
Индивидуальные консультации	В теч. года	Методист, наставники, председатели ЦМК, руководитель СПС
Практикум «Профессиональное «выгорание»: как избежать?»	Май	Зам.директора НР, методист
Круглый стол «Мои первые профессиональные шаги: анализ деятельности ШМП за учебный год»	Май	Методист, наставники, руководитель СПС
<i>Работа по подготовке конкурсов</i>		
Методическая и психологическая помощь в подготовке к конкурсным испытаниям «Мастер года-2025»	Февраль	ЗУР, методист, психолог, председатели ЦМК
Методическая и психологическая помощь в подготовке к конкурсам профессионального мастерства	В течение года	ЗУР, методист, психолог, председатели ЦМК
<i>Организация внутриколледжных конкурсов</i>		
Конкурс «Моя лучшая интерактивная презентация к уроку»	январь	методист, председатели ЦМК
Конкурс видеоуроков	Апрель	методист, председатели ЦМК
Педагогический апгрейд «1+1» (наставник+молодой специалист) под девизом «Наставник: не рядом, а вместе!»	Апрель	методист, председатели ЦМК, наставники
<i>Организация внутриколледжных методических выставок</i>		
«Тайм-менеджмент преподавателя»	Сентябрь	Методист

«Технология кооперативного обучения»	Октябрь	
«Технология кроссенс»	Ноябрь	
«Приемы технологии развития критического мышления»	Декабрь	
«Помоги себе сам: профилактика эмоционального выгорания педагогов»	Январь	
«Проф.ориентированность урока»	Февраль	
«Интерактивные приемы на современном уроке»	Март	
«Урок в цифре»	Апрель	
«Игрофикация обучения»	Май	
<i>Организация участия и проведение мероприятий разного уровня и направлений</i>		
Участие в праздновании Дня города-2024 (организация методической выставки)	Сентябрь	Методист, Зам.директора НИР
Участие в республиканском Дне науки-2025 (организация методической выставки)	Февраль	Методист, Зам.директора НИР
Размещение и корректировка методических материалов на сайте колледжа	В теч.года	Методист
Работа по подбору курсов повышения квалификации и профпереподготовки для педагогов по научно-методической проблеме колледжа	В теч.года	Методист
Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в региональных, всероссийских и международных конкурсах, научно-практических конференциях.	В течение года	Методист
Посещение и анализ мероприятий в рамках декад ЦМК	В течение года	Методист

### ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационные вопросы</b>		
Подготовка и утверждение нормативно-правовой документации	февраль	ОСПК директор
Подготовка проектов плана и графика работы приемной комиссии	февраль	ОСПК
Подготовка ответов на письменные запросы граждан по вопросу приема	В течение года	ОСПК
Подготовка необходимого количества раздаточного материала о специальностях колледжа (визитки, информационные листовки и проспекты, буклеты)	декабрь	ОСПК
Подготовка и оформление мобильных рекламных стендов	декабрь	ОСПК
Создание профориентационных роликов и медиа продукции о колледже	январь	ОСПК зав. отделениями инженер по ИТ
Проведение диалога с абитуриентами по вопросам	В течение	ОСПК

приема в колледж по электронной почте	года	
Утверждение Правил приема в ГАПК на следующий уч. год.	февраль	ОСПК
<b>Рекламная деятельность</b>		
Размещение информации о положительных результатах деятельности педагогического колледжа, с целью позиционирования и повышения имиджа учреждения в СМИ	В течение года	ОСПК информационно-аналитическая служба педагог - организатор
Размещение информации о новом наборе на официальном сайте колледжа, СМИ	март - август	ОСПК информационно-аналитическая служба
Организация выставки книг о профессии педагога	1 раз в 3 месяца	Заведующий библиотекой
Обновление сайта колледжа, размещение профориентационных проспектов	Январь - апрель	ОСПК информационно-аналитическая служба
Участие в городской ярмарке учебных мест	По графику	ОСПК Педагог - организатор
Проведение «Дня открытых дверей»	апрель	ОСПК зав. отделениями Педагог - организатор
Организации и проведение выездных агитационных бригад	апрель	ОСПК зав. отделениями
<b>Работа с родителями и учащимися школ</b>		
Профориентационные игры и тренинги для обучающихся школ города «Стратегия выбора», «Я выбираю профессию»	октябрь - декабрь	Социально-психологическая служба
Участие в тематических родительских собраниях школ г. Горно-Алтайска по теме: «Роль родителей в профессиональном самоопределении» и с целью позиционирования профессии учителя	В течение года	ОСПК социально-психологическая служба комиссия школьной педагогики
Проведение школы актива «ПалитРА» с участием школьников «Шаг в будущее»	ноябрь	ЗВР Педагог - организатор
Организация и проведение встреч учащихся школ	В течение	ОСПК

(абитуриентов) со студентами, приглашение старшеклассников на общеколледжные мероприятия	года	зав. отделениями
Проведение бесед, психологического просвещения для родителей и педагогов школ города на тему выбора профессии учащихся	В течение года	Социально-психологическая служба
Проведение профориентационных экскурсий по колледжу	В течение года	ОСПК
Проведение профориентационных проб в рамках участия в проекте «Билет в будущее» национального проекта «Образование»	ноябрь	ОСПК, заведующие отделениями
Организация и проведение IV Регионального чемпионата «Юный мастер»	апрель	ОСПК, дошкольное отделение
Систематизация публикаций о колледже и размещение статей на официальном сайте	В течение года	Заведующий библиотекой
<b>Работа со студентами и преподавателями колледжа</b>		
Организация профориентационных посещений школ города и Республики преподавателями и студентами 4 курсов колледжа (акция «Сто дорог – одна твоя»)	В течение года	Преподаватели и студенты колледжа
Формирование группы студентов для проведения профориентационной работы в школах Горно-Алтайска и Республики	Март - апрель	ОСПК зав. отделениями
Проведение анкетирования школьников в ходе преддипломной практики студентами колледжа по вопросам выбора будущей профессии	Во время преддипломной практики	зам. директора по практике
Проведение профессиональной психодиагностики заинтересованных лиц по вопросам получения дополнительного образования в колледже	В течение года	Социально-психологическая служба
Создание базы данных по профдиагностике (анализ особенностей и динамики познавательных интересов, профессиональных склонностей обучающихся первого курса колледжа)	В течение 1 семестра	Социально-психологическая служба
Проведение тестирования со студентами нового набора по выявлению ценностных и профессиональных ориентаций	сентябрь	Социально-психологическая служба
Работа со студентами нового набора по формированию ценностных профессиональных ориентаций в течение года	В течение года	Социально-психологическая служба зав. отделениями кл. руководители
<b>Работа с муниципальными органами управления образования Республики Алтай</b>		
Подписание договоров с образовательными учреждениями Горно-Алтайска и Управлениями	апрель	ОСПК

образования Республики о сотрудничестве по подготовке специалистов		
Организация работы с муниципальными органами образования г. Горно-Алтайска и Республики Алтай по формированию целевого обучения студентов	В течение года	ОСПК
Участие в методических семинарах по реализации программ профессиональной ориентации	По плану метод. семинаров	
<b>Научно-исследовательская работа</b>		
Проведение научно-популярного лектория «Знание» для обучающихся школ города с использованием современного оборудования	февраль	зам. директора по НР
Участие в проведении городской секции НОУ		зам. директора по НР
Участие в организации и проведении различных этапов конкурсов, олимпиад, конференций школьников (психолого-педагогическая олимпиада школьников им. К.Д. Ушинского, Чемпионат «Профессионалы» - юниоры и др.)	В течение года	зам. директора по НР, ЦМК психолого-педагогических дисциплин
Организация и проведение студенческой научно-практической конференции с участием школьников		зам. директора по НР
<b>Организация приёма в ГАПК</b>		
Подготовка необходимых бланков и их тиражирование	апрель	ОСПК
Формирование экзаменационной комиссии	февраль	Директор колледжа
Формирование апелляционной комиссии	февраль	Директор колледжа
Подготовка материалов для вступительных испытаний	апрель	Председатель экзаменационной комиссии
Формирование приёмной комиссии (технический секретарей)	февраль	Директор колледжа
Составление расписания вступительного испытания	июль	ОСПК
Оформление помещения для приёма документов	июнь	ОСПК
Организация приёма документов	июнь — август	ОСПК Технические секретари
Организация и проведение консультаций, вступительного испытания и апелляций	июль - август	ОСПК Экзаменационная комиссия Апелляционная комиссия
Обработка результатов вступительного экзамена	август	ОСПК Экзаменационная

		комиссия
Зачисление	август	Директор колледжа Приёмная комиссия
Подготовка проекта приказа о зачислении в ГАПК	август	ОСПК
Размещение на сайте колледжа и на странице в социальных сетях (Вконтакте) информации о количестве поданных заявлений, конкурсе, пофамильного списка лиц, рекомендованных к зачислению, приказ о зачислении	Июнь - август	ОСПК
Подготовка отчёта приемной комиссии	август-сентябрь	ОСПК
Подготовка и сдача документов приемной комиссии в учебную часть	август-сентябрь 2024 г.	ОСПК
Подготовка отчёта и доклада о наборе в колледж для педагогического совета ГАПК	сентябрь	ОСПК
<b>Работа по профориентации детей-инвалидов и лиц с ОВЗ</b>		
Размещение на странице официального сайта колледжа информации об инклюзивном педагогическом образовании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	ноябрь	ОСПК социально-психологическая служба
Участие в работе Регионального центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Республики Алтай «Карьера».	2 квартал	ОСПК социально-психологическая служба
Проведение Дня открытых дверей для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, с привлечением студентов колледжа с ОВЗ и инвалидностью	сентябрь - октябрь	ОСПК социально-психологическая служба
Подготовка профориентационных материалов для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.	2 квартал	социально-психологическая служба
Проведение профориентационных экскурсий по колледжу с целью знакомства с безбарьерной архитектурой БПОУ РА «ГАПК им. В.А. Сластёнина».	В течение года	ОСПК социально-психологическая служба

**ПЛАНЫ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЙ.  
ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

Наименование	Сроки	Ответственные
<u>1 семестр</u>		

1. Подбор и назначение классных руководителей.	Август	зав. отделением
2. Собеседование со студентами нового набора, с родителями. (Предстоящая учёба, заселение в общежитие).	Август	Классные руководители
3. Комплектование групп нового набора, оформление документации.	Сентябрь	Классные руководители
4. Участие студентов нового набора в неделе адаптации.	Сентябрь	Классные руководители Зав. отделением ЗВР Е.Н.Быкова Психолог
5. Комплектование секций и кружков по интересам.	Сентябрь	классные руководители зав. отделением ЗВР Е.Н.Быкова
6. Утверждение состава педагогического совета отделения и плана работы на учебный год (педсовет отделения).	Сентябрь	зав. отделением
7. Формирование и учеба активов групп отделения.	Сентябрь	классные руководители зав. отделением психолог
8. Проведение итогового собрания	Сентябрь	Зав. отделением, актив отделения
9. Контроль состояния курсового проектирования на 3 курсе, выпускных квалификационных работ на 4 курсе.	Декабрь	классные руководители зав. отделением, научные руководители
10. Подведение предварительных итогов успеваемости, анализ контрольных работ, тестов. Проведение педагогического совета по допуску к зимней экзаменационной сессии.	Декабрь	Классные руководители, активы групп Зав. отделением
<b><u>2 семестр</u></b>		
1. Подведение итогов 1 семестра, определение задач на 2 семестр.	Январь	Зав. отделением Классные руководители
2. Анализ состояния педпрактики в группах 3-4 курсов.	Март-апрель	Зам.директора по ПО Е.В.Зязина, классные руководители
3. Подведение предварительных итогов успеваемости, посещаемости, анализ контрольных работ, тестов. Проведение педсовета по допуску к летней экзаменационной сессии студентов 3 курса;	Май	Зам.директора по ПО Е.В.Зязина, Актив отделения Зав. отделением Классные

