

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 143-П от

01 » сентября 2025 г.

Директор ГБПОУ РД «ИПК»

Р.Х. Гаджиалиева



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

г.Избербаш, 2025 г.

**Основные цели, задачи и направления деятельности
ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж»
на 2025 – 2026 учебный год**

Деятельность педагогического коллектива ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж» организована в соответствии с Программой развития колледжа в целях устранения дефицита рабочих кадров в Республике Дагестан и научно-методической темой «Совершенствование образовательного процесса через применение инструментов оценки качества подготовки квалифицированных кадров реализуемых специальностей и профессий».

Цель: Создание условий в колледже для обеспечения качественного образования, отвечающего требованиям повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в регионе.

Основные направления работы:

- реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом информатизации образовательного процесса;
- разработка и внедрение эффективных учебных планов, направленных на достижение качественных результатов, обеспечение многообразия и разнообразия видов деятельности и программ;
- формирование учебно-методических комплексов по реализуемым направлениям;
- пополнение библиотечного фонда, фонда электронной библиотеки;
- совершенствование оборудования учебных кабинетов и лабораторий;
- развитие перспективных форм сотрудничества колледжа и предприятий (учреждений) – социальных партнеров в организации подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена;
- организация и руководство исследовательской работы студентов;
- повышение информационной открытости образовательного процесса в колледже путем пополнения официального сайта колледжа, продвижения его в социальных сетях и создания положительного имиджа;
- активизация форм патриотического, духовно-нравственного, физического и трудового воспитания путем вовлечения студентов в разнообразные формы внеурочной деятельности, кружковой работы, волонтерского движения;
- совершенствование системы профориентационной работы;
- определение перспективных направлений для лицензирования образовательной деятельности;
- увеличение доходов от внебюджетной деятельности.

Задачи на учебный год:

1. Создание организационно-педагогических условий включения обучающихся в проектирование и реализацию их индивидуальных образовательных траекторий;
2. Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников.
3. Совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся.
4. Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями модернизируемой системы профессионального образования.
5. Обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями.
6. Совершенствование материально-технической базы профессиональной образовательной организации в соответствии с современными тенденциями развития системы профессионального образования.

Направления для совершенствования учебной работы:

- обновление при необходимости локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность;

- обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
- реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;
- совершенствование компетентностного подхода с целью повышения эффективности профессиональной подготовки специалистов СПО в современных условиях;
- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;
- реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
- реализация гибкости и открытости форм организации процесса обучения;
- формирование профессиональной компетентности педагогов, выраженной в увеличении реализации инновационных и авторских программ и проектов, участвующих в профессиональных конкурсах и конференциях с целью повышения уровня профессионального мастерства.

Достижение цели обеспечивается через решение следующих основных задач:

- модернизация структуры программ, их содержания и технологий профессионального образования для обеспечения их гибкости, эффективности, соответствия требованиям регионального рынка труда, Профессиональным стандартам;
- формирование гибкой системы непрерывного образования, развивающей человеческий потенциал, обеспечивающей текущие и перспективные потребности социально-экономического развития региона;
- создание современной системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно - профессионального участия;
- развитие материально-технической базы колледжа;
- обеспечение высокого уровня информатизации образовательного процесса путем внедрения новых информационных систем и технологий в управление и ресурсное обеспечение колледжа;
- создание качественного учебно-методического сопровождения обучения;
- обеспечение регионального заказа на подготовку квалифицированных рабочих кадров, служащих и специалистов среднего звена на основе прогнозов потребности в кадрах и особенностей социально -экономического развития Республики Дагестан;
- повышение качества кадрового потенциала колледжа через механизмы переподготовки преподавателей, индивидуальное планирование работы всех сотрудников и структурных подразделений, оценку результативности их работы;
- совершенствование системы стимулирования сотрудников колледжа за высокие результаты работы;
- разработка и внедрение эффективной модели сетевого взаимодействия в подготовке рабочих кадров и специалистов среднего звена;
- поддержка талантливой молодежи, лиц с ограниченными возможностями здоровья и лиц из малообеспеченных семей;
- развитие современных форм студенческого самоуправления как особой формы инициативной, самостоятельной, ответственной деятельности студентов, направленной на решение важных вопросов жизнедеятельности молодежи развитие ее социальной активности, поддержку социальных инициатив;
- внедрение более эффективных финансово-хозяйственных механизмов управления колледжем;
 - активизация работы по созданию интеллектуальных продуктов для пополнения банка передового педагогического опыта посредством публикаций на сайте колледжа, в информационно-методических сборниках и т.д., их тиражированию и использованию на практике;
 - комплексное учебно-методическое обеспечение и методическое сопровождение образовательного процесса, обеспечивающее повышение качества освоения обучающимися профессиональных образовательных программ ФГОС СПО;

- совершенствование системы воспитания в образовательном процессе на основе компетентного подхода с целью формирования гармонично развитой и конкурентно способной личности, способной к принятию ответственных решений и к проявлению нравственного поведения в любых жизненных ситуациях;

- сохранение контингента студентов;

- развитие социального, государственно-частного партнерства;

- организация и проведение работы по федеральному проекту «Успех каждого ребенка» по ранней профориентации школьников 6-11 классов «Билет в будущее», а также проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» - Программы организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан на период до 2025 года;

- создание мастерских по компетенциям: «Спасательные работы» и «Бурение нефтяных и газовых скважин».

- Дальнейшее функционирование Учебно-производственного комплекса (УПК) в целях организации практической подготовки обучающихся, предоставления временной работы обучающимся и выпускникам, а также производства товаров, выполнения работ и оказания услуг по профилю образовательных программ с использованием материально-технической базы и производственной инфраструктуры образовательной организации для реализации на свободном рынке и повышения финансовой устойчивости образовательной организации.

- дооснащение спортивной площадки колледжа: установка трибун, раздевалок, тренажеров.

- организация спортивных секций в рамках кружковой деятельности;

- положительная динамика трудоустройства выпускников;

- удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставляемых образовательных услуг;

- положительная динамика качества и успеваемости обучающихся;

- положительная динамика результатов прохождения государственной итоговой аттестации выпускниками колледжа;

- положительная динамика результативности независимых диагностик.

ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

Коллегиальные органы управления	Периодичность проведения	Ответственный
Совет колледжа	1 раз в два месяца	директор
Педагогический совет	1 раз в два месяца	Зам. директора по УР
Административное совещание	еженедельно по понедельникам	директор
Методический совет	1 раз в два месяца	Зам. директора по УР
Совещание учебно-методического отдела по вопросам обеспечения учебного процесса	Вторая пятница месяца	Зам. директора по УР
Совещание при заместителе директора по воспитательной работе	еженедельно по пятницам	Зам. директора по ВР
Совещание при заместителе директора по учебной работе	еженедельно по пятницам	Зам. директора по УР
Совещание при заместителе директора по учебно-производственной работе	еженедельно по пятницам	Зам. директора по ПР
Региональный чемпионат «Профессионалы»	1 раз в год	Администрация колледжа, заведующие отделениями, мастера ПО

Региональный Чемпионат высоких технологий	1 раз в год	Администрация колледжа, заведующие отделениями, мастера ПО
Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в два месяца	
Заседания предметных цикловых комиссий	второй четверг месяца	Председатели ПЦК
Совет общежития	1 раз в два месяца	Зам. директора по ВР
Совет по профилактике правонарушений	1 раз в два месяца	Зам. директора по ВР
Студенческий совет	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
Совет родителей	1 раз в два месяца	Зам. директора по ВР
Общешкольные родительские собрания	1 раз в три месяца	Зам. директора по ВР
Неделя профессиональной ориентации	октябрь 2025 г.	Зам. директора по ВР
Классные часы в группах	1 раз в неделю	Кураторы
Школа молодого педагога	1 раз в месяц	Зам. директора по УР
Тематический педагогический семинар	1 раз в два месяца	Зам. директора по УР
Республиканские семинары, совещания согласно графику работы Министерства образования и науки Республики Дагестан	Согласно графику работы Минобрнауки РД	
Обучение и проверка знаний по охране труда работников колледжа и обучающихся	2 раза в год	Специалист по охране труда
Учения по отработке плана эвакуации персонала и обучающихся колледжа на случай пожара.	3 раза в год: сентябрь 2025, декабрь 2025, апрель 2026	Преподаватель ОБЖ

Обновление содержания образования и совершенствование образовательного процесса в 2025-2026 учебном году

Целью работы является повышение качества подготовки специалиста в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами современного рынка труда.

Основными задачами организации учебной работы в 2025-2026 учебном году являются:

- Организовывать учебный процесс в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и локальными нормативными актами образовательной организации.
- Обновление основных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым в колледже профессиям и специальностям и потребностями работодателей.
- Создавать условия для эффективного управления реализацией программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практик.
- Применять уровневый подход к освоению содержания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов и их соотношения с требованиями к образовательным результатам (знаниям и умениям).
- Создавать специальные условия для реализации адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями.
- Расширять возможности и создавать условия для внедрения в образовательный процесс технологий дистанционного и электронного обучения.

- Создавать условия для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающихся в процессе освоения образовательных программ - ППССЗ и ППКРС.
- Принять меры по организации эффективной самостоятельной работы студентов.
- Вносить коррективы в содержание программ учебной и производственной практик в соответствии с требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей образовательной программы СПО и с учетом потребностей предприятий (организаций) - социальных партнеров колледжа.
- Сохранение контингента обучающихся и организация профориентационной работы среди обучающихся школ города и близлежащих районов.

В целях эффективной организации деятельности учебно-методического отдела и библиотеки разработаны отдельные планы указанных структурных подразделений.

С целью оперативного контроля учебного процесса сформирован план оперативного контроля учебного процесса на 2025-2026 учебный год.

План оперативного контроля учебного процесса по колледжу на 2025-2026 учебный год

№	Направление и предмет контроля	Контролирующие лица	Периодичность	Мероприятия по результатам контроля
1	Трудовая дисциплина сотрудников	директор, начальник ОК руководители структурных подразделений	постоянно	индивидуальные беседы, меры дисциплинарного воздействия, согласно ТЗ
2	Учебная дисциплина студентов	зам. директора по ВР, руководители структурных подразделений, кураторы. руководители	постоянно	индивидуальные беседы, учет посещаемости, родительские собрания
3	Выполнение должностных обязанностей сотрудниками	директор, руководители структурных подразделений, заместители директора по своим направлениям	1 раз в неделю 1 раз в месяц	производственные совещания
4	Соответствие условий труда и обучения нормативным требованиям	Директор, назначаемые комиссии, зам.директора по АХЧ, руководители структурных подразделений	на 10.07; на 15.09	акт проверки к приемке колледжа к учебному году; акты приемки кабинетов, лабораторий, мастерских к учебному году
5	Состояние охраны труда, соблюдение правил ТБ сотрудниками и студентами	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	1 раз в квартал и по мере необходимости	записи в журнале контроля

6	Соблюдение норм рабочего времени студентов в соответствии с требованиями СанПиН	Заместители директора, руководители структурных подразделений	2 раза в год	учебно-планирующая документация, расписание учебных занятий
7	Контроль выполнения учебных рабочих планов	Заместители директора Руководители структурных подразделений	2 раза в год	расписание учебных занятий
8	Организация и проведение консультаций	Заместители директора, руководители структурных подразделений; председатели ПЦК	1 раз в месяц	Рассмотрение на заседаниях ПЦК, методического совета; педсоветы, индивидуальная работа с преподавателями
9	Планирование и контроль выполнения педнагрузки	Заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями	1 раз в месяц	Ведение форм 2.3 Контроль журналов Сводные формы по выполнению педнагрузки
10	Ведение журналов учебных занятий	Заместители директора, председатели ПЦК, зав. отделениями	1-2 раза в семестр 1 раз в месяц	производственные совещания, справки по проверке, протоколы ПЦК
11	Контроль учебно-методической работы кабинетов и лабораторий	Заместители директора руководители структурных подразделений	1 раз в месяц	Метод. совет, отчеты зав. кабинетами; справки по проверке
12	Контроль выполнения планов подразделений, планов работы на месяц, разделов общеколледжного плана	Директор, Заместители директора	1 раз в месяц	производственные совещания, заседания ПЦК, педсоветы
13	Контроль качества знаний: - контрольные срезы (контрольное тестирование) -контроль текущей и итоговой успеваемости	Заместители директора Руководители подразделений Председатели ПЦК, преподаватели	по плану контроля в ПЦК; 1 раз в семестр	заседания ПЦК, МС родительские собрания, приказы
14	Контроль содержания и качества подготовки учебно-методической документации	Заместители директора, зав. отделениями, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты	1 раз в семестр	Рассмотрение на заседаниях ПЦК, методсоветах, справки по поверке, индивидуальные беседы

15	Контроль производственных практик, практической подготовки	Заместители директора зав. отделениями, методисты, председатели ПЦК.	в период организации и прохождения практики	производственные совещания, рассмотрение на заседаниях ПЦК, МК, аналитич. справки, индивидуальные собеседования
16	Выполнение решений педсовета	директор, секретарь педсовета, заместители директора	1 раз в 2 месяца	производственные совещания; педсоветы
17	Обеспеченность учебной и методической литературой	директор, Заместители директора, зав. библиотекой,	2 раза в год	производственные совещания, педсоветы, методсовет
18	Контроль за проведением инструктажа по ТБ во всех структурных подразделениях	Директор Заведующий ХЧ Зав. отделениями	1 раз в семестр	Инструкции, журналы по ТБ
19	Контроль за работой столовой, санитарно-эстетическим состоянием помещений	Директор. Зав. отделениями, заведующий ХЧ, зам. директора по УР, инженер по ОТ	1 раз в месяц	Производственные совещания
20	Контроль выполнения ФЗ, законов и Постановлений Правительства, приказов Минобрнауки РФ	Директор, зам. директора, зав. отделениями по направлениям	1 раз в месяц	Совет колледжа, производственные совещания. Отчеты в Минобрнауки РФ
21	Контроль выполнения лицензионных нормативов	Директор Начальник ОК Заместители директора по своим направлениям Зав. отделениями	1 раз в год	Производственные совещания Совет колледжа
22	Контроль соответствия требованиям ФГОС по реализуемым в колледже ОПОП	Директор Заместители директора и зав. отделениями по своим направлениям	1 раз в квартал	Производственные совещания Педсоветы Совет колледжа

Общие организационные мероприятия по учебной работе

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
--------------------------	-----------------	---------------

Организация работы приемной комиссии ГБПОУ РД «ИПК» по приему абитуриентов по профессиям и специальностям	июнь-август	Зам. директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии
Заполнение системы: Зачисление в образовательную организацию информацией и данными о поступающих	июль-август-сентябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии; администратор сетей
Заполнение федеральной информационной базы ФИС ГИА и приема за 2024 год по приему в колледж	август-сентябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии; администратор сетей
Корректировка рабочих учебных планов по специальностям и профессиям с учетом вносимых изменений в основные образовательные программы	до 15 августа 2025 года	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, учебная часть
Заседание приемной комиссии колледжа по рассмотрению вопроса о зачислении абитуриентов в число студентов колледжа. Оформление протоколов решения приемной комиссии	15-25 августа 2025 г.	Зам. директора по УР, заведующие отделениями
Формирование приказов о зачислении абитуриентов на 1 курс обучения на 2024-2025 учебный год	15 августа 2025 г.	Зам. директора по УР, учебная часть
Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям среднего профессионального образования с переработкой конкурсных заданий	в течение года	Зам. директора по УР и заместитель директора по ПР, заведующие отделениями

Обновление электронной библиотеки контрольно-оценочных фондов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям по всем профессиям и специальностям, реализуемым в колледже	в течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК
Продолжить работу по разработке электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, производственным практикам	в течение года	Методист, председатели ПЦК
Корректировка Программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и Программ подготовки специалистов среднего звена с учетом требований системы качества обучения и внутриколледжного контроля	август, сентябрь	Зам. директора по УР, заместитель директора по ПР, заведующие отделениями, председатели ПЦК
Реализация системы мониторинга и контроля качества обучения по всем направлениям основной деятельности колледжа, в том числе с использованием ИАС СПО	в течение года	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, председатель ПЦК

Организация работы творческих и предметных кружков по дисциплинам, модулям	в течение года	Зам. директора по ПР, заведующие отделениями, председатель ПЦК
Разработка тематик выпускных квалификационных работ и их согласование с работодателями	октябрь - ноябрь	Заведующие отделениями, председатели ПЦК
Оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских медиа оборудованием и компьютерной техникой	в течении года	администрация колледжа
Составление и утверждение Перечня литературы и электронных пособий по дисциплинам, модулям в соответствии с ФГОС СПО	до 30 августа	Зам. директора по УР
Переработка структуры и содержания образовательных программ профессионального обучения, составление ОПОП	1 семестр	Заведующие отделениями, председатели ПЦК
Организация образовательного процесса по модели сетевого взаимодействия. Заключение договоров, согласование программ модулей	По необходимости март, апрель	Заместитель директора по УР и заместитель директора по ПР

**Проведение мониторингов, анализов
и внутриколледжного контроля качества обучения**

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные	Итоговый документ
Проведение мониторингов			
Мониторинг движения контингента в разрезе учебных групп, профессий и специальностей, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методисты	Справка-мониторинг
Мониторинг зачисления, прибытия и выбытия студентов в разрезе специальностей и основных причин, с заполнением электронной таблицы	по семестрам	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методисты	Справка-мониторинг
Мониторинг численности детей сирот и детей, находящихся под опекой в разрезе профессий и специальностей, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Социальный педагог	Справка-мониторинг
Мониторинг студентов, имеющих академические задолженности по дисциплинам, МДК, модулям, практикам, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Заведующие отделениями	Справка-мониторинг
Мониторинг с кратким анализом учебной деятельности отделения	по семестрам	Заведующие отделениями	Мониторинг с анализом

Мониторинг проведения методических мероприятий, творческих, профессиональных конкурсов, олимпиад, викторин и др. мероприятий, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Методисты Учебная часть	Справка-мониторинг
Мониторинг (учет) проведения дополнительных занятий, индивидуальной работы со студентами по дисциплинам, модулям, практикам	постоянно	Преподаватели, мастера п/о	Лист учета
Проведение анализов учебно-производственной, воспитательной деятельности			
Анализ проведенного контроля умений, знаний, сформированности компетенций по дисциплине, модулю, практике	по мере проведения	Преподаватели, мастера п/о	Анализ
Анализ деятельности преподавателя, мастера производственного обучения	по итогам учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Отчет - анализ
Анализ образовательной деятельности заведующего отделения	по семестрам	Заведующие отделениями	Аналитическая справка
Анализ учебно-воспитательной деятельности классного руководителя	по семестрам	Кураторы	Отчет - анализ
Анализ выполненной работы заведующими кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими	по семестрам	Заведующие кабинетами, лабораториями, мастерскими	Отчет - анализ
Организация и проведение внутриколледжного контроля учебной, методической и воспитательной деятельности			
Мониторинг и контроль качества учебно-программной документации и оценочных средств у преподавателей, мастеров производственного обучения Подлежат проверке: рабочие программы дисциплин, модулей; индивидуальные планы работы преподавателей, мастеров производственного обучения; планы работы кабинетов, лабораторий, мастерских; графики внеклассной (внеаудиторной) работы по дисциплине, модулю и др. наличие системы контроля качества освоения учебного материала по дисциплине, модулю, практике; наличие и полнота системы критериев оценки знаний, умений у обучающихся по дисциплинам, модулям, практикам; наличие учебно-методических материалов по контролю качества знаний у обучающихся; полнота представленных контрольно-оценочных материалов; наличие и качество плана корректирующих мероприятий по повышению качества знаний у обучающихся и др.	ноябрь		Приказ об организации контроля, аналитическая справка, приказ по результатам контроля

