

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Чеченский государственный колледж"

РАССМОТРЕН
на педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08. 2022 г.



Годовой план работы
ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»
на 2022/2023 учебный год

г. Грозный
2022

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.

1. Основные задачи Колледжа.....	3
1.1. Структура подготовки специалистов.....	4
1.2. Профорientационная работа.....	7
1.3. План работы по профорientации.....	8

Раздел 2.

2. Работа методической службы Колледжа.....	9
2.1. План работы методического кабинета.....	14
2.2. Содержание методической работы.....	15
2.3. План работы педагогического совета.....	16

Раздел 3.

3. Организация учебного процесса.....	19
3.1. План учебной работы колледжа.....	19
3.2. Учебно-производственная работа.....	21

Раздел 4.

4. Воспитательная работа Колледжа.....	24
4.1. Концепция воспитательной работы.....	24
4.2. План воспитательной работы.....	26
4.3. План работы библиотеки.....	36
4.4. План работы психолога.....	40

Раздел 5.

5. Материально-техническая база Колледжа.....	43
5.1. План развития материально-технической базы.....	43

Раздел 6.

6. Охрана труда и техники безопасности.....	45
6.1. План мероприятий по охране труда и технике безопасности.....	45

Раздел 7.

7. Внутренний контроль.....	46
7.1. План внутреннего контроля.....	46
7.2. План работы внутренней системы качества образования (ВСОКО)...	50

1. Основные задачи колледжа

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями и дополнениями); с Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям, реализуемым в ГБПОУ ЧГК; с законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике» (с изменениями и дополнениями); с национальным проектом «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»; с Уставом ГБПОУ «Чеченский государственный колледж» (далее - Колледж); с актуализированной программой развития Колледжа основными задачами являются:

- Обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ по направлениям с учетом информатизации образовательного процесса
- Совершенствование системы качества образования в Колледже
- Организация повышения квалификации, переподготовки и стажировки преподавателей на предприятиях и подготовки экспертов с правом оценки демонстрационного экзамена
- Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»
- Совершенствование материально-технической базы колледжа через создание новых мастерских.
- Внедрение современных промышленных и педагогических технологий в образовательный процесс с учётом тренда цифровизации, мировых стандартов и сетевого взаимодействия
- Расширение перечня гибких, краткосрочных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования
- Создание сетевого центра профессиональной подготовки, переподготовки населения 50+ на уровне, соответствующем стандартам «Ворлдскиллс»
- Организация работы БПОО региональной системы инклюзивного профессионального образования лиц с ОВЗ, включающая концепцию развития регионального центра движения «Абилимпикс», волонтерского центра и центра партнеров на базе Колледжа
- Работа над проектом ранней профориентации школьников «Билет в будущее».

1.1. Структура подготовки специалистов

Цели и задачи:

- Реализация современной модели подготовки кадров, обеспечивающей качество профессионального образования в соответствии с приоритетными направлениями инновационного развития экономики и потребностями общества (повышение квалификации преподавателей профессионального цикла, мастеров производственного обучения, вовлечение в учебный процесс производственников, стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения на предприятиях и организациях РФ)
- Участие в реализации, разработке и внедрении новых экономических механизмов, направленных на привлечение средств на развитие Колледжа
- Развитие новых эффективных форм и методов профессиональной ориентации и социальной адаптации молодежи
- Обеспечение функционирования региональной системы инклюзивного профессионального образования лиц с ОВЗ
- Создание новых мастерских по направлениям «Строительство» и «Промышленные и инженерные технологии»

Основные направления деятельности:

Совершенствование материально-технической базы для реализации профессий и специальностей ТОП-50

-Развитие системы дополнительного профессионального образования (коротких программ для школьников, лиц предпенсионного возраста; для разных категорий населения)

-Реализация мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;

-Расширение линейки основных профессиональных образовательных программ специальностей и профессий из ТОП-50

-Реализация адаптированных основных профессиональных образовательных программ Внедрение программ по переподготовке и подготовке по компетенциям ДПО в рамках проекта «Билет в будущее»:

Инженерный дизайн CAD

Обработка листового металла

Правоохранительная деятельность

Сантехника и отопление

Сварочные технологии

Экспедирование грузов

Электромонтаж

-Развитие кадрового потенциала

-Повышение профессиональной мобильности педагогических работников для сопровождения инновационных процессов в колледже

-Увеличение количества компетенций проведения демонстрационного экзамена и чемпионатов «Ворлдскиллс» и «Абилимпикс»

-Реализация работы БПОО региональной системы инклюзивного профессионального образования лиц с ОВЗ, включающая концепцию развития регионального центра движения «Абилимпикс», определяющую источники ресурсного обеспечения данного движения в ЧР, волонтерского центра и центра партнеров на базе ГБПОУ ЧГК

-Создание сетевого центра профессиональной подготовки, переподготовки населения 50+ на уровне, соответствующем стандартам «Ворлдскиллс» на базе ГБПОУ ЧГК

-Работа над проектом ранней профориентации школьников «Билет в будущее»

Комплексный план работы колледжа на 2022/2023 учебный год

- организация образовательного и воспитательного процесса с использованием современных научно-технических средств;

- совершенствование профориентационной работы во взаимодействии с образовательными учреждениями и другими организациями с целью обеспечения приема в Колледж, профессионального ориентирования студентов с учетом изменений на рынке труда;

- формирование в Колледже социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся;

- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе, среди сотрудников и обучающихся;

- воспитание у студентов стремления к самообразованию и получению квалификации, с целью обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда;

- продолжение работы по реализации проекта «Внедрение ФГОС по 50 наиболее востребованным на рынке труда, новым и перспективным профессиям, требующим среднего профессионального образования (ТОП-50);

- участие в конкурсах профессионального мастерства.

Образовательная деятельность ведется ГБПОУ «Чеченский государственный колледж» в соответствии с лицензией от 23 июня 2022 года, регистрационный номер Л035-01275-20/00258287, выданной Министерством образования и науки Чеченской Республики.

Колледж имеет право ведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам:

подготовки квалифицированных рабочих, служащих
на базе основного общего образования (9 классов):

08.01.07 Мастер общестроительных работ

08.01.14 Монтажник санитарно-технических, вентиляционных систем и оборудования

08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства

13.01.01 Электромонтер по ремонту электросетей

13.01.14 Электромеханик по лифтам

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))

23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

на базе среднего общего образования (11 классов):

08.01.14 Монтажник санитарно-технических, вентиляционных систем и оборудования

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))

46.01.03 Делопроизводитель

подготовки специалистов среднего звена

на базе основного общего образования (9 классов):

09.02.07 Информационные системы и программирование

15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)

22.02.06 Сварочное производство

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.01.02 Продавец, контролёр-кассир

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

40.02.02 Правоохранительная деятельность

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В Колледже также ведется заочная форма обучения на базе основного общего по следующим специальностям:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

39.02.01 Социальная работа

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

40.02.02 Правоохранительная деятельность

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Профориентационная работа

С целью ознакомления учащихся школ города и других потенциальных потребителей образовательных услуг с рабочими профессиями и специальностями, по которым ведется обучение в Колледже, оказания им помощи в выборе трудового пути, координации их интересов с кадровой потребностью города, республики создан кабинет профориентации. Он является центром изучения и прогнозирования перспектив формирования контингента Колледжа.

Перечень мероприятий по профориентации

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок реализации</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Изучение и анализ потребностей в специалистах на рынке труда	В течение года	Зам. директора по УР, УВР
2.	Формирование контрольных цифр приема с учетом прогноза потребностей	Декабрь 2022 год	Зам. директора по УР
3.	Организация дополнительных образовательных услуг для студентов колледжа и населения в целом	В течение года	Зам. директора по УР, старший мастер
4.	Проведение профориентационной работы (совершенствование проекта ранней профориентации школьников «Билет в будущее»)	В течение года	Зам. директора по УВР

5.	Участие в образовательных форумах, выставках.	В течение года	Зам. директора по УВР
5.1	Участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора по УР, НМР, старший мастер

1.3. План работы по профориентации

Цель:

Главной целью деятельности «Кабинета профориентации» является помощь в профессиональном определении, осознание абитуриентом соответствия между потребностями общества в профессиональных кадрах, своим желанием, мотивом и ценностями.

Задачи:

- оформление необходимых материалов для абитуриентов и их родителей о профессиях и специальностях, по которым проходит обучение в Колледже - профориентационная работа;
- организация приема абитуриентов;
- разработка и распространение рекламной продукции.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки
1.	Разработка материалов по набору абитуриентов: - стенд «Уголок абитуриента» - заявление о приеме - изготовить рекламные буклеты для школ - подготовить объявление о наборе абитуриентов	в течение года
2.	Оказание консультативной помощи родителям и абитуриентам для осознанного выбора профессии	в течение года
3.	Подготовка выступлений преподавателей перед учащимися школ с целью профориентационной работы	в течение года
4.	Подготовка буклетов и информационных листовок о колледже с перечислением всех специальностей и профессий, на которые ведется набор в 2023/2024 учебном году	Март-май
5.	Изготовление рекламный ролик об учебном заведении	Апрель-май
6.	Проведение Дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей	Апрель-май

7.	Набор абитуриентов на новый учебный год.	Май-июнь-август
----	--	-----------------

План проведения открытых дверей

№ п.п.	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1.	День открытых дверей	29 сентября 2022г.	Зам. директора по УВР
2.	День открытых дверей	23 апреля 2023г.	Зам. директора по УВР
3.	День открытых дверей	21 мая 2023г.	Зам. директора по УВР

2. Работа методической службы Колледжа

Цель: учебно-методическая поддержка Колледжа в осуществлении государственной политики в области среднего профессионального образования, разработки, апробации и реализации стратегии и тактики развития колледжа, а также обеспечения условий для повышения профессиональной компетенции педагогических и управленческих кадров на основе создания системы квалификационного информационно-методического, учебно-методического и организационно-деятельностного обслуживания.