студентов 4 курса к Государственной итоговой аттестации.		руководители
4. Участие в аттестации жильцов общежития на следующий учебный год.	Май	зав. отделением
5. Проведение педсовета отделения по допуску к летней экзаменационной сессии студентов 1-2 курсов.	Июнь	Зав. отделением Классные руководители
6. Анализ учебного года и предварительное планирование на следующий учебный год.	Июнь	Зав. отделением Классные руководители
<b>Текущие организационные вопросы</b>		
1. Подготовка проектов приказов: о назначении на стипендию, о движении студентов по группам, о допуске к экзаменам, о назначении старост, о поощрении и взыскании.	В течение года	Зав. отделением
2. Составление различных графиков и контроль над их выполнением (график посещения активов групп, график собеседования с членами актива отделения, график генеральной уборки кабинетов, график посещения уроков).	В течение года	Зав. отделением классные руководители
3. Подготовка материалов к заседанию стипендиальной комиссии.	1-5 число месяца	Зав. отделением классные руководители
4. Подготовка материалов об учебно-воспитательном процессе на отделении к педсоветам, ОМК, советам при директоре, к семинарам классных руководителей, заседаниям ЦМК.	В течение года	Зав. отделением классные руководители
5. Оказание методической помощи классным руководителям в составлении планов учебно-воспитательной работы в группе, планов – циклограмм на месяц, подборе материала к внеучебной воспитательной работе.	Систематически	Зав. отделением классные руководители
6. Контроль над ведением и оформлением документации.	Систематически	Зав. отделением классные руководители
7. Ежемесячные отчёты активов групп.	1 число месяца	Зав. отделением классные руководители
8. Еженедельные планерки в группах по вопросам успеваемости и посещаемости.	Понедельник	Классные руководители
9. Организация индивидуальной работы со студентами.	Систематически	Классные руководители, психолог, зав.отделением

10. Контроль над составлением отчетных ведомостей за неделю, месяц, семестр, их анализ.	Систематически	классные руководители активы групп
11. Ежемесячное проведение актива отделения по плану работы актива.	Систематически	Староста отделения
12. Контроль над проведением классных часов, другой внеучебной воспитательной работы.	В течение года	зав. отделением
13. Комплектование методической папки-копилки «В помощь классному руководителю»: ○ Функциональные обязанности ○ Направления в работе ○ Тематические классные часы ○ Образцы всех видов документации учебно-воспитательного характера и др.	Систематически	зав. отделением
14. Оформление стенда отделения, подготовка информации для сайта колледжа.	Систематически	актив отделения Зав. отделением классные руководители
15. Посещение занятий.	По расписанию	зав. отделением
16. Беседы с преподавателями.	Систематически	зав. отделением
17. Проверка учебных журналов (оформление, систематичность проверки знаний).	В течение года	зав. отделением
18. Посещение зачётов, семестровых и квалификационных экзаменов.	Декабрь-май	зав. отделением
19. Посещение заседаний активов групп, рабочих классных часов.	В течение года	зав. отделением
21. Участие в различных видах конференций по педпрактике.	По графику	классные руководители зав. отделением
22. Посещение и работа с проживающими в общежитии.	В течение года	зав. отделением

#### Работа с классными руководителями

Наименование	Сроки	Ответственные
Оказание методической помощи классным руководителям по составлению планов воспитательной работы, по подготовке отделенческих мероприятий и классных часов.	В течение года	Зав.отделением
Беседы с классными руководителями о состоянии дел в группе.	Систематически	Зав.отделением
Проведение еженедельных планёрок с классными руководителями при зав. отделением.	Еженедельно после классных часов	Зав.отделением
Контроль над ведением документации, дневников классных руководителей.	Ежемесячно	Зав.отделением
Посещение классных часов.	Систематически	Зав.отделением

Участие в работе семинара классных руководителей.	По плану семинара	Классные руководители, Зав.отделением
Оказание помощи по организации учебной и внеклассной воспитательной работы с целью повышения качества подготовки специалистов.	Ежемесячно	Зав.отделением

### Работа со студентами выпускных групп

<i>Мероприятия</i>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1. Итоговая конференция по летней педагогической практике.	Сентябрь	Зав.отделением зам.директора по ПО председатель ЦМК школьной педагогики
2. Работа выпускников по оказанию помощи первокурсникам в период адаптации. Встреча нового поколения. Организация шефства в группе и общезитии Проведение межгруппового классного часа «Посвящение в студенты»	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением Кл. рук. 1, 4 курсов
3. Состояние подготовки выпускных квалификационных работ.	Ноябрь	Зав.отделением, зам. по НМР, кл. рук. 4 курса
4. Мониторинг успеваемости и посещаемости по итогам сентября-октября. Индивидуальная работа с отстающими.	1 декада ноября	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
5. Подведение итогов педагогической практики «Пробные уроки».	II декада декабря	Зав.отделением зам.директора по ПО, методисты
6.Мониторинг успеваемости и посещаемости по итогам января-февраля. Индивидуальная работа с отстающими.	II декада марта	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
7.Совещание при зав.отделением по допуску групп 4 курса к государственной преддипломной практике.	март	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
8.Подготовка документации к распределению, допуску к ГЭК, к выпуску.	в теч. II сем.	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
11. Участие в распределении.	май	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
12. Подготовка к последнему звонку.	май	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
13. Посещение семестровых, квалификационных экзаменов.	декабрь, апрель	Зав.отделением
14. Подготовка и проведение выпускного вечера.	июнь	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
15. Оформление и сдача документации выпускной группы	июнь	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса

**Работа с родителями**

<b>Наименование</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Информирование родителей о состоянии успеваемости и посещаемости студентов.	В течение года	Классные руководители
Индивидуальная работа с родителями студентов, находящихся на контроле, о состоянии успеваемости, посещаемости, участии в общественной жизни колледжа.	Октябрь	Активы групп, классные руководители, зав.отделением
Проведение родительского собрания в группе нового набора.	Сентябрь-октябрь	Администрация, классные руководители, зав. отделением
Проведение родительских собраний в группах по графику.	Декабрь	зав. отделением, классные руководители
Телефонные разговоры с родителями по мере необходимости.	Систематическ и	зав. отделением
Проведение родительского собрания в выпускной группе по мере необходимости.	Февраль-март	зав. отделением, классные руководители

**Работа в общежитии**

<b>Наименование</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Знакомство новосёлов с режимом проживания в общежитии.	Август	Классные руководители, воспитатель
Проведение организованного заселения в общежитие.	Август - сентябрь	Зав. отделением, Кл.руководители
Проведение "Новоселья" (шефы и подшефные).	Сентябрь	Кл.руководители 1 и 4 курсов
Помощь студентам в обустройстве быта, ведение домашнего хозяйства.	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, Зав.отделением
Проведение бесед со студентами о рациональном использовании времени и денег, о личной гигиене и самообслуживании, о налаживании микроклимата в комнатах.	Систематическ и	Классные руководители, Зав. отделением
Рейд с активом группы по общежитию <ul style="list-style-type: none"> <li>• в часы самоподготовки</li> <li>• по санитарному состоянию комнат</li> <li>• организация свободного времени</li> <li>• соблюдение режима дня</li> </ul>	Ежемесячно	Актив отделения, Зав.отделением
Посещение общежития совместно с классным руководителем.	По графику	Зав. отделением, Классные руководители
Участие в аттестации студентов, проживающих в общежитии.	Май	Зав. отделением
Индивидуальные беседы со студентами.	По мере необходимости	Зав. отделением, Классные руководители

Беседы с зав.общежитием и воспитателями о проживании студентов в общежитии.	систематически	Зав. отделением, Классные руководители
---	----------------	--

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

Направления работы	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Работа по адаптации и сохранности контингента. Организация досуга.	Помощь в адаптации к условиям ГАПК (1 курс).	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением, психолог отделения, социальный педагог, классные руководители
	Индивидуальные собеседования.	В течение учебного года.	классные руководители
	Проведение тематических классных часов.	По плану воспитательной работы	Классные руководители, психолог отделения
	Изучение интересов и склонностей детей–сирот и вовлечение их в клубы по интересам в колледже и общежитии, спортивные секции, кружки, органы самоуправления.	В течение учебного года	Классные руководители, воспитатели общежития
	Отражение результатов активности обучающихся на информационном стенде и в сведениях об участии в групповых и общеколледжных делах.	В течение учебного года	Классные руководители
	Моральное и материальное стимулирование лучших обучающихся.	Ежемесячно, по итогам семестров	Администрация
Работа по повышению мотивации к профессии и учебе в целом.	Индивидуальная работа по профилактике неуспеваемости и пропусков занятий без уважительных причин. Ежедневный анализ посещаемости.	Ежедневно	Зав.отделением, классные руководители
	Привлечение опекунов, родственников к решению проблем успеваемости.	Систематически	Зав.отделением, социальный педагог, классные руководители
	Посещение уроков в	В течение уч.	Зав.отделением,

	группах, где обучаются дети–сироты. Совместное решение проблем по успеваемости с ведущими преподавателями.	года	психолог отделения, классные руководители
--	--	------	---

### Работа с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья

Направления работы	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Работа по адаптации и сохранности контингента. Организация досуга.	Помощь в адаптации к условиям ГАПК (1 курс).	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением, психолог отделения, социальный педагог, классные руководители
	Индивидуальные собеседования.	В течение учебного года.	классные руководители
	Проведение тематических классных часов.	По плану воспитательной работы	Классные руководители, психолог отделения
	Изучение интересов и склонностей детей–инвалидов и детей с ОВЗ и вовлечение их в клубы по интересам в колледже и общежитии, спортивные секции, кружки, органы самоуправления.	В течение учебного года.	Классные руководители, воспитатели общежития
	Отражение результатов активности обучающихся на информационном стенде и в сведениях об участии в групповых и общеколледжных делах.	В течение учебного года.	Классные руководители
	Моральное и материальное стимулирование лучших обучающихся.	Ежемесячно, по итогам семестров	Администрация
Работа по повышению мотивации к профессии и учебе в целом.	Индивидуальная работа по профилактике неуспеваемости и пропусков занятий без уважительных причин. Ежедневный анализ посещаемости.	Ежедневно	Зав.отделением, классные руководители
	Привлечение родителей, опекунов, родственников к решению проблем	Систематически	Зав.отделением, социальный педагог, классные

	успеваемости.		руководители
	Посещение уроков в группах, где обучаются дети–инвалиды, дети с ОВЗ. Совместное решение проблем по успеваемости с ведущими преподавателями.	В течение учебного года	Зав.отделением, психолог отделения, классные руководители
Контроль освоения ППССЗ.	Проверка соответствия программ учебных дисциплин и профессиональных модулей возможностям детей данной категории	Сентябрь	Классные руководители, психолог отделения
	Контроль приведения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствие с возможностями детей данной категории	Сентябрь	Зав.отделением, психолог отделения, председатели ЦМК
	Совместное решение проблем по успеваемости с ведущими преподавателями.	В течение учебного года	Зав.отделением, психолог отделения, председатели ЦМК, ведущие преподаватели

## ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

**Цель:** создание условий для улучшения социально-психологического климата в образовательной организации среди студентов и педагогического коллектива, связанные с выстраиванием долгосрочных психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.