Контроль качества организации творческой деятельности по дисциплине, модулю, практике. Оценка уровня креативности преподавателя, мастера п/о Подлежат контролю: индивидуальный план работы преподавателя, мастера п/о; график проведения конкурсов, олимпиад, викторин, конференций, семинаров по дисциплинам, модулям, практикам; материалы подтверждающие их проведение (положения, условия проведения, протоколы, раздаточные материалы и др.)	декабрь	Комиссия по приказу	Приказ об организации контроля, аналитическая справка, приказ по результатам контроля
Контроль качества ведения документов по учету качества освоения образовательных программ в разрезе учебных групп, отделений Подлежит проверки: личные дела студентов, учебные карточки, учебные журналы, сводные ведомости мониторинга успеваемости, посещаемости учебных групп, зачетные книжки, электронный журнал, результативность учебных достижений различных уровней, количество проведенных внеклассных тематических предметных мероприятий в разрезе учебных групп.	февраль	Комиссия по приказу	Приказ об организации контроля, аналитическая справка, приказ по результатам контроля

Организация текущего контроля

Контроль ведения документации и организации учебного процесса

Сроки	Что проверяется	Цель проверки	Кто проверяет	Где об-суждается
Сентябрь	Оформление учебных журналов теоретического и производственного обучения. Своевременность и качество заполнения учебных журналов, всех форм	Контроль за соблюдением правил ведения журналов	Заместители директора, зав. отделениями	Методический совет
Октябрь (далее еженедельно)	Накопляемость оценок. Система выставления оценок за письменные, контрольные, лабораторные, практические работы. Своевременность и правильность оформления записей в журнале в соответствии с выполненной нагрузкой	Оценить систему проверки знаний студентов преподавателями, мастерами производственного обучения	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание
Ноябрь	Содержание образовательных программ и их соответствие ФГОС СПО. Выполнение лабораторно-практических работ. Контроль посещаемости занятий.	Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ студентами	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание

Декабрь	Содержание, характер, объем самостоятельной учебной внеаудиторной работы	Контроль выполнения рабочих учебных	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное
---------	--	-------------------------------------	---	------------------

Административный внутриколледжный контроль планирования и организации образовательного процесса

Направления контроля	Цель контроля	Метод контроля	Периодичность контроля	Ответственный	Документ, управленческое решение
Расписание учебных занятий	Соответствие рекомендациям по составлению расписания, выполнение учебного плана	Анализ расписания	сентябрь, январь	зам. директора по УР, ПР	Согласование, корректировка расписания
Выполнение расписания учебных занятий	Соответствие заполнения перечня учебных дисциплин учебному плану; своевременность ведения записей в журналах учета учебной нагрузки	Проверка журналов	ежемесячно	зам. директора по УР, ПР	Журнал контроля образовательного процесса, корректировка
Рабочие программы дисциплин, модулей	Соответствие ФГОС СПО, учебным планам	Анализ программ на соответствие требованиям ФГОС	сентябрь, январь	зам. директора по УР, ПР, методисты Учебная часть	Корректировка программ
Календарно - тематические планы	Соответствие учебным планам и рабочим программам учебных дисциплин, модулей	Анализ КТП на соответствие	сентябрь, январь	зам. директора по ПР	Утверждение, корректировка календарно - тематических планов
Выполнение учебного плана	Соответствие записей в учебных журналах и КТП	Анализ записей в учебных журналах на соответствие КТП	ежемесячно	зам. директора по ПР	Аналитическая справка Корректировка
Выполнение программ учебных дисциплин	Соответствие записей в учебном журнале записям в КТП	Анализ записей в учебных журналах и записей в КТП	ежемесячно	зам. директора по ПР	Журнал контроля ОП Корректировка

График образовательного процесса	Наличие, своевременность подготовки, соответствие учебному плану	Проверка качества графика ОП по специальностям, профессиям на соответствие требованиям учебных планов	сентябрь	зам. директора по ПР, зав. отделением и	Утверждение, корректировка
График производственного, практического обучения	Наличие, соответствие учебным планам	Проверка качества графика ПП	сентябрь	зам. директора по ПР, зав. отделением	График ПП Утверждение, корректировка
График экзаменационных сессий	Соответствие требованиям ФГОС, нормативных документов, учебных планов	Проверка качества составления графика, его соответствия нормативным документам	декабрь, апрель	зам. директора по ПР, зав. отделением	График экзаменационных сессий Утверждение, корректировка
Экзаменационные материалы	Срок подготовки, соответствие требованиям ФГОС, учебным планам	Анализ экзаменационных материалов	ноябрь, апрель	зам. директора по ПР, председателя ПЦК	Экзаменационные материалы Утверждение билетов, корректировка
Программа государственной итоговой аттестации	Сроки подготовки, содержание. Ознакомление выпускных групп. Отчеты председателей ГЭК	Анализ программ ГИА и отчетов председателей ГЭК	декабрь, май	зам. директора по ПР	Программы ГИА, приказ на допуск к ГИА, отчеты председателей ГЭК Утверждение, корректировка
Организация курсового проектирования	Проверка тематик КР (КП), мет. указаний по выполнению	Анализ тематик на соответствие учебных программ, контроль	сентябрь, ноябрь, апрель	зам. директора по ПР, зав. отделением	Тематики курсовых работ Утверждение, корректировка
Организация выполнения выпускных квалификационных работ (ВКР)	Проверка подготовки программ, тематик, графика выполнения ВКР, методических материалов, закрепления руководителей	Анализ тематик и программ ВКР, проверка графика проведения консультаций по выполнению ВКР	сентябрь, ноябрь, апрель	зам. директора по ПР, зав. отделением	Программа ВКР, график консультаций. Приказ на допуск. Утверждение, корректировка

Организация проведения учебных занятий, лабораторных работ, практических занятий	Соответствие тематики занятий КТП, качество организации и методического обеспечения занятия, применение образовательных технологий	Анализ занятия	ежемесячно	зам. директора по ПР, УР, зав. отделениями	Анализ занятия, Корректировка методик
Организация практики для получения первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика)	Выполнение программы практики, методическое и материальное обеспечение, организация проведения	Анализ занятия учебной практики	ежемесячно	зам. директора по ПР, зав. отделениями	Анализ занятия Корректировка программ учебных практик
Организация производственного обучения	Выполнение программы ПП, методическое обеспечение, организация проведения	Проверка планов руководителей ПП; контроль баз прохождения ПП	по графику ПП	зам. директора по ПР, зав. отделениями	Договоры с организациями на проведение ПП Приказ о распределении обучающихся на ПП и о назначении руководителей ПП. Корректировка программ
Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские	Готовность к началу учебного года; планирование работы и выполнение планов; санитарно - гигиеническое и эстетическое состояние	Проверка кабинетов, лабораторий, мастерских	сентябрь, далее 1 раз в 2 месяца	администрация	Дневник кабинета, лаборатории, мастерской. Утверждение плана на учебный год. Отчеты заведующих.
Работа по сохранению контингента обучающихся	Работа с неуспевающими, проблемными обучающимися. Отчисление обучающихся	Анализ успеваемости, посещаемости, сохранности контингента	ежемесячно	зам. директора по ПР, зав. отделениями	Проведение заседаний ЦМК, советов отделений

Контроль за проведением учебных занятий	Срывы занятий; учебная дисциплина обучающихся; трудовая дисциплина преподавателей, мастеров ПО	Посещение учебных занятий Фронтальный контроль	регулярно	зам. директора по ПР, зав. отделениями, методисты	Аналитическая справка по проверке занятий Распоряжение по результатам проверки
Самостоятельная внеаудиторная работа по дисциплине	Соответствие тематики СВР в КТП рабочим программам	Анализ выполнения внеаудиторной работы	1 раз в 2 месяца	зам. директора по ПР, зав. отделениями	Тематика внеаудиторной самостоятельно работы обучающихся Утверждение КТП Корректировка
Творческая деятельность обучающихся	Планирование кружков, организация проведения, методическое обеспечение	Анализ планирования, организации и обеспечения творческой деятельности	1 раз в 2 месяца	зам. директора по ПР, зав. отделениями	Планы кружковых занятий Утверждение планов, корректировка программ
Классное руководство	Планирование и организация работы классных руководителей	Анализ планов работы классных руководителей	сентябрь, январь	зам. директора по ВР	Планы классных руководителей Утверждение планов КР, их корректировка
Работа по профилактике правонарушений	План работы, его выполнение	Наличие плана (раздела в годовом плане), анализ работы с правонарушителями	сентябрь, далее 1 раз в 2 месяца	зам. директора по ВР	План работы с правонарушителями Утверждение плана, корректировка по результатам проверки

Работа в общежитии	Планирование и организация работы воспитателей	Анализ планов и проводимых мероприятий	сентябрь, далее ежемесячно	зам. директора по ВР, зав. отделениями	План работы воспитателей, анализ проведенных мероприятий Утверждение планов. Корректировка организации проводимых мероприятий
Работа социальной и психологической служб	Планирование работы. Работа с сиротами, трудными детьми	Анализ планов и проводимых мероприятий	сентябрь, далее ежемесячно	зам. директора по ВР, зав. отделениями	Планы работы Утверждение планов. Корректировка мероприятий с учетом результатов проверок
Профориентационная работа	Планирование, организация проводимых мероприятий	Анализ плана работы и проводимых мероприятий	сентябрь, март, апрель, май	зам. директора по ВР	План работы Анализ мероприятий Утверждение плана профориентационной работы Корректировка мероприятий с учетом анализа их организации и проведения
Работа службы по трудоустройству выпускников и социально - психологической адаптации обучающихся	Планирование работы. Ведение учета и отчетности по трудоустройству. Психологическая адаптация обучающихся	Анализ работы службы	ежемесячно	зам. директора по ПР, зам. директора по ВР	План работы службы Анализ мероприятий Утверждение плана работы службы Корректировка проводимых мероприятий

Учебно - методическая работа	Планирование работы, графики проведения открытых занятий, выполнения творческих и методических работ	Анализ соответствия плана работы методической службы, графика выполнения работ	сентябрь, ноябрь, февраль, март	Начальник УЧ	План работы учебной части Утверждение плана корректировки
Учетная и отчетная документация по основной деятельности	Качество и своевременность составления	Проверка документов учета и отчетности по основной деятельности	1 раз в 2 месяца	заместители директора	Приказы, распоряжения, документы строгой отчетности Корректировка учета
Работа приемной комиссии	Соответствие представляемых абитуриентами документов требованиям нормативных документов, регулирующих порядок приема	Проверка документов, анализ работы приемной комиссии	май - август	зам. директора по УР, председ. приемной комиссии	Пакет документов по организации работы приема абитуриентов. Приказы на организацию приемной комиссии, предметных комиссий. Отчет приемной комиссии. Корректировка

Контроль результативности образовательного процесса
со стороны руководителей структурных подразделений,
заведующих отделений

Направления контроля	Цель контроля	Метод контроля	Периодичность контроля	Ответственный	Корректирующее воздействие, управленческое решение
Контроль качества образовательного процесса					
Результат текущей успеваемости	Определение качества подготовки	Анализ промежуточных и итоговых ведомостей	постоянно	зав. отделениями	Работа с неуспевающими обучающимися
Посещение учебных занятий	Качество выполнения образовательной программы	Анализ успеваемости и посещаемости	1 раз в месяц	зав. отделениями	Беседа с обучающимися, их родителями

Выполнение программ учебных практик	Выполнение графика учебных практик	Анализ выполнения графика практик, беседа с преподавателями, мастерами ПО	1 раз в месяц	Зам директора по ПР, зав.отделениями	Организация и корректировка выполнения программ практик
Курсовое проектирование	Выполнение курсовой работы в соответствии с учебным планом	Анализ ведомостей, посещение защиты курсовых работ	согласно графику ОП	зав.отделениями	Распоряжение по результатам защиты КР
Производственная практика	Выполнение графика практического обучения	Анализ ведомостей	согласно графику ПП	Зам директора по ПР, зав.отделениями	Допуск на производственную практику
Отчеты по результатам производственных практик	Определение качества выполнения программ ПП	Присутствие на защите ПП	согласно графику ПП	Зам директора по ПР,зав.отделениями	Отчет по производственной практике
Программа итоговой государственной аттестации	Определение соответствия программы требованиям нормативных документов	Анализ программы	согласно графику ОП	Зам.директора по УР, зав.отделениями	Ознакомление обучающихся с программой ГИА Допуск к ГИА
Выпускные квалификационные работы	Выполнение графика ВКР	Анализ графика, беседа с руководителем и ВКР	согласно графику ОП	Зам.директора по УР, зав.отделением	Допуск к защите выпускных квалификационных работ
Мониторинг показателей качества обучения	Выполнение требований ФГОС и учебных планов к уровню освоение образовательных программ обучающимися	Анализ ведомостей и проверочных работ по мониторингу качества обучения	ежемесячно	Зам.директора по УР, зав.отделениями, преподаватели	Корректировка работы преподавателей, мастеров ПО
Организация образовательного процесса					
Организация теоретических занятий	Выполнение графика учебного процесса	Посещение занятий	1 раз в месяц	Зам.директора по УР, зав.отделениями	Корректировка расписания, учет посещаемости
Организация практических занятий	Выполнение графика учебного процесса	Посещение занятий	1 раз в месяц	Зам.директора по ПР, зав.отделениями	Корректировка графика ПО, учет посещаемости

Организация выполнения выпускных квалификационных работ	Соответствие требованиям нормативных документов и методик	Анализ заданий выпускных квалификационных работ	согласно графику ОП	Зам. Директора по УР, зав. отделением	Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ
Организация государственной итоговой аттестации	Выполнение программы государственной итоговой аттестации	Анализ программы ГИА	согласно графику ОП	Зам. директора по УР, зав. отделениями	Заседания ЦМК и экзаменационных комиссий
Внеучебная работа	Выполнение плана работы отделения	Посещение внеклассных мероприятий	согласно планам проведения	зав. отделениями	Корректировка плана работы отделения
Работа ПЦК	Выполнение плана работы ПЦК	Посещение заседаний ПЦК	согласно графику ОП	Нач. УЧ, зав. отделениями	Корректировка плана
Организация работы советов самоуправлений учебных групп	Организация работы самоуправлений групп	Посещение заседаний самоуправлений групп	согласно графику ОП	зав. отделениями	Корректировка планов работы учебных групп
Творческая деятельность обучающихся	Организация творческой деятельности	Анализ выполненных творческих работ	1 раз в 2 месяца	зав. отделениями	Корректировка работы по развитию творческих способностей обучающихся
Учетная и отчетная документация по отделению	Организация документооборота	Анализ записей в журналах, анализ отчетов	согласно графику ОП	зав. отделениями	Распоряжения по результатам проверок
Формирование личных дел студентов	Оценка полноты документов, качества оформления	Анализ документов, входящих в портфолио на соответствие требований Положения о личном деле студента	В течение года	Методисты УЧ, зав. отделениями	Личные дела студентов. Корректировка содержимого личных дел
Организация повторной передачи летней экзаменационной сессии 2023-2024 уч. года	Выполнение графика учебного процесса	Посещение передач по графику	сентябрь	Заместители директора зав. отделениями	Приказ по итогам повторной передачи

План работы заместителя директора по учебной работе на 2025-2026 учебный год

Единая методическая тема: Совершенствование образовательного процесса через применение инструментов оценки качества подготовки квалифицированных кадров реализуемых специальностей и профессий.

Цель: повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом требований регионального рынка труда.

Задачи:

1. Изменение содержания и повышение качества образовательного процесса в колледже в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом требований регионального рынка труда.
2. Совершенствование методического обеспечения реализуемых специальностей в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
3. Совершенствование форм работы по повышению научного потенциала преподавателей.
4. Внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий в соответствии с ФГОС СПО.
5. Повышение профессионального уровня преподавателей.
6. Создание позитивного имиджа колледжа, работа с социальными партнерами.

Направления работы:

1. Технологическое направление—анализ результатов образовательной деятельности по дисциплинам и профессиональным модулям реализуемых профессий и специальностей, описание педагогического труда, применение новых педагогических технологий, методов и средств обучения, в рамках учебно-воспитательного процесса, мониторинг учебной и научно-методической работы.
2. Педагогическое направление—оказание практической помощи педагогическим работникам в применении новых педагогических технологий, методов и средств обучения, через создание информационно-образовательной среды, как органической составляющей образовательного пространства колледжа, новых подходов к оценке качества подготовки обучающихся.
3. Правленческое направление—формирование педагогического коллектива, способного к инновационным преобразованиям образовательного процесса в условиях внедрения электронных образовательных технологий.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	исполнители
1. Организация профессиональной деятельности педагогических кадров:			
1	Оформление распределения учебной нагрузки, её уточнение и оформление приказа по тарификации педагогических работников на 2024/2025 учебный год	август-сентябрь	Зам. директора по УР
2	Составление готового плана работы	Сентябрь	Зам. директора по УР
3	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.).	Сентябрь	Зам. директора по УР
4	Организация информирования преподавателей по реализации ФГОС.	В течение года	Зам. директора по УР

5	Организация работы над индивидуальными проектами, курсовыми и выпускными квалификационными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР
6	Участие в организации и проведении педагогических советов	В течение года	Зам. директора по УР
7	Формирование аналитического материала для размещения на сайте	В течение года	Зам. директора по УР
	2.Диагностирование качества теоретической подготовки студентов:		
1	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и кабинетов к новому учебному году.	Сентябрь	Зам. директора по УР
2	Посещение уроков принятых на работу новых преподавателей для выявления методических затруднений в использовании форм, методов, приемов работы	Октябрь	Зам. директора по УР
3	Посещение и анализ уроков в целях оценки эффективности работы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин	В течение года	Зам. директора по УР
4.	Разработка и утверждение Положения о журнале теоретического обучения	Сентябрь	Зам. директора по УР
5.	Разработка и утверждение Положения о ГИА по всем специальностям	октябрь, ноябрь	Зам. директора по УР, зам директора по УР
6.	Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссии	Сентябрь	Зам. директора по УР
7.	Продолжение работы по созданию комплексно-методического обеспечения образовательного процесса и паспортизации кабинетов, лабораторий, отдельных дисциплин и модулей	В течение года	Зав.кабинетами. Председатели ПЦК, преподаватели
8.	Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы	В течение года	Зам. по УР, библиотекарь
9.	Координация деятельности по созданию и коррективке базы контрольно-оценочных средств по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ	В течение года	Преподаватели Председатели ПЦК
10.	Разработка программ Государственной итоговой аттестации по профессиям и специальностям колледжа	октябрь, март	Преподаватели Председатели ПЦК,
11.	Организация и проведение Республиканских олимпиад для обучающихся ПОО по общеобразовательным дисциплинам	март, апрель	Зам. директора по УР председатели ПЦК, преподаватели

12.	Организация открытых уроков педагогов в период подготовки и прохождения аттестации	по графику аттестаций	Зам. директора по УР, председатели ПЦК
13.	Организация взаимопосещения уроков преподавателей с целью обмена опытом.	В течение года	Зам. директора по УР
14.	Осуществление мониторинга результатов учебного процесса по всем направлениям	декабрь, июнь	Зам. директора по УР
15	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность колледжа	сентябрь-декабрь	Зам. директора по УР
4. Работа с документальной базой			
1.	Оформление планов-графиков учебного процесса групп, общего графика учебного процесса.	Сентябрь	Зам. директора по УР
2.	Организация оформления учебной документации групп (списки студентов, приказы о переводе, журналы групп и другой учебной работы).	Сентябрь	Зам. директора по УР, зав отделениями
3.	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации ГИА	декабрь, май,	Зам. директора по УР
4.	Подготовка и оформление статистических отчетов (по контингенту, мониторинг и др)	В течение года	Зам. директора по УР
5.	Проведение процедуры списания устаревших учебных материалов.	Июнь	Зам. директора по УР, секретарь
6.	Оформление отчета по документам строгой отчетности.	Октябрь	Зам. директора по УР, отдел кадров
7.	Оформление заказа на дипломы и приложения к ним.	Ноябрь	Зам. директора по УР
8.	Организация работы по оформлению документов строгой отчетности (дипломов, приложений)	май, июнь	Зам. директора по УР
5. Работа с обучающимися и родителями			
1.	Собрание обучающихся 1–2 курсов. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ОО»	Сентябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, кураторы
2.	Собрание с обучающимися 3–4 курсов. Тема: «Проведение итоговой аттестации»	Октябрь	Зам. директора по УР, преподаватели
3.	Родительские собрания по курсам по организации учебно-воспитательного процесса	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по ПР, зам директора по ВР, кураторы

