МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГБПОУ РС(Я) «ПОКРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

678000, г. Покровск, тел/факс: 45242, ул. им.Братьев Ксенофонтовых, 31

«Утверждаю»
директор ГБПОУ РС(Я) «Покровский колледж»
Сысолятин С.И. _____

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Покровский колледж» на 2022-2023 учебный год

Сентябрь, 2022 г.

МИССИЯ – быть ведущим инновационным образовательным учреждением СПО РС (Я), совершенствующим систему среднего образования республики, эффективно внедряющим в практику инновационные технологии и научные разработки, гарантирующим получение качественного среднего образования в соответствии с требованиями потребителей и профессиональных стандартов по специальностям.

ЦЕЛЬ – подготовка квалифицированных специалистов со средним образованием, обладающих общими и профессиональными компетенциями, конкурентоспособных на рынке труда.

ЗАДАЧИ:

1. Выполнение государственного заказа по подготовке специалистов по специальности «Туризм», «Информационные системы и программирование», «Организация и технология защиты информации».
2. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
3. Повышение качества, доступности и эффективности среднего образования в свете требований ФГОС, профессиональных стандартов по специальностям и требований WSR, инклюзивного образования.
4. Научно-методическое обеспечение образовательного процесса по специальностям в соответствие с ФГОС и внедрением профессиональных стандартов.
5. Обеспечение профессионального и личностного развития студентов , их творческой самореализации.
6. Обеспечение конкурентоспособности студентов и преподавателей колледжа в республиканских, всероссийских международных конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства, в региональном и национальном чемпионате World Skills Russia, Абилимпикс.
7. Подготовка к аккредитации образовательных программ колледжа.
8. Развитие социального партнерства
9. Развитие внебюджетной деятельности колледжа

КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

№	Наименование	Критериальное значение	Выполнение
1.	Выполнение плана КЦП	100%	

2.	Выполнение государственного заказа подготовки специалистов со средним образованием	Не ниже 90%	
3.	Успеваемость за учебный год	100%	
4.	Качество за учебный год	Не ниже 45%	
5.	Средний балл за учебный год	Не ниже 3,8%	
6.	Распределение выпускников	Не ниже 85%	
7.	Производственная преддипломная практика • Успеваемость • Качество • Средний балл	100% Не ниже 70% Не ниже 4,0	
8.	Дипломы с отличием	Не ниже 8%	
9.	Защита дипломных работ • Успеваемость • Качество • Средний балл	100% Не ниже 70% Не ниже 4,0	
10	Квалификация преподавательского состава • Высшее образование • Наличие квалификационных категорий • В т.ч. высшая квалификационная категория	Не ниже 95% Не ниже 60% Не ниже 25%	
11	Доля охвата обучающихся кружками и спортивными секциями	Не ниже 25%	
12	Результативность участия студентов в олимпиадах, НПК, конкурсах среди ОО СПО различного уровня	Не менее 5% дипломантов	
13	Участие в WSR и олимпиадах профессионального мастерства	Не менее 15% студентов	
14	Результативность участия преподавателей в НПК, педагогических чтениях, конкурсах различного уровня среди ОО СПО	Не менее 3%	

СПИСОК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОСТАВА

Административно-управленческий персонал

1. Сысолятин Сергей Иннокентьевич – директор
2. Филиппова Мария Витальевна – заместитель директора по учебной работе
3. Моисеева Мария Гаврильевна – заместитель директора по воспитательной работе
4. Шахурдин Егор Дмитриевич – заместитель директора по общим вопросам.

Учебная часть

1. Филиппова Мария Витальевна – заместитель директора по учебной работе
2. Торохова Даля Валерьевна – методист

3. Егорова Нарыйаана Михайловна – секретарь учебной части

Воспитательная часть

1. Моисеева Мария Гаврильевна – заместитель директора по ВР
2. Петрова Карина Дмитриевна – социальный педагог
3. Ефимова Сардаана Юрьевна – педагог-психолог
4. Лебедев Петр Афанасьевич – педагог-организатор ОБЖ
5. Борисов Руслан Афанасьевич – руководитель физического воспитания

Библиотека

1. Солдатова Елизавета Александровна – заведующая библиотекой

Состав ПЦК

1. Естественно-научный и математический
   - Афанасьева Антонина Антоновна – заведующая
   - Адамова Марианна Ивановна – преподаватель
   - Алексеева Майя Афанасьевна – внешний совместитель
   - Егорова Нарыйаана Михайловна – преподаватель
   - Лебедева Августа Егоровна – преподаватель
   - Неустроев Николай Николаевич – преподаватель
   - Осипова Маргарита Александровна – преподаватель
   - Солдатова Елизавета Александровна – преподаватель
   - Михайлов Леонид Александрович– преподаватель
   - Чалбанов Алексей Иванович – преподаватель
2. Гуманитарные дисциплин
   - Самсонова Анастасия Валентиновна – заведующая
   - Борисов Руслан Афанасьевич – руководитель физ. воспитания
   - Быганова Вероника Николаевна – внешний совместитель
   - Ефимова Сардаана Юрьевна – преподаватель
   - Иванов Илья Иванович – преподаватель
   - Лебедев Петр Афанасьевич – педагог-организатор ОБЖ
   - Петрова Карина Дмитриевна – преподаватель
   - Соропова Аюна Жугдуровна – преподаватель
   - Филиппова Мария Витальевна – преподаватель

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	• Анализ деятельности приемной комиссии по приему на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Сысолятин С.И. Филиппова М.В. Моисеева М.Г. Торохова Д.В. Винокурова Л.П. Егорова Н.М.	

	• Утверждение педнагрузки на 2021-2022 учебный год • Утверждение годового плана деятельности ГБПОУ РС (Я) ПК на 2022-2023 г.			
2	• Анализ успеваемости за 1 полугодие • Подготовка к аккредитации колледжа	Январь	Сысолятин С.И. Филиппова М.В. Моисеева М.Г. Торохова Д.В. Егорова Н.М.	
3	• Анализ деятельности ПК за 2022-2023 учебный год • План приема студентов на 2023-2024 г.	Июнь	Сысолятин С.И. Филиппова М.В. Моисеева М.Г. Торохова Д.В. Егорова Н.М.	

План работы методического совета

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные
1	Составление графика аттестации педагогических работников на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Филиппова М.В. Торохова Д.В.
2	Направление преподавателей на курсы повышения квалификации	В течение года	Торохова Д.В.
3	Подготовка студентов к участию в Открытом региональном чемпионате профессионального мастерства по стандартам ВСР	В течение года	Торохова Д.В.
4	Подготовка к участию в республиканской НПК «Шаг в будущую профессию»	Декабрь	Торохова Д.В.
5	Утверждение тем дипломных работ	Ноябрь-декабрь	Торохова Д.В.
6	Декады ПЦК	В течение года	Торохова Д.В.

Единый план внутриколледжного контроля

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	Учебно –материальная база			
	• Контроль за готовностью учебных кабинетов к началу учебного года	Август сентябрь	Шахурдин Е.Д., заведующие кабинетами	
	• Контроль за готовностью общежития к заселению студентов	Август	Слепцова Л.В.	

	• Контроль за материально-техническим приобретением в общежитии	В течение учебного года	Шахурдин Е.Д. Слепцова Л.В.	
	• Контроль за проведением ремонтных работ в учебном корпусе и общежитие	Июль, август	Шахурдин Е.Д.	
2	Учебная работа			
	• Контроль готовности учебно-методической документации преподавателей к началу учебного года, регламентирующее образовательную деятельность по требованиям ФГОС	Сентябрь	Филиппова М.В.	
	• Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателей за 1 семестр и 2 семестр	Январь, май	Филиппова М.В., Егорова Н.М.	
3	Воспитательная работа			
	• Контроль за выполнением плана воспитательной работы в колледже	Декабрь, апрель	Моисеева М.Г.	
	• Анализ спортивно-оздоровительной работы колледже	Январь, май	Моисеева М.Г. Борисов Р.А.	
4	Методическая работа			
	• Контроль за выполнением плана методической работы	Октябрь, март	Торохова Д.В.	
	• Контроль работы ПЦК	Ноябрь, май	Торохова Д.В.	
	• Анализ работы библиотеки, обеспеченность учебной литературой	Сентябрь, апрель	Солдатова Е.А.	

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОЛЛЕДЖА

Август

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	Подготовка учебных кабинетов	Шахурдин Е.Д.	До 01 сентября
2	Организация учебного процесса	Лебедева М.А.	До 01 сентября

		Филиппова М.В.	
3	Участие в августовких совещаниях	Сысолятин С.И. Лебедева М.А. Филиппова М.В. Шахурдин Е.Д. Преподаватели	Август

Сентябрь

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	День знаний. Торжественная линейка	Моисеева М.Г., кураторы групп	01 сентября
2	Заселение студентов в общежитие	Слепцова Л.В.	01-04 сентября
3	Педагогический совет	Филиппова М.В.	06 сентября
4	Методический совет	Филиппова М.В. Торохова Д.В.	Сентябрь
5	Месячник адаптации первокурсников	Моисеева М.Г. Ефремова С.Ю.	06 сентябрь-06 октябрь
6	Запуск газовых котельных	Шахурдин Е.Д. Припузова А.В.	Сентябрь
7	Всероссийский день бега	Борисов Р.А.	Сентябрь
8	Работа по проекту «Содействие занятости», «Билет в будущее»	Филиппова М.В.	Сентябрь
9	Внедрение приложение Дискорд	Чалбанов А.И., Михайлов Л.А.	Сентябрь
10	Мониторинг трудоустройства выпускников	Филиппова М.В.	Сентябрь

Октябрь

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	День первокурсника	Моисеева М.Г., педагог-организатор	01 октября
2	Месячник психологического здоровья обучающихся	Моисеева М.Г. Ефремова С.Ю.	Октябрь
3	Поздравление преподавателей С днем учителя	Студсовет, кураторы	5 октября
4	Методический совет	Торохова Д.В., заведующие ПЦК	Октябрь
5	Утепление дверей учебного корпуса, общежития, гаража	Шахурдин Е.Д. Винокуров Н.В.	Октябрь
6	Декада ПЦК гуманитарных наук	Осипова М.А.	Октябрь
7	Проведение отборочного тура среди студентов колледжа для участия в ОРЧ профессионального мастерства по стандартам ВСР	Лебедева М.А., Осипова М.А.	Октябрь
8	Участие в фестивале профессий «Билет вбудущее»	Филиппова М.В.	Октябрь
9	ВПР по информатике, по математике	Адамова М.И., Михайлов Л.А.	Октябрь

10	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообщи, где торгуют смертью»	Моисеева М.Г.	Октябрь