Задачи:

- разработка системы мониторинга состояния учебно-методической и воспитательной работы;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта, обобщение и распространение педагогического опыта;
- оказание оперативной адресной помощи по проблемам обеспечения качества образовательного процесса;
- оказание помощи в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы, экспертной оценке учебно-методических комплексов;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей колледжа, а также оказание им помощи в системе непрерывного образования;

- содействие обновлению структуры и содержания образования в соответствии с ФГОС СПО нового поколения, развитию колледжа, педагогического мастерства педагогов Колледжа;
- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов Колледжа;
- организация методической работы как системы взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала, профессионального мастерства, педагогического менеджмента и повышение квалификации педагогических работников Колледжа, повышение результативности педагогической деятельности;
- консолидация всего педагогического коллектива, координация работы предметно-цикловых комиссий по комплексному обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей профессий и специальностей;
- научно-методическое обеспечение и разработка методических средств системы менеджмента качества образования;
- разработка системы образовательных и методических услуг в соответствии с потребностями работодателей и сторонних заказчиков;
- методическое обеспечение процесса взаимодействия Колледжа с социальными партнерами по вопросам подготовки специалистов в соответствии с требованиями работодателей и запросами рынка труда.

Направления:

Информационно-просветительское: вооружение педагогов Колледжа знаниями о новейших достижениях психолого-педагогической науки, практики, передовом педагогическом опыте: зарубежном, отечественном, региональном.

Организационно - методическое: разработка системы повышения квалификации педагогических кадров Колледжа и учебно-методическое оснащение образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения.

Диагностико - аналитическое: организация и методическая поддержка диагностико-аналитических исследований по проблемам, определяющим качество образования.

Инновационно - экспериментальное: организация и методическая поддержка инновационной и экспериментальной деятельности педагогов.

2.1. План работы методической службы

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
1.	Составление плана методической работы кабинета на новый учебный год	Август, сентябрь	Зам. директора по НМР, методисты
2.	Создание цикловых комиссий	Август, сентябрь	Зам. директора по НМР, методисты
3.	Участие в работе педагогических советов	Согласно плану	Члены педагогического совета
4.	Координация деятельности цикловых методических комиссий по вопросам планирования и деятельности	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты
5.	Индивидуальное консультирование преподавателей	В течение года	методисты, председатели ЦК
6.	Проведение методической работы с начинающими преподавателями, организация обучающих семинаров и консультаций для молодых преподавателей	Ежемесячно	Председатель ЦК «Школа молодого педагога»
7.	Создание условий для работы по оказанию методической помощи преподавателям по: - разработке учебно-планирующей документации; - структуре планов занятий; - организации самостоятельной работы студентов на уроках.	Ежемесячно	Зам.директора по НМР, методисты, председатели ЦК, зав. метод. кабинетом
8.	Ознакомление с новыми нормативными документами, учебно-методической документацией, с Законом об образовании от 29.12.2012 ФЗ № 213	Ежемесячно	Зам.директора по НМР, методисты, председатели ЦК
9.	Оказание методической помощи преподавателям в подготовке планов по самообразованию, в оформлении Портфолио	В течение года	методисты, председатели ЦК
10.	Обновление стендов и «Уголка образцов оформления документации» в методическом кабинете	По мере необходимости	зав. метод. кабинетом
11.	Работа кабинета по анализу и оформлению документов по результатам посещенных уроков и мероприятий	По мере проведения	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
12.	Организация участия преподавателей в конференциях и конкурсах различных уровней	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
13.	Создание базы данных педагогического мастерства	В течение года	методисты, председатели ЦК
14.	Оказание организационной помощи в проведение семинаров по повышению качества профессионального образования преподавателей	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК

15.	Оказание методической помощи в проведении тематических консультаций для преподавателей по повышению их квалификации (прохождение аттестации)	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
16.	Организация и контроль взаимопосещений занятий	По графику	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
17.	Расширение и систематизация методической литературы, выставленной в методкабинете	В течение года	зам. МК, методист
18.	Организация обучения преподавателей на курсах повышения квалификации	По мере необходимости	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК

Основные профессиональные образовательные программы, реализуемые в ГБПОУ ЧГК, по следующим профессиям:

1. 08.01.07 Мастер общестроительных работ
2. 08.01.14 Монтажник санитарно-технических, вентиляционных систем и оборудования
3. 08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства
4. 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
5. 13.01.01 Электромонтер по ремонту электросетей
6. 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))
7. 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей
8. 46.01.03 Делопроизводитель

специальностям:

1. 09.02.07 Информационные системы и программирование
2. 22.02.06 Сварочное производство
3. 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
4. 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
5. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
6. 39.02.01 Социальная работа
7. 40.02.02 Правоохранительная деятельность
8. 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Цикловые комиссии ГБПОУ ЧГК:

1. «Электро- и теплоэнергетика. Техника и технологии строительства»

08.01.07 Мастер общестроительных работ

08.01.14 Монтажник санитарно-технических, вентиляционных систем и оборудования

08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства

13.01.01 Электромонтер по ремонту электросетей

2. «Информатика и вычислительная техника»

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

09.02.07 Информационные системы и программирование

3. «Технологии материалов. Машиностроение»

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))

22.02.06 Сварочное производство

4. «Техника и технология наземного транспорта»

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

23.02.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

5. «Экономика и управление. Социология и социальная работа»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

39.02.01 Социальная работа

6. «Юриспруденция»

40.02.02 Правоохранительная деятельность

7. «История и археология»

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

46.01.03 Делопроизводитель

8. «Кураторы»

9. «Школа молодого педагога»

2.2. Содержание методической работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Организационная работа			
1.	Организация курсовой переподготовки преподавателей: - уточнение списка педагогов, нуждающихся в курсовой переподготовке, оформление заявок	Сентябрь. В течение года	Зам. директора по НМР, методисты

2.	Организация работы по аттестации преподавателей: - изучение новых материалов по аттестации; - уточнение списка аттестуемых; - проведение инструктивно – методических совещаний по аттестации; - работа экспертных групп по аттестации преподавателей; - оказание методической помощи аттестуемым.	В течение периода аттестации	Зам. директора по НМР, методисты
3.	Оказание методической помощи по планированию, организации и работе МО преподавателей «Школа молодого педагога»: - планируемые работы - организация практических занятий.	В течение года	Председатель ЦК
4.	Оказание методической помощи по организации взаимодействия с культурно-просветительскими учреждениями и образовательными учреждениями (музеи, театры, библиотеки, кинотеатры и т.д.).	В течение года	Кураторы
5.	Оказание методической помощи в организации, подготовке и проведении конкурсов профмастерства преподавателей и студентов	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты
6.	Организация участия преподавателей в конкурсе «Преподаватель(мастер)года»	В течение года	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, методисты, председатели ЦК
7.	Оказание методической помощи по организации и проведению предметных недель	По плану работы	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
8.	Организация индивидуальных консультаций с преподавателями, кураторами	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
II. Изучение нормативных документов			
1.	Изучение нормативных документов	Август В течение года	Методисты Руководители ЦК
2.	Продолжение работы по накоплению материалов Банка данных по различным направлениям деятельности: - банк данных педагогического состава (повышение квалификации, темы самообразования) - учебно-методических комплексов - контрольно-измерительных диагностических материалов.	Сентябрь В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
3.	Информационная работа с руководителями: - о тенденциях современного образования, основных направлениях концепции модернизации образования;	В течение года	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР

	-об инновационных преобразованиях, реализуемых в колледже; -об особенностях итоговой аттестации выпускников		
4.	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках различных конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование».	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР
III. Методическая поддержка педагогов			
1.	Оказание методической помощи в организации работы методического объединения «Школа молодого педагога» (Наставничество)	В течение года	председатель ЦК
2.	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в различных конкурсах профмастерства.	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
3.	Оказание методической помощи, проведение тематических консультаций для преподавателей.	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
4.	Участие в городских, республиканских и других семинарах.	В течение года	Зам. директора по НМР
5.	Оказание методической помощи в проведении предметно-тематических недель, подведение итогов, анализ.	В течение года	Зам. директора по НМР
6.	Участие педагогических работников в работе педсоветов, семинаров, городских, областных и т.д. научно-практических конференциях.	В течение года	Зам. директора по НМР
7.	Оказание методической помощи в публикации заметок, статей и т.д.	В течение года	Методисты, председатели ЦК
IV. Инновационная деятельность			
1.	Инновации в содержании образования: -апробация новых УМК -использование мультимедийных учебников по дисциплинам, электрон. контр, к учебникам и т.д.	В течение года	Зам. директора по НМР, председатели ЦК
2.	Инновации в технологиях: -использование на занятиях новых пед, технологий	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
3.	Инновации в системе оценивания студентов - «Портфолио» студента (выпускника); -использование внешней оценки студентов в рамках итоговой аттестации вып. группы.	В течение года	Кураторы
4.	Диагностические исследования: -профессиональные затруднения преподавателей, выявление запроса на оказание научно-методической, практической помощи; -социально-психологическая адаптация учащихся I курса к новым условиям обучения;	Май июнь Октябрь ноябрь	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК

	-сформированность обще -учебных навыков, предметных компетентностей обучающихся; -качество знаний по русскому языку обучающихся I курса в период адаптации; -уровень обученности по предметам итоговой, переводной аттестации; -изучение потребностей преподавателя, кураторы п/о в развитии и саморазвитии.		
5	Анкетирование студентов по определению профессиональной предрасположенности	Начало года- конец года	Кураторы
6	Мониторинговые исследования: -качество знаний, умений и навыков обучающихся; -результаты тестирований; -индивидуальной методической работы преподавателей- предметников	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК

2.3. План работы Педагогического совета

№ п/п	Работа педагогического совета колледжа	Сроки проведения	Ответственные	Форма проведения
1.Заседание.	Тема: «Итоги 2021/2022 учебного года и организация работы на новый 2022/2023 учебный год» 1. Итоги летней сессии 2021/2022 учебного года 2. Отчет по итогам работы Службы содействия трудоустройству 3. Организация работы на 2022/2023 учебный год (обновление и утверждение ОПОП) 4. «Цели, задачи и перспективы развития ГБПОУ ЧГК» 5. Текущие вопросы	30.08.2022 Август	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР	Решение педсовета Отчет Доклад Информация
2.Заседание	Тема: «Задачи работы педагогического коллектива по обеспечению устойчивого развития ГБПОУ ЧГК в 2022/2023 учебном году» 1. Определение контрольных цифр приема 2. Отчет по организации работы ВСОКО. 3. Отчет по работе кафедры 4. Текущие вопросы	28.10.2022 Октябрь	Директор Заместитель директора по НМР Заведующий отделом ДПО Председатель ВСОКО	Решение педсовета Отчет Доклад Информация

3.Заседание	Тема: «Внутренний контроль повышения качества образовательного процесса» 1. Итоги зимней сессии 2022/2023 учебного года. 2. Отчет по результатам проверки деятельности молодых педагогов в рамках работы цикловой комиссии «Школа молодого педагога» 3. Подведение итогов за первое полугодие 2022/2023 учебного года. Расширение линейки реализуемых профессий путем введения новой профессии «Электромонтажник (по отраслям)»	20.01.2023 Январь	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР	Решение педсовета Отчет Доклад Информаци
4. Заседание	4. Текущие вопросы Тема: Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации студентов в 2022/2023 учебном году 1. Информация об обеспечении проведения ГИА студентов в 2022/2023 учебном году. 2. Отчет по организации работы ПЦК 3. Текущие вопросы	17.03.2023 Март	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР Председатели ПЦК	Решение педсовета Отчет Доклад Информаци
5.Заседание	Тема: Инновационные формы учебно-воспитательной работы как средство развития личности студента 1. Отчет по организации учебно-воспитательной работы колледжа. 2. Рассмотрение разработанных и обновленных ОПОП по профессиям и специальностям на 2023/2024 учебный год 3. Текущие вопросы	28.04.2023 Апрель	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР Председатель ЦК	Решение педсовета Отчет Доклад Информаци
6.Заседание	Тема: Итоги 2022/2023 учебного года и план развития на новый 2023/2024 учебный год 1.Отчет по организации работы ПЦК 2. Итоги 2022/2023 учебного года и план развития на новый 2023/2024 учебный год 3.Текущие вопросы	09.06.2023 Июнь	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР	Решение педсовета Отчет Доклад Информаци

3. Организация учебного процесса в Колледже

Цель: создание необходимых условий для педагогической и учебно-образовательной деятельности педагогического состава

Задачи:

- повышение качества образования с использованием новых интенсивных информационных образовательных технологий;
- формирование потребности учащихся в непрерывном самостоятельном овладении знаниями, умениями и навыками самообразования;

Направления:

- повышение качества образования с использованием новых интенсивных информационных образовательных технологий;
- формирование потребности учащихся в непрерывном самостоятельном овладении знаниями, умениями и навыками самообразования

3.1. План учебной работы

№	Мероприятия	Срок	Исполнитель
I. Учебная работа			
1.	Методические рекомендации по планированию и составлению учебной документации	Август	Зам. директора по УР
2.	Составление расписания учебных занятий	Август	Зам. директора по УР, зав.отделениями
	Рассмотрение и утверждение документации промежуточной и итоговой аттестации на текущий учебный год	Август, сентябрь	Зам. директора по УР
3.	Корректировка расписания	Ежедневно	Зам. директора по УР, зав.отделениями
4.	Методическая помощь молодым преподавателям в составлении поурочных планов	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УР
5.	Проверка журналов теоретического и практического обучения	Ежемесячно	Зам. директора по УР, зав. учебной частью, зав. отделениями
6.	Участие в педагогических советах колледжа	Согласно графику	Зам. директора по УР
7.	Контроль за проведением семинаров по активным формам и методам обучения.	Контроль в течении года	Зам. директора по УР
8.	Контроль за проведением открытых уроков, обменом опытом путем наставничества, взаимопосещения уроков преподавателями,	Контроль в течении года	Зам. директора по УР

	кураторами.		
9.	Проверка методики преподавания уроков через посещение уроков	В течение года	Зам. директора по УР
10.	Проверка результатов успеваемости обучающихся за I полугодие учебного года	Декабрь	Зам. директора по УР
12.	Составление и проверка расписания уроков на II полугодие и контроль	Январь	Зам. директора по УР, зав. отделениями
15.	Ликвидация задолженностей обучающихся за полугодие учебного года	Январь-Февраль	Зам. директора по УР
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости в течение года	В течение года	Зам. директора по УР
18.	Работа по предупреждению неуспеваемости в течение года	В течение года	Зам. директора по УР
19.	Организация и проведение предэкзаменационных работ	В соответствии с графиком	Зам. директора по УР, преподаватели
20.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций, факультативных занятий	В течение года	Зам. директора по УР
21.	Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации	Май-июнь	Зам. директора по УР
22.	Контроль текущей и промежуточной аттестации	Март, апрель, май	Зам. директора по УР
23.	Подготовка отчетов (и составление справок по выполненной учебной программе за истекший 2020 - 2021г.)	По окончании учебного года	Зам. директора по УР, зав.учебной частью
II. Внутренний контроль			
24.	Входной контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УР, зав.кафедрой ООД
25.	Контроль за проведением открытых уроков, обменом опытом путем наставничества, взаимопосещения уроков преподавателями, кураторами.	В течение года	Зам. директора по УР
26.	Административные контрольные работы по УР	1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УР
27.	Неформальный контроль: проведение олимпиад по общеобразовательным предметам	По графику	Зам. директора по УР, зав.кафедрой ООД
28.	Текущий контроль: проверка журналов	1 раз месяц	Зам. директора по УР
29.	Тематический контроль по использованию современных образовательных технологий в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УР, методист, Председатели ЦК

30.	Подготовка отчетов (и составление справок по выполненной учебной программе за истёкший 2021/2022г.)	По окончании учебного года	Зам. директора по УР,
-----	---	----------------------------	-----------------------

3.2. Учебно-производственная работа

Цель:

Подготовка высококвалифицированных кадров в соответствии с ФГОС и потребностями рынка труда.

Задачи:

- оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы;
- обеспечение эффективного взаимодействия Колледжа и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации;
- укрепление учебно-материальной базы и создание условий для подготовки высококвалифицированных рабочих и специалистов

Направления деятельности:

1. Учебная практика
2. Производственная практика
3. Итоговая государственная аттестация
5. Работа по трудоустройству выпускников
6. Работа учебных помещений

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Отметка
1.	Подготовка учебных планов и программ по профессиям и специальностям согласно новым ФГОС	Июнь	
2.	Совещание с повесткой: 1. Закрепление учебных групп за кураторами. 2. Распределение педагогической нагрузки. 3. Методические рекомендации по планированию учебной документации, по заполнению журналов	Август	
3.	Подготовка проекта приказа для утверждения педагогической нагрузки	Август	
4.	Подготовка проекта приказа о закреплении кураторов за учебными группами.	Август	
5.	Корректировка расписание уроков на I полугодие для утверждения.	Август	
6.	Проверка наличия документов и прием их по спискам, подготовленным для зачисления в состав студентов колледжа.	Август	