4.	Работа с обучающимися по итогам контроля посещаемости занятий, информирование родителей	Октябрь	Зам. директора по УР, кураторы, преподаватели
5.	Работа с обучающимися по предупреждению неуспеваемости	Ноябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по ПР, кураторы
6.	Работа с обучающимися, имеющими академические задолженности	В течение года	Зам. директора по УР, зам.директора по ПР, кураторы

План работы председателей цикловых комиссий:

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел I. Обеспечение повышения квалификации и аттестации на квалификационные категории преподавательского персонала			
Организация проведения аттестации преподавателей на первую и высшую квалификационные категории			
1	Разработка плана аттестации на учебный год	сентябрь	Методист
2	Информирование педагогических работников о порядке и сроках проведения аттестации	сентябрь	Методист
3	Посещение занятий преподавателей, аттестуемых на соответствие занимаемой должности и на квалификационные категории	в течение года	Методист председатели ПЦК
4	Изучение учебно-методической документации аттестуемых педработников	в течение года	Методист, председатели ПЦК
5	Подготовка представлений и аналитических справок на преподавателей	в течение года	Методист, председатели ПЦК
6	Издание проектов внутренних приказов о присвоении, снятии квалификационных категорий, доведение информации до педработников. Занесение сведений об итогах аттестации в базу данных.	в течение года	Методист

7	Составление проекта общего приказа о квалификационных категориях педагогов колледжа	сентябрь	Методист
Организация повышения квалификации (ПК) педагогов			
1	Разработка плана повышения квалификации на учебный год	сентябрь	Методист
2	Подписание договоров с лицензированными организациями для проведения ДПО преподавателей колледжа	В течение года	Методист
3	Подготовка приказа о направлении на ПК педагогических работников.	В течение года	Методист

4	Организация производственных стажировок на предприятиях преподавателей ПД в соответствии с ФГОС.	в течение года	Методист, председатели ПЦК
5	Установление обратной связи: получение документов о повышении квалификации, доведение информации до преподавателей.	в течение года	Методист, председатели ПЦК
6	Занесение сведений об итогах ПК в базу данных.	в течение года	Методист
Раздел II. Научно-методическая деятельность (НМД)			
Организация и осуществление НМД			
1	Оказание методической помощи в подготовке и проведении научно-практических конференций	в течение года	Методист
2	Организация и проведение колледжных и республиканских научно-практических конференций на базе колледжа	По плану	председатели ПЦК
3	Организация и проведение педагогических семинаров	По плану	Зам. дир. по УР, методист
4	Оформление сборника материалов мероприятий, проводимых на базе колледжа	в течение года	Методист
5	Внесение информации о ведении УР в банк данных, формы отчетности, на сайт колледжа	по плану	Администратор сайта, методист
Тиражирование инновационного опыта студентов			
1	Исследование поступающих информационных писем о проведении конкурсов, олимпиад, фестивалей, сайтов для участия студентов в НИР, НПК на внешнем уровне. Согласование условий и возможностей участия в них	в течение года	Зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК
2	Разработка плана-графика участия студентов в НПК, республиканских, всероссийских олимпиадах по специальностям и дисциплинам	сентябрь-ноябрь	Зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК
3	Составление заявок и приказов на участие в мероприятиях разного уровня.	согласно графику	Методист

4	Организация участия: информирование, оформление документов, координация организационных вопросов. Получение обратной связи по результатам участия	по плану	Методист, председатели ПЦК
5	Сбор отчетов ПЦК об участии и результатах в научно - исследовательской деятельности студентов и преподавателей	май - июнь	Председатели ПЦК, методист
6	Составление плана-графика проведения открытых занятий педагогов	до 15 сентября	Методист
Тиражирование инновационного опыта преподавателей			
1	Исследование имеющегося опыта (результатов деятельности) педагогов.	в течение года	Методист
2	Отбор и определение возможных участников внешних мероприятий (конференций, форумы)	в течение года	Методист
3	Согласование условий и возможностей участия в данных мероприятиях.	в течение года	Методист
4	Подготовка и отправление документов в соответствии с требованиями.	в течение года	Методист
5	Получение обратной связи по результатам участия	в течение года	Методист
6	Сбор наградных документов об участии работников и студентов во внешних мероприятиях.	в течение года	Методист
7	Внесение информации в банк данных, формы отчетности, на сайт колледжа, доску объявлений.	в течение года	Администратор сайта, методист
Раздел III. Реализация новых ФГОС ТОП-50 и актуализированных ФГОС в учебный процесс			
1	Создание и пополнение нормативно-правовой базы документов, связанных с внедрением новых ФГОС в электронном виде	в течение года	зам. директора по УР
2	Продолжение работы над нормативно-методическим обеспечением новых ФГОС СПО	в течение года	Методист, председатели ПЦК

План аттестации на квалификационные категории

№ п/п	Ф.И.О.	Категория	Год последней аттестации	
1	2	3	4	
1.	Алиризаев Аким Насурович	Высшая	10.02.2022	
2.	Джаммирзаева Заира Абдуразаковна	Высшая	17.01.2025г.	
3.	Ибрагимова Исбаният Илиясовна	Высшая	20.02.2024	
4.	Исамагомедова Асли Давудовна	Высшая	14.01.2023	
5.	Исмаилов Усман Салаватуллович	Высшая	05.08.2021	
6.	Магомедова Айшат Алибековна	Высшая	25.05.2024	
7.	Магомедова Раисат Мирзаевна	Высшая	09.11.2022	

8.	Насуева Гавхар Абдулвагабовна	Высшая	12.07.2022	
9.	Гугаева Зухра Магомедалиевна	Высшая	05.08.2021	
10.	Абуева Зухра Магомедэминовна	1- категория	17.01.2025	
11.	Алибекова Рукият Сулеймановна	1- категория	11.08.2022	
12.	Багомедов Мухтар Шамхалович	1- категория	27.04.2022	
13.	Гаджиева Рукият Магомедовна	1- категория	11.11.2019	
14.	Давлятбекова Мариям Магомедовна	Высшая	23.06.2025	
15.	Ибрагимова Аминат Багатыровна	Высшая	27.06.2025	
16.	Ибрагимова Фатима Низамиевна	1- категория	12.07.2022	
17.	Кадирисова Марьям Алигаджиевна	1- категория	07.08.2020	
18.	Мусаева Минара Мухтаровна	Высшая	23.05.2025	
19.	Бахмудова Амина Магомедовна	1 категория	01.11.2024	
20.	Давлетханова Зульфия Абдуллаевна	Высшая	20.09.2024	
21.	Магомедова Зухра Абдуллаевна	Высшая	23.06.2025	
22.	Мусаева Аминат Мухтаровна	Высшая	23.06.2025	
23.	Умарова Марина Багомедовна	Высшая	23.05.2025	
24.	Гусейнова Изольда Магомедовна	1 категория	01.11.2024	
25.	Муртазалиева Разият Муртазалиевна	1 категория	06.05.2025	

План работы по повышению квалификации преподавателей.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата прохождения повышения квалификации
1	Абдурахманова Гульбарият Багамаевна	Преподаватель спец. дисциплин	30.10.2020г. ДИРО «Совершенствование проф. компетенций педагогов-орг.проф.работы по предупреждению терроризма в молодеж.среде.», 36ч.
2	Абуева Зухра Магомедэминовна	Преподаватель истории	24.04.2019 МЦПК Реализация ФГОС на уроках истории в общ.орг. и СПО (108ч.) 2)12.05.2025г. ДИРО «совершенствование преподавания общеобр. Дисциплины «История» с учетом проф.направленности основных обр. программ среднего проф.обр.»
3	Абуева Марьям Исакадиевна	Мастер п/о	30.12.2013г. ГБОУ СПО РД «Даг. мед. уч. повыш. квал. работ. со сред.мед. и фарм. обр.,144ч.
4	Адзиева Басират Магомедовна	Мастер п/о	24.11.2018г. ДИРО

			«Инновационные подходы в комп. учеб.-метод. обеспечению основной проф. образовательной программы СПО в соответствии с треб. ФГОС», 72ч.
5	Алиев Ислам Азигаджиевич	Преподаватель информ. (совмест)	18.01.2018г. ДГУ «Инновационные тех. формирования проф. компетентностей студентов-экон.(72ч.)»
6	Амирова Заза Аликадировна	Преподаватель естествознания	08.11.2021г. НАНО ДПО ОЦ ЗНАНИЕ. «Преподаватель – организатор ОБЖ в усл.реализации ФГОС», 108ч.
7	Багомедова Гулбарият Мухтаровна	Мастер п/о	24.11.2018г. ДИРО Инновационные подходы к комплексному уч.-метод. обеспечению основной проф.обр.программы СПО в соответствии с требованиями ФГОС,72ч. 2) 06.04.2023г. ДИРО «Новые подходы к орг.противодействия терроризму в обр. орг.» В объеме 44ч.
8	Багомедов Мухтар Шамхалович	Преподаватель физ.воспитания	14.10.2019г. Махачкалинский центр повышения квал.-Академия «Каспий» Реализация ФГОС на ур. физ.культ. в общеобр. Организациях и организациях среднего проф.обр., 108ч.
9	Бахмудова Амина Магомедова	Преподаватель спец. дисциплин	1)24.04.2023г. Международный центр консалтинга и образования «Велес». «Инновационные педагог. технологии в практике мастер п/о профессии. «Повар кондитер» в рамках ФГОС СПО» В объеме 108ч. 2)24.11.2023г. «Формирование финансовой культуры у учащихся 6-11 классов на уроках обществознания.» В объеме 24ч. 3)01.12.2023г. «Деятельность советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в профессиональных образовательных организациях» В объеме 36ч. 4)27.11.2023г. ГБУ ДПО РД ДИРО «Программно-методические обеспечения обр. процесса педагога проф. Обр.»

			В объеме 72ч. 5)22.11.2023г. ГБУ ДПО РД ДИРО «Новые подходы к организации противодействия экстремизму в обр. орг. В объеме 33ч.
10	Гаджиева Рукият Магомедовна	Педагог-психолог	1) 15.05.2023г. по 25.05.2023г. ГБУ ДПО РД «ДИРО» По программе -Психолого-педагогическая профилактика и коррекция девиантного поведения. В объеме 44ч. 2) 25.09.2023г. по 12.10.2023г. Институт изучения детства, семьи и воспитания. ФГБНУ ИИДСВ По программе - Алгоритмы межведомственного взаимодействия в деятельности субъектов системы профилактики уровень образ. организации. В объеме 36ч.
11	Гаджиева Назимат Абдусаламовна	Преподаватель биологии	31.03.2020г. Махачкалинский центр повышения квал.Академия «Каспий» «Реализация ФГОС на ур. биологии. в общеобр. организациях и организациях среднего проф.обр.», 108ч.
12	Гасанова Жавгарат Добаевна	Преподаватель спец. дисциплин	13.11.2019г. «Краснодарский многопрофильный институт доп.обр.» Современные методики препод.в образ. организациях в условиях реализации ФГОС История и Обществ.», 108ч.
13	Гасанова Замира Гасановна	Преподаватель математики	1)06.03.2021г. ДИРО «Ресурсы учителя матем. Для достижения качества образования в соответствии с треб.ФГОС», 108ч. 2)12.05.2025г. ДИРО «совершенствование преподавания общеобр. Дисциплины «Математика» с учетом проф.направленности основных обр. программ среднего проф.обр.»
14	Гебекова Мерем Магамедшариповна	Преподаватель спец.дисциплин	2021г. МИНОБР РД Современные аспекты профессиональной деятельности педагог. работников организаций СПО. В объеме 72ч.

15	Гусейнова Изольда Магомедовна	Преподаватель спец. дисциплин	26.12.2022г. г.Москва Институт развития проф.обр. «Практическая подготовка обучающихся в соотв.с соврем. Стандартами и передовыми технологиями Сфера услуг.Гастрономия» В объеме 94ч.
16	Гаджиева Рукият Магомедовна		25.05.2023 «Психолого-педагогическая профилактика и коррекция девиантного поведения в подростковой среде» В объеме 44ч.
17	Давлетханова Зульфия Абдуллаевна	Преподаватель спец. дисциплин	12.03.2021г. «Технический колледж имени Р.Н.Ашурлаева» Применение активных и интерактивных технологий в обр., 36ч.
18	Давлятбекова Мариям Магомедовна	Преподаватель русского языка	1)12.03.2021г. «Технический колледж имени Р.Н.Ашурлаева» Применение активных и интерактивных технологий в обр.,36ч. 2) 14.09.2020г. Махачкалинский центр повышения квал.- Академия «Каспий» Реализация ФГОС на ур. русского яз. и литер. в общеобр. организациях и организациях среднего проф.обр.,108ч. 3) 12.09.2023г. Махачкалинский центр повышения квал.- Академия «Каспий» С 28.08.2023г. по 11.09.2023г. Реализация требований обновленных ФГОС ООО и СОО в работе учителя русского языка и литерат. В объеме 72ч.
19	Ибрагимова Аминат Багатыровна	Преподаватель англ. языка	1) 12.03.2021г. «Технический колледж имени Р.Н.Ашурлаева» Применение активных и интерактивных технологий в обр., 36ч. 2) 21.04.2020г. Махачкалинский центр повышения квал.- Академия «Каспий» Реализация ФГОС на ур. иностранного яз. в общеобр. организациях и организациях среднего проф.обр., 108ч. 3) 16.12.2022г. ДИРО «совершенствование преподавания общеобр. Дисциплины «Иностранный язык» с учетом проф.направленности основных обр. программ среднего проф.обр.

			В объеме 36ч. 4)12.05.2025г. ДИРО «совершенствование преподавания общеобр. дисциплин с учетом проф.направленности основных обр. программ среднего проф.обр. В объеме 36ч.
20	Исаадаева Зайнаб Магомедзагировна	Мастер п/о	24.11.2018г. ДИРО Инновационные подходы в комп. учеб.- метод. обеспечению основной проф. образовательной программы СПО в соответствиями с треб. ФГОС, 72ч.
21	Кадирисова Марьям Алигаджиевна	Преподаватель спец. дисциплин	24.11.2018г. ДИРО Инновационные подходы в комп. учеб.- метод. обеспечению основной проф. образовательной программы СПО в соответствиями с треб. ФГОС, 72ч. 2) 05.10.2022г. ДИРО «Новые подходы к организации противодействия экстремизму в общ.обр. школах РД» 24ч.
22	Камбулатов Руслан Шамильевич	Преподаватель информатики	26.12.2022 Институт развития проф.обр. «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с соврм. Стандартами и передовыми технологиями. Инженерный профиль. Информационные системы и безопасность.» В объеме 92ч.
23	Качагова Салихат Рабазановна	Преподаватель спец. дисциплин	1)12.03.2021г. Технический колледж имени Р.Н.Ашурлаева «Применение активных и интерактивных технологий в обр.» 36ч. 2) 13.02.2021г. ДИРО «Ресурсы учителя для достижения качества образования по биологии в ссоств. С требованиями ФГОС.» 108ч. 3) 21.12.2022 ДИРО «Программно-метод. Обеспечение обр.процесса педагога сред.проф.обр.» В объеме 72ч.
24	Магомедова Гюльнара Магомедхабибовна	Мастер п/о	24.11.2018г. ДИРО Инновационные подходы в комп. учеб.- метод. обеспечению основной проф. образовательной программы СПО в соответствиями с треб. ФГОС 72ч.

25.	Магомедова Айшат Алибековна	Преподаватель математики	1)30.11.2021г. Акционерное общество «Академия «Просвещения»» - Цифровая трансформация соврем.школы. 144ч. 2)16.12.2022г. ДИРО «совершенствование преподавания общеобр. дисциплин с учетом проф.направленности основных обр. программ среднего проф.обр. В объеме 36ч.
26	Магомедова Зухра Абдуллаевна	Мастер п/о	1)24.11.2018г. ДИРО «Инновационные подходы в комп. учеб.-метод. обеспечению основной проф. образовательной программы СПО в соответствии с треб. ФГОС» 72ч.
27.	Магомедова Индира Алимовна	Преподаватель спец. дисциплин	26.12.2022г. Институт развития проф. обр. «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми тех. Инженерный профиль. Информационные системы и безопасность» В объеме 94ч.
28.	Магомедова Хамис Магомедовна	Преподаватель спец. дисциплин (совмест)	30.12.2020г. Частное обр.уч. Доп.проф.обр. «Эко-обр.» Акушерство и гинекология, 144ч.
29.	Муртазалиева Разият Муртазалиевна	Преподаватель спец. дисциплин	1.24.11.2018г. ДИРО Инновационные подходы в комп. учеб.-метод. обеспечению основной проф. образовательной программы СПО в соответствии с треб. ФГОС, 72ч. 2.26.12.2022г. Г.Москва Институт развития проф.обр. «Практическая подготовка обучающихся в соотв.с соврем. Стандартами и передовыми технологиями Сфера услуг.Гастрономия» В объеме 94ч. 3.12.12.2022 «Московский гос. Психолого-педагогический университет» Карьерное сопровождение молодежи с трудностями проф. Самоопределения, 24ч. 4.06.04.2023г. ДИРО «Новые подходы к орг.противодействия терроризму в обр. орг.»

			В объеме 44ч. 5. 08.06.2023г. Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиевой «Подготовка региональных экспертов конкурсов проф. мастерства «Абилимпикс»» 72ч.
30.	Мусаева Аминат Мухтаровна	Преподаватель спец. дисциплин	1)22.04.2019г. «Махачкалинский центр повышения квал» Реализация ФГОС на уроках русс.яз. и литер. В общеобр.орган. и орган.среднего проф. обр., 108ч. 2)16.12.2022г. ДИРО «совершенствование преподавания общеобр. дисциплин с учетом проф.направленности основных обр. программ среднего проф.обр. В объеме 36ч.
31.	Мусаева Зухра Алиевна	Препоод. истории	23.10.2020г. Махачкалинский центр повышения квал.- Академия «Каспий» «Реализация ФГОС на уроках истории в общеобр.организациях и орган.среднего проф.обр.», 108ч. 12.03.2021г. Технический колледж имени Р.Н.Ашурлаева «Применение активных и интерактивных технологий в обр.», 36ч. 16.12.2022г. «Совершенствование преподавания общеобр. дисциплин с учетом проф. направленности основных обр. программ среднего проф.обр.», 36ч.
32.	Мусаева Минара Мухтаровна	Преподаватель спец. дисциплин	21.04.2020г. Махачкалинский центр повышения квал.- Академия «Каспий» «Техносферная Комплексное повышение квал.мастеров производ. обучения.»,72ч. С 14.09.2023г. по 22.09.2023г. РАНХиГС «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обуч.
33.	Мусаева Патимат Алиасхабовна	Преподаватель англ. языка	12.03.2021г. «Технический колледж имени Р.Н.Ашурлаева» Применение активных и интерактивных технологий в обр., 36ч. 03.10.2023г. С 18.09.2023г. по 02.10.2023г.