Ноябрь

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	Месячник правового просвещения студентов	Моисеева М.Г., кураторы	Ноябрь
	Педсовет «Адаптация первых курсов»	Моисеева М.Г.	Ноябрь
2	Предварительный отбор внутри колледжа работ в научно-практической конференции «Шаг в будущую профессию»	Филиппова М.В. Торохова Д.В.	Октябрь – ноябрь
3	Подготовка плана набора на 2022-2023 учебный год	Филиппова М.В.	Ноябрь
4	Международный день отказа от курения. Флэшмоб «Мы против курения»	Петрова К.Д.	Ноябрь
5	Беседы по профилактике правонарушений	Моисеева М.Г., совместно с МВД	Ноябрь

Декабрь

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	Утверждение тем дипломных работ	Филиппова М.В. Торохова Д.В.	Декабрь
2	Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала по дисциплинам для зимней сессии	Филиппова М.В. Торохова Д.В.	Декабрь
3	Проведение отборочного тура среди студентов колледжа для участия в Открытом региональном чемпионате профессионального мастерства по стандартам WSR	Филиппова М.В. Торохова Д.В.	Декабрь
4	Мероприятие, посвященное к Дню конституции РФ	Моисеева М.Г., Солдатова Е.А. кураторы	10 декабря
5	Зимняя сессия	Филиппова М.В. Торохова Д.В.	Декабрь
5	Новогодний вечер	Студсовет, кураторы	28 декабря

Январь

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	Педагогический совет за 1 полугодие	Филиппова М.В. Егорова Н.М.	12 января
2	Публичный отчет директора	Сысолятин С.И.	Январь

		Винокурова Л.П.	
3	Методический совет	Филиппова М.В. Торохова Д.В.	Январь
4	Татьянин день – день студента	Педагог организатор	25 января
5	Заключение договоров с поставщиками	Шахурдин Е.Д. Припузова А.В.	Январь
6	Заседание стипендиальной комиссии	Егорова Н.М.	Январь

Февраль

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	Месячник патриотического воспитания	Моисеева М.Г.	Февраль
2	Улусный молодежный фестиваль Сомогол	Моисеева М.Г. Борисов Р.А.	Февраль
3	Участие в спартакиаде работников СПО	Припузова А.В., Борисов Р.А.	Февраль
4	Отборочный этап республиканского конкурса «Мисс и мистер ПОО РС (Я)»	Моисеева М.Г.	Февраль
5	Информационный проект «Школа трудоустройства»	Филиппова М.В.	Февраль
6	Участие в ОРЧ «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»	Филиппова М.В.	Февраль
7	Участие в олимпиаде среди студентов ПОО	Торохова Д.В.	Февраль
8	Проведение соцопросов и анкетирования по профориентации и дальнейшем трудоустройстве студентов колледжа	Филиппова М.В.	Февраль

Март

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	Месячник психологического здоровья обучающихся	Моисеева М.Г.	Март
2	Участие в НПК «Шаг в будущую профессию»	Филиппова М.В., Торохова Д.В.	Март
3	Подготовка и согласование учебных планов на 2023-2024 учебный год в МО и Н РС (Я)	Филиппова М.В.	Март
4	Анализ самообследования деятельности колледжа	Заместители директора	Март
5	Студенческий конкурс красоты и таланта «Супергерл», посвященный Международному женскому дню	Педагог-организатор, студсовет	11 марта

Апрель

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	День открытых дверей	Филиппова М.В.	Апрель
2	Месячник по профилактике правонарушений среди студентов	Моисеева М.Г.	Апрель
3	1 предварительная защита тем дипломных работ выпускников на цикловых комиссиях	Филиппова М.В., Торохова Д.В.	15-21 апреля
4	Отборочные соревнования на право участия в ФНС «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)	Филиппова М.В., Торохова Д.В.	Апрель
5	Финал хакатон «Моя профессия ИТ»	Филиппова М.В., Торохова Д.В.	Апрель

Май

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	2 предварительная защита тем дипломных работ выпускников на цикловых комиссиях	Филиппова М.В., Торохова Д.В.	20-26 мая
2	Участие в праздничном шествии «Мир труд май »	Моисеева М.Г.	01 мая
3	Согласование рабочих программ по УПП с работодателями	Филиппова М.В.	Май
4	Мероприятия, посвященное к Дню победы ВОВ	Моисеева М.Г. Лебедев П.А.	9 мая
5	Турслет «День здоровья и туризма»	Борисов Р.А. Лебедев П.А.	19 мая

Июнь

№	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	ГИА	Филиппова М.В.,Торохова Д.В.	Июнь
2	Педагогический совет	Филиппова М.В., Торохова Д.В.	Июнь
3	Торжественное вручение дипломов	Моисеева М.Г., педагог - организатор	Июнь

ВЫПОЛНЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

№	Мероприятие	Сроки проведения	ответственный	
	ФЗ – 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.			
1	Обеспечить соблюдение выполнения ФЗ	В течение года	Филиппова М.В.	

2	Информирование педагогического состава об изменениях ФЗ	При изменениях и поправках к Закону	Филиппова М.В.	
ФЗ – 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 1 ноября 2011 г.				
1	Обеспечить соблюдение выполнения ФЗ	В течение года	Припузова А.В.	
2	Информирование педагогического состава об изменениях ФЗ	При изменениях и поправках к Закону	Припузова А.В.	
ФЗ – 152 «О персональных данных» от 27.07.2006 г.				
1	Обеспечить соблюдение выполнения ФЗ		Моисеева М.Г.	
2	Информирование педагогического состава об изменениях ФЗ		Моисеева М.Г.	
ФЗ – 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995				
1	Обеспечить соблюдение выполнения ФЗ	В течение года	Петрова К.Д..	
ФЗ – 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999				
1	Обеспечить соблюдение выполнения ФЗ	В течение года	Моисеева М.Г.	
2	Информирование педагогического состава об изменениях ФЗ	При изменениях и поправках к Закону	Моисеева М.Г.	
ФЗ – 182 «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» от 23.06.2016				
1	Обеспечить соблюдение выполнения ФЗ	В течение года	Моисеева М.Г. Петрова К.Д..	
2	Информирование педагогического состава об изменениях ФЗ	При изменениях и поправках к Закону	Моисеева М.Г. Петрова К.Д..	
ФЗ – 384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» от 30.12.2009				
1	Обеспечить соблюдение выполнения ФЗ	В течение года	Шахурдин Е.Д.	
ФЗ – 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013				
1	Обеспечить соблюдение выполнения ФЗ	В течение года	Игнатьева Н.Ю.	
Трудовой кодекс Российской Федерации				
1	Обеспечить соблюдение выполнения кодекса		Моисеева М.Г.	

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

1. Учебно - методическая работа

Тема: «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных проектных и информационных технологий, актуализация образовательных программ и формирование фонда оценочных средств по специальностям ПК в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональными стандартами с целью подготовки конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве».

1.1 Заседания педагогического совета

Цель: создание учебно – методических, воспитательных и организационно – технических условий для успешного повышения качества профессионального образования через современные проектные и информационные образовательные технологии.

Задачи: - обновление и усовершенствование локально - нормативной и учебнометодической документации, направленное на совершенствование образовательного процесса; - организация и проведение профориентационных мероприятий с использованием проектных и инновационных образовательных технологий. - развитие системы внешнего взаимодействия образовательной организации с социальными партнерами; - осуществление мониторинга результативности учебно-воспитательного процесса и диагностика качества образования.

1.2 Сроки проведения, темы и вопросы педагогического совета

5.09.2022 Результаты деятельности работы за 2021-2022 уч. год.

1. Стратегические направления в работе СПО.
2. Результаты деятельности служб и структурных подразделений по реализации ОПОП за 2021-2022 учебный год.
3. Анализ и результаты работы приемной кампании 2022 и приоритетные направления ПК на 2022-2023 уч. год.
4. Утверждение учебно-планирующей документации развития ПК в 2022-2023 учебном году.
5. Прочее

11.11.2022 Создание условий для эффективного развития научно-исследовательских и творческих способностей студентов

1. Организационно педагогическое сопровождение обучающихся в процессе реализации научно-исследовательской деятельности.
3. Информационная поддержка исследовательской деятельности студентов.
4. Рассмотрение и утверждение программ ГИА

27.01.2022 Педагогический контроль и оценка освоения образовательных программ

1. Анализ результативности учебной деятельности I семестра 2022-2023 уч. года.

2. Анализ результативности учебно-производственной деятельности I семестра 2022-2023 уч. года.

3. Из опыта работы преподавателей ПК по использованию в образовательном процессе инновационных информационно-коммуникационных технологий, создание электронных учебных пособий, электронной базы тестовых заданий.

31.03.2022 Организация и проведение профориентационных мероприятий с использованием проектных и информационных образовательных технологий.

1. План набора на 2023-2024 уч. год.

2. Профориентационные мероприятия ПК в 2022-2023 учебном году.

24.06.2022 Индивидуализация стиля педагогической деятельности как фактор повышения эффективности деятельности профессиональной образовательной организации

1.Стиль педагогической деятельности преподавателя и его влияние на процесс социализации и адаптации обучающихся к современным условиям обучения.

2. Результаты деятельности педагогов за 2022-2023 уч. год

3. Постановка целей и задач на новый уч. год.

4. Утверждение учебных планов на 2023- 2024 на уч. год.

Основная деятельность.

Цель: повышение качества профессионального образования через модернизацию образовательного процесса на базе современных образовательных технологий, в том числе с применением системы наставничества, икт (дистанционного, электронного обучения), проектных технологий.

Задачи:

– разработка, апробация и внедрение новых элементов содержания образования;

– сопровождение деятельности в рамках работы Школы педагогического мастерства;

– организация повышения квалификации педагогического состава;

– реализация программ ППССЗ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

– корректировка заданий к учебным/производственным практикам с учетом особенностей современного мышления обучающихся (клиповое мышление, характерной особенностью которого является массовое поверхностное восприятие информации), например, с использованием элементов инфографики, схем, таблиц и иных элементов «цифровых технологий» с целью полного

усвоения материала: - задания в виде различных упражнений, тестов, ситуаций для прохождения самоконтроля и выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;

- организация взаимодействия преподаватель – обучающийся, обучающийся-обучающийся посредством вебинаров, чатов, форумов на платформе «MOODL».