**Задачи:**

- социально-психологический анализ социальной ситуации развития БПОУ РА «Г-АПК им.В.А.Сластёнина», выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

- содействие личностному и интеллектуальному развитию студентов в процессе получения профессионального образования, а также формированию у студентов способности к самоопределению и саморазвитию с выстраиванием долгосрочных психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;

- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также в развитии студентов;

- социально-психологическое консультирование всех участников образовательного процесса и повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса на основе партнёрства;

■ содействие и создание условий для адаптации и развитию целеполаганий в жизнедеятельности студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
<i><b>Социально - психологическое просвещение и консультативная деятельность</b></i>				
1.	Час социального педагога в группах 1 курса по теме «Я студент колледжа: права и обязанности. Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних. Стипендиальное и социальное обеспечение студентов»	Неделя адаптации	Социальный педагог	Согласно программе адаптации первокурсников
2.	Час педагога-психолога в группах 1 курса с элементами тренинга по теме «Знакомство»	Неделя адаптации	Педагог-психологи колледжа	Согласно программе адаптации первокурсников
3.	Факультативные психологические занятия с элементами тренинга по программе «Формирование совладания и жизнестойкости студентов-первокурсников: «Мой мир и Я»	Неделя адаптации и в общежитии	Педагог-психолог общежития	Согласно программе факультативных психологических занятий в общежитии
4.	Консультирование по итогам диагностической работы на 1 курсе, выдача рекомендаций классным руководителям, воспитателям общежития	В течение года	Педагог-психологи	Согласно программе адаптации первокурсников
5.	Выступление на собраниях студенческих групп по итогам диагностической работы	В течение года	Педагог-психологи, социальные педагоги	По запросу
6.	Составление социального паспорта группы, отделения и колледжа	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог	
7.	Индивидуальная работа со студентами, предоставляющими справки на получение социальной стипендии	В течение года	Социальный педагог	
8.	Оказание психологической и социальной помощи преподавателям и классным руководителям в работе со студентами, в том числе со студентами с отклоняющимся поведением и «группы риска»	В течение года	Педагог-психологи, социальные педагоги	По запросу
9.	Индивидуальная консультативная помощь детям-инвалидам, детям-	В течение года	Педагог-психологи,	По запросу

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей		социальные педагоги	
10.	Выступление на Семинаре классных руководителей по проблеме общей и первичной профилактики суицида	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	Согласно плану работы семинара классных руководителей
11.	Семинар – практикум СПС для классных руководителей 1 курса по теме: «Взаимодействие специалистов СПС и классных руководителей по изучению личности обучающегося»	Октябрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги	Согласно программе адаптации первокурсников
12.	Выступление на педагогическом совете по проблеме общей профилактики суицида	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	Согласно плану работы педагогических советов колледжа и отделений
13.	Консультации для воспитателей общежития и студентов по особенностям взаимоотношений в комнатах	В течение года	Педагог-психолог общежития	По запросу
14.	Участие в Неделе психологии	Ноябрь-Апрель	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По плану работы МОН РА
15.	Деловая игра для студентов 4 курса по эффективному поиску первой работы, собеседованию и составлению резюме «Моё первое резюме и собеседование»	Февраль	Педагоги-психологи, социальные педагоги, зав. отделом СТВ	Перед преддипломной практикой
16.	Участие в работе Педкласса с обучающимися 9 классов г. Горно-Алтайска и обучающимися из категории дети-инвалиды и лица с ОВЗ	Октябрь – апрель	Педагоги-психологи, социальные педагоги, зав. отделом СТВ, методист по ИО	
17.	Совместно с инспекторами ПДН ОВД г. Горно-Алтайска проведение групповых и индивидуальных бесед на правовую тематику	В течение года	Социальный педагог, инспектор ПДН	По плану совместных мероприятий с ОУУП и ПДН Отдела МВД России по г. Горно-Алтайску
18.	Проведение психологических классных часов (1 раз в семестр обязательно, тематика определяется)	В течение года	Педагоги-психологи колледжа	По плану воспитательной работы

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	совместно с классным руководителем из предложенных в Приложении 1)			отделений
<b>Социально – психологическая профилактика</b>				
•	Анализ состояния подростковой преступности среди студентов БПОУ РА «ГАПК» за 2023-2024 уч.г.	Сентябрь	Социальный педагог, инспектор ПДН	По плану совместных мероприятий с ОУУП и ПДН Отдела МВД России по г. Горно-Алтайску
•	Выявление лиц ранее привлекавшихся к уголовной и административной ответственности, составление списка «группы риска»	Сентябрь (в течение учебного года)	Социальный педагог, педагоги-психологи, инспектор ПДН	По плану совместных мероприятий с ОУУП и ПДН Отдела МВД России по г. Горно-Алтайску
•	Составление списков несовершеннолетних студентов проживающих на съёмном жилье, участие в совместных рейдах по указанным адресам	Сентябрь, в течение учебного года по необходимости	Социальный педагог, инспектор ПДН	По плану совместных мероприятий с ОУУП и ПДН Отдела МВД России по г. Горно-Алтайску
•	Стеновая информация: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мой рабочий день.</li> <li>• Умеете ли вы общаться?</li> <li>• Поговорим о здоровье.</li> <li>• Я и мои проблемы.</li> <li>• Стресс в нашей жизни.</li> <li>• Поговорим о толерантности.</li> <li>7. Про СПИД.</li> <li>8. Как лучше подготовиться к экзаменам</li> <li>9. Позитивное мышление.</li> <li>10. Профилактика депрессии.</li> <li>11. Саморегуляция в жизни человека.</li> <li>12. Конфликты в учебной деятельности.</li> <li>13. Наркомания – это серьезно!</li> <li>14. Доброта и красота</li> <li>15. Мобильная и компьютерная зависимость.</li> <li>16. Проблемы курения.</li> <li>17. Безопасный интернет – жизнь</li> </ul>	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель Май Июнь	Яськова Н.С. Папитова Е.В. Бапинова С.П. Михайлова О.С. Волкова Н.С. Яськова Н.С. Папитова Е.В. Бапинова С.П. Михайлова О.С. Волкова Н.С.	

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	без бед! 18. Как лучше подготовиться к экзаменам.			
•	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений среди студентов	Октябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь	Социальные педагоги, педагоги-психологи, инспектор ПДН	По плану работы Совета по профилактике
•	Участие в работе Психолого-педагогического консилиума БПОУ РА «Г-АПК»	Сентябрь, ноябрь, март, май	Социальные педагоги, педагоги-психологи	По плану работы консилиума
•	Социально-психологическое сопровождение аттестуемых преподавателей	Сентябрь - март	Педагоги-психологи, социальные педагоги	по запросу
•	Проведение групповых занятий с элементами тренинга по психологической подготовке к написанию ВПР на 1,2 курсе	Сентябрь, октябрь	Педагоги-психологи	
•	Декада психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений	Март	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По плану работы МОН РА
•	Разработка рекомендаций для родителей по общей профилактике суицида	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	Для размещения в родительские чаты
•	Проведение групповых занятий с элементами тренинга по психологической подготовке к сдаче демозкзамена на 4 курсе	Ноябрь	Педагоги-психологи	
•	Проведение групповых занятий с участниками конкурса профессионального мастерства «Профессионалы» по психологической подготовке к участию конкурсу	Ноябрь-февраль	Педагоги-психологи	Один раз в месяц
•	Социально-психологическое сопровождение студентов в постинтернатный период	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	по запросу
•	Профилактические беседы со студентами по предупреждению ранней беременности, суицида, отклоняющегося поведения, виктимного поведения, буллинга	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	по запросу
•	Посещение учебных занятий, отделенческих и общеколледжных мероприятий, воспитательных	В течение года	Социальный педагог, педагоги-	По запросу ( В период адаптации

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	мероприятий в общежитии		психологи	студентов, снижение учебной мотивации студентов, конфликтные внутригрупповые отношения)
<i>Социально – психологическая диагностика</i>				
1.	Диагностика студентов 1 курса (входящая диагностика)	После недели адаптации	Педагог-психологи	
2.	Диагностика студентов с целью формирования «группы риска» в Единый диагностический период	Сентябрь, январь	Педагог-психологи совместно с классными руководителями	По плану работы МОН РА
3.	Социально-психологическое тестирование	Ноябрь	Педагог-психологи совместно с классными руководителями	По плану работы МОН РА
4.	Повторная диагностика студентов «группы риска» в Единый диагностический период	Январь	Педагог-психологи совместно с классными руководителями	По плану работы МОН РА
5.	Диагностика «Мотивы поступления в колледж» с целью изучения мотивов учебной деятельности студентов (А.А. Реан, В.А. Якунин)	Октябрь	Педагог-психолог общежития	1 курс
6.	Диагностика депрессивного состояния «БДИ», Методика «16 ФЛОК (105с)», 16 F Кеттелла и др.	Декабрь	Педагог-психолог общежития	2 курс
7.	«Личностные качества»: тест «Айзенка», АРТ	Февраль	Педагог-психолог общежития	3 курс
8.	Диагностика готовности студентов 4 курса к прохождению педагогической преддипломной практике	Январь - февраль	Педагог-психологи	
9.	Диагностическая работа по запросу	В течение года	Социальный педагог, педагог-психологи	По запросу
10.	Диагностика преподавателей,	В	Социальный	По запросу

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	воспитателей по запросу (для педагогических, административных советов, семинара классных руководителей)	течение года	педагог, педагоги-психологи	
<b><i>Социально – психологическая коррекция</i></b>				
1.	Организация и проведение занятий по коммуникативному взаимодействию для студентов 1 курса	1 раз в месяц	Педагоги-психологи	Согласно программе внеурочной деятельности
2.	Организация и проведение занятий по психокоррекции в подгруппах студентов «группы риска», выявленных по итогам Единого диагностического периода	Сентябрь-октябрь	Педагоги-психологи	Согласно программе адаптации первокурсников
3.	Организация и проведение занятий по психокоррекции в подгруппах студентов 2,3,4 курса, выявленных по итогам диагностики	В течение года	Педагоги-психологи	
4.	Организация экстренной социально-психологической помощи в решении внутриличностных и межличностных проблем студентам (нуждающимся студентам по заявке классного руководителя, заведующего отделением)	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
5.	Оказание психологической помощи по адаптации студентам-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
6.	Организация экстренной социальной помощи в решении проблем (получение социальной стипендии, назначение на государственное обеспечение)	В течение года	Социальные педагоги	По запросу
7.	Патронаж и индивидуальная коррекционная работа со студентами, состоящими на ведомственном и межведомственном учете	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По инд.плану работы, совместно с классными руководителями, зав. отделениями, воспитателям и общежития
8.	Индивидуальная работа со студентами, имеющими особые психологические состояния (склонность к суициду)	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По инд.плану работы
<b><i>Социально – психологическая помощь и защита прав студентов</i></b>				
1.	Составление договоров о	Сентябрь	Социальный	

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	постинтернатном сопровождении и планов индивидуального сопровождения с выпускниками-сиротами школы-интерната.		педагог	
2.	Анализ и систематизация общих сведений о студентах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа (1 курс)	Сентябрь	Социальный педагог	Совместно с классным руководителем, зав. отделениями
3.	Проведение организационного собрания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	Сентябрь	Социальный педагог	совместно с класс.рук., зав.отделениями
4.	Подготовка проектов приказов по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	В течение года	Социальный педагог	
5.	Обеспечение ежемесячно детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей проездными билетами	В течение года	Социальный педагог	
6.	Беседы с классными руководителями, преподавателями, воспитателями по поведению, успеваемости и посещаемости занятий детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	В течение года	Социальный педагог	
7.	Защита интересов студентов при опросе, допросе и даче показаний	В течение года	Социальный педагог	
<b>Организационно-методическая работа</b>				
1.	Индивидуальная работа с молодыми специалистами	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
2.	Участие в заседании ОМК, административного совета «Адаптация студентов 1 курса»	Ноябрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
3.	Участие в работе Методического совета Службы психолого-педагогического сопровождения в системе образования РА	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По плану работы Методического совета
4.	Участие в работе Методического объединения по социально-психологическому сопровождению образовательного процесса в ПОО РА	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По плану работы Методического объединения
5.	Участие в конференциях,	В течение	Педагоги-	

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	профессиональных конкурсах различного уровня	года	психологи, социальные педагоги	
6.	Участие в республиканской Неделе психолога-2024, проведение мастер-классов	Сентябрь	Педагоги-психологи	
7.	Разработка рекомендаций для классных руководителей, преподавателей	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
8.	Размещение методических материалов на сайте колледжа	1 раз в месяц и по мере актуальности	Педагоги-психологи, социальные педагоги	
9.	Участие в совещаниях, видеоконференциях	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	

**Примерная тематика бесед, мини-занятий, классных часов:**

1. Мой рабочий день.
2. Как научиться учиться.
3. Умеете ли вы общаться?
4. Поговорим о здоровье.
5. Как лучше подготовиться к экзаменам?
6. Толерантная личность: что это?
7. Стресс: что это?
8. Планирование будущего.
9. Конфликты в нашей жизни.
10. Что такое зависимость?
11. Учимся строить отношения.
12. Самовоспитание личности.
13. Жизненные трудности человека.
14. Час вопросов и ответов.
15. Мое свободное время.
16. Мы разные, но мы вместе.
17. Весеннее настроение ...или обострение?
18. Самопрезентация личности.
19. Знай и уважай закон
20. Позитивное мышление.
21. Как противостоять давлению социальной среды?
22. Молодая мама: за и против.
23. Ответственный ли я?
24. Психологический климат в группе.
25. Я в мире людей.
26. Механизмы психологической защиты личности.
27. Уголовная и административная ответственность
28. Организация культуры умственного труда и отдыха студента.
29. Семья-не просто слово.....
30. Здоровая семья-здоровый ребенок.

## ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

**ЦЕЛЬ:** совершенствование образовательного пространства колледжа для подготовки компетентных, конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда, через актуализацию структуры и содержания образовательной деятельности и индивидуализации образования в условиях обновленных ФГОС СПО.

### Задачи:

- Совершенствовать формы профориентационной работы.
- Активизировать работу по договорам на целевое обучение студентов по основным и дополнительным программам профессионального образования (целенаправленная работа с работодателями, разъяснительная работа, привлечение студентов 3,4 курса, содействие получению дополнительного профессионального образования) (8% (10 новый набор(5%) + студенты с 2,3,4 курсов + заочники)).
- Активизировать работу по постдипломному сопровождению специалистов в формате сетевого взаимодействия с образовательными организациями (7% (12 выпускников)), онлайн консультации (5% (8 выпускников)).
- Продолжить создавать условия для дуального обучения студентов педагогического колледжа (5%).
- Совершенствовать взаимодействие в системе отношений «колледж-вуз» с целью обеспечения непрерывности педагогического образования.
- Взаимодействие с Научно-методическим советом колледжа, ЦМК, ПП по вопросам обучения студентов навыкам планирования карьеры, профессионального самоопределения, проведения практики и другим вопросам, связанным с деятельностью отдела.
- Проведение работодателями Презентаций образовательных организаций для достижения стоящих перед отделом задач.
- Совершенствование работы по своевременной профессиональной адаптации студентов в процессе обучения в колледже.
- Установление связи с Центрами занятости города и Республики Алтай с целью планирование трудоустройства выпускников.
- Участие в работе Регионального центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Республики Алтай «Карьера».
- Организация психолого-педагогического сопровождения выпускников колледжа по формированию понимания сущности и социальной значимости будущей профессии.
- Активное участие в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти по трудоустройству выпускников.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Осуществление контроля обратной связи (получение подтверждений о прибытии выпускников на работу)	Сентябрь	Зав.отделом СТВ
2.	Создание группы в ватсапе, контакте классных руководителей выпускных групп колледжа по вопросам трудоустройства.	Сентябрь	Зав.отделом СТВ, классные руководители
3.	Создание электронной базы данных о выпускниках 2022, 2023, 2024 г. В том числе и выпускников из категории	Сентябрь, октябрь	Классные руководители 4 курсов; Методист по

	инвалидов и лиц с ОВЗ.		ИО; Зав.отделом СТВ
4.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 г., в том числе из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Август-Сентябрь	Зав.отделом СТВ; Методист по ИО.
5.	Содействие трудоустройству не определившихся выпускников 2024 г и других лет выпуска в том числе завершивших службу в армии по призыву.	Сентябрь-декабрь	Зав.отделом СТВ; Классные руководители выпуска.
6.	Оформление запроса в Центр занятости о количестве выпускников колледжа, стоящих на учете.	Сентябрь	Зав.отделом СТВ
7.	Использование ресурсов «Работа в России», приглашение с центра занятости, для студентов 4 курса	Октябрь	Зав.отделом СТВ
8.	Семинар «Постдипломное сопровождение выпускников колледжа. Адаптация, затруднения, перспективы» (с приглашением выпускников, методистов, работодателей)	Ноябрь (осенние каникулы)	Зав.отделом СТВ; СПС; Классные руководители выпуска.
9.	Анкетирование студентов 1 и 2 курсов «Мотивация выбора профессии»	Октябрь	Социально-психологическая служба, классные руководители 1, 2 курсов.
10.	Анкетирование обучающихся 4-х курсов «Перспективы трудоустройства», «Удовлетворенность результатами образования».	Ноябрь	Классные руководители 4 курсов, Зав.отделом СТВ; СПС
11.	Ролик о учителях начальных классов и воспитателях дошкольных учреждений для выпускников и родителей (Ватсап, В контакте)	ноябрь-декабрь	СТВ; СПС; советник директора по воспит.работе
12.	Организация и проведение встречи с представителями ВУЗов по вопросам поступления выпускников (РА, Алт.край и др.регионы. Очно/дистационно)	в течение года	Зав.отделом СТВ; классные руководители
13.	Участие в работе Регионального центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций	В течение года	Зав.отделом СТВ

	Республики Алтай «Карьера».		
14.	Организация мероприятия «Дни карьеры молодых специалистов» (с привлечением бывших выпускников)	Декабрь	Зав.отделом СТВ, заведующие отделений.
15.	Обновление сайта колледжа, размещение профориентационных проспектов	Январь - апрель	ОСПК; информационно-аналитическая служба
16.	Содействие выпускникам по месту прохождения преддипломной практики с последующем трудоустройством	Февраль-Март	Зам.директора по ПП, Зав.отделом СТВ
17.	Организация и проведения классных часов по теме «Права, обязанности и льготы молодых специалистов в системе образования» (4 курс)	Январь (4 недели)	Классные руководители; Зав.отделом СТВ; юрист ГАПК; Зам.дир.по воспт.работе.
18.	Сбор информации о потребностях региона в специалистах СПО, в том числе готовых трудоустроить с инвалидностью и лиц с ОВЗ.	Апрель	Зав.отделом СТВ
19.	Встреча выпускников с представителями муниципальных органов управления образованием РА «Куда пойти работать?» (онлайн встречи)	Апрель	Зав.отделом СТВ
20.	Обучение выпускников, по программам дополнительного профессионального образования.	В течение года	Руководитель УЦПК, Зав.отделом СТВ
21.	Сформировать базу данных резюме выпускников для направления заинтересованным организациям-работодателям.	Апрель-май	Зав.отделом СТВ, заведующие отделений.
22.	Проведение «Дня открытых дверей»	Апрель	ОСПК; зав. отделениями; Педагог – организатор; СПС
23.	Организации и проведение выездных агитационных бригад с применением дистанционных технологий.	Апрель	ОСПК; зав. отделениями
24.	Организация и проведение курсового мероприятия для 3 курсов «Правовые вопросы трудоустройства» (с приглашением родителей/ памятки для	Март-Апрель	Зав.отделом СТВ; юрист Екатерина Александровна

	выпускников и родителей)		
25.	Распределение выпускников.	Май	Директор, Зав.отделом СТВ, Зам. директора УПП. Зав.отделений
26.	Анализ работы 2024-2025, планирование на 2025-2026 уч.год	Июнь	Зав.отделом СТВ
27.	Проведение профориентационных экскурсий по колледжу с целью знакомства с БПОУ РА «ГАПК, в том числе с безбарьерной архитектурой».	В течение года	ОСПК; социально- психологическая служба
28.	Подписание договоров с образовательными учреждениями Горно-Алтайска и Управлениями образования Республики о сотрудничестве по подготовке специалистов (целевое обучение по основным и дополнительным программам профессионального образования)	В течение года	ОСПК, Зав.отделом СТВ
29.	Организация и контроль прохождения преддипломной практики выпускников по целевому обучению в образовательных учреждениях РА.	Февраль-март	Зав.отделом СТВ
30.	Организация работы по подписанию договоров о дуальном обучении студентов педагогического колледжа.	В течение года	Зав.отделом СТВ; зав.отделением
31.	Участие в городской ярмарке учебных мест.	По графику	ОСПК; Педагог - организатор
32.	Проведение индивидуальных консультаций по трудоустройству, в том числе выпускниками-сиротами, инвалидами.	В течение года	Зав.отделом СТВ; юрист ГАПК
33.	Размещение и обновление информации на сайте колледжа.	В течение года	Зав.отделом СТВ
34.	Формирование банка вакансий для выпускников колледжа	В течение года (март, апрель на сайт колледжа)	Зав.отделом СТВ
35.	Участие в общеколледжных мероприятиях, способствующих профессиональной мотивации студентов, трудоустройству их по специальности.	По плану колледжа	Зав.отделом СТВ
36.	Смена информации на стенде.	В течение года	Зав.отделом СТВ
37.	Участие в рамках проекта ранней	В течение года	ОСПК;

профориентации обучающихся «Билет в будущее», национального проекта «Образование»		Зав.отделом СТВ
---	--	-----------------

## ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

### Цель:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Обеспечение повышения качества подготовки педагогических кадров в соответствии с требованиями стандарта профессиональной деятельности педагога.

### Задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания студентов и преподавателей.
2. Формирование у читателей колледжа навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
3. Удовлетворение разносторонних потребностей пользователей в источниках информации в целях интеллектуального и культурного развития на основе широкого доступа к библиотечным фондам.
4. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий библиотечных знаний.
5. Развитие читательских интересов обучающихся путем приобщения к изучению истории России и своего края, правовой и нравственной культуре, художественной литературе и искусству.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>1. РАБОТА С ФОНДОМ БИБЛИОТЕКИ</b>			
1.	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектование фонда с учетом потребностей образовательного процесса ГАПК. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции литературы	Постоянно	Сотрудники библиотеки
2.	Работа с издательствами (Просвещение, КноРус, Инфра-М. и др.) по комплектованию фонда учебной литературы	В течение года	Вяткина А.С.
3.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	По мере поступления	Сотрудники библиотеки
4.	Выдача изданий читателям	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки
5.	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности	Постоянно Последняя	Сотрудники библиотеки

	библиотечного фонда (санитарный день)	суббота каждого 2-го месяца учебного года	
6.	Контроль своевременного возврата в библиотеку выданных изданий	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки
7.	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка от книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг; - составление для учащихся правил обращения с книгой; - обучение пользователей обращению с нетрадиционными носителями информации	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Декабрь, июнь	Вяткина А.С.
9.	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг	Июль, август	Вяткина А.С.
10.	Сверка фонда библиотеки на наличие экстремистской литературы, составление акта	1 раз в 2 месяца	Сотрудники библиотеки
11.	Оформление подписки печатных изданий	Октябрь, апрель	Вяткина А.С.
12.	Контроль поступления периодических изданий в фонд библиотеки	В течение года	Карманова Т.В.
<b>2. ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА</b>			
1.	Создание служебного алфавитного каталога	В течение года	Вяткина А.С.
2.	Совершенствование наполнения электронного каталога MAPK-SQL	В течение года	Вяткина А.С.
3.	Работа по ознакомлению пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: -знакомство с правилами пользования библиотекой; -приёмы работы с СБА, электронным каталогом; -ознакомление со структурой и оформлением печатных изданий; -овладение навыками работы со справочными изданиями	В течение года	Сотрудники библиотеки
<b>3. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ</b>			
<b>3.1. Индивидуальная работа</b>			

1.	Обслуживание читателей на абонементе	В течение года	Сотрудники библиотеки
2.	Обслуживание в читальном зале	В течение года	Сотрудники библиотеки
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Сотрудники библиотеки
4.	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли	В течение года	Сотрудники библиотеки
5.	Составление списков литературы, буклетов, указателей	По запросу	Сотрудники библиотеки
6.	Учет справок, выданных читателям колледжа	В течение года	Вяткина А.С.
7.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация групп)	Август, сентябрь. В течение года	Сотрудники библиотеки
8.	Рекомендательные и рекламные беседы о новой литературе, поступившей в библиотеку	По мере поступления	Сотрудники библиотеки
9.	Выставки новой литературы	По мере поступления	Сотрудники библиотеки
10.	Консультации по поиску информации на персональном компьютере	По мере необходимости	Сотрудники библиотеки
11.	СМИ о колледже (систематизация публикаций о колледже и размещение информации на сайте Г-АПК)	В течение года	Сотрудники библиотеки
<b>3.2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников</b>			
1.	Информирование преподавателей о новой литературе (обзоры, выставки-просмотры)	В течение года	Сотрудники библиотеки
2.	Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы	По требованию	Вяткина А.С.
3.	Подбор документов в помощь проведению мероприятий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	По требованию	Сотрудники библиотеки
	Подбор документов в помощь проведения педсоветов, методической работы.	По требованию	Сотрудники библиотеки
	Выпуск рекомендательных списков по направлениям работы ОУ	В течение года	Сотрудники библиотеки
<b>3.3. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением обучающихся</b>			
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Сотрудники библиотеки