7.	Приказы о зачислении нового набора в состав студентов колледжа.	Август Сентябрь	
8.	Контроль над заполнением книги приказов о контингенте	Сентябрь	
9.	Разработка планирующей документации и графика внутреннего контроля.	Сентябрь	
10.	Контроль за разработкой инструктивно-тематических документации прохождения практики в учебных мастерских	Ежемесячно	
11.	Контроль за оформлением кабинетов по предметам гуманитарного и профессионального цикла.	Ежемесячно	
12.	Контроль за разработкой методических рекомендаций в помощь кураторам и преподавателям.	Ежемесячно	
13.	Контроль за выполнением учебных планов и программ.	Ежемесячно	
14.	Контроль за состоянием уровня знаний и преподавания специальных дисциплин.	Ежемесячно	
15.	Посещение занятий теоретического и производственного обучения, их анализ.	Ежемесячно	
16.	Контроль за проведением семинаров по активным формам и методам обучения.	В течение года	
17.	Контроль за проведением открытых уроков, обмена опытом путем взаимопосещения уроков преподавателями	В течение года	
18.	Разнообразить методы проверки знаний студентов, внедрять технические диктанты, кроссворды и т.д.	В течение года	
19.	Проверка состояния безопасности труда в учебных мастерских и на производстве, где студенты проходят производственную практику.	В течение года	
20.	Контроль за состоянием планирующей документации, журналов т/о и п/о.	Ежемесячно	
21.	Проверка знаний студентов: 1. Срез знаний по общеобразовательным предметам - в сентябре; по окончании I; II полугодия; 2. По профессиональной подготовке - по окончании I и II полугодия.	В течение года	
22.	Составление дополнительного расписания на конец I полугодия.	Декабрь	
23.	Корректировка расписания уроков на 2-ое полугодие для утверждения.	Январь	
24.	Составление, обсуждения перечня письменных аттестационных работ	Январь	
25.	Составление отчета по итогам I полугодия по учебно-производственной работе.	Январь	
26.	Подготовка и проведение олимпиад профессионального мастерства, участие в республиканских олимпиадах.	Февраль	
27.	Проверка и прием выпускных аттестационных работ	Март	
28.	Подведение итогов успеваемости по окончании теоретического и производственного обучения соответственно учебным планам и программам	Март-апрель	

29.	Составление графиков текущей аттестации; подготовка и проведение текущей аттестации.	Март- май	
30.	Контроль за устройством, закреплением и прохождением производственной практики.	Март-июнь	
31.	Обсуждение на педсовете результатов внутреннего контроля за учебным процессом.	Май	
32.	Подготовка к выпускной квалификационной аттестации: 1. Подготовка перечня выпускных квалификационных (пробных) работ. 2. Составление графика выпускной квалификационной квалификации 3. Утверждение председателей и членов выпускной квалификационной комиссии 4. Проведение пробных работ	Май-июнь	
33.	Подготовка учебной документации на выпускников к выпускной квалификационной аттестации: - журналы т/о и п/о; - итоговые ведомости; - графики текущей аттестации; - приказы о создании аттестационной комиссии текущей аттестации; -приказы о допуске студентов к текущей аттестации; - протоколы текущей аттестации; -производственные характеристики, наряды пробных работ -аттестационные работы; -приказы о допуске студентов к выпускной квалификационной аттестации; - приказ о создании аттестационной комиссии выпускной квалификационной аттестации; - приказы о допуске к выпускной квалификационной аттестации; -протоколы выпускной квалификационной аттестации.	Июнь	
34.	Проведение по графику выпускной квалификационной аттестации.	Июнь	
35.	Выписка и вручение дипломов.	Июль	
36.	Подведение итогов за II полугодие по учебно-производственной работе.	Июль	
37.	Разработка плана работы на 2022 – 2023 учебный год.	Июль	

4. Воспитательная работа Колледжа

4.1. Концепция воспитательной деятельности ГБПОУ «Чеченский государственный колледж» на 2022/2023 учебный год

Цель:

Формирование и закрепление у обучающихся нравственной основы для выполнения ими обязанностей гражданина, патриота своей Родины, качественная профессиональная подготовка будущего специалиста, его социальная адаптация.

Задачи:

- создать благоприятные условия (комфортную среду) для естественного осуществления комплексной (интеллектуальной, духовной, психической и физической) рекреации и компенсации участников учебно-воспитательного процесса;
- содействовать удовлетворению потребностей студентов ГБПОУ ЧГК в самореализации, самовыражении, самоутверждении, самопознании, личностном, социальном и профессиональном самоопределении;
- создать условия для развития у обучающихся ГБПОУ ЧГК эмоционально-ценностного отношения к миру и к жизни, для освоения молодыми людьми системы социальных ролей, для формирования социальной грамотности и социальной устойчивости;
- создать оптимальные условия для формирования и развития в пространстве колледжа творческого сообщества молодёжи и взрослых (творческий дух, креативно - коммуникативная среда, территория общения и творчества);
- использовать разнообразные формы деятельности для организации социально-профилактической работы с детьми и молодежью посредством эстетического воспитания (акции, праздники, игровые, досуговые программы)

Задачи воспитательной деятельности:

- формирование профессиональных качеств личности
- формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности
- формирование и развитие нравственных качеств личности
- приобщение обучающихся к системе культурных ценностей
- воспитание положительного отношения к труду
- соблюдение норм коллективной жизни
- формирование здорового образа жизни

Для решения задач воспитательной деятельности педагогический коллектив колледжа работает по следующим направлениям:
создание условий для адаптации, самосовершенствования и самореализации обучающихся реализуется через:

- тематические классные (кураторские) часы;
- предметные декады;
- олимпиады внутри колледжа и республиканские олимпиады;
- выпуск тематических стенгазет;
- тематические выставки;
- творческие конкурсы;
- студенческое самоуправление;

формирование личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной деятельности реализуется через:

- тематические классные (кураторские) часы;
- декаду «Интересное в моей профессии»;
- экскурсии на заводы, предприятия, выставки;
- встречи с выпускниками, специалистами;
- выпуск тематических стенгазет к профессиональным праздникам;
- торжественное поздравление выпускников;
- «Посвящение в студенты»;
- недели по специальности, конкурсы «Лучший по профессии»;
- конкурсы профессионального мастерства;
- дежурство по колледжу

формирование активной гражданской позиции, ответственности за судьбу Отечества, республики, города, колледжа реализуется через:

- торжественная церемония поднятия Государственных флагов РФ и ЧР;
- кураторские часы «Разговоры о важном»
- изучение символики и значение государственных символов РФ, ЧР;
- лекционно-профилактическую работу с правоохранительными органами по правовому воспитанию;
- дни правовых знаний, изучение законов ЧР и РФ;
- военные сборы;
- встречи с работниками военкомата;
- экскурсии в воинскую часть;
- экскурсии в музей Боевой славы;
- уроки мужества;
- мероприятия ко Дню защитника Отечества;

- мероприятия, посвященные Дню Победы;
- тематические классные (кураторские) часы;
- выпуск тематических стенгазет.

создание здоровьесберегающего пространства и формирование экологической культуры реализуется через:

- работу спортивных секций;
- профилактические беседы о вреде курения, алкоголизма, наркомании;
- проведение соревнований внутри колледжа;
- участие в городских и республиканских соревнованиях;
- проведение Дня Здоровья;
- лекционно-профилактическую работу по формированию ЗОЖ;
- мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы с курением;
- мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы со СПИДом;
- мероприятия по предупреждению острых респираторных вирусных заболеваний;
- выпуск тематических стенгазет, плакатов;
- тематические классные (кураторские) часы.

развитие сотрудничества преподавателей и студентов реализуется через:

- мероприятия, посвященные Дню чеченской женщины, Дню матери, Дню пожилого человека;
- организацию выставок рисунков и творческих работ обучающихся;
- тематические классные часы по эстетике внешнего вида обучающегося, культуре поведения и общения;
- выработку единства требований семьи и колледжа к воспитанию обучающихся;
- организацию и проведение коллективных творческих дел.

организация досуга обучающихся колледжа реализуется через:

- концерты к праздникам;
- посещение театров, выставок, музеев;
- занятия в спортивных секциях.