№	**Мероприятия, направленные на решение поставленных задач**	**Сроки**	**Ответственный**
1	Разработка методик активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий);	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В., зав ПЦК
2	Разработка электронных образовательных ресурсов;	В течение года	Преподаватели
3	Проведение индивидуальных консультаций по проблемам творческого и педагогического самообразованию педагогов;	В течение года	Преподаватели
4	Продолжение работы по совершенствованию методов мониторинга образовательного процесса с использованием современных педагогических технологий	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В.
5	Разработка графика взаимопосещений и проведения открытых мероприятий по семестрам;	Сентябрь Январь	Торохова Д.В., зав ПЦК
6	Систематизация работы по взаимопосещению и анализу учебных занятий;	Январь Июнь	Филиппова М.В., Торохова Д.В
7	Проведение совместных заседаний цикловых комиссий по определению содержания рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла в соответствии с требованиями к ОПСПО ППССЗ по специальностям	Сентябрь декабрь	Филиппова М.В., Торохова Д.В, зав ПЦК
8	Анализ разработки ведения учебно-нормативной документации, сопровождающей образовательный процесс по специальностям	Февраль Март	Филиппова М.В., Торохова Д.В

9	Проведение мастер – классов по представлению педагогического опыта	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
10	Подготовка докладов к выступлению на научно-практических конференциях, семинарах, координационного методического совета	В течение года	Торохова Д.В Зав ПЦК
11	Подготовка публикаций в сборниках статей, СМИ, журналах участие в конкурсах методических разработок и конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Торохова Д.В Зав ПЦК
12	Организация и проведение совместных мероприятий цикловых комиссий, психологических тренингов, круглых столов	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В

Организационная работа

№	Содержание	Сроки	
1	Проведение самоанализа деятельности учебного заведения с целью обеспечения информационной открытости образовательной организации, корректировки программы развития, обеспечения качества образовательного процесса	В течение года	Филиппова М.В.,
2	Подготовка и формирование комплекта аттестационных и сопроводительных документов для аттестующихся преподавателей	В течение года	Торохова Д.В
3	Составление плана-графика повышения квалификации педагогов на учебный год, стажировок, перспективного плана повышения квалификации; графика индивидуальной аттестации преподавателей.	Сентябрь	Торохова Д.В
4	Составление графика проведения открытых занятий, организация их проведения и посещения преподавателями	Сентябрь Декабрь	Филиппова М.В., Торохова Д.В
Мероприятия по основной деятельности методического кабинета			
1	Организация и проведение профессиональных проб для обучающихся образовательных организаций (ОО, ДПО, ДО и др.)	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В

2	Индивидуальная работа с педагогами по выполнению планов работы по индивидуальной методической теме	В течение года	Торохова Д.В
3	Организация и работа Школы начинающего преподавателя	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
4	Организация обучения преподавателей на курсах повышения квалификации по общеобразовательным дисциплинам, по дисциплинам и МДК профессионального цикла	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
5	Организация повышения квалификации сотрудников общежития	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
6	Организация повышения квалификации педагогических работников	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
7	Организация и проведение мастер классов с целью презентации педагогического опыта преподавателей по всем специальностям ПК на региональном уровне (В ПК)	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
8	Продолжение работы по формированию и пополнению портфолио для преподавателей ПК	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
9	Участие педагогов ПК в конкурсах разного уровня	В течение года	Торохова Д.В
10	Проведение совместных заседаний цикловых комиссий по определению содержания рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла в соответствии с требованиями к ОПСПО ППССЗ по специальностям.	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
11	Проведение совместных заседаний цикловых комиссий и работодателей по определению содержания вариативной части рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствии с требованиями к ОПСПО ППССЗ	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
Открытые мероприятия			
1	Планирование и организация проведения открытых мероприятий и занятий с учетом основных направлений деятельности образовательной организации, методической темы преподавателей	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
Совершенствование учебно-материальной базы			

1	Разработка научно-методических пособий в помощь педагогам ПК, размещение в сети Moodl, на сайте колледжа	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
2	Разработка методических материалов для проведения профессиональных проб в рамках профессионального полигона	В течение года	Торохова Д.В
Издательская деятельность			
1	Подготовка и размещение на сайте ПК результатов самообследования за год	Март	Филиппова М.В., Торохова Д.В
2	Подготовка информации для сайта ПК об участии педагогов и студентов в мероприятиях различного уровня	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
3	Подготовка статей к публикации в сборниках ПОО	В течение года	Торохова Д.В
4	Публикации в научно-методических изданиях федерального и регионального уровней материалов, отражающих инновационную и исследовательскую деятельность в ПК	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В
5	Публикации в СМИ города, улуса, региона материалов о деятельности ПК		Солдатова Е.А.
Контроль и мониторинг мероприятий вне колледжа			
1	Фронтальный: качество планирования и реализации планов ПЦК и структурных подразделений	Сентябрь Декабрь Июнь	Филиппова М.В., Торохова Д.В
2	Тематический: выполнение плана разработки учебно – методической документации	Декабрь Июнь	Филиппова М.В., Торохова Д.В
3	Персональный: Отчет о результатах методической работы по следующим направлениям: - Школы педагогического мастерства; - по индивидуальной методической работе преподавателей; - по деятельности ПЦК		Филиппова М.В., Торохова Д.В

	- руководители по направлениям работы ПК		
Формирование позитивного имиджа колледжа в информационной среде			
1	Работа с сайтом ПК	В течение года	Михайлов Л.А.
2	Публикации в СМИ о результатах работы ПК	В течение года	Солдатова Е.А.
3	Участие в НП конференциях разного уровня	В течение года	Торохова Д.В
4	Участие коллектива образовательной организации в социальных проектах, проводимых в городе, улусе, регионе	В течение года	Филиппова М.В., профком

2 Методическая работа

Цель: повышение качества профессионального образования для создания позитивного имиджа образовательной организации через модернизацию образовательного процесса на базе современных проектных и информационных образовательных технологий, в том числе с применением системы икт (дистанционного, электронного обучения),

Задачи:

– разработка, апробация и внедрение новых элементов содержания образования;

– обеспечение образовательного процесса специальным программным материалом для организации дистанционной технологии обучения, применения электронных учебных материалов;

– организация и проведение методических семинаров для молодых и вновь прибывших преподавателей, с целью повышения их профессионального уровня;

- реализация методической работы преподавателей через проектную деятельность;

– разработка учебно – методического сопровождения образовательного процесса по реализации ППССЗ с использованием цифровых ресурсов;

– содействие развитию кадрового потенциала колледжа посредством повышения квалификации педагогов с использованием дистанционных образовательных технологий и онлайн-обучения;

– активизация деятельности педагогов по изданию методических материалов и распространению своего педагогического опыта;

- совершенствование деятельности ПЦК по проведению недель специальных дисциплин, открытых уроков теоретического и производственного обучения, внеклассных мероприятий.

Сроки проведения	**Темы и вопросы методического совета**	**Ответственный за проведение**
Сентябрь	1. Анализ методической работы за (2021-2022 уч. год). 2. Обсуждение и утверждение плана работы методического совета на 2022-2023 учебный год. 3. Рассмотрение учебных планов, календарных графиков и учебно-методических комплексов по основным образовательным программам, реализуемым в ПК 4. Информация о повышении квалификации и аттестации педагогических работников. 5. Организация работы Школы педагогического мастерства для преподавателей.	Филиппова М.В., Торохова Д.В
Октябрь	1. Организация работы по проведению входного контроля, определение остаточных знаний, диагностики уровня знаний по предметам общеобразовательного цикла. 2. Работа Школы педагогического мастерства по вопросу формирования рабочей документации преподавателя	Филиппова М.В., Торохова Д.В
Ноябрь	1. Организация методического семинара для молодых и вновь прибывших специалистов, с целью повышения их профессионального уровня. 2. Работа ПЦК по совершенствованию методической работы чрез проведение открытых занятий по профессиональным дисциплинам. 3. Работа ПЦК по сопровождению самостоятельной работы студентов в колледже	Филиппова М.В., Торохова Д.В
Декабрь	1. Анализ и оценка результативности методической работы за 1 семестр. 2. Анализ выполнения плана ПЦК. 3. Диагностика информационных и методических потребностей преподавателей.	Филиппова М.В., Торохова Д.В
Февраль	1. Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами, организация методической помощи по вопросам подготовки и проведения занятий.	Зав ПЦК, Торохова Д.В

Март	1. Информация о внедрении в образовательный процесс новых педагогических технологий 2. Организация круглого стола по вопросам подготовки обучающимися индивидуальных образовательных проектов. 3. Посещение занятий молодых и вновь прибывших преподавателей с целью контроля и содействия в применении современных образовательных технологий	Филиппова М.В., Торохова Д.В
Апрель	1. Организация и проведение предметных недель, недель по специальностям. 2. Анализ функционирования сайта ПК	Зав ПЦК., Торохова Д.В
Май	1. Методический семинар в рамках Школы педагогического мастерства на тему: «Индивидуализация образования в системе СПО»	Торохова Д.В Зав ПЦК

3. Научно-методическая работа

№	**Мероприятия, направленные на решение поставленных задач**	**Сроки**	**Ответственный**
1	Разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственных, учебных практик	Май Июнь	Филиппова М.В., Торохова Д.В Преподаватели Зав ПЦК
2	Разработка фондов оценочных средств по учебным дисциплинам, профессиональным модулям	Май Июнь	Преподаватели Зав ПЦК Торохова Д.В
3	Разработка учебно – методических материалов учебных дисциплин, профессиональных модулей. Обновление учебно – методических материалов в	В течение учебного года	Преподаватели Зав ПЦК Торохова Д.В

	соответствии с ФГОС СПО, новой нормативной документацией.		
4	Создание материалов для дистанционного обучения по специальностям	В течение учебного года	Преподаватели Зав ПЦК Торохова Д.В
5	Обновление паспортов кабинетов, лабораторий в соответствии с ФГОС СПО. Разработка мероприятий по модернизации материально – технического оснащения кабинетов, лабораторий в соответствии с ФГОС СПО	Сентябрь Октябрь	Филиппова М.В., Михайлов Л.А.
6	Создание методических разработок для начинающих преподавателей	В течение года	Зав ПЦК Торохова Д.В
7	Обновление локальных нормативных актов по методической работе	Август	Филиппова М.В., Торохова Д.В, Егорова Н.М.
	Сопровождение и помощь аттестующим преподавателям	В течение года	Торохова Д.В

4. План работы Школы педагогического мастерства (молодые специалисты и вновь прибывшие в колледж)

Цель: оказание помощи педагогическим работникам в период начала профессиональной деятельности в образовательном учреждении и повышение профессионального мастерства.

Задачи:

– Повышение уровня информационно-методологической культуры педагогических работников.

– Оказание помощи в совершенствовании знаний методики и педагогики.

– Формирование навыков в проведении диагностики и самодиагностики.

– Приобретение практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности;

– Помощь преподавателям во внедрении современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный процесс.