2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в месяц	Сотрудники библиотеки
3.	Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	В течение года	Сотрудники библиотеки
4.	Привлечение пользователей: - знакомство первокурсников с библиотекой; - беседы о правилах пользования библиотеки и правах пользователей; - проведение различных массовых мероприятий, способных заинтересовать пользователей; - привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др.	В течение года	Сотрудники библиотеки
5.	Подбор литературы для написания научных работ студентов (реферат, доклад, курсовая, ВКР)	По запросу	Вяткина А.С. Карманова Т.В.
6.	Проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий	В течение года	Вяткина А.С. Карманова Т.В.
<b>4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>			
1.	Самообразование: - освоение информации из профессиональных изданий (методические журналы для библиотек: «Библиотекведение», «Библиография», «Библиотека», «Школьная библиотека»); - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет. - изучение локальных актов, касающихся работы библиотеки	Постоянно	Сотрудники библиотеки
2.	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - участие в работе тематических круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях и др.;	Постоянно	Сотрудники библиотеки
3.	Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости	Сотрудники библиотеки
4.	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	Постоянно	Сотрудники библиотеки

**6. ВЫСТАВКИ**

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный за проведение
<p><b>2 сентября:</b> Выставка «Практика первых уроков»</p> <p><b>3 сентября:</b> Выставка–памятка «Нет террору!» (ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом)</p> <p><b>15 сентября</b> - 235 лет со дня рождения американского писателя Дж. Ф. Купера (1789–1851). «Последний из могикан», «Красный Корсар».</p> <p><b>29 сентября</b> - 120 лет со дня рождения русского писателя Н. А. Островского (1904–1936). «Как закалялась сталь»</p> <p><b>21 сентября</b> – День воспитателя</p>	Сентябрь	Сотрудники библиотеки
<p><b>1 октября</b> – Международный день музыки</p> <p><b>5 октября</b> – День Учителя (Выпускники колледжа. Часть 2. Сайт колледжа)</p> <p><b>8 октября</b> – 185 лет со дня рождения русского издателя, создателя серии «Жизнь замечательных людей» Ф. Ф. Павленкова (1839–1900) : обзор литературы серии ЖЗЛ библиотеки колледжа (сайт колледжа)</p> <p><b>15 октября</b> 210 лет со дня рождения русского поэта и драматурга М. Ю. Лермонтова (1814–1841). «Герой нашего времени», «Мцыри», «Демон».</p> <p><b>20 октября</b> - Язык мой – друг мой (День алтайского языка)</p>	Октябрь	Сотрудники библиотеки
<p><b>04 ноября</b> - «Единство во имя России» книжная выставка ко Дню народного единства</p> <p><b>18 ноября</b> – День рождения Деда Мороза в России выставка-викторина</p> <p><b>22 ноября</b> – День Словарей и Энциклопедий</p> <p><b>26 ноября</b> – День матери</p> <p><b>30 ноября</b> - День Государственного герба России</p>	Ноябрь	Сотрудники библиотеки
<p><b>1 декабря</b> – Всемирный день борьбы со СПИДом</p> <p><b>6 декабря</b> – Защитники Земли Русской ко Дню святого Александра Невского</p> <p><b>12 декабря</b> - День Конституции России</p> <p><b>23 декабря</b> – 225 лет со дня рождения русского художника К. П. Брюллова (1799–1852)</p> <p><b>23 декабря</b> «Мы встречаем Новый год!» методическая выставка</p>	Декабрь	Сотрудники библиотеки
<p><b>15 января</b> – 165 лет А.П. Чехову</p> <p><b>25 января</b> - День российского студенчества - Татьянин День</p> <p><b>29 января</b> – Выставка-кроссворд (к 105-летию Н.И. Сладкова); История России в рассказах для детей (к 220-летию А.О. Ишимовой)</p>	Январь	Сотрудники библиотеки
<p><b>08 февраля</b> – День российской науки</p> <p><b>15 февраля</b> «Прощайте горы..» информационная стена «Воины-интернационалисты Республики</p>	Февраль	Сотрудники библиотеки

Алтай» <b>16 февраля</b> Лягушка-путешественница В.М. Гаршина (к 170-летию писателя) <b>21 февраля</b> – Международный день родного языка <b>23 февраля</b> – День Защитника Отечества: методическая выставка		
<b>01 марта</b> Конёк-горбунок (к 210-летию П.П. Ершова: обзор мультфильмов и кинофильмов, снятых по произведению) <b>03 марта</b> – Писатели России <b>08 марта</b> – Международный женский день <b>21 марта</b> – Поэты России	Март	Сотрудники библиотеки
<b>01 апреля</b> – День птиц выставка-викторина по произведениям о птицах <b>02 апреля</b> – День детской книги. Книги Г.-Х. Андерсена (к 220-летию) <b>07 апреля</b> Всемирный день здоровья <b>12 апреля</b> День Космонавтики (книги жанра фантастика) <b>19 апреля</b> – День единых действий в память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны информационная стена	Апрель	Сотрудники библиотеки
<b>01 мая</b> – МИР! Труд! Май! <b>09 мая</b> – День Победы – 80-летие (Песни Победы) <b>15 мая</b> «Судьба человека» к 120-летию М.А. Шолохова <b>20 мая</b> – Здравствуй, Лето! (к летней педпрактике) <b>24 мая</b> – День славянской письменности и культуры	Май	Сотрудники библиотеки
<b>6 июня</b> - День русского языка <b>12 июня</b> День России <b>15 июня</b> «Василий Тёркин» к 115-летию А.Т. Твардовского	Июнь	Сотрудники библиотеки
<b>22 августа</b> День Государственного Флага России		Сотрудники библиотеки
Книги-юбиляры 2024, 2025 года	В течение года	Сотрудники библиотеки
Организация выставки книг о профессии педагога	1 раз в 3 месяца (ноябрь, февраль, май)	Вяткина А.С., Карманова Т.В.

### Выставки к предметным декадам ЦМК

ЦМК	Сроки проведения
Дошкольная педагогика	20-30 сентября
Филолого-эстетических дисциплин	10-20 октября
Школьная педагогика	1-10 февраля
Физическое воспитание	20 февраля – 2 марта
Иностранный язык	10-20 марта
Математические дисциплины	1-10 апреля
Естественные дисциплины	10-20 апреля
Общественные дисциплины	5-15 мая

**7. УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ**

№ п\п	Тема	Срок исполнения	Ответственный за проведение
1	Библиотека Г-АПК (Библиотечный час для первокурсников)	Сентябрь (адаптационная неделя)	Вяткина А. С., Карманова Т.В.
2	Библиотечные классные часы для 2 курсов	по расписанию групп	Вяткина А. С.
3	Библиотечные уроки «Библиографический список. Правила его формирования» 3 курс	по расписанию групп	Вяткина А. С., Карманова Т.В.
4	Библиотечные уроки «Составление и оформление библиографического списка» 4 курс	по расписанию групп	Вяткина А. С., Карманова Т.В.
5	Консультации по оформлению библиографического списка (каждый четверг с 15 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> )	постоянно	Вяткина А. С., Карманова Т.В.

**8. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за проведение
1	8 сентября – День воинской славы (Ледовое побоище; Куликовская битва; Бородинское сражение) классный час	Сентябрь	Сотрудники библиотеки, Быкова Е.Н.
2	Конкурс рисунков «Мама»	октябрь	Сотрудники библиотеки, Быкова Е.Н.
3	История моего колледжа - урок в музее колледжа	ноябрь	Сотрудники библиотеки Кудрявцев В.А.
4	9 мая - Этот День Победы: Герои-земляки классный час-презентация (1 курс)	Апрель 4 неделя	Сотрудники библиотеки, Быкова Е.Н.
5	Просмотр новой литературы	Октябрь, март	Сотрудники библиотеки

**9. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ**

1	Регулярное обновление страницы библиотеки на сайте ГАПК	В течение года	Вяткина А.С.
---	---	----------------	--------------

**10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

1	Планирование работы библиотеки	Июнь, сентябрь	Вяткина А.С.,
---	--------------------------------	----------------	---------------

	(регулирование и коррекция с другими структурными подразделениями).		Карманова Т.В.
2	Оказание методической библиотечной помощи сотрудникам ГАПК	По требованию	Вяткина А.С.
3	Методическая выставка «В помощь молодому педагогу»	октябрь	Вяткина А.С. Ломшина т.В.
4	Выставка к практике «Первые дни ребенка в школе»	сентябрь	Вяткина А.С. Зязина Е.В.

### ПЛАН РАБОТЫ МУЗЕЯ ИСТОРИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА

**Цель:** создание организационно-педагогических условий для развития мотивации, содержательного обогащения и систематизации деятельности преподавателей и студентов по формированию гражданско-патриотических чувств и убеждений на конкретном историческом материале; приумножению исторического наследия, сохранению исторической памяти, развитию традиций учебного заведения.

#### Задачи:

- формирование историко-познавательной, информативно-коммуникативной, поисково-исследовательской компетентности студентов педагогического колледжа;
- формирование целостного представления об истории развития педагогического образования, об историческом прошлом и настоящем образовательного учреждения;
- воспитание нравственных, гражданских, патриотических качеств личности, чувства уважения, гордости, сопричастности к прошлому и настоящему учебного заведения;
- воспитание бережного отношения к плодам педагогического труда, опыту предшествующих поколений.

<i>Направление работы</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Организационная</b>	Ремонт 14 кабинета (оснащение мебелью, витринами)	2024- 2025 уч.г.	руководитель директор ГАПК
Формирование совета музея	Выбор председателя, заместителя, ответственных за организацию поиска и сбор документов, переписку, учёт и хранение поступивших материалов, оформление экспозиций, работу библиотеки, группы лекторов-экскурсоводов, отв. за технические средства.	1-я неделя октября	руководитель музея
Заседание совета музея (ежемесячно 1, 3-я недели месяца)	<b>Учёба музейного актива:</b> 1.О чём рассказывает музей колледжа. Его основные разделы.	1-я неделя октября	руководитель музея
	2.Где и как собирать материалы для музея.	3-я неделя октября	руководитель музея, председатель
	3.Газеты, журналы, книги – важные источники сведений о родном городе, колледже.	3-я неделя октября	отв. за работу библиотеки
	4.Как записывать воспоминания.	3-я неделя октября	отв. за переписку
	5.Изучение архивных документов.	1-я неделя ноября	отв. за поиск и сбор документов
	6.Учёт и хранение собранного материала.	1-я неделя ноября	отв. за хранение материала.
	7.Как оформить выставку,	3-я неделя	оформители

	музейную экспозицию.	ноября	
	8. Как подготовить доклад, экскурсию.	3-я неделя ноября	лекторы-экскурсоводы, отв. за работу библиотеки
	9. Как вести экскурсию.	1-я неделя декабря	лекторы-экскурсоводы
Систематизация фондов музея	1. Архивные документы\связь с родственниками, выпускниками, ОО	Постоянно, в течение года	председатель, оформители, поисковики
	2. Фотоматериалы (в том числе с цифровых носителей)	Постоянно, в течение года	
	3. Видеоматериалы CD, DVD - составление прайс-листа о фото и видео материалах музея ГАПК	в течение года	отв. за тех. средства, Чухонцев В.А.
	4. Книги	в течение года	отв. за работу библиотеки,
	5. Периодическая печать (о колледже, студентах, выпускниках, преподавателях)	в течение года	преподаватели Г-АПК
	6. Летописи (портфолио) групп, отделений	в конце года	актив групп, кл.рук.
	7. Отчёты	в конце года	кл.рук., зав.отд.
	8. Предметы	по мере поступления	рук. музея
	9. Технические средства		
<b>Оформительская</b>			
обновление материалов стендов	1. «95 лет колледжу»- подготовка материалов для юбилейного номера газеты «Алтайдын Чолмоны», «Звезда Алтая»	Сентябрь-октябрь (к Дню учителя)	Быкова Е.Н. Шубина Н.Б. Ломшина Т.В. Предс.ЦМК рук. музея
	2. Чемпионат «Профессионалы»	В теч. года	оформители, Волкова Н.В.
	3. История-летопись отделений	в теч. года	оформители, зав.отд.
	4. «Педагогический коллектив сегодня» (преподаватели – выпускники разных лет)	март-апрель	преподаватели ЦМК, председатели ЦМК
	5. оцифровка старых фотографий	в теч. года	Чухонцев А.В.
обновление и оформление альбомов, папок	1. «Сердце отдаю детям...» (о педагогах-ветеранах)	в теч. года	Совместно с ЦМК педагогики
	2. «Педагоги-выпускники»	в теч. года	Пупкова Л.Н., Зязина Е.В.
	3. «Лучшие спортсмены колледжа»	в теч. года	Мельникова Л.В., ЦМК физвоспитания
	4. Колледж в печати	в теч. года	Вяткина А.С.
	5. «Наша гордость» (о выдающихся студентах, выпускниках)	в теч. года	студсовет, Быкова Е.Н., зав. отд.