			Махачкалинский центр повышения квал.- Академия «Каспий» Реализация требований обновленных ФГОС ООО и СОО в работе учителя англ.яз. в соответствии с ФООП
34	Насуева Гавхар Абдулвагабовна	Преподаватель спец. дисциплин	24.11.2018г. ДИРО Инновационные подходы в комп. учеб.-метод. обеспечению основной проф. образовательной программы СПО в соответствии с треб. ФГОС, 72ч. 2021г. МИНОБР РД, 72ч. «Современные аспекты профессиональной деятельности педагогических работников организации СПО»
35	Рахманова Курсум Абакаровна	Мастер п/о	1)12.03.2021г. «Технический колледж имени Р.Н.Ашурлаева» Применение активных и интерактивных технологий в обр.,36ч. 2) 06.03.2021г. ДИРО Ресурсы учителя информатики для достижения качества образования в сотв. с требованиями ФГОС., 108ч. 3) 21.12.2022г. ДИРО «Программно метод. Обеспечение образовательного процесса педагога сред.проф.обр.» В объеме 72ч.
36	Саламова Карина Залимхановна	Преподаватель спец. дисциплин	1)2021г. Минобр РД «Центр непрерывного повышения проф.мастерства пед.работников» - Современные аспекты проф.деятельности пед работников орг.СПО., 72ч.
37	Кайхусруева Барият Абдурашидовна	Преподаватель спец. дисциплин	17.07.2020г. Г.Кизляр Автономная некомер.орг.доп.проф.обр. «Центр обучения» Общая педагогика:теория и методика обуч. и воспит. В объеме 620ч. Присвоена квал. Педагог
38	Сеидова Севиль Низамиевна	Преподаватель англ. языка	13.02.2021г. ДИРО Оптимизация уч.-восп. процесса по ин.яз. в современных усл., 108ч.
39	Гугаева Зухра Магомедалиевна	Преподаватель спец. дисциплин	21.04.2020г. центр повышения квал.- Академия «Каспий» Техносферная

			Комплексное повышение квал.мастеров производ. обучения., 72ч.
--	--	--	--

План работы. Школы молодого преподавателя

I год обучения

Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные за проведение
1. Формирование группы слушателей 2. Положение о ведении электронного журнала учебных занятий в ГБПОУ РД «ИПК» 3. Рекомендации по календарно-тематическому планированию и заполнению электронного журнала учебных занятий	Сентябрь	Заместитель директора по УР, методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК
1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность Колледжа и преподавателей 2. Основные требования к современному уроку, его структура. 3. Педагогическая этика. Положение о педагогической этике 4. Организация посещений занятий опытных преподавателей	Ноябрь	Заместитель директора по УР, методисты, председатели ПЦК
1. Понятие о дидактике. Дидактические принципы обучения. 2. Цели, формы, виды, средства обучения. 3. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы 4. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Январь	Заместитель директора по УР, методисты, председатели ПЦК
1. Психологические особенности студентов. 2. Конструктивное взаимодействие преподавателя с подростком. 3. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы	Март	Заместитель директора по УР, методисты, социальный педагог, педагог-психолог
Круглый стол по итогам работы Школы молодого преподавателя	Май	Методисты

II год обучения

Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные
1. Формирование группы слушателей 2. Методы обучения. 3. Педагогические технологии	Сентябрь	Заместитель директора по УР, методисты
1. Назначение контроля знаний, его функция. 2. Виды, методы и формы контроля знаний. 3. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Ноябрь	Методисты, председатели ПЦК

1. Самостоятельная работа студентов - вид учебной деятельности, формирующий потребность к самообразованию и развивающий познавательную активность студентов. 2. Рекомендации по составлению методических указаний для выполнения самостоятельной работы студентов, рабочих тетрадей по УД, ПМ. 3. Методика подготовки и проведения лекционных и практических занятий.	Январь	Заместитель директора по УР, методисты, председатели ПЦК
1. Порядок проведения анализа урока. 2. Схемы анализа и самоанализа урока. 3. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы	Март	Методисты, председатели ПЦК
1. Методические основы разработки КИМ 2. Методические рекомендации по созданию учебно-методического комплекса дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей. 3. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Май	Методисты, председатели ПЦК

III год обучения

Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные
1. Формирование группы слушателей 2. Педагогическое творчество как основа методической работы преподавателя. 3. Возможности преподавателей в реализации педагогического творчества (участие в конференциях, конкурсах, проектах и	Сентябрь	Заместитель директора по УР, методисты
1. Индивидуальная траектория личностно профессионального саморазвития педагога колледжа. 2. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Октябрь	Методисты, социальный педагог, педагог-психолог
1. Внеклассная работа по предмету и её место, и значимость в учебном процессе. 2. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Ноябрь	Методисты, председатели ПЦК
1. Из опыта работы преподавателей: методика организации и проведение нетрадиционных уроков в образовательном процессе колледжа 2. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы 3. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Декабрь	Заместитель директора по УР, методисты, председатели ПЦК
1. Консультация “Психологические основы обучения одаренных и наиболее способных студентов”. 2. Практикум “Методика выявления одаренных студентов”	Январь	Социальный педагог, педагог - психолог

1. Организация исследовательской работы обучающихся, оформление работ, подготовка к выступлениям на НПК. 2. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы 3. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Февраль	Методисты, председатели ПЦК
1. Типичные трудности в обучении, психологические причины, способы их преодоления 2. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы 3. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Март	Социальный педагог, педагог- психолог
1. Индивидуализация и дифференциация обучения в колледже: научные основы и педагогические технологии. 2. Тренинг на выбор способов индивидуализации.	Апрель	Социальный педагог, педагог - психолог
Круглый стол по итогам работы Школы молодого преподавателя	Май	Методисты

План заседаний педагогического совета колледжа

Сроки проведения	Тематика	Ответственный
Педагогические советы		
Тема: «Создание современной системы подготовки обучающихся колледжа в соответствии направлениям Национального проекта «Образование»		
август	Итоги работы педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год. Цели, задачи на новый 2025-2026 учебный год. Информация о работе приемной комиссии. Итоги выполнения КЦП в 2025 году. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации. Подготовка и проведение Дня знаний. О проведении первого классного часа в 2025-2026 учебном году. Избрание председателя и секретаря педагогического совета на 2025-2026 учебный год, утверждение состава педагогического совета. Другое.	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ПР, Зав. отделениями
Тема: «Воспитательная среда – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»		
октябрь	1 Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Результаты адаптационных мероприятий для студентов 1 курса. Кураторы групп 1-х курсов. Совершенствование форм работы	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ПР, Зав. Отделениями;

	педагогического коллектива по профилактике противоправного поведения учащихся, созданию бесконфликтной среды. 3 Мониторинг образовательной базы контингента 1-го и 2-го курса по результатам проведения ВПР СПО. 4 Анализ системы работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей. 5 Участие в конкурсе профмастерства.	Кураторы 1-х курсов; социальный педагог.
Тема: «Наставничество в реализации основных профессиональных и дополнительных программ»		
декабрь	1. Предварительные итоги целевой модели наставничества в колледже. 2. Готовность выпускников к сдаче демонстрационного экзамена в рамках Государственной итоговой аттестации. 3. Рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена. 4. Утверждение тем ВКР (ДП) и закрепление руководителей ВКР по всем направлениям выпускных групп. 5. Проведение промежуточного ДЭ по специальностям и профессиям.	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ПР, зав. отделениями,
Тема: «Итоги образовательной деятельности за 1 полугодие 2025-2026 учебного года»		
февраль	Итоги и анализ работы педагогического коллектива по результатам 1 семестра 2025-2026 учебного года. Утверждение правил приема на 2026-2027 учебный год. Организация профориентационной работы по приему обучающихся на 2026-2027 учебный год. О начале процедуры самообследования колледжа с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности колледжа.	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ПР, зав. Отделениями, Руководитель УП и ПП, Нач. УЧ, Преподаватели
Тема: «Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»		
апрель	Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму. Реализация принципов воспитания, изложенных в ФГОС СПО. Анализ воспитательной работы в общежитии. Внедрение эффективных форм и методов воспитательной работы. Итоги конкурса «Лучшая методическая разработка учебного занятия по предмету, МДК, учебной	Заместитель директора по ВР, кураторы групп, Методист, Председатели ПЦК, Заместитель директора по УР.

	практике с развитием гибких надпрофессиональных (метапредметных) навыков» Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА. Результаты самообследования за 2025 год.	
Малый педагогический совет «Допуск студентов к государственной (итоговой) аттестации»		
май	Об освоении образовательных программ за 2025 - 2026 учебный год. О допуске к государственной (итоговой) аттестации студентов.	Заместитель директора по учебной работе; Председатели ПЦК;
Тема: «Подведение итогов 2025-2026 учебного года»		
июнь	Отчеты председателей ГЭК. Об основных итогах учебно-методической и воспитательной работы за 2025-2026 учебный год. О предварительной педагогической нагрузке. Предварительные результаты трудоустройства выпускников колледжа 2025 года. Утверждение комплексного плана работы колледжа на 2026 -2027 учебный год.	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ПР, зав. отделениями, Руководитель УП и ПП, Нач. УЧ, Председатели ПЦК.
Педагогические семинары		
март	Использование материалов по ФГОС в рамках учебных предметов.	ПЦК общеобразовательных дисциплин ПЦК общепрофессиональных дисциплин
Педагогические чтения и фестивали		
Ноябрь, январь	Использование современных педагогических технологий на уроках производственного обучения при подготовке конкурентоспособного выпускника.	мастера п/о, преподаватели
Педагогическая мастерская		
январь	Профилактика синдрома профессионального выгорания	ПЦК классных руководителей
Конференции		
май	Наставничество: педагог-педагог, работодатель-студент, студент-студент.	ПЦК предметов общеобразовательного цикла, ПЦК общепрофессиональных дисциплин

ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1	Подготовка и размещение рекламного материала о специальностях колледжа.	01.06-03.06.2026г.	Мусаева Л.Р.	
2	Оформление информационного стенда для абитуриентов.	01.06-03.06.2026г.	Шахшаева З.Ш.	
3	Отчет об организации работы приемной комиссии в колледже (оперативное совещание)	01.06.2026г.	Ибрагимова И.И.	
4	Подготовка документации: - лицензия на право осуществления образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - правила приема и условия обучения в колледже; - правила подачи апелляции; - правила внутреннего распорядка студентов колледжа; - рекламные проспекты; - пакет документов: заявление, анкета, согласие на обработку персональных данных, характеристика специальностей.	01.06.2026г.	Ибрагимова И.И.	
5	Проверка оформления личных дел и заполнения заявлений абитуриентами.	20.06.-15.08.2026г.	Шахшаева З.Ш.	
6	До оформление личных дел абитуриентов (по необходимости).	20.06.-15.08.2026г.	Шахшаева З.Ш.	
7	Заседание приемной комиссии по вопросу определения лиц, рекомендованных к зачислению в колледж.	15.08.2026г.	Ибрагимова И.И.	
8	Подготовка приказа о зачислении в колледж по ППССЗ.	17.08.2024г.	Исаадаева Д.А.	

План работы Методического совета

Председатель Методсовета – Исаадаева Д.А., заведующая методическим отделом,
Секретарь методсовета - методист Учебная часть

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
<i>I заседание – Основные направления работы методического совета колледжа на 2025-2026 учебный год</i>			

1.1.	Итоги работы методического совета за 2024-2025 уч.гг.	Август	Зам. директора по УР
1.2.	Основные задачи и направления работы педагогического коллектива на 2025-2026 уч.гг. в соответствии со стандартами ФГОС СПО		Нач. УЧ
1.3.	О планировании работы цикловых комиссий и индивидуальных планах работы преподавателя		Председатели ПЦК
1.4.	Рассмотрение учебно-методической документации в соответствии со стандартами ФГОС СПО		Зам. директора по УР
1.5.	Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ обучающихся в ГБПОУ РД «ИПК»		Зам. директора по УР
1.6.	Концепция преподавания общеобразовательных учебных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования		Зам. директора по УР
1.7.	Об учебных планах на 2026г.		Зам. директора по УР
II заседание – Совершенствование структурных элементов методического обеспечения, как фактор повышения качества образовательной деятельности			
2.1.	Привлечение работодателей к совместной разработке программ, контрольно-оценочных средств, рецензированию программ, КОСов, в рамках системы повышения качества образования	Сентябрь	Председатели ПЦК
2.2.	Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ФГОС СПО: укомплектованность библиотечного фонда литературой по реализуемым ОПОП, периодическими изданиями профессиональной направленности, новинки учебной литературы.		Библиотекарь
2.3.	Обсуждение и утверждение графиков проведения: -открытых занятий и открытых мероприятий; -недель цикловых комиссий; -взаимопосещения; -олимпиад, конкурсов.		Председатели ПЦК
2.4.	Утверждение планов работы цикловых комиссий.		Зам. директора по УР
III заседание – Модернизация образовательного процесса на основе диагностики и мониторинга успеваемости обучающихся			

3.1.	О подготовке к проведению демонстрационного экзамена. Проблемы и перспективы	Ноябрь	Председатели ПЦК
3.2.	Применение практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторных работ, практических или семинарских занятий согласно требований ФГОС СПО (из опыта преподавателей)		Председатели ПЦК
3.3	Согласование тематики ВКР (ДП) и курсовых работ на 2025-2026 учебный год.		Председатели ПЦК
IV заседание – Информационно- педагогическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов по совершенствованию качества образования			
4.1.	Состояние учебно-методической документации по преподаваемым дисциплинам	Январь	Зав. Учебная часть
4.2.	Об аттестации педагогических работников		Зав. Учебная часть
4.3.	Аудит рабочих программ		Председатели ПЦК
V заседание – Совершенствование модели подготовки высококвалифицированного рабочего и служащего			
5.1.	Анализ работы с молодыми преподавателями. Результаты работы наставничества в ГБПОУ РД «ИПК»	Март	Председатели ПЦК
5.2.	Анализ эффективности методического сопровождения производственной практики по специальностям, реализуемым в колледже		Зав.отделения по производственной практике.
VI заседание – Результаты учебно-методического процесса 2025-2026 учебного года, как фактор формирования основных задач на 2026-2027 учебный год			
6.1.	Анализ эффективности проведения «Недель цикловых комиссий»	Май	Зав. Учебная часть
6.2.	Итоги реализации I этапа работы педагогического коллектива над единой методической темой техникума		Председатели ПЦК
6.3.	Мониторинг качества знаний обучающихся по итогам II семестра		Председатели ПЦК
6.4.	Об оформлении отчетной документации и сдаче документов в архив.		Нач. УЧ

План прохождения курсов повышения квалификации и участия преподавателей в обучающих научно-практических мероприятиях по развитию инклюзивного образования

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный за результат
1	Организация семинаров для преподавателей по изучению и обмену опытом работы с инвалидами и лиц с ОВЗ с привлечением экспертов.	По мере необходимости	Начальник ОК, педагог-организатор,
2	Организация социального партнерства и взаимодействия в вопросах организации обучения лиц с особыми образовательными потребностями работодателей	Постоянно	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
3	Организация участия педагогических и руководящих работников в семинарах, научно - практических конференциях, вебинарах по вопросам обучения, воспитания и социализации лиц с особыми образовательными потребностями	Постоянно	Методисты
5	Организация циклов семинаров по вопросам развития инклюзивного образования с приглашением специалистов из ДИРО, ФГБОУ ВО «ДГПУ» (кафедра клинической психологии)	В течение года	Заместитель директора по ВР, методисты
6	Организация курсов повышения квалификации для педагогических работников, осуществляющих образовательный и воспитательный процессы со студентами с ОВЗ и инвалидами (на базе ДИРО, ФГБОУ ВО «ДГПУ» (кафедра клинической психологии))	В течение года	Директор, методисты колледжа
7	Проведение педагогического совета по вопросам инклюзивного образования и обучения лиц с особыми образовательными потребностями	В течение года	Заместитель директора по УР

План работы заместителя директора по производственной работе

Целью учебно-производственной работы является обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства.

Создание эффективной модели профессионального образования, соответствующей актуальным требованиям рынка труда (внедрение системы качества по результатам, внедрение и реализация стандартов ФГОС СПО по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям), создание центров демонстрационных экзаменов, поддержка системы инклюзивного образования в городе.

1. Развитие кадрового потенциала, стимулирование инновационной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения, широкое внедрение инновационного опыта, поддержка начинающих преподавателей, внедрение механизмов оценки качества
2. Создание эффективной организационно-управленческой структуры образовательного учреждения для реализации инновационных программ профессионального образования, расширения социального партнерства.

3. Переход на новый уровень технической основы и информационного обеспечения современных образовательных технологий и сетевого взаимодействия, внедрение автоматизированных систем управления учебным процессом (модульные программы, цифровые образовательные ресурсы, проектная деятельность, интернет-ресурсы, базы данных и т.д.).
4. Создание и реализация инновационных образовательных программ подготовки рабочих кадров и специалистов для производств.
5. Организация и осуществление психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.
6. Обеспечение конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг и обеспечение конкурентоспособности выпускника колледжа на рынке труда.
7. Непрерывное изучение, анализ и прогнозирование требований социальных партнеров и работодателей к качеству образования для реализации опережающего обучения.
8. Повышение престижа образования для людей с инвалидностью путем внедрения новых методик обучения и профессиональных стандартов.
9. Оказание содействия в трудоустройстве людей с инвалидностью.
10. Популяризация профессий и специальностей через проведение мероприятий профориентационной направленности, участие в конкурсах профессионального мастерства, организация и проведение профессиональных проб для школьников.
11. Выполнение требований системы менеджмента качества всеми руководителями и сотрудниками колледжа.
12. Заключение договоров на целевое обучение с социальными партнерами учреждения.

Основными задачами производственной работы на 2025-2026 учебный год являются:

- Планирование и организация учебно-производственной работы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами.
- Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, требованиями современного производства.
- Совершенствование материально-технической базы учебно-производственного процесса, а также безопасной производственной среды.
- Повышение эффективности учебно-производственной работы:
- организации взаимодействия с социальными партнерами и внедрения дуальной формы обучения;
- стажировка мастеров п/о в условиях современного производства;
- производство полезной продукции, оказания услуг населению и юридическим лицам по направлениям деятельности колледжа и соответствующим профилям подготовки специалистов.
- Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных практик.
- Дальнейшее функционирование УПК на территории колледжа.

Приоритетные направления производственной работы

Организационная работа:

- Обеспечение организационных и учебно - методических условий проведения всех видов практик;
 - Расширение социального партнерства как одного из основных путей обеспечения трудоустройства выпускников;
 - Методическое руководство организацией производственной (профессиональной) практики;
- Содействие трудоустройству выпускников.

Целевые показатели:

Достижение в учебно-производственной работе следующих результатов:	
Осуществление контроля учебных занятий мастеров производственного обучения	80%

Успеваемость	100%
Качество знаний	80%
Участие мастеров производственного обучения в конкурсах профессионального мастерства	1 человек
Подготовка мастером п/о обучающегося к различным конкурсам	4 человека
Организация мастером п/о творческой работы (количество экспонатов)	Не менее 3
Прохождение стажировки мастерами производственного обучения	100%

Циклограмма деятельности

заместителя директора по учебно-производственной работе

Ежедневно:

Определение приоритетных дел и планирование рабочего времени

Контроль работы мастеров производственного обучения

Подготовка к конкурсам профессионального мастерства

Организация технического творчества в учебно-производственных мастерских

Еженедельно

Дежурство по колледжу по графику дежурства

Совещание при директоре

Совещание с заведующими отделениями, мастерами производственного обучения

Посещение занятий в соответствии с графиком

Контроль исполнения заданий и поручений

Ежемесячно

Контроль проведения учебных и производственных практик

Контроль охраны труда и пожарной безопасности при проведении учебных практик

Организация взаимодействия с социальными партнерами

Контроль деятельности творческих групп обучающихся

Участие в совещаниях и практических семинарах Министерства образования Республики

Дагестан

Один раз в полугодие

Заседание комиссии по оценке мастеров производственного обучения и распределении стимулирующих выплат

Анализ работы, коррекция, составление плана учебно-производственной работы.

Подготовка и проведение педсовета по вопросам учебно-производственной работы.

Один раз в год

Составление плана работы колледжа.

Подготовка и проведение педсовета по итогам учебно-производственной работы.

Самообследование деятельности колледжа.

Анализ учебно-производственной работы за прошедший учебный год и постановка задач на следующий учебный год.

Планирование работы на следующий учебный год.