- Удовлетворение потребности начинающих преподавателей в непрерывном образовании и оказание им помощи в преодолении различных затруднений;

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Организация Школы педагогического мастерства вновь прибывших преподавателей. Утверждения списка преподавателей «Школы педагогического мастерства». Методические рекомендации начинающим преподавателям (вручение пакета документов). Создание группы в социальных сетях или мессенджерах для оперативного решения вопросов.	В течение года	Филиппова М.В., Торохова Д.В, Зав ПЦК
2	Проведение организационного собрания для молодых и вновь прибывших специалистов. Экскурсия по колледжу, знакомство с основными структурными подразделениями.	Сентябрь	Филиппова М.В., Торохова Д.В,
3	«Нормативно-правовая база образовательного процесса в 2022-2023 учебном году. Ведение учебно-планирующей документации»: Основы организации работы преподавателя Инструктаж о ведении учебно-программной документации. Знакомство с методическими рекомендациями по организации учебного процесса «Алгоритм построения современного учебного занятия»: Рабочая программа → тематическое планирование → поурочное планирование; Постановка целей учебного занятия; Структура учебного занятия	Сентябрь Декабрь	Филиппова М.В., Торохова Д.В,
4	Занятия в Школе педагогического мастерства 1. «Решение педагогических задач»: 2.«Основные компоненты современного занятия и методы обучения»: 3. «Повышение уровня профессиональной компетенции педагога как залог повышения качества образования в целом»: 4. «Методическая работа преподавателя, мониторинг качества методической работы» 5. «Неделя начинающего преподавателя»:	Октябрь Февраль Апрель	Филиппова М.В., Торохова Д.В, Зав ПЦК

5	Посещение уроков начинающих преподавателей опытными преподавателями, администрацией	В течение года	Филиппова М.В.
6	Анализ работы с преподавателями за текущий учебный год.		Филиппова М.В., Торохова Д.В, Зав ПЦК

5. Учебно-производственная работа и развитие

План учебно-производственной работы

Задачи	Период	Результаты
Новые базы практики	сентябрь, октябрь, в течение учебного года	бессрочные и долгосрочные договора – не менее 3 по каждой специальности
Пересмотр методического обеспечения практической подготовки в связи с изменениями в нормативной базе	сентябрь, октябрь	Формирования обновленных пакетов документов по практике Размещение на сайте ПК
Разработка методических указаний по практической подготовке в ПК в связи с изменениями в нормативной базе	Сентябрь	Методические указания по практической подготовке в ПК
Распределение педагогической нагрузки по практике	Сентябрь	1) Сводная ведомость по педагогической нагрузке; 2) Ознакомление преподавателей - руководителей практики с педагогической нагрузкой
Анкетирование работодателей	В течение года	1) Оценка качества подготовки студентов (отчет за год), 2) Список кадровых партнеров, готовых участвовать в событиях ПК, 3) актуальные вакансии и базы практики (сайт, соц. сети)
Автоматизация процессов организации практической подготовки	Октябрь-май	Внесение всех видов практики в электронный журнал

Усилить контроль за всеми видами практики в ПК		Онлайн сбор данных от студентов, преподавателей, работодателей Проведение видео-конференций Создание бесед в социальной сети ВК со студентами по направлениям подготовки
Организация практического обучения	Октябрь-июнь	Сбор списков студентов для прохождения практики Поиск баз практики, согласование списков, заключение договоров Оказание методической помощи преподавателям – руководителям практики (особенно новым) Подготовка направлений на практику и участие в инструктаже Подготовка приказа о направлении на практику Контроль практики, решение текущих вопросов Сбор дневников-отчетов и оформление их в архив
Формирование скорректированной педагогической нагрузки по практике	Май, июнь	1) Сводная ведомость по педнагрузке; 2) Персональные ведомости педнагрузки по практики
Организация публичной защиты преддипломной практики Круглый стол с участием представителей профильных организаций и выпускников	Май	Презентация по итогам мероприятий
Анкетирование выпускников	Май	Оценка качества практического обучения и имиджа ПК, предполагаемой занятости выпускников.

Анкетирование выпускников за последние 3 года	Май	Анализ трудоустройства и закрепляемости выпускников на рабочих местах (отчет)
Сбор данных для формирования годового отчета по ПК от зав ПЦК Контроль заполнения индивидуального годового отчета преподавателя всеми педагогическими работниками	Июнь	Годовой отчет
Сбор данных и формирование плана работы на 2022-2023 уч.г.	Июнь	План работы на 2023-2024 уч.г. уч.г.

6. План профориентационной работы

№	Событие	Сроки	Ответственный
1	Составление отчета по работе приемной комиссии 2022(самоанализ)	Сентябрь	Отв.секретарь ПК
2	Отчет по профориентационой работе 2021/2022	Сентябрь	Филиппова М.В.
3	Подготовка необходимого количества раздаточного материала о специальностях (календари, информационные листовки) Листовки для каждой социальности; Календари на 2022 год	В течение года	Михайлов Л.А., Солдатова Е.А. Приемная кампания
4	Создание рекламного ролика ПК (приготовить сценарий; найти участников)	В течение года	Администрация колледжа
5	Информационное обновление сайта ПК	В течение года	Михайлов Л.А.,
6	Информационное обновление официального аккаунта instagram и VK ПК (написание постов, ответы на сообщения в DIRECT)	В течение года	Солдатова Е.А.
7	Составление графика посещений школ города, улуса для проведения бесед по профориентации	В течение года	Филиппова М.В.
8	Проведение прямых эфиров в официальном аккаунте instagram Составить циклограмму (тему) прямого эфира	В течение года	Администрация колледжа
9	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Январь. Февраль, март. апрель	Филиппова М.В. Моисеева М.Г.

			Торохова Д.В.
10	Контекстная реклама в социальных сетях	Декабрь Март Май	Солдатова Е.А.
11	Рассылка рекламной информации в общеобразовательные школы, центры дополнительного образования, дошкольные образовательные организации города, улуса	В течение года	Филиппова М.В. Солдатова Е.А.
12	Участие в «Ярмарке профессий»	В течение года	Филиппова М.В. Солдатова Е.А.
13	Организация работы Приемной кампании 2023	Май 2023	Филиппова М.В. , отв секретарь пК

7. Работа с кураторами групп:

1.Поддержание связи с кураторами уч. групп для решения проблем общего характера.

2. Проведение совместных рейдов с кураторами по жилым комнатам студентов для контроля учебной и внеучебной деятельности студентов.

3.Осуществление контроля о посещаемости и успеваемости студентов, проживающих в общежитие.

8. Учебная часть

№	**Содержание работы**	Сроки проведения
1	Беседы по вопросам учебно-воспитательной деятельности с родителями, законными представителями, заказчиками.	В течение учебного года
2	Приём обучающихся по личным вопросам.	В течение учебного года
3	Учёт движения контингента при приёме, восстановлении, отчислении, переводе, уходе в академический отпуск и выходе из него: - внесение изменений и пояснений в документ учебной части	В течение учебного года

	«Списки по группам»; - после выхода приказа: - внесение изменений в электронный дневник; - передача информации в военкомат и по требованию в другие организации	
4	Приём желающих обучаться в ПК Поступление по аттестату: - беседа, определение курса, группы; - приём документов, оформление заявления; - заключение договора на обучение; - оформление личного дела; - подготовка приказа о зачислении. Восстановление: - беседа, определение курса, группы; - приём документов, оформление заявления; - восстановление или заведение личного дела; - подготовка приказа о восстановлении. Выход после академического отпуска: - беседа, определение курса, группы; - оформление заявления; - подготовка приказа о выходе с академического отпуска. Перевод из других учебных заведений: – ознакомление с академической справкой другого учебного заведения; - выбор курса и группы; - сравнительный анализ учебного плана и академической справки по дисциплинам и часам; - подготовка и выдача справки о приёме переводом. Приём переводом из других учебных заведений: - приём документов и заключение договора на обучение; - перезачёт дисциплин по заявлению; - составление индивидуального плана ликвидации разницы в часах, ознакомление и подписание его обучающимся; - подготовка приказа о переводе, перезачёте дисциплин и индивидуальном графике ликвидации разницы в часах.	До 1 декабря
5	Отчисление обучающихся: - личная беседа с обучающимся в присутствии заказчика (если обучающемуся менее 18 лет – в присутствии законного представителя) и куратором группы; - оформление заявления и подготовка приказа на отчисление; - при обучении более одного семестра – подготовка и оформление академической справки	В течение учебного года
6	Перевод обучающихся в другое учебное заведение: – анализ зачётной книжки и электронного дневника; - подготовка и выдача академической справки в течение учебного года	В течение учебного года
7	Оформление академического отпуска обучающимся: - личная беседа с обучающимся в присутствии заказчика (если обучающемуся менее 18 лет – в присутствии законного представителя); - ознакомление с документом, подтверждающим необходимость в предоставлении	В течение учебного года

	академического отпуска; - определение срока академического отпуска; - оформление заявления и подготовка приказа на предоставление академического отпуска	
8	Перевод на индивидуальный план обучения: - личная беседа с обучающимся в присутствии заказчика (если обучающемуся менее 18 лет – в присутствии законного представителя); - ознакомление с документом, подтверждающим необходимость в предоставлении индивидуального плана; - оформление заявления; - составление индивидуального плана сдачи зачётов и экзаменов; - подготовка приказа на предоставление индивидуального плана.	В течение учебного года
9	Работа с приказами и заявлениями. Проверка, подписание. Копирование приказов, заверение печатью учебной части. Вложение заявлений и копий приказов в личные дела обучающихся. Контроль за исполнением приказов.	В течение учебного года
10	Внесение записей в алфавитно-шифровальную книгу: - Ф.И.О. обучающегося; - дата рождения; - место регистрации; - группа, - приказ о прибытии; - приказ о выбытии с указанием причины выбытия; - квалификация; - дата и номер протокола ГАК; - приказ об отчислении	В течение учебного года
11	Работа с зачётными книжками: - подготовка приказа о сокращении наименование дисциплин; - подготовка образцов зачётных книжек для заполнения; - проверка правильности заполнения зачётных книжек кураторами и ведущими преподавателями; - хранение зачётных книжек; - заполнение зачётных книжек по перезачтённым дисциплинам согласно приказу; - по завершению обучения проверка правильности заполнения зачётной книжки по ГИА; - вложение зачётных книжек в личные дела выпускников: отчисленных, ушедших в академический отпуск или переводом в другое учебное заведение, переведённых на заочное отделение.	В течение учебного года
12	Работа с электронными журналами групп: - Занесение нового учебного года в электронный журнал; - внесение списков обучающихся в электронный журнал; - закрепление кураторов групп согласно приказу; - внесение расписания в электронный журнал; - оформление журналов согласно учебным планам; - периодическая проверка ведения журнала преподавателями; - выставление отметок	В течение учебного года

	об отчислении, переводе на заочное отделение или в другое учебное заведению, уходе в академический отпуск, переводе на индивидуальный график обучения; в течение учебного года - перевод с курса на курс обучающихся в электроном журнале; - перевод выпускников в архив электронного журнала; - печать электронного журнала, постраничная разбивка по дисциплинам; - подготовка журналов к сдаче в архив по окончании учебного года.	
13	Оформление, комплектация и ведение личных дел обучающихся: - по группам; - по папкам: «отчисленные», «в академическом отпуске»; Подготовка личных дел к передаче в архив.	В течение учебного года
14	Подготовка оформление и выдача справок с места учёбы	По требованию
15	Ежедневный контроль качества образовательного процесса (посещение занятий, беседы с преподавателями, обучающимися и кураторами групп, проверка журналов и электронного дневника).	В течение учебного года
16	Индивидуальная работа с обучающимися по успеваемости и посещаемости (беседы с обучающимися и преподавателями). Беседы с кураторами групп о работе с «трудными» и одаренными обучающимися	В течение учебного года
17	Подготовка расписания занятий, распечатка и размещение в учебном корпусе и электронном дневнике. Своевременное внесение изменений. Контроль за проведением занятий согласно расписанию.	В течение учебного года
18	Ведение электронного дневника, в части: - указания дат проведения занятий согласно расписанию; - добавления или исключения из списка обучающихся	В течение учебного года
19	Выполнение распоряжений директора и его заместителей	В течение учебного года
	Периодическая ежемесячная работа	
20	Анализ рубежного контроля. Регистрация уведомлений в «журнале регистраций уведомлении» неуспевающих обучающихся предоставленных куратором.	Сентябрь-октябрь
21	Контроль за работой кураторов групп с задолжниками по дисциплинам и оплате.	В течение учебного года
22	Контроль за ведением журналов	В течение учебного года