4.2. План воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИЯ САМОПОЗНАНИЯ, САМОВОСПИТАНИЯ И АДАПТАЦИИ				
1.	Праздник «День знаний»:	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК	Директор, администрация колледжа

	- торжественная линейка «Сколько нам открытий чудных готовит просвещенья дух!» - единый урок мира			
2.	Кураторские часы «Наш колледж: традиции и единые требования»	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК	Кураторы
3.	Формирование системы студенческого самоуправления в учебных группах, в колледже, проведение групповых собраний по избранию актива группы	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК Аудитория	Замдиректора по УВР Кураторы
4.	Проверка посещаемости студентов	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Директор, администрация колледжа
5.	Проведение линейки ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Тематические кураторские часы Конкурс плакатов «Мы против терроризма». Уроки памяти и скорби	3 сентября	ГБПОУ ЧГК	Директор, администрация колледжа, Преподаватели истории, библиотекарь
6.	Общее родительское собрание. Родительские собрания по группам «Знакомство родителей с задачами педколлектива колледжа. Избрание родительского комитета»	Август Сентябрь	ГБПОУ ЧГК Актный зал, аудитория	Директор, администрация колледжа Кураторы
7.	Программа по адаптации студентов первого курса	Сентябрь, Октябрь	ГБПОУ ЧГК	Педагог - психолог
8.	Торжественное мероприятие Посвящение в студенты первокурсников	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Актный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
9.	Тематические кураторские (классные) часы для студентов учебных групп нового набора «Готовимся к первой сессии»	Декабрь	ГБПОУ ЧГК аудитория	Зам. директора по УР, Зав. отделением, кураторы

НРАВСТВЕННО - ЭСТЕТИЧЕСКОЕ И ДУХОВНО – НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ

10.	Мероприятие ко Дню чеченской женщины	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК Актный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор кураторы
11.	Психологическое тестирование учебных групп нового набора, по выявлению обучающихся с девиантным поведением	Сентябрь Октябрь	ГБПОУ ЧГК Кабинет психолога, Аудитория	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог, Социальный педагог
12.	Праздничный концерт, посвященный ко Дню	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Актный зал	Зам. директора по УВР, педагог

	профтехобразования и Дню учителя			организатор, кураторы
13.	Беседа-диалог «Вайн кьоман гиллакх, гуллакх»	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал, аудитория	Зам. директора по УВР, кураторы
14.	Осенний бал	Ноябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
15.	Мероприятие ко Дню матери	Ноябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
16.	Кураторские часы к международному дню толерантности	Ноябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал, аудитория	Зам. директора по УВР, кураторы
17.	Мероприятие к Международному дню инвалидов	3 Декабрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
18.	Мероприятие к Новому году	Декабрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
19.	Мероприятие к международному женскому дню 8 марта «Нохчийн кьоман ьозда йол!»	8 Марта	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
20.	Организация и проведение Недели добра	Апрель	ГБПОУ ЧГК Выезд на дом к малоимущим, ветеранам ВОВ, коррекционным школам	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
21.	Участие в ежегодном фестивале «Я вхожу в мир искусств»	Май	Министерство образования	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
22.	Организация коллективных выходов на культмассовые мероприятия	В течение года	Художественные выставки, музеи, театры и т.д.	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Библиотекарь, кураторы
23.	Просмотр документальных (художественных) фильмов духовно-нравственной тематики в рамках классных часов с последующим обсуждением в студенческих группах	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор Старший воспитатель по ДН
24.	Тематические книжные выставки	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Библиотекарь

25.	Акция «Подари книгу библиотеке»	Май Июнь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Библиотекарь
26.	Встречи с представителями органов власти, представителями творческой интеллигенции, представителями духовенства и т.п.	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор Старший воспитатель по ДН Библиотекарь

ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

27.	Проведение спортивных соревнований внутри колледжа	В течение года	ГБПОУ ЧГК Спортивный зал, Спортивная площадка	Руководитель физвоспитания
28.	Спартакиада, посвященная Дню города и Дню рождения Р.А. Кадырова	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Спортивный зал, Спортивная площадка	Руководитель физвоспитания
29.	Кураторские часы: «Правила пожарной безопасности», «Первичные средства пожаротушения», «Оказание доврачебной помощи», Конкурс рисунков ко Дню пожарной безопасности	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Кабинет ОБЖ, БЖ	Преподаватели ОБЖ, Кураторы
30.	Кураторские часы: «Здоровье во все времена», «Будь здоров, дорогой!», «Предупреждение острых респираторных вирусных заболеваний, включая COVID-19»	Октябрь	Аудитория	Кураторы
31.	Международный день отказа от курения: - оформление информационного стенда - стенгазета «Курение вредит здоровью» - акция «Сделай свой выбор»	Ноябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор Кураторы
32.	Мероприятия в рамках Всемирного Дня борьбы со СПИДом: Информационно-профилактические встречи с работниками учреждений: Центра профилактики ВИЧ/СПИДа, Наркологического диспансера, Госнаркоконтроля	Декабрь	ГБПОУ ЧГК Актальный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор Кураторы

33.	Участие в республиканских военно-спортивных соревнованиях	В течение года		Преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физвоспитания
34.	Соревнования ко Дню здоровья	Апрель	ГБПОУ ЧГК Спортивный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, руководитель физвоспитания, кураторы, преподаватель ОБЖ
35.	Мероприятие ко Дню экологии	Июнь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Преподаватель экологии, Кураторы
36.	Участие в республиканских и городских спортивных олимпиадах	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Руководитель физвоспитания
37.	Акции, лекции: - «Нет наркомании» - «Я выбираю здоровый образ жизни» - «Молодежь и здоровье»	В течение года	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, Старший воспитатель по ДН, Руководители физвоспитания

ГРАЖДАНСКО - ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

38.	Тематические кураторские часы, беседы, посвященные Дню гражданского согласия и единения «Мир и согласие в ЧР»	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы, преподаватели истории,
39.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня города: Конкурс творческих работ: - «Грозный глазами молодежи» - «Моя малая родина» \ - Кураторские часы	Октябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
40.	Кураторские часы День молодежи	Октябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы

41.	Кураторские часы 5 октября – день рождения Главы ЧР Р.А. Кадырова	Октябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы
42.	Кураторские часы ко «Дню единения народов РФ»	Ноябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы
43.	Мероприятие ко Дню Конституции РФ	Декабрь	ГБПОУ ЧГК Актный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
44.	Выпуск стенгазет, кураторские часы, посвященные ко Дню Защитника Отечества	Февраль	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
45.	Военно - спортивные соревнования «А, ну-ка, парни» ко Дню Защитника Отечества	Февраль	ГБПОУ ЧГК Спортивный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Руководитель физвоспитания Кураторы
46.	Мероприятие ко Дню джигита	Март	ГБПОУ ЧГК Актный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы
47.	Мероприятие ко Дню Конституции ЧР	Март	ГБПОУ ЧГК Актный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
48.	Тематические лекции: «Хампаша Нурадилов – герой Советского Союза». Посещение музея боевой славы	Апрель	ГБПОУ ЧГК Библиотека, аудитория, музей	Зав. библиотекой кураторы
49.	Мероприятие ко Дню Чеченского языка	Апрель	ГБПОУ ЧГК Актный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, преподаватель родного языка, кураторы
50.	Мероприятия, посвященные Дню Победы: - поздравление ветеранов Великой Отечественной войны - уроки мужества	Май	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы,
51.	Мероприятия, посвященные дню Памяти и скорби	Май	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ И ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ

52.	Проведение недель по специальностям	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УР, зам. директора по НМР, МО
53.	Профориентированные мероприятия: - Конкурс на лучшего представителя профессии «Моя профессия лучше всех»	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Преподаватели спецдисциплин, кураторы
54.	Тренинг «Формирование коммуникативных навыков при трудоустройстве»	В соответствии с графиком учебного процесса	ГБПОУ ЧГК	Зав. практикой Старший мастер
55.	Участие в ярмарках профессий	В течение года	Министерство образования	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Зав.практикой, кураторы
56.	Участие студентов в выставках технического творчества	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Преподаватели спецдисциплин Кураторы
57.	Ярмарка декоративно-прикладного искусства	Январь, Февраль	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Библиотекарь, кураторы
58.	Профориентационная работа: размещение объявлений в школах и на предприятиях, выезды с профориентационной работой	Март	Школы Предприятия	Зам. директора по УВР, кураторы
59.	Республиканские конкурсы профессионального мастерства	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УР, Зам.директора по НМР, Старший мастер Преподаватели спец.дисциплин кураторы
60.	Организация и проведение субботников внутри колледжа и общегородских	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ Кураторы
61.	Студент года 2021	Апрель Май Июнь	ГБПОУ ЧГК Актный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы

62.	Торжественное вручение дипломов	Июль	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
63.	Конкурс «Лучшая учебная группа»	Май Июнь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы
РАЗВИТИЕ СОТРУДНИЧЕСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ				
64.	Создание групп сотрудничества; проведение совместных мероприятий учебных групп нового набора и старшекурсников	Октябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
65.	Организация и проведение коллективных творческих дел в учебных группах и колледже	В течение учебного года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы, профсоюз
66.	Проведение мероприятий по социально-педагогической поддержке в адаптации студентов к условиям техникума	Сентябрь-ноябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагог-психолог, Социальный педагог, кураторы
67.	Выработка и реализация целей и задач воспитательной работы в учебных группах; Подведение итогов работы учебной группы, колледжа	Сентябрь-июнь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Педагог-психолог, Социальный педагог, кураторы, студсовет, актив группы
68.	Организация и проведение совместных акций «Экологическая тропа», «Чистая территория», «Эстетическое оформление колледжа».	В течение учебного года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагог-психолог, профсоюз, куратор
69.	Организация работы студентов по созданию и выполнению социальных проектов	В течение учебного года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
70.	Организация творческих выставок работ студентов	В течение учебного года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА СТУДЕНТОВ				
71.	Организация работы спортивных секций	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК Спортивный зал	Руководитель физвоспитания

			Футбольное поле	
72.	Посещение театров, кинотеатров, художественных выставок, музеев и т.д.	В течение учебного года	Театр Музей	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, социальный педагог, преподаватели, кураторы
73.	Организация и проведение праздничных мероприятий	В течение учебного года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, преподаватели, библиотекарь, профсоюз, ураторы