№ п\п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
	1.Организационно-педагогическая деятельность			
1.1	Закрепление мастеров производственного обучения, преподавателей спецдисциплин за учебными группами нового набора	До 28.08.2023	зам. директора по УР, зам. по ПР	
1.2	Закрепление ответственных мастеров п/о, преподавателей спецдисциплин, за учебно-производственными мастерскими и лабораториями	До 28.08.2023	зам. директора по УР, зам. по ПР	

1.3	Разработка графика учебно - производственного процесса и учебно - календарного плана	До 28 августа	зам. директора по УР, зам. по ПР	
1.4	Организация учебных занятий в учебно-производственных мастерских и лабораториях.	сентябрь	зам. по ПР, заведующие отделениями	
1.5	Планирование и утверждение плана работы лабораторий, учебных мастерских на 2025-2026 уч. год	сентябрь	зам. директора по УР, зам. по ПР	
1.6	Корректировка рабочих программ ПМ, УП и ПП по специальностям и профессиям колледжа	сентябрь	зам. директора по УР, зам. по ПР	
1.7	Разработка и утверждение рабочих программ ПМ, УП и ПП по вновь набираемым профессиям СПО	сентябрь	зам. директора по УР, зам. по ПР, зав.отделениями	
1.8	Составить график контроля посещения уроков производственного обучения	3-4 неделя сентября	зам. директора по УР, зам. по ПР	
1.9	Работа с ПЦК колледжа по планированию и организации открытых мероприятий	1-2 неделя октября	зам. директора по НМР, зам. по ПР	
1.10	Разработка перечня учебно-производственных работ по ПМ для всех профессий	1-2 неделя октября	заместитель директора по ПР	
1.11	Проведение квалификационного экзамена по всем профессиям, по окончанию изученных профессиональных модулей	Согласно графика	заместитель директора по ПР	
1.12	Итоговая аттестация обучающихся	июнь	заместитель директора по ПР	
1.13	Заключение договоров с социальными партнерами города о прохождении ПП обучающимися колледжа, укрепление и расширение связей с предпринимателями- работодателями	В течение года	заместитель директора по ПР	
1.14	Изучение требований работодателей к качеству и уровню подготовки выпускников колледжа	В течение года	заместитель директора по ПР	
1.15	Проведение профориентационной работы с образовательными организациями города	В течение года	заместитель директора по ПР	
1.16	Проведение открытых уроков, мастер -классов	В течение года	заместитель директора по ПР	
1.17	Работа по укреплению материально-технической базы лабораторий и мастерских (печатными и электронными изданиями основной и дополнительной литературой, оборудованием и инструментами)	В течение года	заместитель директора по ПР	
1.18	Организация и проведение открытых уроков производственного обучения	Согласно графика	заместитель директора по ПР	

1.19	Применение современных пед. технологий, как средство повышения качества подготовки выпускников	систематически	заместитель директора по ПР	
1.20	Организация работы с отстающими и слабоуспевающими обучающимися и ликвидации задолженностей по УП и ПП обучающимися	Декабрь, Январь Май, июнь	заместитель директора по ПР	
1.21	Подготовка обучающихся 3-4 курса по специальности (3 курса по профессии) к защите выпускной квалификационной работы	1 полугодие	заместитель директора по ПР	
1.22	Проведение предзащиты в группах 3-4 курса согласно составленного графика	Январь, февраль	заместитель директора по ПР	
1.23	Организация выполнения практических квалификационных работ	февраль	заместитель директора по ПР	
	2. Руководство и контроль			
2.1	Проверка программ ПМ по УП и ПП для профессий и специальностей СПО	В течение года	заместитель директора по ПР	
2.2	Проверка оформления и ведения документации по УП и ПП: - журналов п/о - журналов по ОТ и ПП	В течение года	заместитель директора по ПР	
2.3	Проверка оформления отчетно-планирующей документации по практике: - договоров - актов обследования рабочих мест - справок и выписки из приказов предприятий о прохождении практики обучающимися - табелей выходов - дневников о прохождении ПП обучающимися	В течение года	заместитель директора по ПР	
2.4	Посещение уроков производственного обучения и рабочих мест обучающихся проходящих ПП на предприятиях города.	Согласно графика	заместитель директора по ПР	

2.5	Анализ, мониторинг и диагностика работы в учебно-производственных мастерских и лабораториях - по посещаемости - по успеваемости - по трудоустройству на производственной практике	Ежемесячно	заместитель директора по ПР	
2.6	Допуск обучающихся к промежуточной аттестации по ПМ по всем профессиям колледжа	По графику	заместитель директора по ПР	
2.7	Допуск обучающихся 3-4 курса к государственной итоговой аттестации. Готовность письменных выпускных квалификационных работ	Январь, февраль	заместитель директора по ПР	
2.8	Проверка конспектов по УП обучающихся	Ноябрь Декабрь Февраль март	заместитель директора по ПР	
2.9	Проверка санитарного состояния мастерских и учебных лабораторий	ежемесячно	заместитель директора по ПР	
	3. Мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности			
3.1	Проведение ИМС с мастерами п/о по проведению вводных первичных, повторных инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и санитарии	Сентябрь Январь	заместитель директора по ПР	
3.2	Проведение вводного инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности	Перед выходом обучающихся на УП	заместитель директора по ПР	
3.3	Проведение с обучающимися повторных инструктажей по охране труда на УП.	ежемесячно	заместитель директора по ПР	
3.4	Проведение экзаменов по охраны труда и противопожарной безопасности в учебно-производственных мастерских и на ПП.	Перед выходом обучающихся на УП и ПП	заместитель директора по ПР, мастера п/о	
3.5	Проведение месячника безопасности в образовательных организациях.	Согласно графика	заместитель директора по ПР	
3.6	Контроль за средствами пожаротушения в учебно-производственных мастерских и лабораториях.	В течении года	заместитель директора по ПР	
3.7	Оформление уголка по охране труда и противопожарной безопасности в учебно - производственных лаборатория и мастерских на 2025-2026 учебный год	сентябрь	заместитель директора по ПР	

3.8	Поддержание чистоты учебно-производственном корпусе и контроль за состоянием ПБ.	В течение года	заместитель директора по ПР	
3.9	Ведение журналов по охране труда и противопожарной безопасности.	систематически	заместитель директора по ПР	
	4. Работа по повышению педагогического мастерства			
4.1	Оказание помощи мастерам производственного обучения при оформлении учебно - производственных мастерских и лабораторий стендами, пособиями, наглядностью	В течение года	заместитель директора по ПР	
4.2	Оказание помощи мастерам производственного обучения в проведение открытых уроков производственного обучения с применением новых педагогических технологий, активных методов и форм обучения.	Согласно графика	заместитель директора по ПР	
4.3	Создание базы оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации по новым профессиям СПО в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения	В течение года	заместитель директора по ПР	
4.4	Проведение открытых мероприятий мастерами производственного обучения	по графику проведения декад ПЦК	заместитель директора по ПР	
4.5	Проведение конкурсов профессионального мастерства «Лучший по профессии» среди обучающихся колледжа по профессиям	октябрь, ноябрь	заместитель директора по ПР	
4.6	Аттестация мастеров п/о	сентябрь октябрь	заместитель директора по ПР	
4.7	Подготовка и участие в республиканском конкурсе профессионального мастерства	февраль-март	заместитель директора по ПР	
4.8	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки мастерами п/о	Согласно плана повышения квалификации	заместитель директора по ПР	
4.9	Смотр учебно-производственных мастерских и лабораторий	Декабрь июнь	заместитель директора по ПР	
4.10	Проведение ИМС с мастерами п/о по организации учебно - производственного процесса	Ежемесячно	заместитель директора по ПР	
4.11	Совещания при директоре	Еженедельно	заместитель директора по ПР	
4.12	Участие в республиканских секциях, семинарах, совещаниях	согласно плана- графика	заместитель директора по ПР	

4.13	Анализ итогов работы за год	июнь	заместитель директора по ПР	
	5. Организация учебной деятельности с обучающимися			
5.1	Подготовка к чемпионату «Профессионалы» и Чемпионату высоких технологий	Сентябрь-декабрь	заместитель директора по ПР	
5.2	Подготовка к конкурсам профессионального мастерства	В течении года	заместитель директора по ПР	
5.3	Организация творческих групп обучающихся профессиональной направленности	сентябрь	заместитель директора по ПР	
5.4	Приобщение обучающихся к традициям трудового коллектива через совместные производственные дела.	В течение года	заместитель директора по ПР	
5.5	Посещение предприятий и знакомство с современной техникой, оборудованием, производственными технологиями, стажировка мастеров п/о	по отдельному графику	заместитель директора по ПР	
5.6	Привлечение работодателей к участию в подготовке рабочих Кадров. Организация и проведение конкурсов, круглых столов.	декабрь	заместитель директора по ПР	
5.7	Организация и участие обучающихся в методических объединениях, педагогических семинарах, конференциях	В течение года	заместитель директора по ПР	

**План работы
заместителя директора по воспитательной работе**

Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
Сентябрь			
Цикл внеурочных занятий «Разговор о важном» (по понедельникам)	Студенты 1-2 курсов	Учебные аудитории, конференц-зал, библиотека	кураторы учебных групп, ПЦК, педагог-организатор
День знаний. Торжественная встреча первокурсников.	Студенты 1-4 курсов	Площадка на территории учреждения, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог - организатор, кураторы
Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	Студенты 1-4 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель - организатор ОБиЗР, преподаватель БЖ, кураторы учебных групп
День окончания Второй мировой войны: информационные часы, просмотр документального фильма «Вторая мировая война на карте»	Студенты 1 - 2 курсов	Библиотека, учебные аудитории	Преподаватели истории, библиотекарь
День солидарности в борьбе с терроризмом: Уроки памяти, траурный митинг	Студенты 1-4 курсов	Конференц – зал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватели истории, педагог-организатор
Проведение открытых уроков и классных часов, посвященных жизни и творчеству Р. Гамзатова «Белые журавли»	Студенты 1 - 2 курсов	Учебные аудитории, библиотека	Зам. директора по ВР, председатель ПЦК общеобразовательных и гуманитарных дисциплин
Международный день распространения грамотности	Студенты 1-4 курсов	Учебные аудитории, библиотека	ПЦК общеобразовательных и гуманитарных дисциплин
Мероприятия ко Дню программиста. Информационные беседы: «Начало карьеры»	Студенты отделения «Информатика и ИКТ»	Компьютерные классы	Председатель ПЦК профессиональных дисциплин «Информатика и ИКТ», кураторы
День единства народов Дагестана «С любовью к тебе, мой Дагестан!»: информационные часы,	Студенты 1 – 4 курсов	Учебные аудитории, библиотека,	Зам. директора по ВР, педагог –организатор, кураторы

фестиваль народов Дагестана, выпуск стенгазет по группам.		этнографический музей	
Октябрь			
«Разговор о важном» (по понедельникам)	Студенты 1-2 курсов	Учебные аудитории, конференц-зал, библиотека	кураторы учебных групп, ПЦК, педагог-организатор
День среднего профессионального образования: праздничные мероприятия, конкурсы, спортивные состязания	Обучающиеся всех отделений, учащиеся 9-11 классов	Учебные кабинеты и мастерские	Заместитель директора по ВР, педагог - организатор, мастера п/о, кураторы, ПЦК
День гражданской обороны МЧС: информационные часы, тренировочное пожарно-тактическое учение	Обучающиеся по специальности и «ЗЧС»	Учебный кабинет ОБЖ, территория колледжа	Зав. отделением «Естественно-технологическое», преподаватели спец.дисциплин и учебной практики
День учителя: концерт, поздравление преподавателей - ветеранов колледжа)	Обучающиеся всех отделений, педагоги	Учебные кабинеты, площадка на территории колледжа	педагог - организатор, кураторы, ПЦК
День отца в России: флешмоб на официальной странице в Telegram с фотографиями своих отцов и др. мероприятия	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	педагог - организатор, кураторы, ПЦК
Международный день повара и кулинара: конкурсно-развлекательная программа	Обучающиеся 3-4 курсов «Повар, кондитер», «Поварское и кондитерское дело»	Учебно-производственная база поваров	Преподаватели спец.дисциплин кураторы
День дагестанской культуры и языков: беседы, классные часы; флешмоб в соцсетях с поздравлением на родных языках.	Обучающиеся различных курсов, преподаватели	Учебные аудитории, библиотека	преподаватели родного языка, кураторы, ПЦК
Литературный праздник: День белых журавлей, ко Дню памяти павших на полях сражений.	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты, библиотека	Преподаватели литературы, кураторы
Ноябрь			
«Разговор о важном» (по понедельникам)	Студенты 1-2 курсов	Учебные аудитории,	кураторы учебных групп, ПЦК, педагог-организатор

		конференц-зал, библиотека	
Мероприятия, посвященные Дню народного единства: тематические классные часы, флешмоб, акции и др.	Обучающиеся всех отделений, преподаватели истории, кураторы	Учебные аудитории, библиотека	Зам. директора по ВР, педагог –организатор, кураторы, ПЦК
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России: уроки мужества, акции и т.д.	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории, стелы погибших сотрудников	педагог – организатор, кураторы, ПЦК
День экономиста: конкурсы, игры, открытые уроки, мастер – классы, викторины по профилю специальности	Студенты «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Учебные аудитории, библиотека	Преподаватели спец.дисциплин, кураторы
День начала Нюрнбергского процесса: час истории «Ни давности, ни забвения»	Студенты 1 курсов	Учебные аудитории, библиотека	Преподаватели истории, кураторы
Посвящение в студенты: концертно-развлекательная программа к Международному дню студенчества	Студенты 1 курсов, члены студенческого совета, ПЦК	Актный зал, спортивная площадка, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог –организатор, кураторы, ПЦК
Неделя правовых знаний: олимпиада по правовым дисциплинам, деловая игра: «Знаешь, ли ты свои права?» и т.д.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заведующая отделением «Право и сфера услуг», преподаватели правовых дисциплин, кураторы
День матери: праздничный концерт, акции, фотогалерея «Моя любимая мама»	Обучающиеся всех курсов	Конференц - зал, библиотека	Педагог –организатор, кураторы
День Государственного герба Российской Федерации: беседы, викторины и др.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, библиотека	Преподаватели истории, кураторы
Декабрь			
«Разговор о важном» (по понедельникам)	Студенты 1-2 курсов	Учебные аудитории, конференц-зал, библиотека	кураторы учебных групп, ПЦК, педагог-организатор
Всемирный день борьбы со СПИДом: мероприятия по профилактике ВИЧ- инфекции: «О вредных привычках и не только...»	1-4 курсы	Конференц-зал, учебные кабинеты	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, зав. отд. «Сестринское дело»

День неизвестного солдата: мероприятия «Неизвестным солдатам посвящается!»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, библиотека	кураторы, ПЦК
День юриста: конкурсы, игры, открытые уроки, викторины	Студенты специальности и «Правоохранительная деятельность»	Учебные аудитории	Преподаватели правовых дисциплин, кураторы
Международный день инвалидов: дискуссия «Что такое равнодушие и как с ним бороться»	Обучающиеся различных курсов «Сестринское дело», волонтеры	Конференц-зал, реабилитационный центр для детей с ОВЗ	педагог-психолог, кураторы, ПЦК
Международный день борьбы с коррупцией: час правовой информации «В паутине коррупции» с показом презентаций, конкурс рисунков по антикоррупционной тематике	Обучающиеся различных курсов	Конференц-зал, учебные кабинеты	Зам. директора по ВР, кураторы, преподаватели правовых дисциплин
День Героев Отечества: Уроки мужества «Мы чтим героев наших»; интеллектуальная игра «История Отечества: события, люди»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные аудитории, библиотека	Заместитель директора по ВР, педагог - организатор, преподаватели истории, студсовет
День Конституции Российской Федерации: уроки права, тематические информационные часы	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, кураторы, преподаватели правовых дисциплин
День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курсов	Конференц-зал, учебные кабинеты	Заведующая отделением «Право и сфера услуг», преподаватели правовых дисциплин
Январь			
«Разговор о важном» (по понедельникам)	Студенты 1-2 курсов	Учебные аудитории, конференц-зал, библиотека	кураторы учебных групп, ПЦК, педагог-организатор
День российского студенчества «Татьянин день»: мероприятия развлекательного характера, конкурсы	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, открытые площадки колледжа и города	Педагог-организатор, кураторы, преподаватели, зав. отделением, студсовет
День снятия блокады Ленинграда: уроки	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные аудитории, библиотека	Преподаватели истории, волонтеры, кураторы

мужества, акция: «Блокадный хлеб»			
День памяти жертв Холокоста: уроки памяти, акции	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные аудитории, библиотека	преподаватели истории, ПЦК, кураторы
Февраль			
«Разговор о важном» (по понедельникам)	Студенты 1-2 курсов	Учебные аудитории, конференц-зал, библиотека	кураторы учебных групп, ПЦК, педагог-организатор
День победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве: уроки мужества	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные аудитории, библиотека, конференц-зал	преподаватели истории, ПЦК, кураторы
День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества: Уроки мужества «Афганистан - незаживающая рана», просмотр документальных фильмов	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, библиотека, конференц-зал	Заместитель директора по ВР, педагог - организатор, студсовет, кураторы
Международный день родного языка: акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	Обучающиеся 1 курсов	Учебные аудитории	Преподаватели родного и русского языков
День защитника отечества: «Подарок воину» - поздравление солдат с 23 февраля; военно-спортивный конкурс «Армейский калейдоскоп», экскурсии в краеведческий музей, выпуск тематических стенгазет	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, библиотека, конференц-зал	Заместитель директора по ВР, педагог - организатор, ПЦК, кураторы
Март			
«Разговор о важном» (по понедельникам)	Студенты 1-2 курсов	Учебные аудитории, конференц-зал, библиотека	кураторы учебных групп, ПЦК, педагог-организатор
Всероссийский открытый урок «ОБЖ», приуроченный к празднованию дня гражданской обороны,	Все группы специальност и Защита в ЧС»	Актный зал, открытая площадка колледжа	Кураторы, Преподаватель - организатор ОБиЗР,

учебно-тренировочное занятие в случае ЧС			преподаватели спец.дисциплин
Праздничный концерт, посвященный 8 марта: конкурсы, акции	Обучающиеся и их родители, педагоги	конференц-зал, актовый зал,	педагог - организатор, ПЦК, кураторы
День воссоединения Крыма и России: Всероссийский урок «Крым - моя история», беседы, презентации, викторины	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, библиотека, конференц-зал	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, ПЦК
Апрель			
«Разговор о важном» (по понедельникам)	Студенты 1-2 курсов	Учебные аудитории, конференц-зал, библиотека	кураторы учебных групп, ПЦК, педагог-организатор
Всемирный день здоровья: конкурсы, спортивные состязания	1-4 курсы	Спортивная площадка, футбольное поле	Преподаватели физической культуры, кураторы
День открытых дверей	3-4 курсы	Компьютерные классы, УПК поваров, кондитеров и портных, площадка строителей	Заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы
День космонавтики: информационные часы; онлайн - экскурсия в Музей космонавтики	Обучающиеся 1 -2 курса	учебные аудитории, библиотека	преподаватель астрономии, кураторы
День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны: уроки реконструкции	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные аудитории, библиотека, конференц-зал	Заместитель директора по ВР, кураторы, преподаватели истории,
Всемирный день Земли: информационные часы и беседы: «Сохраним планету!»; благоустройство территории колледжа и парка Победы	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа, парк Победы	кураторы
Международный день памяти и о Чернобыльской катастрофе. Информационный час «История Чернобыльской катастрофы и ее уроки»	Обучающиеся 1-2 курсов отд. «ЗЧС»	учебные кабинеты	Преподаватели ОБЖ, педагог – организатор
День российского парламентаризма: парламентские уроки с	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, конференц-зал	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, руководитель ПЦК, кураторы

участием депутатов городского собрания			
День пожарной охраны. Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»; учебно-тренировочное занятие на случай ЧС	Обучающиеся специальности и «Защита в ЧС»	Учебные аудитории, здание общежития	Председатель ПЦК, преподаватели предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»
Май			
«Разговор о важном» (по понедельникам)	Студенты 1-2 курсов	Учебные аудитории, конференц-зал, библиотека	кураторы учебных групп, ПЦК, педагог-организатор
Праздник весны и труда.	Обучающиеся всех курсов (по желанию)	По согласованию	Кураторы
Гражданско-патриотическая декада, посвященная Дню Победы: тематические классные часы, уроки мужества, конкурсы, флешмоб, возложение цветов, участие в акциях "Бессмертный полк", Георгиевская лента», «Вахта памяти» и др.	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, педагог - организатор, ПЦК, кураторы
Международный день медицинской сестры: мастер-классы, информационно-развлекательные мероприятия	Обучающиеся различных курсов «Сестринское дело», волонтеры	Учебные аудитории,	Преподаватели спец.дисциплин, кураторы
День детских общественных организаций России: поздравительный видеоролик, акции	Обучающиеся 1-2 курсов	конференц-зал, учебные аудитории	педагог - организатор, ПЦК, кураторы
День славянской письменности и культуры: день открытых дверей в библиотеке	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные аудитории, библиотека	Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели русского языка и литературы
Июнь			
Международный день защиты детей: акция с подарками в детский дом, фотогалерея, видеопоздравление	Обучающиеся 1-4 курсов	По согласованию	педагог-организатор, студсовет, ПЦК

День эколога: информационные часы и беседы: «Сохраним планету!»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, территория колледжа и парка Победы	преподаватель дисциплины «Экологические основы природопользования», кураторы
Международный день русского языка. Пушкинский день России; литературная гостиная «Волнуют сердце Пушкинские строки»; литературный брейн-ринг	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные аудитории, библиотека	Председатель ПЦК, преподаватели русского языка и литературы
День России: патриотические часы «Моя страна — моя Россия!»; акции, флешмоб	Обучающиеся всех курсов, преподаватели истории, кураторы	конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, педагог - организатор, ПЦК, кураторы
День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны: траурный митинг; уроки памяти, участие во Всероссийских акциях	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, педагог - организатор, ПЦК, преподаватели истории
День молодежи: развлекательная программа	Обучающиеся всех курсов	Открытая площадка колледжа	педагог - организатор, ПЦК, члены Студенческого совета
Родительское собрание «Организация летнего отдыха обучающихся» Итоги за год. Торжественное вручение дипломов	Все группы	конференц-зал	Зам. директора по ВР, зав. отделениями, кураторы

Июль

День семьи, любви и верности	1-3 курсы	По согласованию	Кураторы учебных групп
День Конституции РФ	1-3 курсы	По согласованию	Кураторы учебных групп
День Военно-морского флота: видеопоздравление	Обучающиеся с разных курсов	По согласованию	Кураторы учебных групп, ПЦК

Август

День физкультурника: спортивная программа «Здоровая молодежь - сильная Россия»	Обучающиеся с разных курсов	Открытая спортивная площадка колледжа	Руководитель и преподаватели физкультуры
День строителя: конкурс- развлекательная программа	1-3 курсы	По согласованию	Кураторы учебных групп специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

День Государственного Флага РФ: участие в акциях	1-3 курсы	По согласованию	Кураторы учебных групп
День Российского кино: инфоурок, культпоход в кинотеатр	Обучающиеся с разных курсов	По согласованию	Кураторы учебных групп

План воспитательной работы в общежитии

Цель: Формирование всесторонне развитой личности будущих рабочих и специалистов, обладающих высоким уровнем культуры, интеллигентности, социальной активности, уважающих учебное заведение, людей в нем работающих и обучающихся.