23	Участие в заседаниях цикловых комиссий, в совещаниях у директора и его заместителей, в советах по профилактике и предупреждению правонарушений	В течение учебного года
24	Подготовка докладов выступлений на педагогических советах и советах кураторов	В течение учебного года
25	Участие в мероприятиях конкурсах, вкс…	В течение учебного года
26	Подготовка информации по контингенту групп для отдела кадров	Ежемесячно
27	Контроль выполнения учебных планов в часах	
	Изменение расписания звонков. Распечатка, размещение в учебных по корпусах	В течение учебного года
28	Подготовка информации по вопросам и запросам учебной части.	По запросу
29	Выдача дубликатов дипломов и вкладышей	По заявлению
30	Выдача справок о подтверждении обучения	По заявлению
31	Беседа с комендантом общежития о проживающих в общежитии, о соблюдении ими правил внутреннего распорядка. Посещение общежития . Беседа с проживающими в нём обучающимися.	В течение учебного года

Очное обучение

№	**Сентябрь**
1	Приём личных дел от приёмной комиссии.
2	Подготовка приказа о комплектации обучающихся по группам
3	Ознакомление кураторов групп 2022 года с личными делами обучающихся.
4	Ознакомление с изменениями учебных планов и нагрузкой преподавателей
5	Подготовка и оформление электронных журналов учебных групп.
6	Оформление студенческих билетов обучающимся приёма 2022
7	Подготовка и оформление личных дел выпускников 2022 г. для передачи в архив. Сдача личных дел досрочно отчисленных в архив.
8	Сдача прошлогодних журналов групп в архив.
9	Подготовка приказа с графиком погашения академической задолженности за прошлый учебный год, публикация информации в электронном журнале
10	Сбор информации для заполнения формы СПО-1.
	Октябрь

1	Заполнение формы СПО-1, распечатка, отправка
2	Введение в ФРДО сведений по выданным бланкам дипломов и приложений
3	Подготовка информации для бухгалтерии по формам оплаты и заказчикам
4	Подготовка справок по требованию: полиции, ПФР
5	Подготовка учётно-отчётной документации по запросу военкомата.
6	Организация проведения установочной сессии
	Ноябрь
1	Подготовка личных дел к проверке комиссией.
2	Подготовка учётно-отчётной документации для военкомата.
3	Подготовка образца зачётных книжек к заполнению. в течение 54.
4	Подготовка экзаменационных ведомостей к зимней сессии
	Декабрь
1	Составление расписания экзаменов промежуточной аттестации и утверждение директором. Распечатка, размещение в УЛК ПК, публикация в электронном журнале
2	Участие в заседаниях цикловых комиссий по допуску обучающихся к экзамену квалификационному. Подготовка приказа о допуске обучающихся к сдаче экзамена квалификационного
3	Контроль за организацией и проведением зимней сессии.
4	Сбор и проверка заполненных зачётных книжек и экзаменационных ведомостей
5	Отчет кураторов групп по итогам зимней сессии: - сдача сводной ведомости за 1 полугодие; - проверка правильности заполнения зачётных книжек, - проверка соответствие оценок в зачётной книжке, экзаменационной ведомости, электронном дневнике и журнале до 30.12.2021 Приём заполненных ведомостей и зачётных книжек с оценками с курсовыми работами, учебными практиками, производственными практиками
6	Приём, учёт и хранение курсовых работ
	Январь
1	Отчет кураторов бюджетных групп по итогам зимней сессии: - сдача сводной ведомости за 1 полугодие; - проверка правильности заполнения зачётных книжек, - проверка соответствие оценок в зачётной книжке, экзаменационной ведомости, электронном дневнике и журнале
2	Участие в стипендиальной комиссии и подготовка представления, протокола, приказа о назначении академической стипендии обучающимся на бюджетной основе

3	Подготовка приказа с графиком погашения академической задолженности за 1 полугодие, публикация информации в электронном журнале
	Февраль
1	Анализ итогов промежуточной аттестации за 1 полугодие.
2	Оформление заявки на бланки строгой отчетности в типографию.
3	**Март**
4	Подготовка образца зачётных книжек групп к заполнению
5	Подготовка экзаменационных ведомостей к весенней сессии
6	Составление расписания экзаменов промежуточной аттестации выпускных групп и утверждение директором. Распечатка, размещение по учебным корпусам, публикация информации в электронном журнале
	Апрель
1	Участие в заседаниях цикловых комиссии
2	Участие в совещании преподавателей и кураторов выпускных групп
3	**Май**
4	Участие в заседаниях цикловых комиссий по допуску обучающихся выпускных групп к защите дипломной работы. Подготовка приказа о допуске к защите дипломной работы.
5	Подготовка образца зачётных книжек к заполнению.
6	Подготовка экзаменационных ведомостей к летней сессии
	Июнь
1	Составление расписания экзаменов промежуточной аттестации и утверждение директором. Распечатка, размещение по учебным корпусам, ознакомление преподавателей под роспись.
2	Контроль за проведением ГИА. Анализ результатов ГИА
3	Отчет кураторов выпускных групп: - наличие оформленных и подписанных сводных ведомостей за весь период обучения; - наличие заполненных и оформленных зачётных книжек; - проверка соответствие оценок в зачётных книжках и сводных ведомостях;
4	Подготовка и оформление дипломов и приложение к диплому: - распечатка дипломов и приложений, проверка полноты и правильности заполнения, ознакомление выпускников под роспись; - устранение выявленных несоответствий, распечатка; - оформление дипломов и приложений.
5	Подготовка приказа о выпуске 2022 г
6	Выдача документов выпускникам при наличии подписанного обходного листа, студенческого билета и электронного пропуска
7	Контроль за организацией и проведением летней сессии.

8	Сбор заполненных зачётных книжек и экзаменационных ведомостей.
9	Отчет кураторов по итогам летней сессии: - сдача сводной ведомости за январь-апрель; - проверка правильности заполнения зачётных книжек, - проверка соответствие оценок в зачётной книжке, экзаменационной ведомости, электронном журнале.
10	Участие в стипендиальной комиссии и подготовка представления, протокола, приказа о назначении академической стипендии обучающимся на бюджетной основе
11	Приём, учёт и хранение курсовых работ
12	Анализ итогов промежуточной аттестации за 2 полугодие
13	Подготовка приказа о переводе обучающихся на следующий курс.
14	Оформление заявки в типографию на: - зачётные книжки; - студенческие билеты;

9. Предметно-цикловые комиссии

План работы Предметно-цикловой комиссии

№	Наименование мероприятия	Сроки
1	Подведение итогов работы цикловой комиссии и определение задач на 2022/2023 учебный год	Сентябрь
2	Проведение заседаний ПЦК	Согласно плану ПЦК
3	Разработка УМК по дисциплинам и профессиональным модуля на 2022/2023 год. Рассмотрение рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, КТП для очного и заочного обучения, планов работы кабинетов. Согласование рабочих программ и профессиональных модулей с работодателями	
4	Обсуждение на заседаниях ПЦК 1. рабочих программ на основании стандартов по специальностям; 2. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого - педагогической и профессиональной квалификации; 3. Корректировка экзаменационных вопросников и билетов, тестов для дифференцированных зачетов, оформление по единым требованиям; 4. Состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, хода выполнения календарно-тематических плановпреподавателей; 5. Анализа успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения; 6. Об обеспеченности учебного процесса литературой по дисциплинам; 7.	1 раз в месяц

	Планирование взаимопосещений преподавателей и наставничество; 8. Смотр методической работы преподавателей; 9. Планирование докладов на цикловой комиссии; 10.Утверждение методических тем по самообразованию	
5	Рассмотрение Программ государственной итоговой аттестации (ГИА), с положительным заключением работодателей	В начале учебного года
6	Рассмотрение тематики курсовых работ по профессиональным модулям. Закрепление тем курсовых работ за студентами	По семестрам
7	Работа по профориентации: 1. Беседы в школах города. улуса и региона. 2. Участие в днях открытых дверей, профессиональных полигонах	В течение учебного года
8	Составление текущих протоколов о работе комиссии	Ежемесячно
9	Организация взаимопосещения преподавателей цикла	По плану ПЦК
10	Анализ результатов контрольных работ по дисциплинам цикла	Согласно УП
11	Организация и проведение открытых уроков и мероприятий	По семестрам
12	Анализ итогов защиты дипломных проектов/работ обучающихся.	В конце учебного года
13	Накопление дидактического материала, оформление кабинета в соответствии с мероприятиями.	В течение учебного года
14	Участие в подготовке мероприятий, направленных на патриотическое воспитание	В течение учебного года
15	Подготовить и провести декаду цикловой комиссии:	По плану ПЦК
16	Подготовить и провести обязательные контрольные работы согласно учебному плану по дисциплинам цикла	Согласно УП
17	Публикация статей	Ежемесячно
18	Принятие участие в семинарах	В течение учебного года
19	Осуществлять контроль выполнения рабочих программ по дисциплинам цикла	В течение учебного года
20	Осуществлять контроль качества обучения через посещение уроков преподавателей цикла и анализу ежемесячных результатов успеваемости и в теч. года	В течение учебного года
21	Контролировать выполнение методической работы членами ПЦК	В течение учебного года
23	Осуществлять контроль принятых решений ПЦК	В течение учебного года

24	Контролировать комплексное учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин	В течение учебного года

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные и исполнители	Отметка о выполнении
Сентябрь 2022 г.				
Месячник «Адаптация первокурсников»				
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	1 сентября	Моисеева М.Г. зам.директора по ВР, кураторы, администрация учебного заведения	
2.	Ознакомление студентов 1 курса с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, Правами и обязанностями студентов.	1 сентября	Кураторы, администрация учебного заведения	
3.	Проведение инструктажа по ТБ и ППБ с росписью в журналах при выезде на сельхозяйственные работы	1 сентября	Шахурдин Е.Д., зам.директора по ОВ, Припузова А.В., инженер по ОТ и ПБ, кураторы	
4.	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Моисеева М.Г.. зам.директора по ВР, Кураторы	
5.	День окончания Второй мировой войны	3 сентября	Лебедев П.А., педагог организатор ОБЖ	
6.	Сельхозяйственная практика	14-21 сентября	Руководители практик	
7.	Месячник по пожарной безопасности	01-30 сентября	Моисеева М.Г.,зам. директора по ВР, Шахурдин Е.Д., замдиректора по ОВ, Кураторы	
8.	Международный день грамотности	10 сентября	Филиппова М.В., преподаватель русского языка и культуры речи, кураторы	