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

74.	Родительское собрание: -Образовательно-воспитательные задачи обучения в колледже на 2021-2022 учебный год; -О единых требованиях и организации учебного процесса; -Профилактика вредных зависимостей и асоциального поведения подростков; -Особенности взаимоотношений подростков и родителей;	В течение учебного года	ГБПОУ ЧГК	Директор, администрация колледжа- Кураторы
75.	Групповые родительские собрания: «Права и обязанности студентов в ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»»	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы
76.	Круглый стол «Что мы знаем и чего не узнали о студентах»	Февраль	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, преподаватели, профсоюз, кураторы
77.	Родительские собрания в учебных группах: - Об успеваемости и посещаемости обучающихся; - Об ответственности родителей за воспитание детей; - Как предостеречь от вредных привычек	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы
78.	Широкое использование различных форм индивидуальной работы с родителями: переписки, посещения на дом в случае потери связи, карточки, приглашения	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы

	письма, благодарственные письма, телефонные звонки и переписки			
79.	Привлечение родителей к помощи в проведении воспитательных мероприятий	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Кураторы
80.	Проведение неформальных встреч с родителями (приглашение на концерты, праздники)	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Педагог-психолог Социальный педагог кураторы

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ ГРУППЫ РИСКА

81.	Исследование вновь принятого контингента с целью выявления студентов с девиантным поведением	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагог психолог, Социальный педагог кураторы
82.	Формирование списков обучающихся, входящих в группу риска: - учет ПДН; - учет КДН; - учет в судебных участках; - учет обучающихся имеющих судимость; - учет внутри колледжа; - семья социально-опасного положения	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог, Социальный педагог, кураторы
83.	Закрепление студентов данной категории за членами пед, коллектива для усиления индивидуальной воспитательной работы	В течение года с начала ноября	ГБПОУ ЧГК	Педагогический совет Зам. директора по УВР Социальный педагог
84.	Проведение индивидуальной профилактической работы со стороны администрации колледжа и социально-психологической службы	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Администрация, педагог - психолог Социальный педагог
85.	Вовлечение обучающихся группы риска в проведение мероприятий по профилактике правонарушений, преступлений, наркомании и алкоголизма (согласно плану проведения данных мероприятий)	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагог - психолог, Социальный педагог кураторы
86.	Вовлечение студентов группы риска в спортивные секции, творческие объединения колледжа	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР,

				педагог-организатор, педагог - психолог, Социальный педагог кураторы
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ, ДЕТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ С ОВЗ				
87.	Постановка на учет студентов данной категории	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Социальный педагог
88.	Разъяснение прав, обязанностей и льгот данной категории	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, Социальный педагог кураторы
89.	Наблюдение условий проживания обучающихся данной категории	В течение года	Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по УВР, Социальный педагог кураторы
90.	Наблюдение за состоянием здоровья и питанием	В течение года	ГБПОУ ЧГК Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог, Социальный педагог кураторы
91.	Индивидуальные и групповые беседы со студентами данной категории и их опекунами	В течение года	ГБПОУ ЧГК Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог, Социальный педагог кураторы
92.	Обеспечение трудоустройства выпускников данной категории студентов	В течение года		Зам. директора по УВР, Зав. практикой, Старший мастер Социальный педагог кураторы

4.3. План работы библиотеки

№ п\п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Подготовка учебников к новому учебному году	Сентябрь	Зав. библиотекой Библиотекарь
2.	Обеспечение доступности, оперативности и комфортности получения информации пользователями библиотеки.	Сентябрь	Зав. библиотекой Библиотекарь
3.	Информирование преподавателей о вновь поступившей методической и	На педсоветах	Зав. библиотекой Библиотекарь

	учебной литературы, педагогических журналах, газетах.		
4.	Запись в библиотеку вновь прибывших обучающихся.	Постоянно	Зав. библиотекой Библиотекарь
5.	Обеспечение работы читального зала.	В течение года	Зав. библиотекой Библиотекарь
6.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. (основной фонд).	В течение года	Зав. библиотекой Библиотекарь
7.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать кураторам групп).	В течение года	Зав. библиотекой Библиотекарь
8.	Цикл мероприятий к знаменательным датам и памятным датам. Выставка: «Календарь знаменательных дат»	Постоянно	Зав. библиотекой Библиотекарь
9.	Проведение индивидуальных бесед о прочитанном.	В течение года	Зав. библиотекой Библиотекарь
10.	Оказание помощи пользователям в процессе образования, самообразования, формирования личности, развитии творческих способностей и воображения.	Постоянно	Зав. библиотекой Библиотекарь
11.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	В течение года	Зав. библиотекой Библиотекарь
12.	Пропагандировать и рекламировать библиотечный фонд книжными выставками, устными рекомендациями.	В течение года	Зав. библиотекой Библиотекарь.
13.	Обзор периодики.	Сентябрь	Зав. библиотекой Библиотекарь
14.	Книжная выставка ко дню чеченской женщины	Сентябрь (19.09)	Зав. библиотекой Библиотекарь
15.	Поздравим наших учителей стихами! День учителя	Октябрь (5.10)	Зав. библиотекой Библиотекарь
16.	«С праздником, любимый Грозный!» - выставка - обзор ко дню города Грозный.	Октябрь (5.10)	Зав. библиотекой Библиотекарь
17.	«Читаем вслух» Всероссийский день чтения (отмечается с 2007г. 9 октября)	Октябрь (9.10)	Зав. библиотекой Библиотекарь
18.	Книжная выставка ко Дню памяти жертв политических репрессий в России	Октябрь (13.10)	Зав. библиотекой Библиотекарь
19.	Книжная выставка ко Дню народного единства.	Ноябрь (4.11)	Зав. библиотекой Библиотекарь

20.	220 лет со дня рождения русского писателя, Философа, лексикографа В.И.Даля иллюстрированная книжная выставка	Ноябрь (10.11)	Зав. библиотекой Библиотекарь
21.	200 лет со дня рождения Ф.М. Достоевского «Говорим о писателе и о его «БЕСАХ»	Ноябрь (11.11)	Зав. библиотекой Библиотекарь
22.	Конкурс «Книголюбцы колледжа»	Ноябрь	Зав. библиотекой Библиотекарь
23.	Книжная выставка ко дню словаря	Ноябрь (22.11)	Зав. библиотекой Библиотекарь
24.	Акция «Книжные жмурки»	Ноябрь	Зав. библиотекой Библиотекарь
25.	Книжная выставка к памятной дате – «День неизвестного солдата»	Ноябрь (3.11)	Зав. библиотекой Библиотекарь
26.	«Гордимся славою героев» -книжная выставка ко дню героев Отечества.	Декабрь (9.12)	Зав. библиотекой Библиотекарь
27.	200 лет со дня рождения русского поэта Н.А.Некрасова (1821-1878)	Декабрь (10.12)	Зав. библиотекой Библиотекарь
28.	Выставка-обзор ко Дню принятия Конституции РФ (1993г.)	Декабрь (12.12)	Зав. библиотекой Библиотекарь
29.	Встреча с писателем за чашкой чая к Международному дню чая.	Декабрь (15.12)	Зав. библиотекой Библиотекарь
30.	Литературный поединок «Библиознаток»	Декабрь	Зав. библиотекой Библиотекарь
31.	Газетная выставка в честь выхода первого номера печатной газеты «Ведомости» -День Российской печати	Январь (13.01)	Зав. библиотекой Библиотекарь
32.	25 января-день российского студенчества (учрежденный указом Президента РФ «О дне российского студенчества» от 2005г. (в 1755г. по старому стилю в Татьянин день) императрица Елизавета II. подписала указ «Об учреждении Московского университета»	Январь (25.01)	Зав. библиотекой Библиотекарь
33.	Книжная выставка ко Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	Январь (27.01)	Зав. библиотекой Библиотекарь
34.	Конкурс «вспомним наши любимые сказки»	Февраль	Зав. библиотекой Библиотекарь
35.	Памятная дата России: День памяти С.С.Пушкина	Февраль	Зав. библиотекой Библиотекарь

36.	Книжно-благотворительная акция «Книги в дар от читателей- с любовью !» К Международному дню дарения книг.	Февраль (14.02)	Зав. библиотекой Библиотекарь
37.	Книжная выставка-обзор ко Дню защитника отечества «Помним, гордимся, празднуем»	Февраль (23.02)	Зав. библиотекой Библиотекарь
38.	«Читаем в слух», со студентами во всемирный день чтения в слух	Март (2.03)	Зав. библиотекой Библиотекарь
39.	К Всемирному Дню поэзии поэтическая акция «У вдохновения под крылом...»	Март (21.03)	Зав. библиотекой Библиотекарь
40.	День Конституции ЧР. Книжная выставка: «День вошедший в историю»	Март (23.03)	Зав. библиотекой Библиотекарь
41.	Всероссийская неделя детской и юношеской книги. (Проводится ежегодно с 1944г.)	Март (24-30.03)	Зав. библиотекой Библиотекарь
42.	Книжная выставка к 140-летию со дня рождения русского писателя, критика, литературоведа, переводчика Корнея Ивановича Чуковского. (1882-1969г.)	Март (31.03)	Зав. библиотекой Библиотекарь
43.	Ярмарка декоративно-прикладного искусства	Апрель	Зав. библиотекой Библиотекарь
44.	Выставка к международному дню детской книги (отмечается с 1967г. в день рождения Х.К.Андерсена)	Апрель (02.04)	Зав. библиотекой Библиотекарь
45.	Семинар «Библиотека – новые ориентиры деятельности» ко Всемирному дню Интернета.	Апрель	Зав. библиотекой Библиотекарь
46.	Иллюстрированная выставка ко дню космонавтики	Апрель (12.04)	Зав. библиотекой Библиотекарь
47.	Международному день памятников и исторических мест- Тематические лекции: «ХампашаНурадилов – герой Советского Союза». Посещение музея боевой славы	Апрель (18.04)	Зав. библиотекой Библиотекарь
48.	Ко Всемирному дню книги и авторского права «Книжный квест»	Апрель	Зав. библиотекой Библиотекарь
49.	Книжная выставка Ко Дню Победы русского народа в Великой Отечественной Войне. Международная акция «Георгиевская ленточка»	Май (09.05)	Зав. библиотекой Библиотекарь