Задачи:

- Обеспечение сохранения здоровья и формирование здорового образа жизни обучающихся.
- Создание условий для свободного, всестороннего и гармоничного развития личности; становления высоконравственной, интеллектуально, эстетически и физически развитой личности.
- Повышение уровня политической культуры и социальной активности обучающихся.
- Формирование у обучающихся уважения к ценностям и традициям техникума, стремление к профессиональной самореализации и самосовершенствованию.
- Создание благоприятных социально-бытовых условий для жизни обучающихся проживающих в общежитии.
- Воспитание у обучающихся навыков самообслуживания, совместного проживания в коллективе, поддержание порядка и дисциплины в общежитии.
- Оказание помощи в адаптации молодежи к будущей самостоятельной жизни.
- Профилактическая работа по недопущению противоправных действий обучающихся проживающих в общежитии.
- Организация занятости обучающихся во внеурочное время с учетом их интересов и способностей.

Ожидаемый результат: Формирование коллектива, основанного на принципах взаимоуважения с высоким уровнем толерантности.

Организационная работа

Цель:

Создание условий для максимально комфортного проживания и жизнедеятельности обучающихся в общежитии, включения их в процессы организации быта и досуга общежития.

Задачи:

- Предоставление полной информации о правах и обязанностях проживающих в общежитии.
- Всестороннее изучение потребностей, особенностей и склонностей каждого из обучающихся, проживающих в общежитии.
- Организация эффективной системы контроля за соблюдением правил проживания, стимулирования стремления к поддержанию дисциплины и порядка в общежитии.
- Создание механизмов участия обучающихся в управлении бытом и досугом проживающих в общежитии.
- Формирование умений и навыков управления коллективом в различных формах самоуправления.

Ожидаемый результат: эффективная организация жизнедеятельности обучающихся, проживающих в общежитии, основанная на взаимодействии сотрудников общежития и структур самоуправления обучающихся.

Содержание деятельности	Срок	Ответственные
Заселение в общежитие, составление списков проживающих по комнатам.	сентябрь	Заведующая общежитием
Заклучение договоров на проживание в общежитии	сентябрь	Заведующая общежитием
Ознакомление с правилами проживания в общежитии	сентябрь январь	Заведующая общежитием, воспитатели

Инструктаж по правилам пожарной безопасности	сентябрь февраль	Заведующая общежитием Воспитатели
Контроль соблюдения пропускного режима	постоянно	Заведующая общежитием, работник по обеспечению охраны
Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов	сентябрь	Воспитатели Соц. педагог
Составление списков обучающихся, требующих особого внимания: - дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот; - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; - обучающиеся, имеющие инвалидность - обучающиеся, состоящие на внутреннем учете в колледже, на учете в ПДН	сентябрь	Заведующая общежитием Воспитатели Соц. педагог
Проведение организационных мероприятий по формированию Совета общежития и его работы	сентябрь	Воспитатели Заведующая общежитием
Выборы старост этажей	сентябрь	Воспитатели
Подготовка и проведение заседаний Совета общежития.	ежемесячно	Заведующая общежитием Воспитатели Совет общежития
Подготовка и проведение общих собраний с обучающимися.	сентябрь, январь, май	Заведующая общежитием Воспитатели Совет общежития
Оформление информационного стенда	регулярно	Воспитатели Совет общежития
Организация самообслуживания и дежурства по общежитию	постоянно	Заведующая общежитием Воспитатели
Проверка санитарного состояния жилых комнат и их освещения, сохранности имущества	постоянно	Заведующая общежитием Воспитатели Совет общежития

Тематика общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии

Содержание	Срок	Ответственные
Права и обязанности обучающихся, проживающих в общежитии. О бережном отношении к имуществу общежития, электроэнергии и воде О дисциплине и порядке в общежитии. Правила пожарной безопасности Санитарное состояние общежития.	сентябрь	Заведующая общежитием Воспитатели

Об ответственном отношении к дежурству.		
О соблюдении правил внутреннего распорядка и предупреждении правонарушений. Итоги рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества. О дисциплине и порядке в общежитии. Встреча с инспектором ПДН	январь	Заведующая общежитием Воспитатели
О благоустройстве территории, прилегающей к общежитию. О выполнении режима проживания обучающимися О предстоящем ремонте комнат и сдаче их на лето. Итоги работы за год	май	Заведующая общежитием Воспитатели

План работы Совета общежития

Повестка заседаний СО	Срок	Ответственные
Распределение обязанностей в Совете общежития. Утверждение плана работы на год. Изучение готовности общежития к приему студентов	сентябрь	Заведующая общежитием Воспитатели Совет общежития
Вовлечение студентов-первокурсников в коллектив общежития.	октябрь	Воспитатели Совет общежития
О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений.	ноябрь	Воспитатели Заведующая общежитием
Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.	декабрь	Заведующая общежитием Совет общежития
Подведение итогов смотра-конкурса на лучшую комнату	январь	Воспитатели Совет общежития
Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.	март	Заведующая общежитием Воспитатели
Обсуждение фактов негативного поведения обучающихся, проживающих в общежитии, выявление причин нарушения правил внутреннего распорядка	по мере необходимости	Зам. директора по ВР Воспитатели Соц. педагог
Подготовка сдачи комнат на лето	май	Воспитатели Заведующая общежитием
Итоги работы Совета общежития	июнь	Заведующая общежитием Воспитатели
Подведение итогов санитарного состояния комнат	ежемесячно	Воспитатели Заведующая общежитием

Организация адаптационного процесса первокурсников.

Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, проживающих в общежитии

Содержание	Срок	Ответственные
Беседы о правилах проживания в общежитии, о социально-бытовых условиях в общежитии	сентябрь	Заведующая общежитием Воспитатели
Оказание помощи первокурсникам в адаптации к условиям жизни в общежитии.	сентябрь – октябрь	Воспитатели, соц. педагог, педагог-психолог
Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов	сентябрь	Воспитатели, психолого-социальная служба
Наблюдение за поведением обучающихся, межличностным общением с целью предупреждения и выявления межличностных конфликтов и проблем	постоянно	Воспитатели, психолого-социальная служба, кураторы
Оказание помощи подросткам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	постоянно	Служба Медиации

Культурно-массовые мероприятия

Цель: создание максимально благоприятных условий для развития творческих способностей обучающихся, реализации их культурного потенциала.

Задачи:

- Выявление склонностей, интересов и способностей обучающихся, проживающих в общежитии;
- Формирования традиций совместной организации культурных мероприятий;
- Привлечение ресурсов (методических, материальных, профессиональных), способствующих творческому развитию и самореализации;
- Формирование навыков публичных выступлений и совместного творчества.
- **Ожидаемый результат:** создание свободного творческого пространства в коллективе проживающих, предполагающего возможности культурного развития и реализации потребностей в творческой самореализации.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
сентябрь	«Будем знакомы»	Вечер знакомства	Воспитатели Совет общежития

октябрь	«Вот это первокурсник!»	Конкурсная программа	Воспитатели Совет общежития
ноябрь	«Где логика?»	Викторина в формате телешоу	Воспитатели Совет общежития
декабрь	«С Новым Годом!»	дискотека	Воспитатели Совет общежития
январь	«От сессии до сессии живут студенты весело»	Конкурсная программа ко Дню студента	Воспитатели Совет общежития
февраль	«День влюбленных»	Вечер отдыха	Воспитатели Совет общежития
март	«Мисс общежитие»	Конкурсная программа к 8 марта	Воспитатели Совет общежития

апрель	«Смеяться, право, не грешно»	Вечер юмора	Воспитатели Совет общежития
май	Песни военных лет. «Нам дороги эти позабыть нельзя»	Музыкальный вечер.	Воспитатели Совет общежития
1 раз в месяц	«Игротека»	Игровая программа в рамках клуба «Все в твоих руках»	Воспитатели

Гражданско-патриотическое воспитание

Цель: формирование у подрастающего поколения любви к Родине, бережного отношения к народным традициям, обычаям, уважения к историческому прошлому страны, воспитание у подростков патриотизма, формирование гражданских позиций.

Задачи:

- Формирование национального самосознания, этнической идентичности, чувства национальной гордости;
- Воспитание преданности Отчизне, готовности к защите Родины, верности боевым и трудовым традициям старшего поколения;
- Глубокое изучение героической истории Родины и родного края;
- Воспитание избирательной культуры, чувства ответственности за прошлое и будущее страны;
- Освоение прав и обязанностей юного гражданина страны;
- От воспитания любви к родной школе, к отчуждению краю к формированию гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины.

Ожидаемый результат: целенаправленная систематическая работа по формированию патриотических чувств поможет обучающимся осознать себя гражданином великой страны, пробудит стремление не только гордиться Отечеством, но и готовность его защищать, трудиться на его благо.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
сентябрь	«Дни белые журавли» памяти народного поэта Расула Гамзатова	Круглый стол	Воспитатели, библиотекарь
сентябрь	День единства народов Дагестана	Мероприятие, выпуск газеты	Воспитатели, Совет общежития
ноябрь	«Народная сила – в единстве»	Игра-викторина	Воспитатели Совет общежития
декабрь	День Конституции России	беседа	воспитатели
февраль	«Портрет современного защитника Отечества»	Встреча с войнами афганцами	Воспитатели
апрель	КИНОнеделя «Любимые фильмы о войне»	Просмотр фильмов про ВОВ	Воспитатели Совет общежития
май	«Герои Отечества в моей семье»	Вечер воспоминаний	Воспитатели

Эстетическое воспитание

Цель: формирование любви и уважения к культурному наследию, развитие творческих способностей учащихся.

Задачи:

- Воспитывать понимание прекрасного в жизни, искусстве, природе;
- Формировать понимание значимости искусства в жизни человека;
- Стимулирование стремления к знакомству с зарубежным и отечественным культурным наследием, осознание ценности и значимости произведений искусства.

Ожидаемый результат: осознание необходимости познания прекрасного в окружающей действительности, знакомство с культурой родного края. Занятия одним из видов искусства.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
октябрь	«Осторожно, громкая музыка»	Беседа	Воспитатели
ноябрь	Мои увлечения	Беседа	Воспитатели
декабрь	Лучшее новогоднее оформление	Конкурс	Совет общежития
февраль	История валентинки	Беседа	Воспитатели Совет общежития
март	«Секреты привлекательности»	Мастер-класс по макияжу	Воспитатели Совет общежития
апрель	«Как сохранить вещи надолго»	беседа	Воспитатели
май	«Этика и культура поведения»	практикум	Воспитатели Совет общежития
в течение года	Участие в городских мероприятиях		Воспитатели

Нравственное воспитание

Цель: формирование у студентов самосознания, духовности, толерантности и инициативности.

Задачи:

- Развитие социальных и коммуникативных навыков;
- Развитие способности к взаимопониманию, эмпатии;
- Формирование ответственности,
- Формирование чувства уверенности и самодостаточности;
- Развитие навыков самоорганизации: самостоятельность в планировании, самоконтроль, умение принимать ответственность за собственные действия и поступки.
- Обучение разрешению жизненных проблем.

Ожидаемые результаты:

- Изменение показателей психического благополучия (повышение самооценки и веры в себя);
- Приобретение жизненно важных навыков умения общаться, устанавливать межличностные отношения, умения владеть эмоциями и принимать решение.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
октябрь	Совесь – нравственное мерило человека	Беседа, обсуждение	Воспитатели

ноябрь	"Разрешаем конфликты конструктивно"	беседа	Воспитатели
январь	Об отзывчивости и равнодушии	Беседа	Воспитатели
февраль	«Человек отражается в поступках»	Деловая игра	Воспитатели Соц. педагог
март	Добро, доброта – вечные ценности человека!	тренинг	Воспитатели
май	«Победа – как много это значит»	Беседа	Воспитатели Совет общежития
в течение года	Изучение морально-психологического климата в коллективе	Наблюдение, беседа, тестирование	соц. педагог, педагог-психолог, воспитатели

Правовое воспитание

Цель: способствовать формированию законопослушного поведения обучающихся.

Задачи:

- научить пользоваться правами в повседневной жизни;
- научить уважать закон и осознавать его непреложность.
- максимально способствовать развитию правовой культуры обучающихся;
- повысить уровень знаний об основных правах и свободах граждан;
- познакомить обучающихся с основными отраслями права и, прежде всего, тех норм права, с которыми приходится сталкиваться в повседневной жизни.
-

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
сентябрь	«Правила внутреннего распорядка колледжа», «Ознакомление с правилами проживания в общежитии»	Час общения	Зам.директора по ВР Воспитатели, зав.общежитием
октябрь	Анкетирование студентов-первокурсников «Право и мы»	анкетирование	Воспитатели Педагог-психолог
ноябрь	Выявление студентов, склонных к правонарушениям	Индивидуальные профилактической беседы	Инспектор ПДН Соц. педагог педагог-психолог
декабрь	Единый урок гражданственности «Конституция РФ – основной закон нашей жизни»	Информационный час	Воспитатели Участковый уполномоченный ОМВД в г.Избербаш
февраль	Профилактика наркомании и алкоголизма: недопущение правонарушений	Беседа	Воспитатели Врач -нарколог «Центральной городской больницы» г.Избербаш

март	Профилактика правонарушений: неформальные экстремистские объединения.	семинар	Зам.директора по ВР, сотрудник Центра по противодействию экстремизму в г. Избербаш
апрель	«Свобода и закон»	дискуссионный практикум	Зам.директора по ВР, юрист - консультант при ОМВД по г. Избербаш,
апрель	Профилактика табакокурения и электронных сигарет: «Безопасность здоровья - превыше всего!»	Акция	Воспитатели Психолого-социальная служба
май	«Соблюдай правила ПДД»	встреча	Воспитатели, инспектор по пропаганде ОГИБДД ОМВД России по г.Избербаш

Формирование здорового образа жизни, ответственного и безопасного поведения.

Цель:

Способствовать формированию здорового образа жизни, осознанию того, что здоровье является одной из главных жизненных ценностей.

Задачи:

- Помочь обучающимся осознать свой организм и научить поддерживать его в здоровом состоянии;
- Способствовать развитию навыков личной гигиены, предупреждению вредных привычек;
- Способствовать формированию традиций профилактики сезонных заболеваний и предупреждения инфекционных заболеваний.

Ожидаемый результат:

- Снижение уровня заболеваемости
- Повышение санитарно-гигиенической культуры
- Формирование здорового образа жизни.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
сентябрь	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил здорового образа жизни (ЗОЖ)	Информационный час	Воспитатели Медработник колледжа
октябрь	Профилактика табакокурения и электронных сигарет: «Безопасность здоровья - превыше всего!»	Акция	Воспитатели Психолого-социальная служба
ноябрь	«А что, если не курить?»	дискуссия	Воспитатели, психолого-социальная служба
декабрь	Профилактика ВИЧ (СПИД): «Важно знать»	беседа с просмотром документального фильма	Воспитатели

апрель	День здоровья	Спортивное мероприятие	Руководители физ.воспитания
апрель	Алкоголь: повод, причины и последствия	лекция	Воспитатели Инспектор ПДН
май	Учимся справляться с эмоциями»	тренинг	Соц.педагог, воспитатели
в течение года	Участие в спортивных, культурных мероприятиях колледжа, города		Руководители физ. воспитания, педагог-организатор воспитатели
в течение года	Занятия в спортивных секциях, кружках, объединениях		Руководители секций, кружков

ПЛАН РАБОТЫ Совета кураторов

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственные
Заседание I			
1	Анализ деятельности Совета кураторов на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по ВР Ибрагимова И.И. предс. Совета кураторов Магомедова С.А.
2	Утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год		
3	Об организации деятельности кураторов в период адаптации первокурсников		
4	Обзор новинок методической литературы по вопросам воспитания.		Зав. библиотекой Исамагомедова А.Д.
5	Утверждение планов воспитательной работы кураторов и графика проведения открытых мероприятий		Зам. директора по ВР Ибрагимова И.И., предс. Совета кураторов
Заседание II			
1	Круглый стол: «Нетрадиционные и инновационные формы работы в группе». Современные технологии воспитания.	Ноябрь	Зам.директора по ВР Ибрагимова И.И.
2	Информация кураторов 1-х курсов о развитии адаптационного процесса в группах.		кураторы 1-х курсов, психолог
3	Анализ и обсуждение посещенных классных часов.		Зам. директора по ВР Ибрагимова И.И., предс.Совета кураторов Магомедова С.А.
Заседание III			
1	Пути совершенствования патриотического воспитания студентов в современных условиях	Январь	Магомедова И.А.

2	Самоуправление как важное условие развития коллектива группы и индивидуализация работы со студентами		Качагова С.Р.
3	Подведение итогов воспитательной работы за I полугодие 2025-2026 уч. года		Зам. директора по ВР Ибрагимова И.И., председатель Совета кураторов Магомедова С.А.
Заседание IV			
1	Приобщение молодежи к духовным и историческим ценностям.	Март	Куратор Гасанова Ж. Д.
2	Методическая копилка: «Воспитание и развитие личности каждого студента учебной группы». (Из опыта работы кураторов)		Куратор Мусаева М.М.
3	Информация кураторов о посещаемости студентами занятий.		Кураторы групп
4	Информация о проведении работы по патриотическому воспитанию студентов.		Зам. директора по ВР Ибрагимова И.И., предс.Совета кураторов Магомедова С.А.
Заседание V			
1	Здоровый образ жизни молодежи, основа развития профессиональной личности	Май	Багомедова Г. М., куратор
2	Формирование этнической толерантности в студенческой среде.		советник директора по воспитанию
3	Анализ проводимых открытых классных часов и внеклассных мероприятий, посвященных Дню Победы.		Зам. директора по ВР Ибрагимова И.И., предс.Совета кураторов Магомедова С.А.
4	Итоги работы Совета кураторов за 2 полугодие учебного года. Обсуждение перспективного плана работы на новый учебный год.		Зам. директора по ВР Ибрагимова И.И., предс.Совета кураторов Магомедова С.А.