9.	Временная регистрация по месту учебы студентов 1 курса	01-30 сентября	Слепцова Л.В.., зав. общежитием Кураторы 1 курсов	
10.	Заселение в общежитие студентов	Август-сентябрь	Слепцова Л.В.., зав. общежитием	
11.	Вводный адаптационный курс «Введение в профессию»	15,16 сентября	Моисеева М.Г., зам. директора по ВР Филиппова М.В., заведующий по УПП	
12.	День самоуправления	17 сентября	Моисеева М.Г., зам. директора по ВР Филиппова М.В., заведующий по УПП	
13.	Общее собрание студентов проживающих в общежитии Формирование студенческого совета общежития	17 сентября	воспитатель общежития Студсовет общежития	
14.	Экскурсия по городу Покровск	16-17 сентября	Моисеева М.Г., зам.директора по ВР Кураторы 1 курсов	
15.	Тренинги для первокурсников	До 23 сентября	Ефимова С.Ю., педагог-психолог Студсовет ЦСППСиМ (Хангаласский филиал)	
16.	Знакомство студентов 1 курса с работой библиотеки колледжа.	Сентябрь	Кураторы, библиотекарь Солдатова Е.А.	
17.	Вовлечение студентов 1 курса в работу спортивных секций, клубов, кружков.	Сентябрь	Кураторы, Моисеева М.Г., зам.директора по ВР Студсовет	
18.	Вечер дружбы, дискотека для проживающих в общежитии «Осенняя эстафета»	24 сентября	воспитатель общежития Студсовет	
19.	Составление плана воспитательной работы колледжа на 2022-2023 учебный год, составление кураторами	До 25 сентября	Моисеева М.Г., зам. директора по ВР Кураторы	

	индивидуальных планов работ, соц.паспорта студента, группы, сведений по формам			
20.	Обновление базы данных студентов 1,2,3 курсов	До 25 сентября	Кураторы	
21.	Работа с общественными организациями (ДКиНТ «С.Т.», отдел по молодежной политике города, улуса, МОО «Союз молодежи ПОО».)	Постоянно	Педагог-организатор	
22.	Сбор документов на оформление льготного питания и компенсации проезда студентов из малоимущих семей	сентябрь	Петрова К.Д. социальный педагог кураторы	
23.	День первокурсника	07 октября	Моисеева М.Г зам.директора по ВР педагог-организатор	
24.	Выявление в период адаптации в колледже студентов с дезадаптивными формами поведения, группы риска, сирот, многодетных и малообеспеченных семей.	Сентябрь-октябрь	Моисеева М.Г.. зам. директора по ВР, Ефимова С.Ю. педагог-психолог, кураторы	
25.	Заседание кураторов групп	Еженедельно по вторникам	Моисеева М.Г. зам.директора по ВР	
26.	Заседание Студсовета колледжа	Еженедельно по вторникам	председатель Студсовета	
27.	Профилактическая беседа «ВИЧ, ЗПП и кожные заболевания»	28 сентября	Петрова К.Д. социальный педагог,	
28.	Индивидуальное собеседование и тестирование студентов 1 курса на тревожность и склонность суицидальному поведению	В теч. Сентября	Ефимова С.Ю., педагог-психолог Кураторы	
29.	Составление индивидуальных карт студентов 1 курса. Выявление студентов, состоящих на учете в ПДН, КДН, склонных к совершению правонарушений.	В теч. Сентября	Ефимова С.Ю., педагог-психолог Кураторы Слепцова Л.В., воспитатель общежития	

30.	Профилактическая беседа «Профилактика административного и уголовного правонарушения»	16 сентября	Петрова К.Д. социальный педагог, Специалисты по воспитательной работе ГРЛС ОМВД РФ по Хангаласскому району, куратор колледжа	
31.	Всероссийский день бега	Сентябрь	Борисов Р.А., рук. по физ воспитанию, Кураторы	По графику организаторов
32.	Субботники по уборке закрепленной территории	сентябрь	Шахурдин Е.Д.., зам. директора по ОВ Кураторы групп	По графику АГП «Город Покровск»
33.	День Республики: 1) Уроки гражданственности (1 курсы) 2) Кураторские часы	27 сентября	Солдатова Е.А., зав.библиотекой, Кураторы групп	
34.	Первенство по минифутболу среди студентов колледжа	30 сентября	Борисов Р.А., руководитель по физ.воспитанию Кураторы групп	
Октябрь 2022 г.				
Месячник «Адаптация первокурсников» Месячник психологического здоровья обучающихся				
1.	Международный день пожилых людей. Помощь подшефным ветеранам тыла	1 октября	педагог-организатор Студсовет	
2.	День гражданской обороны	2 октября	Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ кураторы	
3.	День профессионально-технического образования	2 октября	Моисеева М.Г., зам. директора по ВР	
4.	Международный день учителя	5 октября	Студсовет, кураторы	
5.	Поздравление преподавателей с Днем учителя (видеоролики в Инстаграмм странице колледжа)	5 октября	Студсовет, кураторы	
6.	Уборка территории общежития студентов	8 октября.	Слепцова Л.В.. зав. общежитием Кураторы	

7.	Посвящение в студенты	15 октября	Моисеева М.Г., педагог-организатор Студсовет, Кураторы	
8.	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	28 октября	Солдатова Е.А., зав. библиотекой кураторы	
9.	Проведение рейдов: - в общежитие студентов - по адресам студентов, проживающих самостоятельно в г. Покровске	В течение месяца по отдельному графику	Психолог, Социальный педагог Кураторы, Студсовет	
10.	Психо-коррекционная работа со студентами из «группы риска»	В течение месяца	Ефимова С.Ю., педагог-психолог	
11.	Профилактическая беседа с приглашением специалистов	Раз в месяц	Медработник Маркова В.В.	
12.	Организационные кураторские часы	Еженедельно	Кураторы	
13.	Заседание кураторов групп	Еженедельно по вторникам	Моисеева М.Г, зам.директора по ВР	
14.	Соревнования по настольному теннису среди студентов общежития	13 октября	Иванов И.И., преподаватель физкультуры	
15.	Инструктаж по ТБ	26-30 октября	Кураторы	
16.	Урок памяти (День памяти политических репрессий	30 октября	Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ	
17.	Акция #ДеньHalloween	31 октября	Студсовет	
18.	Тематические кураторские часы по теме ЗОЖ	В теч. месяца	Кураторы	
19.	Психологический практикум «Формула успеха» тренинг на знакомство, самораскрытие	октябрь	ЦСППСиМ (Хангаласский филиал), МОО «Союз молодежи города Покровск»	
20.	Семинар совещание «О проведении совместных мероприятий по профилактике	Октябрь	Отдел социальной политики администрации МР	

	негативных явлений в молодежной среде»		«Хангаласский район»	
21.	Изучение нужд и потребностей структуры семей (многодетные семья, материодиночки, инвалиды)	Октябрь-ноябрь	Кураторы, Петрова К.Д. соц.педагог	
22.	Школа здоровья для будущих мам «Здорова я здоровы мои дети»	Октябрь По отдельному плану	Зам.директора по ВР, Маркова В.В., медработник	
Ноябрь 2022 г.				
Месячник психологического здоровья обучающихся Месячник правового просвещения студентов				
1.	Тематические кураторские часы в группах: «День народного единства»	3 ноября	Кураторы	
2.	Педсовет «Адаптация первых курсов»	3 ноября	Моисеева М.Г., зам.директора по ВР	
3.	Акция «Хорошее настроение»	10 ноября	Ефимова С.Ю., педагог-психолог	
4.	Деловая психологическая игра для 3,4 курсов	10 ноября	Ефимова С.Ю., педагог-психолог	
5.	Организация и проведение семинара-практикума для студенческого актива общежития «Спасательный круг» по вопросам предупреждения правонарушений среди студентов	12 ноября	воспитатель	
6.	Профилактическая беседа со студентами общежития с приглашением врача дерматолога	15 ноября	Социальный педагог Петрова К.Д., фельдшер	
7.	Международный день толерантности	15 июня	Солдатова Е.А., библиотекарь	
8.	Совещание студенческого актива колледжа «Поведение, учеба, отдых студента»	15 ноября	Председатель студсовета	
9.	Конкурс гитарной песни, посвященный Дню молодежи	10 ноября	педагог-организатор Студсовет	

10.	Акция «напиши письмо другу» ко дню написания бумажных писем	7-11 ноября	Педагог-организатор	
11.	Оформление документов на льготное питание, компенсацию проезда студентов из малоимущих семей	До 13 ноября	Петрова К.Д. социальный педагог, кураторы	
12.	Международный день отказа от курения. Флешмоб «Мы против курения»	18 ноября	Петрова К.Д. социальный педагог,	
13.	Проведение обучающего семинара-практикума для кураторов учебных групп по наркотестированию	18 ноября	Моисеева М.Г., зам.директора по ВР	
14.	Проведение рейдов: - в общежитие студентов - по адресам студентов, проживающих самостоятельно в г. Покровске	В теч месяца по отдельному графику	Психолог Кураторы групп Студсовет	
15.	Всероссийский день правовой помощи детям	21 ноября	Моисеева М.Г., зам.директора по ВР	
16.	Турнир по шашкам среди студентов колледжа	24 ноября	Борисов Р.А.., рук. по физ. воспитанию Иванов И.И., преподаватель физ-ры	
17.	День Олонхо	19 ноября	Солдатова Е.А., библиотекарь	
18.	День матери в России в соцсетях	27 ноября	Солдатова Е.А., заведующий библиотекой. Педагог-организатор Кураторы	
19.	Организационные кураторские часы	еженедельно	Кураторы	
20.	Заседание кураторов групп	Еженедельно по понедельникам	Моисеева М.Г., зам.директора по ВР	
21.	Психо-коррекционная работа со студентами из «группы риска»	В течение месяца	Ефимова С.Ю., педагог-психолог	
22.	Выставка-конкурс социальных плакатов «Сушка» в рамках	Ноябрь	педагог-организатор, Студсовет	По отдельному плану

	мероприятий по профилактике табакокурения, наркомании и алкоголизма			
23.	Беседы по профилактике правонарушений	Ноябрь	Петрова К.Д. социальный педагог, Архипова О.Р., юрисконсульт, правового направления, младший лейтенант внутренней службы ОМВД РФ по Хангаласскому району, куратор колледжа	По совместному плану с ОМВД по Хангаласскому улусу
Декабрь 2022				
1.	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Петрова К.Д., социальный педагог	
2.	День неизвестного солдата	3 декабря	Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ	
3.	Международный день инвалидов	3 декабря	Моисеева М.Г., замдиректора по ВР	
4.	Международный день добровольца	5 декабря	Петрова К.Д., социальный педагог	
5.	Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики	начало декабря	Зав.ПЦК математических наук Адамова М.И.	
6.	День Героев Отечества	9 декабря	Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ Кураторы	
7.	Мероприятие, посвященное Конституции РФ	12 декабря	Солдатова Е.А., библиотекарь	
8.	Серия предновогодних мероприятий	19-25 декабря по отдельному плану	Моисеева М.Г., зам. директора по ВР Педагог-организатор	