	6. Участие в научно-практических студенческих конференциях, конкурсах	в теч. года	Шатилова С.Н., Ломшина Т.В.
	7. Оформление альбома-эстафеты «Эхо войны»	в теч. года	Анышев А.А., группы всех отделений, кл. руков., зав. отд.
составление презентаций, видеофильмов	1. «Учитель – профессия главная на земле» (о преподавателях ЦМК, история ЦМК)	октябрь-ноябрь (посв. Дню Учителя)	Шатилова С. Н., председатели ЦМК
	2. «Презентации ЦМК» - дополнение в рамках Года наставника	декада ЦМК	председатели ЦМК
	3. «Педагогические династии»	в теч. года	Шатилова С. Н.
	4. Оформление летописи-портфолио групп	1-4 курсы	Кл. руков., актив группы
Экспозиции музея	Создание военно-патриотической экспозиции, посвященной (ВОВ – «Зал боевой славы», СВО – «Лица героев»)	Сентябрь-декабрь	Шатилова С.Н. Матрохина Е.В. Жеманова Л.Г. Федюхина М.А. Быкова Е.В.
	Создание экспозиции «Истории из чемодана», посвященной чемпионату Worldskills Rossia (Молодые профессионалы), «Абилимпикс», «Профессионалы»	в теч. года	Бапинова С.П. Безверхняя В.А. Волкова Н.В.
	Музей игрушки	в теч. года	ЦМК дошк.пед.
<b>Сайт музея ГАПК</b>	1. подбор и оформление материалов для сайта	в теч. года	Шатилова С. Н., Путинцева А.В.
	2. электронная «Книга почёта» (об отличниках колледжа, спортсменах, активистах).	в теч. года	Зав. отд., уч. часть Путинцева А.В.
	Дополнение материалов для виртуального музея	в теч. года	Шатилова С. Н., Путинцева А.В.
<b>Поисковая</b>	1. Ведение летописи (портфолио) группы с 1 по 4 курсы. «Последний звонок»	1-4 курс	Кл.рук., актив группы
	2. Поиск материалов о выпускниках всех отделений; поиск материалов о преподавателях	в течение года	Грищук В.В., Предс.ЦМК
	3. Поиск материалов о ветеранах ВОВ, СВО (интервью, воспоминания).	в течение года	отв. за поисковую работу, студенты группы всех отд., кл.рук, зав.отд.
	5. Альбом-эстафета «Эхо войны»	в течение года	Анышев А.А. отв. за поисковую работу, группы всех отделений, кл.руков.
<b>Экскурсионная</b>	- Экскурсия по музею колледжа (знакомство с колледжем);	сентябрь - к Дню города	Руководитель музея, экскурсовод

	- «У нас работал известный педагог – В. Н. Сорока-Росинский» (презентация, х/ф «Республика ШКИД»)	ноябрь-декабрь (в рамках дня Учителя)	кл. руководители
	- галерея «Лица героев» - памяти Б. Головина, участников СВО	15 марта	ФО, для студентов 1 курса
	- «Зал боевой славы» (для 1 курсов)	Февраль (в рамках Недели науки), май	Экскурсовод, руководитель
	- для школьников школ города и Республики (профорientация)	в течение года	Председатель совета музея
	- для выпускников педучилища-колледжа (встреча с выпускниками разных лет.)	в течение года	Шатилова С. Н., экскурсовод
	- ведение Книги отзывов посетителей музея	в течение года	Шатилова С. Н.
	18 мая – Международный день музеев	май	Шатилова С. Н.
<b>Связь с другими музеями</b>	1. музеи ССУЗов г. Горно-Алтайска (реклама)	ноябрь	совет музея
	2. Посещение школьных музеев г. Горно-Алтайска: школы № 8, лицея № 6, школы-интернат № 1 - посв. Дню Победы; 3. посещение музея ГАГУ- в рамках Дня открытых дверей. 4. посещение музея им Б. Головина с. Усть-Иша	Февраль, апрель  март	Руководители школьных Музеев  Тамара Анатольевна – рук. шк. музея 89625824872
	5. курсы повышения квалификации «Музейное дело»	по плану курсов ПК	
<b>Участие в конкурсах, конференциях, проектах</b>	1. С днём рождения, любимый город!	в теч. года, по плану орг. комитета	Студенты, преподаватели
	2. участие во Всероссийском конкурсе по патриотическому воспитанию через работу музея	по плану орг. комитета	Шатилова С. Н.
	3. Проектная деятельность музея: социальная акция «Бессмертный полк» (виртуальный музей)	март-апрель-май	Быкова Е.Н., Шатилова С.Н. кл. руководители
	5. Научно-практическая конференция в рамках Недели науки (посв. Дню науки)	По плану НМР	Рук. музея, члены совета музея Шубина Н.Б.
	6. Ночь музеев (предоставление материалов для музея РА из фондов музея ГАПК)	18 мая	Рук. Музея

## ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

**Цель:** расширение образовательной функции педагогического колледжа в рамках реализации программ дополнительного образования.

**Задачи:**

1. организация и проведение курсов переподготовки и повышения квалификации для работников в сфере дошкольного и начального образования и других категорий с расширением спектра программ по узким предметам среднего звена;
2. актуализация методического обеспечения системы дополнительного профессионального образования колледжа;
3. расширение спектра программ с использованием ресурса мастерских для формирования цифровой культуры педагогов.

**Основные направления работы:**

1. Формирование оптимальной инфраструктуры дополнительного профессионального образования, обеспечивающей педагогическим работникам, специалистам в области образования возможность непрерывного профессионального образования.
2. Удовлетворение образовательных потребностей различных категорий работников образования через организацию и проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
3. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) по запросу работодателей.
4. Развитие системы электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий.
5. Развитие форм сетевого взаимодействия с федеральными, региональными структурами, общественными и иными организациями в области дополнительного профессионального образования в целях повышения его качества, результативности и эффективности.

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1	Составление плана работы на новый учебный год	Июль, 2024	Егорова Д.А	План работы на учебный год
1.2	Ведение модуля ДПО системы ФИС ФРДО	В течение года	секретарь Пупков В.Ю. Егорова Д.А.	Информация для заполнения модуля ДПО
1.3	Составление расширенной калькуляции на организацию и проведение курсов повышения квалификации и программ профессиональной подготовки	В течение года, по мере комплектования групп	Исаева Е.А. Егорова Д.А.	Расширенная калькуляция
1.4	Работа с личными делами слушателей	По мере комплектования групп	секретарь Егорова Д.А.	Личные дела слушателей
1.5	Проведение организационных мероприятий перед началом курсов профессиональной переподготовки и повышения	В течение года	секретарь Егорова Д.А.	Организационные мероприятия

	квалификации			
1.6	Подготовка расписаний занятий слушателей курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации	В течение года, по мере комплектования групп	Егорова Д.А.	Расписание занятий
1.7	Оповещение преподавателей о расписании учебных занятий, изменении и корректировки	Согласно расписанию	Егорова Д.А.	Расписание занятий
1.8	Подготовка приказов о движении контингента (зачисление, отчисление, продление сроков обучения и т.д.) курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации	В течение года, по мере комплектования групп	Егорова Д.А..	Приказы
1.9	Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов профессиональной переподготовке	В течение года, по мере комплектования групп	секретарь	
1.10	Организация контроля за своевременным и качественным выполнением учебных планов	В течение года	Егорова Д.А..	
1.12	Проведение инвентаризации документации отдела, подлежащей сдаче в архив	Октябрь, 2023 Июнь, 2024	Егорова Д.А.	
1.13	Подготовка материала для соответствующего раздела официального сайта колледжа	В течение года	секретарь. Егорова Д.А.	
1.14	Подготовка публикаций о деятельности УЦПК (курсы повышения квалификации, переподготовка)	Один раз в месяц	Егорова Д.А.	
1.15	Подготовка и информирование муниципальных органов управления в сфере образования о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовки, проводимых колледжем	Сентябрь, 2024 Январь, 2025	секретарь Егорова Д.А.	Информационные письма
1.16	Внесение изменений и дополнений в локальные акты, регламентирующие деятельность УЦПК	В течение года по необходимости	Егорова Д.А.	
<b>2. Учебно-методическая деятельность</b>				
2.1	Обеспечение организации образовательного процесса по программам ДПО	В течение года	Егорова Д.А..	Обеспечение организации образовательного процесса
2.2	Составление плана-графика	В течение года,	Егорова	План-график

	курсов повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки на учебный год	по мере комплектования групп	Д.А..	
2.3	Разработка дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки в соответствии с перечнем и запросами работодателей	В соответствии с перечнем	Егорова Д.А. Председатели ЦМК	
2.4	Разработка дополнительных образовательных программ повышения квалификации в соответствии с перечнем и запросами работодателей	В соответствии с перечнем	Егорова Д.А. Председатели ЦМК	
2.6	Разработка дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки для электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Егорова Д.А. секретарь Пупков В.Ю.	Работа в системе moodle
2.7	Координация деятельности УЦПК по включению в программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки стажировок на базе инновационных образовательных организаций города (области)	В течение года	Егорова Д.А.	Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки)
2.8	Координация деятельности УЦПК по актуализации учебно-методических комплексов дополнительных профессиональных программ	В течение года	Егорова Д.А..	Учебно-методические и инновационные комплексы ДПП
2.9	Составление, корректировка и утверждение учебных планов, учебно-тематических планов курсов повышения квалификации и курсов профессиональной переподготовки	В течение года	Егорова Д.А.	Учебные планы, учебно-тематические планы курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки
2.10	Подготовка документации к ПКО по программе «Содействие занятости» Нацпроекта «Демография»	Апрель	Егорова Д.А.	Прохождение ПКО как ЦО по программе «Содействие занятости» Нацпроекта «Демография»

2.11	Заседания аттестационных комиссий по итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования	По графику	В соответствии с приказом	
2.12	Участие в программа «Содействие занятости»		Егорова Д.А.	
<b>3. Аналитическая работа</b>				
3.1	Подготовка отчетной информации по проведению курсов повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки	В течение года	секретарь Егорова Д.А.	Отчет
3.2	Подготовка различного рода информации о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовки по требованию вышестоящих организаций	В течение года, по запросу	Егорова Д.А.	Отчет
3.3	Подготовка отчета 1-ПК за 2022 год	до 10.02.2025	секретарь Егорова Д.А.	Отчет 1-ПК за 2024г.
3.4	Подготовка дополнительных учетных форм	до 01.07.2025	секретарь Егорова Д.А..	Дополнительные учетные формы, раздел 6
3.5	Подготовка отчет о деятельности УЦПК за - 2025 год; - 2024/2025уч. год.	июль, 2024 декабрь, 2024	секретарь Егорова Д.А.	Отчет

**План-график проведения курсов повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки**

Наименование образовательной программы	Количество часов	Форма обучения	Период проведения
<b>Программы профессиональной переподготовки</b>			
Учитель основ безопасности жизнедеятельности. Технологии проектирования и реализации учебного процесса в основной и средней школе с учетом требований ФГОС	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	2024-2025 уч.год
Теория и методика преподавания русского языка и литературы в начальной школе.	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Педагогика и психология инклюзивного образования	280	Очно-заочная с применением	По мере комплектования

		дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	групп
Педагогика дополнительного образования в области ритмики и хореографии	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Педагогика и психология в профессиональной деятельности	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Профессиональная деятельность инструктора по физической культуре в дошкольной образовательной организации	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Основы туристской деятельности. Экскурсоведение	280	Очная Очно-заочная	2024-2025 уч.год
Педагогика дополнительного образования. Организация и содержание работы в условиях реализации ФГОС	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Теория и практика организации тренировочного процесса. Современные технологии в деятельности тренера.	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Дошкольная педагогика и психология. Воспитание и развитие детей в ДОУ	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Теория и методика физического воспитания в образовательных организациях	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Теория и методика начального образования в ФГОС рамках реализации	280	Очно-заочная с применением дистанционных	2024-2025 уч.год

		технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	
Фитнес-тренер	280	Очно-заочная	По мере комплектования групп
«Дефектология в образовательной организации. Педагог-дефектолог в дошкольном и начальном образовании»	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	2024-2025 уч.год
«Психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности в дошкольном и начальном общем образовании»	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
<b>Программы профессионального обучения</b>			
Основы туризма. Инструктор-проводник	190	Очная	2024-2025 уч.год
Младший воспитатель	126	Очная	По мере комплектования групп
Вожатый	144	Очная	По мере комплектования групп
Социальный педагог	144	Очная	По мере комплектования групп
<b>Программы курсов повышения квалификации</b>			
«Психолого-педагогические и методические основы организации образовательного процесса в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО»	72	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По заявкам
«Подготовка региональных экспертов конкурсов профессионального мастерства «Абилимпикс»»	72	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	Март-апрель 2025г.
«Современные подходы к организации образовательного процесса в ДОУ»	72	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По заявкам
«Организация образовательного процесса для детей с ограниченными	72	Очно-заочная с применением дистанционных	По заявкам

возможностями здоровья в условиях реализации ФГОС»		технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	
«Оказание первой помощи пострадавшему в экстремальной ситуации до приезда специалистов (инструктор первой помощи)»	36	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По заявкам
«Психолого-педагогические особенности развития и воспитания детей раннего возраста в условиях ДОО»	72	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По заявкам

**Перечень программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения подлежащих разработке и корректировке в 2023/2024 уч.году**

Наименование	Количество часов	Вид программы	Форма обучения	Дата разработки
Вожатый	144	профобучение	Очно	Сентябрь-октябрь 2024
«Применение цифровых технологий в обучении детей дошкольного возраста»	72	Курсы повышения квалификации	Очно	Сентябрь-октябрь 2024
«Применение цифровых технологий в обучении детей младшего школьного возраста»	72	Курсы повышения квалификации	Очно	Сентябрь-октябрь 2024
«Теория и практика организации тренировочного процесса. Тренер по ТХЭКВОНДО»	280	Профессиональная переподготовка	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	Сентябрь-ноябрь 2024
Теория и методика преподавания географии в рамках реализации ФГОС	280	Профессиональная переподготовка	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	Сентябрь-октябрь 2024

--	--	--	--	--

### ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ

**Цель:** создать социально - педагогических условия для подготовки квалифицированного специалиста: развитие у студентов навыков общения и воспитание их культуры, активное вовлечение студентов в организацию культурно-досуговой деятельности, развитие ценностных установок и ориентаций в сфере хозяйственно-бытового труда.

**Задачи:**

1. Создание социально-бытовых условий для жизни, учебы и отдыха проживающих в общежитии студентов, благоприятного нравственно- психологического климата.
2. Воспитание у студентов навыков самообслуживания, совместного проживания в коллективе, поддержания порядка и дисциплины в общежитии.
3. Формирование культуры взаимоотношений, здорового образа жизни, потребности в усвоении духовных ценностей, общечеловеческих норм, правоуправного поведения.
4. Развитие самоуправления, направленного на формирование активной жизненной позиции, социальной зрелости, самостоятельности, ответственности, способности к самоорганизации и самореализации.
5. Формирование ценностных ориентаций, чувства патриотического, гражданского долга, социально-трудовой активности, психологической готовности к защите Родины.
6. Развитие творческих способностей студентов.
7. Профилактика дорожно-транспортных происшествий с участием студентов, снижение риска употребления наркотических и алкогольных веществ, проявлений экстремизма в молодежной среде, агрессивных форм поведения.

**Направления деятельности:**

1. Духовно-нравственное.
2. Гражданско – патриотическое.
3. Воспитание культуры профессионального труда.
4. Физическое воспитание и формирование ЗОЖ.
5. Позитивная социализация личности.

**Постоянные формы деятельности:**

1. Взаимодействие с администрацией колледжа в течении учебного года
2. Генеральная уборка комнат 1 раз в неделю.
3. Индивидуальная работа с целью профилактики правонарушений, негативных проявлений в молодежной среде.
4. Инструктирование по правилам техники безопасности 1 раз в квартал.
5. Рейды по проверке санитарного состояния комнат ежедневно(воспитатель, бытовой сектор).
6. Обновление стенда с фотографиями «Наша жизнь» в течение года.
7. Смотр-конкурс «Лучшая комната общежития» ежемесячно.
8. Работа с родителями в течение года.

	Организационные мероприятия	Общие мероприятия	Работы воспитателей	Конкурсы, акции (совместно с колледжем)
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				

1 неделя	Заселение студентов, составление списка проживающих по комнатам. Выбор членов Совета Общежития. Распределение обязанностей и планирование работы.	Музыкально-развлекательная программа «Будем знакомы» (по этажам) Тренинг совместно со студ.советом	Сбор и заполнение карточек с персональными данными, Инструктаж «Правила пожарной безопасности. анкетный опрос «Изучаем ваши интересы». опрос «Вредные привычки».	
2 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования, утверждение режима дня; выборы старосты; организация дежурства в общежитии; инструктаж по ТБ; ознакомление с положением «Лучшая комната в общежитии».	Беседа «Личная гигиена парней и девушек».	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства, ознакомление вновь прибывших студентов с санитарными экранами.	
3 неделя	Беседы с родителями и лицами их заменяющими, мастерами, кураторами.	Групповая беседа «Семейные ценности» (мероприятия по этажам)	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	
4 неделя	Вовлечение студентов в спортивные секции, творческие коллективы	Мероприятие «Осенний бал» 2 этаж	Генеральные уборки и смена постельного белья	Конкурс «Лучшая комната месяца»
<b>ОКТАБРЬ</b>				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о	Практикум по общению «Все можно решить словами»	Информационный блок «О вреде энергетических напитков» Анкетирование «Ты и твоё	День учителя «От всей души мы вас благодарим»

	санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.		здоровье»	
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Акция «Чистый двор» (экологический субботник)	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Акция «Уважай и помогай» ко дню пожилого человека (адресная помощь пенсионерам)
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.		Лекция «Алкоголь и потомство», «Дыши свободно»	
4 неделя	Беседы-пятиминутки с членами совета общежития на различные темы, касающиеся жизни общежития	Мероприятие «Посвящение студентов в жильцы общежития» Студсовет	Инструктаж «Правила поведения на дороге»	Конкурс «Лучшая комната месяца»
<b>НОЯБРЬ</b>				
1 неделя	Беседы с студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Мероприятие «День народного единства»	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Конкурс рисунков «Пока мы едины- мы не победимы»
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Викторина «Знаток этикета»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	
3 недел	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Международный день студентов – 17 ноября	Генеральные уборки и смена постельного белья	

4 неделя	Собрание Совета общежития. Мониторинг обучающихся, находящихся под контролем.	Беседа «Сквернословие и его влияние на здоровье»		Акция ко дню матери «Поздравь свою маму»
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	День добровольца Встреча с представителями волонтерского отряда «Апельсин»	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Акция «А ты волонтер?» приуроченная ко дню добровольца
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Викторина по этажам «Государственная символика России и Алтай»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Дискуссия «Гражданский и официальный брак» (с привлечением психолога)	Генеральные уборки и смена постельного белья	Конкурс «Лучшая комната месяца»
4 неделя	Составления списка на зимние каникулы. Рейды «Опозданиям – НЕТ!»: утренний подъём, вечерний обход в 23.00.	Новогодняя музыкальная программа (поздравления с Новым годом).	Инструктаж «Безопасный Новый год», «Не используй пиротехнические средства!».	
<b>ЯНВАРЬ</b>				

2 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Повторение правил пожарной безопасности	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	
3 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Мероприятие «Татьянин день»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	
4 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Час размышления «Моральный облик».	Генеральные уборки и смена постельного белья	«Лыжня России» - всероссийская массовая лыжная гонка
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	«Вечер песен о любви» конкурс по этажам	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Презентация клипов «О любви» (с этажа по 1)
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	День святого Валентина – развлекательная программа	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	«Мы вам писали...» почта ко дню влюбленных
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Беседа по этажам «Правила поведения при гололедице» Флешмоб «Сюрпризы для юношей»(к 23 февраля)	Генеральные уборки и смена постельного белья	Спортивно-развлекательный конкурс «Супермен»
4 неделя	Контроль за организацией и проведением самоподготовки	Анкетирование «Микроклимат в общежитии»		Рейд «Соблюдение правил техники пожарной безопасности»

МАРТ				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Музыкальный вечер отдыха, посвященный Дню Защитников женскому дню	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Видео поздравление для сотрудников
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Беседа « Как правильно выбрать себе спутника жизни»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	Конкурс «Кулинарный мастер класс. Адская кухня»
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Диспут «Влюбленность? Дружба? Любовь?»	Генеральные уборки и смена постельного белья	
4 неделя	Контроль со стороны зав.общежитием за качеством работы воспитателей	Час общения «Суд над сигаретой»	Рейд по санитарному состоянию комнат	Акция «Час земли» 30 марта
АПРЕЛЬ				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Акция «Давай улыбнёмся» Оформление стенда к Дню смеха «Юмор всегда помогает».	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Общая зарядка «Если хочешь быть здоров» (ко всемирному дню здоровья)
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Информационный блок «10 фактов из космонавтики» Викторина «Что ты знаешь о космонавтике»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	Всероссийский субботник
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Беседа «Нет прав без обязанностей»	Генеральные уборки и смена постельного белья	Рейд «Ремонт в комнатах»

4 недели	Анализ работы активов этажей, студенческого совета общежития	Мероприятие «Мисс весна 2024»		
<b>МАЙ</b>				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Кинопоказ. Просмотр и обсуждение фильмов ко Дню Победы	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Акция «Окна Победы» Акция «Георгиевская ленточка» Конкурс «Песни военных лет»
2 недели	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Аттестация студентов	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	Рейд «Ремонт в комнатах»
3 недели	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Беседа «Нахождение в нетрезвом виде в общественных местах. Распитие спиртосодержащей продукции.	Генеральные уборки и смена постельного белья	
4 недели	Итоги года. Отчет студ.совета общежития	Дискуссия «Армия и военный призыв»	Сдача комнат	
<b>ИЮНЬ</b>				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	«Здравствуй лето» развлекательная программа	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Конкурс рисунков на асфальте «Мы за счастливое детство»
2 недели	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Беседа с инспектором ПДН «Шалость. Поступок. Преступление»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	

3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	«Будущее за нами» просмотр мотивирующего ролика	Генеральные уборки и смена постельного белья	Флэшмоб «Гимн России»
4 неделя	Составление списка студентов на летний период. Итоги года. Отчет зав.общежитием, воспитателей.	Инструктаж «Безопасные каникулы»	Сдача комнат	Конкурс на лучшую комнату по итогам года

### Работа с воспитателями общежития

№	Основные направления работы	Сроки
1	Утверждение программы работы по адаптации первокурсников	Август
2	Обсуждение и утверждение плана воспитательной работы общежития на текущий год	Сентябрь
3	Организация работы активов этажей, студенческого совета общежития	Октябрь
4	Содержание работы психолога в общежитии	Ноябрь
5	Реализация программы по здоровому образу жизни в общежитии	Декабрь
6	Состояние дежурства в общежитии, соблюдение санитарных норм и правил проживания	Январь
7	Работа с родителями	Февраль
8	Анализ работы воспитателей общежития	Март
9	Анализ работы активов этажей, студенческого совета общежития	Апрель
10	Итоги воспитательной работы общежития за год	Май
11	Контроль за подготовкой комнат к новому учебному году	Июнь

### Работа заведующего общежитием

#### Август

1. Утверждение программы адаптации первокурсников.

#### Сентябрь

1. Обсуждение и утверждение плана работы на текущий год.
2. Требование к планам воспитательной работы воспитателей.