**График проведения открытых мероприятий
на 1-ое полугодие 2025-2026 учебного года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	«Дни белых журавлей» памяти народного поэта Дагестана Расула Гамзатова	сентябрь	Давлетханова З.А. Багомедова Г.М.
2	День Единства народов Дагестана: фестиваль культур и традиций «Дагестан – мой край родной»	сентябрь	Кураторы всех групп

3	Праздник «Учителями славится Россия», концертная программа	октябрь	Магомедова И.А. Мусаева А.М.
4	День матери: «Загляните в мамы глаза»	ноябрь	Адуева М.А. Мусаева А.М.
5	Посвящение в студенты «Ученым можешь ты не быть, но студентом быть обязан»	ноябрь	Рахманова К.А. Исаадаева З.М. Саламова К.З.
6	«Скажи наркотикам – Нет!», «Молодежь против наркотиков»	ноябрь	Гугаева З.М. Муртузалиева Р.М.
7	День народного единства и согласия. «Сила России в единстве народов», «Моя земля моя Россия», (выпуск стенгазет по группам)	ноябрь	Кураторы всех групп
8	День Конституции России	декабрь	Кураторы всех групп
9	«Мы молодые хозяева земли», к Международному Дню молодежи	ноябрь	Мусаева Л.Р. Бахмудова А.М.
10	День среднего профессионального образования: праздничные мероприятия, конкурсы, спортивные состязания	октябрь	Кураторы, руководитель физвоспитания
11	Всемирный день борьбы со СПИДом: просветительские мероприятия «Чтобы не было беды», «Страшное слово СПИД»	декабрь	Исаадаева З.И. Магомедова Д.Н.

**План
организации физкультурно-оздоровительной
и спортивно-массовой работы в колледже**

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные за проведение.
1	Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня: Обсудить на педсовете порядок проведения физкультминуток, подвижных перемен. Назначить инструкторов-общественников по проведению оздоровительных мероприятий в колледже (оформить приказом) и провести для них инструктаж. Провести беседы в группах о режиме дня студента, о порядке проведения подвижных игр на переменах и физкультминуток. Определить каждой группе время проведения подвижных перемен, назначить ответственных за проведение. Проводить физкультминутки на уроках в группах с 1-4 курсы	Сентябрь До 10 сентября До 10 сентября До 5 сентября	Преподаватели Ф/К Кураторы Зам.директора по УР Преподаватели Ф/К Преподаватели Ф/К

2	Составить расписание занятий секций, тренировок команд.	сентябрь	Рук. физвоспитания
3	Составление расписания занятий кружков и секции	сентябрь	Рук. физвоспитания
4	Организация работы по месту жительства обучающихся. Инструктаж инструкторов-общественников. Организация и помощь в оборудовании спортивных площадок.	Два раза в год	Преподаватели Ф/К Родители обучающихся
5	Внеурочная работа в колледже Соревнования по мини-футболу. «Осенний марафон» для 1-х курсов День здоровья «экология и спорт» Соревнования по волейболу Многоборье к «Дню защитника Отечества». Спортивно-развлекательная программа «Смелее, девочки!». Соревнования по легкой атлетике «Старты надежд» День здоровья – «Мы за здоровый образ жизни» Внеплановые мероприятия: Товарищеские встречи в дни каникул со сборными командами городских колледжей	Сентябрь Октябрь октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель Май Дни каникул	Преподаватель ф/к, кураторы Преподаватели ф/к, кураторы
6	Агитация и пропаганда. Обновить уголок физической культуры. Оформить стенд «Лучшие спортсмены нашего колледжа». Оформить стенд «Спорт для всех и каждого».	Сентябрь Декабрь, май Ноябрь	Физ. актив. колледжа Преподаватель Ф/К
7	Подготовка физкультурно-спортивного актива. Проведение совещаний актива по проведению физкультурных и спортивных мероприятий. Выбор судейской коллегии накануне спортивных соревнований (организация судейства). Составление смет расхода финансовых средств на проведение спортивных мероприятий.	Сентябрь Согласно расписанию мероприятий перед соревнованиями	Преподаватель Ф/К Преподаватель Ф/К Преподаватель Ф/К

8	Работа с родителями и педагогическим коллективом Лекции для родителей на темы: «Личная гигиена студента». «Распорядок дня студента». «Двигательный режим студента». «Корректировка осанки у детей». Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье, методик закаливания и укрепления их здоровья. Приглашать родителей на спортивные праздники. Помощь кураторам в организации туристических походов и спортивных групповых мероприятий.	Ноябрь Октябрь Декабрь Февраль	Мед.работник Руководитель физвоспитания Кураторы Преподаватели ф/к
		В течение года В течение года май	

План воспитательной работы с обучающимися, входящими в «группу риска»

№ п/п	Наименование мероприятий	Месяц проведения	Ответственный Исполнитель
1.	Психодиагностика особенностей личности студентов (тесты): "Склонности к девиантному поведению" (СДП) "Определение подростков группы риска" "Подросток глазами взрослого"	В течение учебного года	Психолого-социальная служба, кураторы
2.	Выявить обучающихся, склонных к асоциальному поведению и уклонению от учебы	В течение учебного года	кураторы
3.	Личные беседы с обучающимися с целью выявления их отношения к своей семье	1 полугодие	Кураторы, педагог-психолог
4.	Социально-педагогический патронаж семей «группы риска»	Сентябрь, октябрь	Кураторы, социальный педагог
5.	Разработать индивидуальные планы работы с обучающимися девиантного поведения	Сентябрь, октябрь	Психолого-социальная служба, кураторы
6.	Проведение различного рода психологических тестов с целью выявления психоэмоционального состояния обучающихся	В течение учебного года	Педагог-психолог
7.	Вовлечение обучающихся в групповые и общеколледжные культурно-массовые и спортивно-массовые мероприятия	По плану воспитательной работы	Психолого-социальная служба, кураторы
8.	Индивидуальные и профилактические беседы	В течение учебного года	Психолого-социальная служба, кураторы

9.	Контроль успеваемости и посещаемости занятий	В течение учебного года	Кураторы, староста
10.	Посещение занятий с целью наблюдения за обучающимися	В течение учебного года	кураторы
11.	Разбор конфликтных ситуаций	По мере возникновения	Служба медиации, кураторы

План работы
отделений «Право и сфера услуг», «Информатика и информационно-коммуникационные технологии», «Сестринское дело», «Естественно-технологическое отделение»
ГБПОУ РД «ИПК» г.Избербаш

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Зав. отделением, кураторы
2.	Сверка списков студентов	сентябрь	Начальник УЧ, кураторы
3.	Подготовка и оформление сведений для анкет студентов, поступивших в новом учебном году	сентябрь	Зав. отделением, кураторы
4.	Общее организационное собрание студентов и родителей	1.09- 15.09	Зав. отделением, кураторы
5.	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	сентябрь	администрация, зав. отделением, кураторы
6.	Организация работы актива групп	сентябрь	зав. отделением, зам.по ВР, кураторы
7.	Проведение со студентами инструктажей по <u>охране труда, пожарной безопасности</u>	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Зам.по АХЧ, кураторы
8.	Оформление справок студентам	в течение года	Учебная часть
9.	Оформление личных карточек студентов	Сентябрь	зав. отделением, кураторы
10.	Оформление студенческих билетов	Сентябрь	Учебная часть кураторы
11.	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Учебная часть , кураторы
6.	Ведение книги движения студентов	в течение года	Учебная часть
13.	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в колледже»	сентябрь	Преподаватель - организатор ОБиЗР, соц. педагог, кураторы
16.	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	кураторы, соц. педагог, зам.по ВР
18.	Подготовка и проведение торжественного собрания, посвященного окончанию студентами 1-го курса	июнь	Зав. отделением, зам.по ВР
19.	Подготовка и проведение мероприятий к знаменательным датам	в течение года	зам.по ВР, кураторы
20.	Передача документации студентов, окончивших 1 курс	июнь	Зав. отделением

21.	Подготовка проекта приказа по переводу студентов на следующий курс	июнь	Учебная часть , Зав. отделением
22.	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, кураторов	в течении года	Зав. отделением
23.	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по общеобразовательным дисциплинам	По графику	Зав. отделением, ПЦК, преподаватели

Цели: создать условия, необходимые для подготовки конкурентоспособных специалистов-профессионалов в учебно-воспитательном процессе колледжа.

Задачи:

1. Активизировать работу по непрерывному совершенствованию учебно-воспитательной, научно-методической и организационной работы путем предупреждения, выявления и устранения недостатков в организации учебного процесса.
2. Усилить работу по сохранению контингента студентов на отделении.
3. Создавать положительный микроклимат на занятиях и вне учебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста.
4. Способствовать развитию способностей студентов к научно-исследовательской деятельности через участие в научно-практических конференциях, олимпиадах и при выполнении курсовых работ и ВКР.
5. Создавать условия для формирования у студентов способностей к самореализации в направлении здорового образа жизни.
6. Создавать условия для повышения роли студенческого самоуправления в организации общественной жизни в колледже, в формировании социальных компетенций, необходимых для становления конкурентоспособного специалиста.
7. Проводить работу по профессиональной ориентации студентов и содействовать их трудоустройству, осуществлять связь с выпускниками отделения.

I. Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделении:

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проведение <u>классных часов</u> по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно (4-я неделя)	зав. отделением
2.	Проведение производственных совещаний	Еженедельно	зав. отделением
3.	Проведение производственных совещаний с кураторами групп на отделении	Еженедельно (пятница)	зав. отделением

II. Учебная работа.

1. Организационная работа.

2. Учебная работа.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовка электронных журналов к новому учебному году(дневник.ру)	сентябрь	Учебная часть, зав. отделением
2.	Составить план-график учебного процесса	сентябрь	Зав. отделением
3.	Составить расписание занятий	сентябрь	Учебная часть, зав. отделением

4.	Составить расписание промежуточной аттестации 1го семестра и экзаменов 2го семестра	в соответствии с учебным планом	Зав. отделением
5.	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Зав. отделением
6.	Разработка графиков посещения уроков	сентябрь	Зав. отделением, Учебная часть
7.	Проведение контрольных срезов знаний студентов	в течение года в соответствии с учебным планом	Учебная часть
8.	Анализ аттестатов поступивших студентов	сентябрь	Зав. отделением
9.	Осуществление контроля за ведением журналов на отделении	ежемесячно	Зав. отделением
10.	Проведение ежедневного учета посещаемости студентами отделения занятий	в течение года	Зав. отделением,
11.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	декабрь, май	Зав. отделением
12.	Подготовка семестровых и годовых <u>ведомостей</u> успеваемости	январь, июнь	Кураторы
13.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	Зав. отделением
14.	Подведение итогов успеваемости по группам.	Ноябрь, январь, март, июнь	Мастера производственного обучения, заведующий отделением
15.	Подготовка программы Государственной (итоговой) аттестации выпускников.	ноябрь	Заведующий отделением, Зам.директора
16.	Подведение итогов Государственной (итоговой) аттестации выпускников.	июнь	Зам.директора, зав. отделением
17.	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением
18.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Учебная часть

III. Трудовое воспитание

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Кураторы
3.	Организация встреч с участниками СВО и ветеранами ВОВ и труда, вдов ВОВ и участников СВО и тружениками тыла	май	Зав. отделением, Кураторы, зам.по ВР
4.	Участие в городских субботниках	в течение года	Зав.хоз, зам.по ВР, Кураторы

5.	Проведение дежурства по колледжу	по графику	Кураторы
----	----------------------------------	------------	----------

IV. Работа с родителями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Проведение родительских собраний (по группам)	сентябрь, октябрь, декабрь, май	Зав. отделением, Кураторы
2.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	зав. отделением, Кураторы
1.	Составление списка информационных данных о родителях.	сентябрь	Кураторы
2.	Установление постоянной связи с родителями студентов и информирование их о состоянии дел студентов.	в течение года	Кураторы
3.	Работа с родительским комитетом	в течение года	зав. отделением, Кураторы, актив группы

VI. Контроль на отделении

1.	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	зав. отделением
2.	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	зав. отделением, Учебная часть
3.	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков, программ	систематическ и	зав. отделением, Учебная часть
4.	Организовать в группах собрания по итогам уч. года и задач на следующий учебный год	июнь	зав. отделением
5.	Представление отчетности, подведение итогов учебной работы на отделении.	систематическ и	зав. отделением

План работы педагога-психолога

Цели:

- Создание благоприятных условий для успешного развития и самореализации обучающихся, помощь в приобретении ими общих и профессиональных компетенций в процессе личностно – ориентированного подхода в обучении и воспитании.
- Организация активного сотрудничества администрации, педагогов, студентов и родителей между собой, а также внешних социальных структур для оказания реальной квалифицированной всесторонней и своевременной помощи студентам и преподавателям по защите их личностных прав и предупреждения их нарушения.
- Содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе.
- Оказание комплексной социально-психологической поддержки всем участникам образовательного процесса.
- Создание в колледже единого воспитательного пространства, обеспечивающего развитие студентов, их самоопределения и самореализации, как личности и как индивидуальности с установкой на будущую профессиональную деятельность.

Задачи:

1. Определение с помощью психодиагностического инструментария причин дезадаптации обучающихся;
2. Использование различных психодиагностических методов с целью предупреждения противоправных тенденций в развитии личности обучающихся;
3. Диагностика личностной сферы обучающихся: мотивационных потенциалов и коммуникативных компетенций, личностных деформаций и самореализации;
4. Изучение основных факторов, влияющих на улучшение учебно– воспитательного процесса обучающихся;
5. Применение психодиагностических методик для диагностики межличностных отношений для эффективного управления группами обучающихся мастерами и педагогами с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
6. Сбор и обработка диагностической информации, анализ полученных результатов, выработка рекомендаций по дальнейшей психолого – педагогической работе.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.Диагностика			

1.	Анкетирование и тестирования с целью изучения характерологических особенностей личности обучающихся: -уровень общительности - социальная адаптация (методика диагностики социально-психологической адаптации К.Роджерс, Р. Даймон).	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, кураторы, .
2.	Знакомство с личными делами студентов нового набора, изучение их социального статуса, формирование их об условиях, содержании и организации учебной деятельности в колледже	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог, кураторы,
3.	Экспресс-опросник « Индекс толерантности» Г.У.Солдатов	Сентябрь	Педагог-психолог, кураторы,
4.	Психодиагностика обучающихся «Группы риска»	Октябрь	Педагог-психолог, социальный педагог.
5.	Проведение социально – психологического методике тестирования по единой	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог; социальный педагог.

6.	Диагностика уровня самооценки личности: - методика диагностики самооценки; - тест на самооценку: «Я-реальное, Я-идеальное».	Ноябрь	Педагог-психолог, кураторы.
7.	Изучение индивидуально–психологических особенностей личности обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	Декабрь	Педагог-психолог, кураторы.
8.	Социологический опрос-анкетирование на тему: «Адаптация студентов первых курсов к студенческой жизни»	Декабрь	Педагог-психолог, социальный педагог.
9.	Методика изучения жизненных ценностей обучающихся: «Анкета изучения жизненных ценностей»	Январь	Педагог-психолог, кураторы.

10.	Изучение стрессоустойчивости студентов: - тест на учебный стресс (Ю.В. Щербатых).	Январь	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы.
11.	Исследование личности студентов: - методика «Оценка степени конфликтности».	Февраль	Педагог-психолог
12.	Профориентационная анкета: методика «Матрица выбора профессий». Изучение профессионально важных качеств личности (карта интересов). Для студентов 1 курса.	Февраль	Педагог-психолог, кураторы.
13.	Оценка психологической атмосферы в педагогическом коллективе	Март	Педагог-психолог
14.	Областная профилактическая неделя «Будущее в моих руках», приуроченная к всероссийскому дню трезвости и борьбы с алкоголем	Март	Педагог-психолог, социальный педагог.

15.	Областная профилактическая неделя, посвященная Всемирному дню здоровья «Жизнь! Здоровье! Красота!»	Апрель	Педагог-психолог
16.	Анализ индивидуально – психологических особенностей личности обучающихся из числа детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	Апрель	Педагог-психолог
17.	Областная неделя профилактики ВИЧ-инфекций и профилактики нравственных и семейных ценностей «Здоровая семья»	Апрель	Педагог-психолог, социальный педагог.

2. Развивающая и коррекционная деятельность

1.	Адаптационные тренинги для обучающихся 1 курса: - тренинг на знакомство «Я и моё качество»; - тренинги на групповое сплочение «Послание», деловая игра «Путешествие на воздушном шаре».	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, кураторы,
2.	Выступление с докладом на педагогическом совете: социально-психологическая адаптация первокурсников»	Октябрь	Педагог-психолог, социальный педагог
3.	Оказание консультативной помощи педагогам и мастерам просам адаптации студентов 1 курса	В течение года	Педагог-психолог
4.	Консультации преподавателей и кураторов по результатам психодиагностических методик студентов	Декабрь	Педагог-психолог
5.	Обобщение результатов диагностики групповых занятий со студентами, выработка соответствующих рекомендаций для студентов и преподавателей	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог
6.	Выступление на родительских	В течение года	Педагог-психолог

	собраниях по теме: «Вредные факторы, влияющие на подростка»; «Ещё раз о вредных привычках»; «Склонность к правонарушениям»; «Адаптация студентов в новом коллективе».		Социальный педагог, кураторы.
7.	Классный час «Духовно-нравственное воспитание личности студентов колледжа»	Февраль	Кураторы
8.	Выпуск стенгазет «9 мая»	Май	Педагог-психолог, студенческий совет.

3. Консультирование

1.	Индивидуальная работа с первокурсниками, слабо адаптированными к новым условиям учебы.	В течение года	Педагог-психолог, кураторы
----	--	----------------	----------------------------

2.	Индивидуальная работа с сиротами, инвалидами, студентами из многодетных и малообеспеченных семей	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог.
3.	Индивидуальная работа с отстающими в учёбе студентами по тренировке памяти, навыкам конспектирования.	В течение года	Педагог-психолог, кураторы
4.	Индивидуальная работа со студентами из категории «трудных подростков»	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, кураторы.
5.	Индивидуальные консультации, профилактические беседы для «трудных подростков», студентов «группы риска».	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог

6.	Индивидуальная работа с опекунами детей-сирот	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог
7.	Индивидуальная работа с одарёнными детьми	В течение года	Педагог-психолог, кураторы
8.	Работа с классными руководителями и преподавателями	В течение года	Педагог-психолог
9.	Индивидуальное консультирование родителей	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог
10.	Индивидуальные беседы со студентами по социально-психологическим вопросам	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог

4. Профилактика

1.	Лекция на тему: «Правила поведения обучающихся колледжа. Права и обязанности обучающихся» Для студентов 1 курса.	Сентябрь	Педагог-психолог, кураторы.
2.	Психологическая профилактика агрессивных форм поведения среди студентов I курса тренинговое занятие по теме: «Буллинг в студенческой жизни: причины, возможности преодоления».	Сентябрь	Педагог-психолог, кураторы.
3.	Классный час «Как преодолеть неуспеваемость»	Октябрь	Педагог-психолог, кураторы.
4.	Беседы для студентов, проживающих в общежитии	Ноябрь	Педагог-психолог
5.	Профилактика суицидального поведения среди подростков	Ноябрь	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог
6.	Лекции для студентов 1-4 курсов «Вредные привычки и как с ними бороться»	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог
7.	Лекции «Всемирный день борьбы со СПИДом»	Декабрь	Педагог-психолог, социальный педагог, медсестра
8.	Разработка памяток «Осторожно, ПАВ!» Пропаганда здорового образа жизни в подростковой среде, повышение информированности несовершеннолетних в вопросах ПАВ.	Январь	Волонтерский отряд
9.	Сбор банка данных подростков «группы риска».	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы.
10.	Классный час «Как противостоять агрессии и разрешить конфликт»	Февраль	Педагог-психолог
11.	Лекция на тему: «Депрессия и способы борьбы с ней. Учитесь властвовать собой» (о необходимости самовоспитания).	Февраль-март	Педагог-психолог, медсестра
12.	Классный час «Алкоголь и потомство» (о профилактике алкоголизма).	Март-Апрель	Педагог-психолог, социальный педагог
13.	Лекция «Секреты общения в поисках работы». Для студентов 4 курса.	Май	Педагог-психолог

14.	Тренинг : «Дорогой к себе» (1-2)курс	Май	Педагог-психолог, социальный педагог
15.	Лекции на тему: «Подготовка к экзаменам и правила поведения в каникулярное время». Для студентов 1-4 курсов.	Май	Педагог-психолог, кураторы.
5. Методическое направление			
1.	организация работы кабинета психологической службы	В течение года	Педагог-психолог
2.	Заведение индивидуальных карточек.	В течение года	Педагог-психолог
3.	Разработка программы психолого-педагогического сопровождения студентов «Группы риска »	В течение года	Педагог-психолог
4.	Разработка программы социально-психологической адаптации и мотивации первокурсников (основные направления и мероприятия по адаптации)	В течение года	Педагог-психолог
5.	Разработка программы по профилактике наркотизации среди подростков и молодёжи	В течение года	Педагог-психолог
6.	Участие в областных семинарах педагогов-психологов, педагогических советах, научных конференциях и пр.	В течение года	Педагог-психолог

План работы социального педагога

Цель: Повышение эффективности образовательного и воспитательного процесса путем социально-психологического сопровождения (создание благоприятных условий для развития личности студента), оказание комплексной помощи студенту в самореализации, способствовать установлению гуманитарных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

Задачи:

1. Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищённости и адаптированности к социальной среде.
2. Способствовать созданию благоприятных условий для развития личности обучающихся.
3. Проводить мероприятия, направленные на профилактику асоциального поведения и правонарушений, пропаганда ЗОЖ.