9.	Поздравление подшефных ветеранов	22 января	Студсовет	
10.	Новогодний вечер	28 декабря	Комиссия, Студсовет Кураторы	
11.	Участие в городских, улусных и республиканских мероприятиях в рамках новогодних праздников	В теч мес	Моисеева М.Г., зам.директора по ВР, педагог-организатор Студсовет	По плану организаторов
12.	Спартакиада молодежи Хангаласского улуса	декабрь	Борисов Р.А., рук. по физ. воспитанию	По плану организаторов
13. 11	Заседание кураторов групп «Итоги воспитательной работы за 1 первое учебное полугодие»	29 декабря	Моисеева М.Г.., зам.директора по ВР	
14. 12	Участие в социальной акции «Бумеранг добра» для детей из малообеспеченных семей города Покровск	Декабрь	педагог-организатор, отдел социальной политики администрации МР «Хангаласский район», МОО «Союз молодежи города Покровск»	
15.	Проведение рейдов: - в общежитие студентов - по адресам студентов, проживающих самостоятельно в г. Покровске	В теч месяца	Психолог, Кураторы, Студсовет	По отдельному графику
16.	Выезды на культурные мероприятия по заявкам	В теч мес	Кураторы	По заявкам
Январь 2023 г.				
1.	Еженедельная линейка	По вторникам	Моисеева М.Г, зам. директора по ВР Деж. группа	
2.	Мероприятие, посвященное году ,,,,,,,,,,	январь	педагог-организатор Студсовет	По отдельному плану
3.	Участие в улусной интеллектуальной игре Брейнринг	январь	педагог-организатор Студсовет	По плану организаторов

4.	Татьянин День – день студента	25января	педагог-организатор Студсовет	
5.	День полного освобождения от фашисткой блокады Урок мужества «Непокорённый Ленинград»	27 января	Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ	
6.	Международный день памяти жертв Холокоста	28 января	Кураторы	
7.	Конкурс социальной рекламы «Шаг к здоровью» (видеоролики)	январь	педагог-организатор Студсовет	По отдельному плану
Февраль 2023 г.				
Месячник патриотического воспитания				
1.	Медосмотр студентов	Февраль	Медработник, Кураторы	По графику организаторов
2.	Сбор документов на материальную и социальную помощь	февраль	Петрова К.Д., социальный педагог	
3.	Размещение на сайте колледжа информации о проведении мероприятий месячника патриотического воспитания	1 февраля	Моисеева М.Г., зам.директора по ВР	
4.	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 г.)	1 февраля	Кураторы	
5.	Обследование жилищных условий студентов арендующих жилье	1 – 28 февраля	Петрова К.Д., социальный педагог Ефимова С.Ю., педагог-психолог Кураторы	
6.	Книжная выставка «Защита Отечества – священный долг каждого гражданина»	01-28 февраля	Солдатова Е.А.,библиотекарь	
7.	Отборочный этап республиканского конкурса «Мисс и мистер ПОО РС(Я)»	февраль	Моисеева М.Г. ,замдиректора по ВР Петрова К.Д., социальный педагог	По графику организаторов

8.	Республиканский турнир «Ханалас хапса5айа»	февраль	Замдиректора по ВР Моисеева М.Г.., Руководитель физвоспитания Борисов Р.А.	
9.	Проведение кураторских часов	февраль	Кураторы, Библиотекарь Солдатова Е.А.	
10.	Улусный молодежный фестиваль «СОМО5ОЛ», посвященный Году молодежи в РС(Я)	февраль	Моисеева М.Г.,замдиректора по ВР Педагог-организатор Борисов Р.А., руководитель физвоспитания	По графику организаторов
11.	День Святого Валентина	14 февраля	педагог-организатор, Студсовет	
12.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15 февраля	Кураторы	
13.	Шефская помощь ветеранам войны и тыла «Студенты ветеранам»	22 февраля	Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ, Студсовет	
14.	Соревнования по масреслингу между студентами колледжа	19 февраля	Борисов Р.А,., рук. по физ воспитанию	
15.	Международный день родного языка	19 февраля	Солдатова Е.А., библиотекарь Педагог-организатор	
16.	Армейская студенческая игра	26 февраля	Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ Педагог-организатор Кураторы	
17.	Индивидуальная работа со студентами, состоящими на учете «Группа риска»	В течение месяца	Психолог Социальный педагог Петрова К.Д.	
18.	Привлечение родителей, опекунов, родственников к решению проблем	По мере необходимости	Социальный педагог Петрова К.Д. Кураторы	

	успеваемости и посещаемости занятий			
19.	Тестирование «Самооценка психического состояния Айзенка»	В течение месяца	Психолог	
20.	Индивидуальные беседы со студентами	В течение месяца	Психолог	
21.	Диагностика тревожности	В течение месяца	Психолог	
22.	Взаимообмен необходимой информацией со специалистами учреждений и ведомств системы профилактики	По мере необходимости	Психолог Социальный педагог Петрова К.Д.	
23.	Подготовка студентов основам военной службы: преподавание дисциплины БЖД, – подготовка к военнополевым сборам	В течение месяца	Преподаватель БЖД Иванов И.И., педагог-организатор ОБЖ	
Март 2023 г.				
Месячник психологического здоровья обучающихся				
1.	Социально-психологическое тестирование обучающихся ПОО, направленного на выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	февраль	Петрова К.Д,, социальный педагог Ефимова С.Ю., педагог-психолог	
2.	Международный день гражданской обороны	1 марта	Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ	
3.	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	1 марта	Петрова К.Д. социальный педагог, педагог-организатор, Студсовет	
4.	Профилактическая проверка соблюдения личной гигиены в студенческом общежитии	3 марта	фельдшер Петрова К.Д., соцпедагог	
5.	Открытый Республиканский турнир по волейболу	март	Борисов Р.А., руководитель физвоспитания	По графику организаторов

6.	Республиканский турнир по борьбе Хапса5ай	март	Борисов Р.А., руководитель физвоспитания	По графику организаторов
7.	Турнир по волейболу в рамках Студенческой лиги СПО	Март	Борисов Р.А., руководитель физвоспитания	По графику организаторов
8.	Участие в акции «Трезвый десант»	март	Моисеева М.Г.., замдиректора по ВР	
9. 10	Студенческий конкурс красоты и таланта «Супергерл», посвященный Международному женскому дню	10 марта	педагог-организатор Студсовет	
10. 11	День воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Кураторы	
11. 12	Тренинг по профилактике аутоагрессивного поведения «Подводная лодка»	13-17 марта	Психолог, ЦСППМ	
12. 13	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообщи, где торгуют смертью!»	13-25 марта	Моисеева М.Г., замдиректора по ВР	
13. 15	Интеллектуально-правовая игра среди студентов, посвященная Дню правовых знаний в РС(Я)	23 марта	Солдатова Е.А., библиотекарь Правовой отдел ЦБС	
14. 16	Неделя музыки для детей и юношества	27-31 марта	педагог-организатор	
15. 17	Массовые спортивные игры «Сомоголоьуу 2022»	март	педагог-организатор, Борисов Р.А., руководитель физ.воспитания	
16. 18	Социально-психологическое сопровождение студентов и работников, тренинги, тестирование и деловая игра «Подводная лодка» согласно Плану месячника психологического здоровья обучающихся	1-31 марта	Петрова К.Д,, социальный педагог Ефимова С.Ю., педагог-психолог	
Апрель 2023 г.				
Месячник по профилактике правонарушений среди студентов				
1.	Составление плана мероприятий месячника по профилактике правонарушений	3 апреля	Моисеева М.Г., замдиректора по ВР	
2.	Организация в библиотеке выставки книг по правовому	3 апреля	Солдатова Е.А., библиотекарь	

	воспитанию и профилактике вредных привычек: «Закон обо мне, мне о законе»			
3.	Беседа на тему «Планирование семьи: выбор партнера, психологическая совместимость»	4 апреля	фельдшер Петрова К.Д, социальный педагог	
4.	День космонавтики. 60 – летие полета в космос Ю. А. Гагарина Гагаринский урок «Космос – это мы»	12 апреля	Солдатова Е.А., библиотекарь	
5.	Деловая игра «Я и право»	20 апреля	педагог-организатор	
6.	Индивидуальные социальнопсихологические беседы со студентами и рейды по адресам	В течение месяца	Петрова К.Д,, социальный педагог Ефимова С.Ю., педагог-психолог	
7.	Профилактическая беседа для студентов, проживающих в общежитии на тему «Ты и закон»	11 апреля	Слепцова Л.В., зав.общежитием	
8.	Заседание студенческого совета по теме «Профилактика курения, алкоголизма, наркомании и ПАВ»	13 апреля	Петрова К.Д. социальный педагог, педагог-организатор, Студсовет	
9.	Квест-игра «Схема дорожной безопасности»	18 апреля	педагог-организатор Охлопкова В.Г., инспектор по пропаганде БДД ОГИБДД по Хангаласскому району	
10.	Беседа с сотрудником ГИБДД и хирургом ЦРБ на тему «Травматизм вследствие ДТП»	18 апреля	Слепцова Л.В., зав общежитием, инспектор по пропаганде БДД ОГИБДД по Хангаласскому району	
11.	Уборка территории памятников и исторических мест, приуроченная Дню памятников и исторических мест	14 апреля	Педагог-организатор	
12.	Беседа с врачом-наркологом	20 апреля	Воспитатель, фельдшер	

13.	День местного самоуправления	21 апреля	Солдатова Е.А., библиотекарь Кураторы	
14.	Уроки гражданственности, кураторские часы, посвященные Дню Республики Саха (Якутия)с участием депутатов местного самоуправления, глав МО, членов Правительства РС(Я), Госсобрания «Ил Тумэн» РС(Я)	21 апреля	Моисеева М.Г. замдиректора по ВР	
15.	Библиотечные уроки, конституционные чтения	24-29 апреля	Солдатова Е.А., библиотекарь	
16.	Посещение Якутского объединенного музея истории и культуры народов Севера им. Е.Ярославского, Национального художественного музея	24-30 апреля	педагог-организатор	
17.	Флешмоб «Зажги танцем», приуроченный Дню международного танца	28 апреля	Педагог-организатор Студсовет	
18.	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	28 апреля	Инженер по ТБ и ПБ, Преподаватель БЖД	
19.	Выявление и поставка на внутриколледжный контроль студентов, состоящих на учете в ОМВД РФ по Хангаласскому району по административным правонарушениям (сверка данных)	В течение месяца	Моисеева М.Г., замдиректора по ВР	
20.	Индивидуальные беседы с «трудными» студентами и их родителями	В течение месяца	Кураторы, Психолог, Петрова К.Д. социальный педагог	Согласно плану МО «г. Покровск»
21.	Ежедневно осуществлять контроль за посещаемостью студентов. Своевременно	В течение месяца	Дежурный куратор Кураторы групп	