50.	День славянской письменности и культуры.	Май	Зав. библиотекой Библиотекарь
51.	«Незаменимая аптека для души»- экскурсия в национальной библиотеке города к Общероссийскому дню библиотек.	Май (27.05)	Зав. библиотекой Библиотекарь
52.	130 лет со дня рождения русского писателя К.Г. Паустовского. Книжная выставка.	Май (31.05)	Зав. библиотекой Библиотекарь
53.	Книжная выставка ко дню России.	Июнь (12.06)	Зав. библиотекой Библиотекарь
54.	Выявление и работа с задолжниками книг. Расстановка и обеспыливание фонда.	Июнь	Зав. библиотекой Библиотекарь
55.	Заказ специальной литературы для преподавателей и кураторов групп.	Июнь	Зав. библиотекой Библиотекарь

4.4. План работы психолога

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
I. Организационная работа			
1.	Изучить и обобщить материалы из различных литературных источников с целью пополнения библиотеки педагога-психолога и осуществления пропаганды психологической литературы	В течение года	Педагог-психолог
2.	Обеспечить проведение индивидуальных консультаций и дополнительных занятий со студентами, родителями и преподавателями колледжа	В течение года	Педагог-психолог
3.	Принять участие в организации воспитательных мероприятий колледжа	В течение года	Педагог-психолог
4.	Принять участие в организации и проведении профилактической работы в колледже. Участвовать в проведении заседаний комиссий колледжа по урегулированию конфликтов	В течение года	Педагог-психолог Социальный педагог
5.	Принять участие в организации проведения акций, социологических опросов и исследований районного, областного, регионального и др. уровней (по запросу администрации колледжа)	В течение года	Педагог-психолог Зам. директора по УВР
II. Методическая работа			
7.	Составить и предоставить на утверждение план работы педагога-психолога на новый учебный год	Сентябрь	Педагог-психолог

8.	Изучить личные дела студентов групп нового набора	Сентябрь	Педагог-психолог
9.	Продолжить работу по накоплению, обновлению и оформлению методического материала, программ психологического сопровождения, материалов психологических исследований	В течение года	Педагог-психолог
10.	Предоставить отчет о работе педагога-психолога за текущий учебный год	Июнь	Педагог-психолог
11.	Вести работу по оформлению рабочей документации педагога-психолога	В течение года	Педагог-психолог
III. Психологическая диагностика			
12.	Изучить социально-психологическую адаптацию студентов нового набора с использованием программы диагностики	В течение года	Педагог-психолог
13.	Провести индивидуальное исследование личностных особенностей студентов при помощи беседы, наблюдения и тестирования (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог
14.	Провести групповое исследование психологических особенностей коллектива и студентов (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог
15.	Исследовать педагогический коллектив на уровень профессионального выгорания с использованием программы диагностики	В течение года	Педагог-психолог
16.	Анализировать результаты диагностики социально-психологической адаптации студентов нового набора с последующим оказанием психологической помощи	Ноябрь	Педагог-психолог
IV. Психологическая коррекция и развитие			
Работа с преподавателями			
17.	Предоставить рекомендации по результатам исследования студентов, нуждающихся в повышенном внимании (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог
18.	Осуществить содействие адаптации молодых специалистов: диагностические мероприятия, адаптационный тренинг, организация консультативного процесса по запросу в рамках индивидуального консультирования	В течение года	Педагог-психолог
Работа со студентами			
19.	Провести социально-психологические тренинги со студентами I – IV курсы (по запросу)	Согласно графику	Педагог-психолог
20.	Провести групповые психологические занятия со студентами группы риска для коррекции девиантного поведения	В течение года	Педагог-психолог

21.	Осуществить психологическое сопровождение студентов группы риска (детей сирот, детей-инвалидов и детей с девиантным поведением)	В течение года	Педагог-психолог
22.	Провести индивидуальные занятия со студентами, нуждающимися в повышенном внимании (по результатам диагностики личностных особенностей)	В течение года	Педагог-психолог
V. Психологическое консультирование			
Работа с преподавателями			
23.	Предоставить рекомендации кураторам групп по результатам исследования уровня адаптации студентов нового набора на совещании кураторов	Ноябрь Декабрь	Педагог-психолог
24.	Предоставить рекомендации кураторам групп по результатам исследования студентов группы риска (детей сирот и детей с девиантным поведением)	Декабрь Январь	Педагог-психолог
25.	Предоставить рекомендации кураторам групп по результатам индивидуального и группового исследования студентов, нуждающихся в повышенном внимании (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог
26.	Осуществить консультирование и оказание психологической помощи: - по вопросам профессионального выгорания; - по индивидуальным запросам; - по вопросам оптимизации педагогического процесса	В течение года	Педагог-психолог
Работа со студентами			
27.	Консультировать в адаптационный период студентов нового набора	В течение года	Педагог-психолог
28.	Реализовать индивидуальные и групповые консультации по запросу педагогов	В течение года	Педагог-психолог
29.	Реализовать индивидуальные и групповые консультации по запросу студентов	В течение года	Педагог-психолог
30.	Реализовать индивидуальные и групповые консультации по запросу родителей	В течение года	Педагог-психолог
31.	Провести индивидуальные и групповые консультации по итогам проведенной диагностики личностных особенностей студентов	В течение года	Педагог-психолог
Работа с родителями			
32.	Консультировать родителей по запросу	В течение года	Педагог-психолог
33.	Участие в подготовке и проведении родительских собраний (по запросу администрации колледжа)	В течение года	Педагог-психолог

5. Материально-техническая база Колледжа

5.1. План развития материально-технической базы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Подготовка колледжа к началу учебного года в соответствии с требованиями СанПиН	Август	Зам. директора по АХЧ
2.	Создание комиссии по подготовке колледжа к новому отопительному сезону	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
3.	Ревизия и ремонт запорной, регулирующей арматуры и обратных клапанов системы горячего водоснабжения, чистку грязевиков, установить недостающую арматуру.	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
4.	Утепление слуховых окон, чердаков и подвалов	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
5.	Наладка системы теплоснабжения с установкой ограничительных шайб по стоякам, ликвидировать дефекты вызывающие недогрев или перегрев помещений	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
6.	Проверка приборов учета	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
8.	Контрольная проверка теплоузлов с оформлением актов	В течение года	Зам. директора по АХЧ
9.	Санитарное состояние ТУ и проходах до ТУ	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
10.	Контроль за состоянием теплоузлов в выходные и праздничные дни	В течении года	Зам. директора по АХЧ
11.	Окончание работ по подготовке к отопительному сезону	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
12.	Прохождение сан. минимума, медицинского осмотра сотрудников столовой	Сентябрь	Медицинский работник
13.	Назначить ответственных за пожарную безопасность и подготовку кабинетов, и мастерских к новому 2020 – 2021 учебному году.	Август	Зам. директора по АХЧ
14.	Проверка состояния путей эвакуации учебного корпуса и учебных мастерских с устранением недостатков	В течении года	Зам. директора по АХЧ
15.	Выполнение работ по перезарядке, проверке и ремонту огнетушителей	В течение года	Зам. директора по АХЧ

16.	Проверка качества поверхностной огнезащитной обработки кровли и чердачных помещений зданий колледжа	Июнь	Зам. директора по АХЧ
17.	График уборки территории колледжа обучающимися и студентами от мусора, опавших листьев и сухой травы	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
18	Плановый противопожарный инструктаж со студентами колледжа	Март	Зам. директора по АХЧ
19.	Противопожарные инструктажи с работниками, по соблюдению требований пожарной безопасности	Июнь	Зам. директора по АХЧ
20.	Приобретение специальной литературы и пожарных знаков для организации эвакуации	Июль	Зам. директора по АХЧ
21.	Приобретение пожарных рукавов для замены устаревших	Июль	Зам. директора по АХЧ
22.	Обслуживание и ремонт автоматических установок пожарной сигнализации и систем оповещения, и управления эвакуацией людей	Каждый квартал	Зам. директора по АХЧ
23.	Обновление библиотечного фонда	В течении года	Главный бухгалтер
24.	Ремонт кабинетов, учебных мастерских, коридоров.	Июнь, июль	Зам. директора по АХЧ
25.	Установка видеонаблюдения в колледже (сп-1)	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ
26.	Итоговая инвентаризация имущественных ценностей	По плану	Главный бухгалтер
27.	Приобретение необходимое количество моющих и дезинфицирующих средств	В течении учеб, года	Зам. директора по АХЧ
28.	Медицинского обследование сотрудников	По графику	Медицинский работник
29.	Приобретение необходимых материалов	Август	Зам. директора по АХЧ
30.	Замена ламп в учебных кабинетах, производственных мастерских, спортивном зале, актовом зале	В течение года	Зам. директора по АХЧ
31.	Проводить ремонт инвентаря, мебели в учебных кабинетах и мастерских	В течении учебного года	Зам. директора по АХЧ
32.	Уборка на закрепленной территории колледжа	В течении учебного года	Зам. директора по АХЧ
33.	Обучение и тестирование педагогического состава по санитарному минимуму	Сентябрь	Администрация