#### Октябрь

1. Содержание работы психологической службы на 2024 – 2025 уч. год.
2. Обсуждение и проведение круга обязанностей зав.общежитием, воспитателей.

#### Ноябрь

1. Состояние отчетной документации воспитателей.
2. О работе органов студенческого самоуправления.

#### Декабрь

1. Утверждение анкеты «Психологический климат в общежитии».
2. Реализация программ по здоровому образу жизни в общежитии, «Общежитие — наш дом», «Молодежь — наше будущее»

#### Январь

1. Итоги анализа воспитательной работы за семестр.
2. Дежурство в общежитии.

**Февраль**

1. О критериях воспитательных мероприятий.
2. Работа с родителями. Проблемы и решения.

**Март**

1. Анализ воспитательной работы воспитателей общежития.
2. Контроль со стороны зав.общежитием за качеством работы воспитателей.

**Апрель**

1. Анализ работы студенческого совета и активов этажей общежития.

**Май**

1. Аттестация студентов на заселение на следующий год.
2. Анализ итогов аттестации.

**Июнь**

1. Итоги воспитательной работы за год.
2. Анализ воспитательной работы воспитателей.

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные за выполнение	Примечание
<b>Раздел 1. Организационно-методические условия обеспечения комплексной безопасности и охраны труда</b>				
1	Разработка, согласование, утверждение и корректировка паспортов безопасности колледжа	в течение года, по мере необходимости	Беловолов М.В. Анышев А.А.	
2	Разработка, согласование, утверждение и корректировка деклараций пожарной безопасности колледжа	в течение года, по мере необходимости	Беловолов М.В. Анышев А.А.	
3	Реализация мероприятий по приведению образовательных организаций в соответствие с правилами и требованиями пожарной безопасности, устранению нарушений и недостатков, выявленных надзорными органами	31.12.2024	Беловолов М.В. Анышев А.А.	
4	Разработка и внедрение системы управления комплексной безопасности охраны труда в колледже	в течение года	Беловолов М.В. Анышев А.А.	
5	Размещение на сайте колледжа нормативных правовых актов, информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда образовательных организаций	в течение года	Беловолов М.В. Анышев А.А. Путинцева А.В.	
6	Организация и проведение учебных эвакуационных	апрель-май октябрь-ноябрь	Беловолов М.В. Анышев А.А.	Тренировочная эвакуация

	тренировок по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций		Дедовец А.А.	сотрудников и студентов колледжа из учебного корпуса, СОК (спортивно-оздоровительный корпус) и общежития. ДОЛ «Манжерок» в каждом сезоне.
7	День охраны труда	26 апреля	Володина Н.Г. Анышев А.А.	Общеколледжное мероприятие посвященный Дню охраны труда
8	Конкурс «Лучший кабинет-2024»	май	Беловолов М.В. Анышев А.А. Дедовец А.А. Володина Н.Г.	
<b>Раздел 2. Пожарная безопасность</b>				
9	Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их обслуживание и модернизация	В течение года	Беловолов М.В. Анышев А.А.	Совместная проверка с сотрудниками ВДПО, исправности охранно-пожарной сигнализации и системы передачи извещений «ОКО» установок пожарной автоматики. (Составить акты обследования)
10	Перекатка пожарных рукавов	март	Беловолов М.В. Анышев А.А.	В учебном корпусе, общежитии и СОК. (Составить акты)
11	Реализация мероприятий по проведению объектов колледжа в соответствие с правилами и требованиями пожарной безопасности	март май	Беловолов М.В. Анышев А.А.	Проверка давления ПГ, их исправность в учебном корпусе, общежитии и СОК. ДОЛ «Манжерок».

				(Составить акты)
12	Проверка первичных средств пожаротушения. Перезарядка огнетушителей	апрель май	Беловолов М.В. Анышев А.А. Дедровец А.А.	Исправность пломб, перезарядка. Каждый огнетушитель установленный на объекте должен иметь паспорт и порядковый номер, нанесенный белой краской. А также их перезарядка (10 % ежегодно) совместно с ВДПО
13	Организация проведения инструктажей по соблюдению мер пожарной безопасности на рабочих местах.	январь май август	Беловолов М.В. Анышев А.А.	Соблюдение мер пожарной безопасности (в соответствии записью в журнале инструктажей на рабочем месте).
14	Мониторинг соответствия схем эвакуации по требованиям пожарной безопасности	в течение года	Беловолов М.В. Анышев А.А.	Обход помещений и аудиторий
15	Проверка подвальных помещений	Постоянно	Беловолов М.В. Анышев А.А. Модорова Н.В. Тымтышева Л.Б.	Освободить проходы, утилизация ГСМ.
16	Электро - измерительная лаборатория	Февраль - Март	Беловолов М.В. Анышев А.А.	Ежегодно в соответствии с требованиями ПБ в организациях где используется более 380 Вт проводят Эл. испытания.
17	Обучение (электрик)	Октябрь	Беловолов М.В. Мальцев В.В.	Ежегодное обучение по допуску до 1000 Вт
18	Организация и проведение учебных эвакуационных тренировок по пожарной	апрель-май октябрь-ноябрь	Беловолов М.В. Анышев А.А. Дедровец А.А.	Тренировочная эвакуация сотрудников и

	безопасности			студентов колледжа из учебного корпуса, СОК (спортивно-оздоровительный корпус) и общежития. ДОЛ «Манжерок» в каждом сезоне.
<b>Раздел. 3 Антитеррористическая защищенность</b>				
19	Актуализация паспорта безопасности объектов (территорий) образовательных организаций	До 01.04.2024	зам. директора по АХЧ, Беловолов М.В.	
20	Реализация мероприятий по антитеррористической защищенности объектов (территорий): 1) воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории); 2) выявление потенциальных нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта; 3) пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях); 4) минимизация возможности последствий совершения террористических актов на объектах(территориях) и ликвидация угрозы их совершения.	Постоянно	зам. директора по АХЧ, Беловолов М.В. Аньшев А.А. Модорова Н.В. Тымтышева Л.Б. Зав.отделениями Деж.администраторы Классные руководители	
21	Принятие мер по обеспечению инженерно-технической укреплённости и физической защиты объектов колледжа: 1) оборудование и обеспечение функционирования кнопок тревожной сигнализации (экстренного вызова); 2) мониторинг и ремонт ограждения территории; 3) установка и обеспечение функционирования систем видеонаблюдения;	01.05.2024 В течение года	зам. директора по АХЧ, Беловолов М.В. Аньшев А.А. Мальцев В.В. ВДПО Иные организации	Проверить исправность камер внутренних и наружных наблюдений по периметру, составить акт, уточнить количество камер в соответствии с паспортом

	5) установка и функционирование систем контроля и управления доступом; 6) организация физической охраны зданий и территорий; 7) установка и обеспечение функционирования системы оповещения; 8) установка и ремонт освещения зданий и территорий; 9) выполнение иных мероприятий			безопасности по колледжу и в ДОЛ «Манжерок». Май-июнь
22	Реализация мероприятий по приведению образовательных организаций в соответствие с правилами и требованиями антитеррористической защищенности, устранению нарушений и недостатков, выявленных надзорными органами	В течение года	зам. директора по АХЧ, Беловолов М.В.	
23	Организация проверок на объектах (территориях) требований к антитеррористической защищенности, а также разработанных в соответствии с ними организационно-распорядительных документов, с составлением актов проверки	Ежеквартально, в период подготовки к новому учебному году	зам. директора по АХЧ, Беловолов М.В.	
24	Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий), противодействия терроризму	В течение года	Беловолов М.В. Анышев А.А. Дедовец А.А.	
25	Организация и проведение мероприятий, приуроченных Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Месячник безопасности в колледже	сентябрь	Зав.отделениями Преподаватель ОБЖ	
26	Организация и проведение на базе библиотеки колледжа мероприятий с использованием литературы по антитеррористической тематике	В течение года	Зам.директора по НМР Зав.библиотекой	
27	Организация и проведение учебных эвакуационных тренировок по антитеррористической	апрель-май октябрь-ноябрь	Беловолов М.В. Анышев А.А. Дедовец А.А.	Тренировочная эвакуация сотрудников и студентов

	безопасности			колледжа из учебного корпуса, СОК (спортивно-оздоровительный корпус) и общежития. ДОЛ «Манжерок» в каждом сезоне.
<b>Раздел.4 Санитарно-эпидемиологическая безопасность, профилактика травматизма в образовательном процессе</b>				
28	Организация и проведение мониторинга санитарно-эпидемиологической безопасности образовательных организаций	в течение года	зам. директора по АХЧ, Беловолов М.В. фельдшер	
29	Реализация мероприятий по приведению объектов колледжа в соответствие с санитарными правилами и нормами , устранению нарушений санитарного законодательства, выявленных надзорными органами	в течение года	зам. директора по АХЧ, Беловолов М.В. фельдшер	
30	Организация деятельности муниципальных рабочих групп по контролю за соблюдением выполнения санитарно-противоэпидемических требований по профилактике гриппа, новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и иных респираторных инфекций в муниципальных образовательных организациях	в течение года	фельдшер	
31	Организация и проведение мероприятий по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний в соответствии с действующим законодательством	в течение года	фельдшер	
32	Организация и проведение профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, вакцинации обучающихся и работников образовательных организаций	в течение года	фельдшер	
33	Проведение ревизии технического состояния спортивного оборудования в спортивных залах	До 15 августа, по мере необходимости	Анышев А.А. комиссия	

	и на площадках колледжа, благоустройство территорий и спортивных площадок			
34	Разработка и корректировка планов (программ) по профилактике детского травматизма в образовательных организациях	в течение года	Анышев А.А.	
35	Анализ состояния травматизма детей и подростков во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий в образовательных организациях	постоянно	Анышев А.А.	
36	Организация и проведение Всероссийского урока, посвященного мерам безопасности в период наступления весны, включая таяние льда, утопление, травматизм от падения сосулек, во время гололеда	март	Анышев А.А. Зав.отделениями Классные руководители	
37	Представление в Министерство образования статистической отчетности по травматизму в образовательном процессе за 2024 год	До 20 января 2025 года	Анышев А.А.	
<b>Раздел 5. Информационная безопасность</b>				
38	Организация и обеспечение ограничения доступа детей к незаконному и негативному контенту информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)	ежеквартально	Пупков В.Ю.	
39	Организация и обеспечение контроля безопасности содержания приобретаемой информационной продукции для детей в соответствии с возрастными категориями	постоянно	зав. библиотекой, библиотекарь	
40	Организация и проведение мониторинга социальных сетей в сети «Интернет» обучающихся с целью выявления и предупреждения вовлечения их в деструктивное и противоправное поведение, в том числе совершение правонарушений террористической направленности, а также своевременного принятия	в течение года	Пупков В.Ю. комиссия	

	профилактических мер образовательными организациями			
41	Обновление в образовательных организациях данных из Федерального списка экстремистских материалов	постоянно	зав. библиотекой, библиотекарь	
42	Организация и проведение дополнительного профессионального образования педагогических работников, педагогов-психологов по проблемам обеспечения информационной безопасности детства, формирования информационной культуры и критического мышления у обучающихся, проблемам профилактики компьютерной зависимости у обучающихся и работе с детьми, подвергшимся жестокому обращению в виртуальной среде	в течение года	Методисты, педагогические работники	
43	Организация и проведение Единого урока по безопасности в сети «Интернет» и сопутствующих мероприятий	в течение года	Преподаватели информатики	
<b>Раздел 6. Охрана труда и профилактика производственного травматизма</b>				
44	Организация и проведение анализа состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в образовательных организациях за 2023 год	До 25 января 2024 года	Анышев А.А.	
45	Представление в Министерство образования отчетности по охране труда за 2023 год	До 25 января 2024 года	Анышев А.А.	
46	Организация участия в конкурсах по культуре производства и охране труда среди государственных и муниципальных образовательных организаций	в течение года	Зам.директора по ВР Быкова Е.Н. Анышев А.А.	
47	Участие в мероприятиях, посвященных Всемирному дню охраны труда	апрель	Анышев А.А. Володина Н.Г.	
48	Осуществление контроля за системой управления охраной труда в образовательных организациях	в течение года	Комиссия	