	принимать меры по созданию необходимых условий для их учебы и работы. Своевременно выявлять причины пропуска занятий			
22.	Индивидуальные социально-психологические беседы со студентами и рейды по адресам	В течение месяца	Петрова К.Д,, социальный педагог Ефимова С.Ю., педагог-психолог	
23.	Правовой лекторий ОМВД РФ по Хангаласского району для студентов по противодействию экстремисткой деятельности	По графику ОМВД	Совет по профилактике правонарушений	По графику организаторов
24. 21	Профилактические беседы ОМВД РФ по Хангаласского району на тему «Профилактика преступлений в студенческой среде»	По графику ОМВД	Совет по профилактике правонарушений	
25. 22	Организация работы пресслужбы колледжа по освещению мероприятий месячника	В течение месяца	Солдатова Е.А., библиотекарь	
26. 23	Подведение итогов проведения месячника по профилактике правонарушений	До 8 мая	Моисеева М.Г., замдиректора по ВР	
Май 2023 г.				
1.	Участие студентов в праздничном шествии	1 мая	Моисеева М.Г., зам. директора по ВР Педагог-организатор Кураторы	
2.	Субботники по уборке территории закрепленной за колледжем, территории колледжа, общежития	по графику	Шахурдин Е.Д., зам. директора по ОВ Кураторы	
3.	Кураторский час, посвящённый к Дню	4,5 мая	Кураторы	

	Победы в ВОВ 1941-1945 гг.			
4.	Волонтерская помощь подшефным ветеранам	4,5 мая	Студсовет, МОО «Союз молодежи города Покровск»	
5.	Поздравление с праздником подшефных ветеранов. Акция «Живое спасибо ветеранам»	8 мая	педагог-организатор, Студсовет	
6.	Участие студентов в легкоатлетической эстафете на призы газеты «Ханалас»	9 мая	Борисов Р.А. руководитель физ.воспитания	По плану организаторов
7.	Чествование ветеранов войны и тыла, помощь в организации полевой кухни	9 мая	Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ, ВПК «Орион», Студсовет	
8.	Участие в параде Победы	9 мая	Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ	
9.	Профилактическая беседа со специалистами ЦРБ	16 мая	. фельдшер	
10.	Акция с ГИБДД «Будь ярким! Стань заметным!»	май	педагог-организатор, инспектор по пропаганде БДД	Согласно плану МР «Хангаласский улус»
11.	Турслет «День здоровья и туризма»	19 мая	Борисов Р.А., руководитель физического воспитания, педагог-организатор, Лебедев П.А., педагог-организатор ОБЖ, Кураторы	
12.	Международный День семьи, единый урок «Семья и отечество в моей судьбе»	16 мая	Петрова К.Д., социальный педагог Студсовет	

13.	Медицинское наркотестирование	май	фельдшер	
14.	Всероссийская акция «СТОП ВИЧ/СПИД»	С 15 по 20 мая	Петрова К.Д., социальный педагог фельдшер	
15.	День славянской письменности	24 мая	Преподаватель русского языка	
16.	Рейды по адресам	В течение месяца	Педагог-психолог, социальный педагог, Кураторы	
17.	Рейды ДНД «Стражи порядка»	По графику	Моисеева М.Г., зам.директора по ВР, совместно с ОМВД, МО «Город Покровск»	
18.	Посещение бассейна в п. Мохсоголлох	май	Борисов Р.А., руководитель физвоспитания, педагог-организатор	
19.	Флешмобакция «Я не курю!», приуроченная ко Дню отказа от курения	31 мая	Петрова К.Д., социальный педагог	
20.	Профилактические беседы с сотрудником ОМВД по Хангаласскому улусу	По плану ОМВД	Моисеева М.Г. зам.директора по ВР	
21.	Сбор и оформление документов на компенсацию проезда студентам из малообеспеченных семей	в течение месяца	Петрова К.Д., социальный педагог	
22.	Социальнопсихологическое сопровождение	в течение месяца	Петрова К.Д., соц.педагог, Ефимова С.Ю., педагог-психолог	
23.	Рейды по адресам студентов, проживающих вне общежития	в течение месяца	Петрова К.Д., соц.педагог, Ефимова С.Ю., педагог-	

			психолог, кураторы	
24.	Заседание Студсовета колледжа	по вторникам	Председатель Студсовета педагог-организатор	
25.	Заседание кураторов групп	по средам	Моисеева М.Г.., зам.директора по ВР	
Июнь 2023 г.				
1.	Участие в акции «Пристегни ребенка» в рамках Дня защиты детей совместно с ОГИБДД по Хангаласскому улусу	1 июня	педагог-организатор, Студсовет, Охлопкова В.Г., инспектор по пропаганде БДД	
2.	Всемирный день окружающей среды	5 июня	Педагог-организатор	
3.	День Русского языка – Пушкинский день России	6 июня	Кураторы	
4.	День России	11 июня	Солдатова Е.А., библиотекарь, кураторы	
5.	Торжественное вручение дипломов выпускникам	июнь	Моисеева М.Г., зам.директора по ВР, педагог-организатор Кураторы выпускных групп	
6.	Подготовка отчета о проделанной работе, составление аналитического материала	13-22 июня	Кураторы	
7.	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941 г.)	22 июня	Кураторы	
8.	Формирование примерного плана работы на 20212022 учебный год	Июнь	Моисеева М.Г..зам.директора по ВР, кураторы	
Весь период				
1.	Год культурного наследия в РФ (2022 г.)			
2.	Год матери в РС(Я) (2022 г.)			
3.	Мероприятия, посвященные празднованию 100летию со дня образования ЯАССР.			

ПЛАН ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№	Наименование мероприятий	Сроки
	Определение тем и программ курсов, по заявкам граждан, предложениям преподавателей колледжа и иных лиц. Разработка необходимой документации по вновь открываемым программам , обновление имеющейся учебной документации по ранее реализуемым программам . Согласование графика проведения курсов с расписанием учебных занятий (совместная деятельность с учебной частью колледжа). Определение стоимости образовательных услуг (совместно с бухгалтерией.)	Сентябрь
	Изучение нормативно-правовой документации в части организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования граждан и детей	Сентябрь
	Подготовка материалов для реализации программ доп. Образования и профессионального обучения	Сентябрь
	PR-кампания	Сентябрь
	Набор слушателей и обучающихся	Сентябрь
	Анализ работы и подготовка отчета за первое полугодие	Декабрь
	Рассмотрение вариантов участия в формах взаимодействия с федеральными, региональными, муниципальными структурами, общественными и иными организациями в области дополнительного профессионального образования	Февраль - Март
	Подготовка материалов для организации летних курсов, интенсивов, лагеря дневного пребывания	Май
	Анализ работы и подготовка отчета	Июнь
	Организация летних курсов, интенсивов, лагеря дневного пребывания	Июнь-Август

ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ на 2022-2023 гг.

4 квартал 2022 г.				
13	Провести совместно с представителями ОНД практические занятия по эвакуации студентов в случае возникновения пожара в учебном корпусе и в общежитии для студентов	Октябрь	Шахурдин Е.Д. Припузова А.В. Слепцова Л.В.	
14	Утепление и ремонт ворот гаража №1	Октябрь	Шахурдин Е.Д.	

15	Утепление дверей в учебном корпусе и общежитие студентов	Октябрь	Шахурдин Е.Д. Зыков В.А. Слепцова Л.В.	
17	Подготовка к Новогодним мероприятиям	Декабрь	Шахурдин Е.Д. Припузова А.В.	
18	Отчет о проведенных работах за 2022 г.	Декабрь	Шахурдин Е.Д. Припузова А.В.	
1 квартал 2023 г.				
19	Заключение договоров с Хангаласским филиалом «Энергосбыт», «Саханефтегаз», поставщиками ТМЦ	Декабрь 2023г Январь 2023 г	Шахурдин Е.Д. Пушкарева Т.Л. Припузова А.В.	
20	Автострахование а/м колледжа в страховой компании	В течении года	Шахурдин Е.Д.	
21	Контроль за работой системы теплоснабжения и электропитания	Постоянно	Шахурдин Е.Д. Зыков В.А. Лебедев П.А.	
22	Учет и контроль по приходу, отпуску материалов	Постоянно	Шахурдин Е.Д.	
23	Приобретение материалов, з/ч и ПТН на ремонтные работы и профилактические работы	По предъявлению заявок	Шахурдин Е.Д.	
24	Проведение работ и контроль за требованиями ППБ на объектах колледжа	Постоянно	Припузова А.В.	
2 квартал 2023 г.				
25	Проведение субботников: - общегородской; - колледжа.	Апрель, май	Шахурдин Е.Д. Припузова А.В.	
26	Провести совместно с представителями ОНД практические занятия по эвакуации студентов в случае возникновения пожара в учебном корпусе и в общежитии для студентов	Апрель, май	Шахурдин Е.Д. Припузова А.В. Слепцова Л.В.	
27	Провести инструктаж по ПБ в связи наступлением пожароопасного периода	Май	Припузова А.В.	
28	Подготовительные работы к участию в демонстрации трудящихся 1 мая	Май	Шахурдин Е.Д. Студсовет	
29	Отчет о выполненных работах за учебный год	Июнь	Шахурдин Е.Д.	
30	Выполнение ремонтных и профилактических работ на автотранспорте колледжа	Июнь Июль Август	Шахурдин Е.Д. Попов Н.Н.	
31	Пересмотреть и обновить инструкции, планы эвакуации в случае пожара	Август	Припузова А.В.	

32	Подготовка к новому учебному году (приемка) учебный корпус, общежитие студентов	Август Сентябрь	Шахурдин Е.Д.	
33	Ремонтные работы в общежитии студентов, учебном корпусе.	Август Сентябрь	Шахурдин Е.Д. Зыков В.А.	
34	Обучение истопников к новому отопительному сезону	Сентябрь	Шахурдин Е.Д.	
35	Практика студентов: - ген. уборка учебного корпуса и общежития; - уборка территории колледжа; - уборка урожая (картофель, капуста)	Сентябрь	Шахурдин Е.Д. Слепцова Л.В. Кураторы групп	Практика студентов: - ген. уборка учебного корпуса и общежития; - уборка территории колледжа; - уборка урожая (картофель, капуста)
36	Запуск газовых котельных	Август-сентябрь	Шахурдин Е.Д. Припузова А.В.	
37	Подача заявления в ВДПО	Сентябрь	Припузова А.В.	
38	Подготовка журналов ТБ 1 курс	Сентябрь	Припузова А.В.	
39	Проведение инструктажей со студентами	Сентябрь	Припузова А.В. кураторы	