6. Охрана труда и техника безопасности

6.1. План мероприятий по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Вводный инструктаж вновь принятых на работу	В соответствии с трудовым договором	Служба безопасности
2.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте	Сентябрь	Служба безопасности
3.	Проведение внепланового инструктажа	По мере необходимости	Служба безопасности
4.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ), спецодеждой, спец обувью, мылом и обеззараживающими средствами	Согласно перечню выдачи СИЗ	Зам директора по АХЧ
5.	Проверка знаний требований охраны труда работников колледжа	Март	Инженер по охране труда
6.	Проверка оснащения пожарных щитов на объектах колледжа	В течение года	Инженер по ОТ
7.	Проверка исправности оборудования и инструментов в лабораториях и мастерских	В течение года	Заведующие мастерскими и лабораториями Старший мастер
8.	Организация подготовки систем тепло водоснабжения и канализации к новому учебному году	В течение года	Зам. директора по АХЧ
9.	Проверка состояния техники безопасности в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских колледжа	Ежеквартально	Комиссия по охране труда
10	Проведение тренировок по эвакуации работников, обучающихся и студентов из зданий	В соответствии с Планом основных мероприятий	Служба безопасности
11	Контроль за состоянием охраны труда в колледже, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов и требований	Ежемесячно	Директор Служба безопасности

7. Внутренний контроль

Внутренний контроль – это мотивированный стимулирующий процесс наблюдения, изучения проверки, мониторинга, сбора и обработки информации, ее анализа и систематизации, выявление состояния образовательного процесса.

Цели:

- дальнейшее совершенствование деятельности коллектива;
- повышение эффективности образовательного процесса

7.1. План проведения внутреннего контроля

№	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Контролирующий	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Готовность колледжа к новому учебному году	Фронт.	Материально-техническая база. Обеспечение кадрами. Комплектование групп. Состояние уч.помещений	Директор, зам. директора по УР, зам.директора по НМР зам. директора по АХЧ	зав. кабинетами, лабораториями	Совещание при директоре	1 неделя сентября
2.	Проверка учебно-планирующей документации	Фронт.	Учебные планы. Рабочие программы. Календарно-Тематические планы Расписание занятий.	Директор, зам. директора по НМР, зав. кафедры ООД	Уч. часть, преподаватели, ПЦК	Заседания Педсовета	1-я неделя сентября 4-я неделя декабря 2-я неделя сентября 2-я неделя сентября 1 неделя. февраля
3.	Контроль ликвидации	Персон	Студенты - задолжники	Зам. директора по УР, методист	Преподаватели, кураторы	Заседания Педсовета	3-я неделя

	академическо й задолженность и по итогам летней и зимней сессии			заочного отделения			сентябр я 3-я неделя февраля
4.	Контроль посещаемости занятий студентами	Фронт.	Учебно- воспитательный процесс	Зам. директора по УВР	Студенты, кураторы	Оперативны е совещание	ежемеся чно
5.	Контроль работы цикловых комиссий	Фронт.	Планы работы цикловых комиссий Планы работы кабинетов	Зам. директора по НМР	Председател ь ЦК преподавате ли	Заседания ЦК	по графику
6.	Мониторинг успеваемости студентов	Текущ.	Входная диагностика Накопляемость оценок и кач-во знаний Аттестация студентов за месяц Рубежный контроль Проведение срезов Промежуточная аттестация Анализ причин неуспеваемости студентов	Зам. директора по УР Председатель ЦК	Студенты I-3 курсов преподавате ли	Аналитическ ая справка, малые педсоветы, заседания ЦК	в течение года
7.	Работа кураторов	Персон	Планы работ кураторов Внеурочные Мероприятия	Зам. директора по УВР	Кураторов	Совещание при зам. директора по УВР	в течение года
8.	Работа библиотеки	Текущ.	План работы библиотеки	Зав. библиотекой	Зав. библиотекой	Справка	в течение года
9.	Журналы учета теоретическог о обучения	Фронт.	Выполнение Требований по единому ведению учебной документации Соответствие учебной документации	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, председатель ЦК	Преподавате ли	Совещание при зам. директора по УР	в течение года

			учебным планам и учебным программам Накопляемость оценок				
10.	Состояние материально- технической базы	Темат.	Оснащение кабинетов и лабораторий, использование оборудования в учебном процессе	Зам. директора по УР	зав. кабинетами и лаборатория ми	справка, приказ	июнь
11.	Контроль за теоретически м и производстве нным обучением.	Фронт.	Качество проведения занятий, изучение системы работы преподавателей	Зам. директора по УР, старший мастер, ВСОКО	преподавате ли	Анализ посещения занятий, педсоветы	в течение года
12.	Аттестация преподавател ей	Персон	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по НМР зав. отделениями, председатели ЦК, председатель ВСОКО	преподавате ли	Заключение экспертных комиссий, педсоветы	по графику
13.	Состояние преподавания дисциплин	Темат.	Соответствие содержания преподавания в соответствии с ФГОС СОО и СПО	Зам. директора по УР, методист председатель. ЦК, председатель ВСОКО	преподавате ли	Заседания ЦК	в течение года
14.	Посещение занятий	Фронт.	Соблюдение графика взаимопосещени й	Зам. директора по УР, НМР методисты, председатель ЦК, председатель ВСОКО	преподавате ли	Протоколы заседаний ЦК, анализы занятий	в течение года
15.	Выполнение решений коллегиальны х органов	Темат.	Анализ своевременност и качества выполнения плана контроля,	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по НМР	методисты, председател и ЦК, преподавате ли	Педсовет	в течение года

			своевременность принятых мер по устранению недостатков				
16.	Учебная и производственная практика	Темат.	Выполнение перечня учебно- практических работ, качество их выполнения	Директор зам. директора по УР, председатель ВСОКО		Педсовет	в течение года
17.	Санитарное состояние помещений		Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима	Зам. директора по АХЧ	зав. кабинетами лаборатория ми, тех. персонал	Совещ. при директоре	в течение года
18.	Курсовое проектирование	Темат.	Выполнение графика КР Качество оформления и содержание КР, соблюдение ЕСКД. Качество рецензирования КР	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, председатели ЦК	преподаватели кафедры ОД	Заседания ЦК, Справка	в течение года
19.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущ.	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях	Начальник службы безопасности	зав. кабинетами и лаборатория ми	Совещание при директоре	в течение года
20.	Готовность к итоговой государственной аттестации (ИГА)	Темат.	Анализ программ и приложений к ИГА	Зам. директора по УР председатели ЦК	зам. директора по УР, председатели и ЦК	Совещание при зам. директора по УР	март, май

7.2. План работы внутренней системы качества образования (ВСОКО)

ВСОКО создана на основе интеграции кадровых, методических, информационных, организационно-управленческих и материальных ресурсов Колледжа

Основная цель:

получение объективной и достоверной информации о качестве образования в колледже, представление ее участникам образовательных отношений связанных

Основная задача:

установить соответствие качества образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, потребностям заказчиков и потребителей образовательных услуг

№ п/п	Направление, объект мониторинга	Мероприятия	Ответственный	Сроки проведения	Форма и место подведения итогов
1.	Оценка качества подготовки обучающихся	Мониторинг текущей и промежуточной аттестации обучающихся Проведение входного контроля Анализ подготовки и проведения внеклассных мероприятий	Председатель и члены ВСОКО	В течение года	Отчет, ПС
2.	Оценка работы педагогических работников	Мониторинг уровня квалификации Анализ портфолио профессиональных достижений Осуществление процедуры оценки качества работы (посещение и анализ занятий)	Члены ВСОКО	В течение года	Отчет, ПС

3.	Оценка качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности	Проверка МТО (оборудование и оснащение, наглядность; использование на занятиях) Проверка учебно-методического обеспечения (ОПОП, РП, ФОС, УМК) Проверка библиотечно-информационного обеспечения	Члены ВСОКО	В течение года	Отчет, МС, ПС
4.	Оценка качества условий осуществления образовательной деятельности	Диагностика открытости и доступности информации о колледже (работы сайта, информационные стенды и т.д.) Диагностика комфортности осуществления образовательной деятельности (анкетирование) Мониторинг удовлетворенности условиями ведения образовательной деятельности колледжем, доступность услуг для инвалидов и лиц с ОВЗ (анкетирование)	Председатель и члены ВСОКО	В течение года	Отчет, МС, ПС