4. Оказывать социально-информационную помощь, направленную на обеспечение студентов, родителей, законных представителей информацией.
5. Взаимодействие с семьёй, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами в разрешении актуальных социальных проблем.
6. Формирование общечеловеческих норм гуманистической морали и культуры общения.

Направления работы:

1. Организационная работа;
2. Обеспечение социальных гарантий и прав обучающихся;
3. Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лиц из их числа;
4. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом;
5. Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на различных видах учета;
6. Работа с родителями (семьей) обучающихся;
7. Профилактическая работа;
8. Пропаганда правовых знаний;
9. Организационная и координационная деятельность;
10. Участие в работе комиссий.

№п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	Утверждение планов межведомственного взаимодействия	Социальный педагог, зам. директора по ВР	Сентябрь-октябрь
2	Сбор данных и оформление социального паспорта учебных групп	Социальный педагог, кураторы групп	Сентябрь
3	Заведение учетных карт на обучающихся «группа риска»	Социальный педагог	Сентябрь-ноябрь
4	Учет обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительной причины, принятие соответствующих мер воздействия	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение года
5	Организация работы с детьми сиротами и оставшимися без попечения родителей	Социальный педагог	В течение года
6	Выявление и контролирование студентов, склонных к употреблению ПАВ	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение года
7	Выявление интересов и потребностей студентов, трудностей и проблем уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде	Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп	Октябрь-ноябрь
8	Выявление обучающихся «группы риска», подлежащих особому контролю внутри колледжа. Выявление и изучение социально-опасных семей, создающих ненадлежащие условия для жизни и учебы детей	Социальный педагог, кураторы групп	Сентябрь
9	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий обучающихся в общежитии колледжа	Социальный педагог, воспитатель	Сентябрь
10	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: -неполные семьи -многодетные	Социальный педагог, кураторы групп	Сентябрь-октябрь

	-малообеспеченные -неблагополучные -дети –сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей		
11	Пополнение банка данных обучающихся, состоящих на учете в ПДН и КДН	Социальный педагог	В течение года
12	Проведение индивидуальной профилактической работы у обучающихся «группы риска» (игры, беседы, тренинги)	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение года
13	Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся, предрасположенных к «группе риска»	Социальный педагог	Сентябрь, декабрь, март
14	Оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций между обучающимися, их родителями, педагогами и сверстниками	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение года
15	Осуществление консультационной помощи педагогам и кураторами групп по работе с проблемными студентами	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение года
16	Осуществление контроля за неблагополучными семьями, проведение с ними воспитательной и профилактической работы	Социальный педагог	В течение года
17	Проведение анкетирования обучающихся с целью диагностики выявления отношения к вредным привычкам. Просмотр видеофильмов о здоровом образе жизни	Социальный педагог	В течение года
18	Работа по профилактике жестокого обращения в семье, самовольного ухода с занятий обучающихся	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение года
19	Осуществление контроля за детьми-сиротами и за обучающимися, оставшимися без попечения родителей	Социальный педагог, кураторы групп	В течение года
20	Работа по профилактике наркомании, алкоголизма, токсикомании	Социальный педагог, педагог-психолог, мед. сестра	Октябрь, декабрь, апрель
21	Совместная деятельность с инспектором по делам несовершеннолетних	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение года
22	Работа по профилактике правонарушений и преступлений	Социальный педагог, кураторы групп	В течение года
23	Оказание консультационной помощи обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации	Социальный педагог	В течение года
24	Беседа на тему: «Здоровье – бесценное богатство!»	Социальный педагог	Февраль
25	Индивидуальная работа с «трудными» подростками «группы риска» на тему: «Жизнь дана для добрых дел!»	Социальный педагог	В течение года

26	Посещение открытых уроков и занятий	Социальный педагог	В течение года
27	Контроль посещаемости, успеваемости и поведения студентов-сирот	Социальный педагог, педагог-психолог	Сентябрь-октябрь
28	Работа с инспектором ПДН по сверчному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение года
29	Классный час: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения.»	Социальный педагог, педагог-психолог	Апрель
30	Собеседование с кураторами групп и зам. директора по ВР по итогам воспитательной работы за учебный год	Социальный педагог, кураторы групп, зам. директора по ВР	Май

Циклограмма работы социального педагога

Понедельник	Подготовка мероприятий, анкетирования, диагностики и др.
Вторник	Посещение групп, анкетирование, диагностика и др.
Среда	Групповые занятия, тренинги, мероприятия
Четверг	Консультации с обучающимися, родителями, педагогами
Пятница	Работа с документацией

ПЛАН РАБОТЫ по укреплению безопасности колледжа

Цели: обеспечение безопасных условий ведения образовательного процесса всеми его участниками и требований к образовательному процессу согласно стандартам в полном объеме и на современном уровне.

Задачи:

- обеспечение сохранности зданий и сооружений, оборудования, имущества, автотранспорта,
 - создание комфортных и безопасных условий для организации труда сотрудников и обучающихся.
- оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в колледже.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный исполнитель
Совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму			
1	Совещание по итогам 2024-25 учебного года и постановке задач на следующий год.	Август 2025	Администрация колледжа
2	Рассмотрение вопросов противодействия терроризму и экстремизму на административных совещаниях	В течение года	Администрация колледжа
3	Экстренные совещания	В случае необходимости	Директор колледжа

Инструктажи, практические занятия, тренировки, учения			
4	Инструктаж со сторожами колледжа по антитеррористической защищенности объекта	до 01.09.2025	Заместитель директора по ВР, ответственная за антитеррористическую безопасность
5	Инструктаж с сотрудниками подразделений и проверка знаний по антитеррористической безопасности	до 15.09.2025	Заместитель директора по ВР
6	Инструктажи с обучающимися по антитеррористической безопасности	до 15.09.2025	Кураторы
7	Учебная эвакуация обучающихся и сотрудников	Каждые 2 месяца	Администрация колледжа
8	Инструкторско-методическое занятие по оказанию первой доврачебной помощи	до 25.09.2025	Преподаватель - организатор ОБиЗР, медсестра
9	Инструктаж обучающихся о мерах антитеррористической защиты в период зимних каникул. Проведение и разъяснительной работы по вопросам выполнения требований общественной и личной безопасности	до 30.12.2025 в течение учебного года	Зам.директора по ВР, кураторы
Мероприятия по выполнению решений антитеррористической комиссии			
11	Совещания, собрания и другие мероприятия	По мере поступления указаний	Администрация колледжа
	Мероприятия по выполнению решений антитеррористической группы образовательной организации		
12	Координация деятельности с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности.	В соответствии с решениями	Администрация колледжа
Мероприятия по осуществлению контроля по безопасности колледжа			
13	Контроль за соответствием локальных нормативных актов в области обеспечения комплексной безопасности, приведение их в соответствие в случае необходимости (при изменении ГОСТов, типовых инструкций и т.д.)	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
14	Разработка документов, методических пособий, памяток для сотрудников и обучающихся по вопросам обеспечения комплексной безопасности	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

15	Организация контроля за выполнением решений директора колледжа по вопросам реализации практических мероприятий по обеспечению индивидуальной и коллективной безопасности сотрудников и обучающихся	Ежедневно в течение года	Заместитель директора по АХЧ
16	Внесение предложений директору колледжа по совершенствованию мер безопасности и антитеррористической защищенности учреждения	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
17	Участие в комиссии по проверке готовности учреждения к новому учебному году	Август 2024 г	Заместитель директора по АХЧ
18	Регулярные проверки территорий и помещений колледжа на предмет антитеррористической безопасности	Ежедневно в течение года	Заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством, сотрудники ЧОП
19	Проверки исправности кнопки тревожной сигнализации	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
20	Проверки наличия в учебных кабинетах и служебных помещениях подразделений инструкций по антитеррористической безопасности	регулярно	Руководители структурных подразделений
21	Планирование и организация бесед с обучающимся и сотрудниками по вопросам противодействия терроризму и экстремистской деятельности, привлекая для этого представителей силовых структур	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
22	Предупреждение, выявление и решительное пресечение фактов недисциплинированного поведения отдельных обучающихся, вовлечения их в экстремистские организации и религиозные секты.	В течение учебного года	Администрация колледжа, кураторы
23	Организация и руководство пропускным режимом, порядком допуска граждан в здание и автотранспорта на территорию колледжа с целью исключения бесконтрольного пребывания на территории посторонних лиц.	В течение учебного года	Заместитель директора по АХЧ, сотрудники ЧОП
24	Обеспечение предупредительного контроля мест проведения массовых мероприятий на территории и в здании колледжа. Организация взаимодействия с органами внутренних дел, отделом надзорной деятельности МЧС по РД	согласно плану общественно-значимых мероприятий	Администрация колледжа
25	Оформление и направление представления о нарушении общеобъектового и пропускного режима директору колледжа	В случае выявления нарушений	Заместитель директора по АХЧ
26	Разработка и корректировка инструкций по обеспечению безопасности сотрудников от проявлений терроризма и о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите обучающихся	до 31.08.2025	Заместитель директора по АХЧ

27	Приобретение и разработка методических рекомендаций, памяток, видеоматериалов по антитеррористической безопасности	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
----	--	-----------	------------------------------

План работы библиотеки ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж» на 2025–2026 учебный год

Библиотека ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж» в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ федеральными законами «Об образовании в РФ» и «О библиотечном деле».

I. Общие положения

1. Библиотека является структурным подразделением ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
2. Деятельность библиотеки отражается в уставе колледжа. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательного учреждения.
3. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом колледжа, положением о библиотеке, утвержденным директором колледжа.
4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия предоставления определяются положением о библиотеке колледжа и правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем колледжа.
5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Цели деятельности библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2. Создание единого информационно-образовательного пространства образовательного учреждения; организация комплексного библиотечно — информационного обслуживания всех категорий читателей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей и профессиональных навыков.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом программных требований.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.
6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно — информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды в целях воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.

III. Задачи библиотеки

1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей пользователей в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию.
2. Формирование фонда в соответствии с профилем ГБПОУ РД «Индустриально - промышленный колледж» и информационными потребностями пользователей. Ведение справочно-библиографического аппарата.
3. Содействие гуманизации содержания образования в колледже, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключённого в фонде библиотеки.
4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.
5. Координация деятельности библиотеки с подразделениями колледжа; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем.
- 6 Организация работы библиотеки в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

IV. Основные функции библиотеки:

1. Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и колледжу.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская (культурная) библиотека приобщает студентов к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями колледжа для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации .

План работы библиотечного совета на 2025-2026

учебный год

1.Общеорганизационные мероприятия

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
1	Организация 100% охвата записи студентов нового набора очного и заочного отделений. Оформление читательских формуляров на вновь поступивших читателей.	Сентябрь-октябрь	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
2	Работа с задолжниками по учебной и дополнительной литературе.	В течение года	Исамагомедова А.Д.
3	Статистический и аналитический анализ использования ЭБС обучающимися и преподавателями в учебном процессе.	ежеквартально	Гаджиалиева М.Б.
4	Тематический подбор литературы к урокам, классным часам, рефератам, докладам.	В течение года	Исамагомедова А.Д.
5	Статистические отчеты по корпусам. Счет книговыдачи, посещаемости и количества читателей библиотеки Информирование о подключении к ЭБС.	В течение года	Гаджиалиева М.Б.

6	Информирование о новинках учебной и методической литературы.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
7	Участие в педагогическом совете техникума.	В течение года	Исамагомедова А.Д.
8	Расширение методического раздела в библиотеке для организации самостоятельной работы обучающихся.	В течение года	Гаджиалиева М.Б.
9	Изучение и регулярный анализ читательских формуляров (1-2 раза в год), выявление и поощрение самых активных читателей.	В течение года	Исамагомедова А.Д.
10	Изучение фонда, анализ состава и структуры, оценка соответствия учебным планам. Работа с книжными фондами по классификации.	В течение года	Гаджиалиева М.Б.
11	Проведение санитарной уборки книжного фонда и читального зала 1 раз в месяц.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
12	Подборка публикаций в СМИ, в интернет - ресурсах отражающих деятельность «Рубцовского аграрно-промышленного техникума».	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
13	Расстановка и систематизация фонда.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
14	Замена ветхих полочных и буквенных разделителей.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
15	Перерегистрация читателей библиотеки	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
16	Выдача основной учебной литературы на год (по семестрам) обучающимся 1-х курсов.	сентябрь	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
17	Учет фонда (ведение инвентарной книги, книги суммарного учета, картотеки новых поступлений, электронной картотеки общеобразовательных учебников)	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
18	Ведение картотеки «Читательские формуляры» на бумажных носителях.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
19	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.

20	Подготовка информации по книгообеспеченности для лицензирования и аттестации.	В течение года	Исагагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
21	Составление годового и перспективного планов работы библиотеки.	В течение года	Исагагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
22	Сдача статистических и аналитических отчетов работы руководству техникума.	В течение года	Исагагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
23	Внесение изменений и дополнений в нормативно-правовые документы библиотеки, регламентирующие ее деятельность.	В течение года	Исагагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
24	Привлечение обучающихся к Работе по сохранению фонда.	В течение года	Исагагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
25	Обработка приказов по движению контингента.	В течение года	Исагагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
26	Проведение рекомендательных бесед при выдаче изданий и бесед о прочитанном - при возврате изданий в библиотеку.	В течение года	Исагагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
27	Ежеквартальное пополнение списков экстремистских материалов и составление актов отсутствия их в фонде библиотеки.	В течение года	Исагагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
28	Совместная работа с музеем Рубцовского аграрно-промышленного техникума	В течение года	Исагагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
29	Организация вывоза макулатуры	В течение года	Исагагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.

2.Работа с книжным фондом

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
1	Оформление подписки на периодические издания	в течение года	Исагагомедова А.Д.
2	Работа с литературой, принятой от читателей взамен утерянной	в течение года	Исагагомедова А.Д.

3	Прием и выдача печатных изданий	в течение года	Исагомедова А.Д.
4	Ремонт книг и других печатных изданий	в течение года	Гаджиалиева М.Б.
5	Изъятие ветхой, устаревшей и непрофильной литературы	в течение года	Гаджиалиева М.Б..
6	Работа с задолжниками	в течение года	Исагомедова А.Д.

3. Информационно-библиографическая работа

1	Редактирование алфавитного и систематического каталога	В течение года	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
2	Выпуск бюллетеня новых поступлений литературы.	В течение года	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
3	Ведение электронной картотеки общеобразовательных учебников	В течение года	Гаджиалиева М.Б.

4	Проведение Дней информации, выставок-просмотров новой литературы.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
5	Оформление книжных выставок к юбилейным датам.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
6	Оформление книжных выставок учебной литературы к месячникам по всем специальностям.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
7	Оформление книжных выставок и оказание помощи преподавателям и студентам в подборе материала для проведения мероприятий знаменательным и праздничным дням.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
8	Создание виртуальных выставок, презентаций к знаменательным датам.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
9	Пополнение списков учебной литературы, имеющейся в электронном каталоге.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
10	Составление библиографических справок, списков литературы по запросам читателей.	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
11	Справочно — библиографическое обслуживание обучающихся и преподавателей	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
12	Составление библиографических списков по отдельным дисциплинам (по просьбе преподавателей).	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
13	Методические рекомендации по составлению библиографических списков литературы (индивидуально и в студенческих группах)	В течение года	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
14	Сведения о книгообеспеченности по профессиями специальностям.	сентябрь-ноябрь	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
15	Сводная таблица книгообеспеченности по профессиям и специальностям	ноябрь	Исамагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.

4. Культурно-массовая работа

Памятные юбилейные даты известных литературных и известных деятелей в 2025-2026 учебном году

СЕНТЯБРЬ

7 - 155 лет со дня рождения Александра Ивановича Купина (1870-1938), писателя

3 -90 лет со дня рождения Альберта Анатольевича Лиханова (1935-2021), детского и юношеского писателя

23 -135 лет со дня рождения Сергея Ивановича Ожегова (1890-1964), лингвиста

25 -235 лет со дня рождения Ивана Ивановича Лажечникова (1790-1869), русского писателя

29 - 230 лет со дня рождения Кондратия Федоровича Рылеева (1795-1826), поэта, декабриста

3 -130 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина (1895-1925), поэта

125 лет со дня рождения Лидии Андреевны Руслановой (1900-1973), певицы

ОКТАБРЬ

12 - 685 лет со дня рождения Дмитрия Донского (1350-1389), Великого князя Московского и Владимирский

26 - 145 лет со дня рождения Дмитрия Михайловича Карбышева (1880-1945), военного инженера, доктора военных наук, Героя Советского Союза (1946, посмертно)

27 - 170 лет со дня рождения Ивана Владимировича Мичурина (1855-1935), биолога и селекционера

28 - 145 лет со дня рождения Александра Александровича Блока (1881-1921), поэта

110 лет со дня рождения Константина Михайловича Симонова (1915-1979), поэта, прозаика, драматурга

НОЯБРЬ

90 лет со дня рождения Людмилы Михайловны Гурченко (1935-2011), актрисы, эстрадной певицы

20 - 100 лет со дня рождения Майи Михайловны Плисецкой (1925-2015), балерины

15 - 150 лет со дня рождения Владимира Александровича Русанова (1875-1913), геолога, полярного исследователя

19 - 255 лет со дня рождения Ивана Федоровича Крузенштерна (1770-1846), мореплавателя, адмирала

24 - 295 лет со дня рождения Александра Васильевича Суворова (1730-1800), полководца

25 - 215 лет со дня рождения Николая Ивановича Пирогова (1810-1881), врача

ДЕКАБРЬ

5 - 205 лет со дня рождения Афанасия Афанасиевича Фета (Шеншина, 1820-1892), поэта

ЯНВАРЬ

3 - 90 лет со дня рождения поэта Николая Михайловича Рубцова (1933-1971)

12 — 150 лет со дня рождения американского писателя Джека Лондона (1876-1916)

14 — 115 лет со дня рождения писателя Анатолия Рыбакова (1911-1999)

15 — 135 лет со дня рождения поэта Осипа Эмилевича Мандельштама (1891-1938)

27 — 185 лет со дня рождения русского художника Архипа Ивановича Куинджи (1841—1910)

27 - 270 лет со дня рождения австрийского композитора Вольфганга Амадея Моцарта (1756—1791)

27 - 200 лет со дня рождения писателя Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826-1889)

28 — 185 лет со дня рождения историка Василия Осиповича Ключевского (1841—1911)

ФЕВРАЛЬ

5 — 190 лет со дня рождения русского критика Николая Александровича Добролюбова (1836—1861)

17 — 170 лет со дня рождения русского художника Михаила Александровича Врубеля (1856—1910)

АПРЕЛЬ

23 — 135 лет со дня рождения русского композитора, пианиста Сергея Сергеевича Прокофьева

МАЙ

15 - 135 лет со дня рождения писателя Михаила Афанасьевича Булгакова (1891-1940) 21 — 105 лет со дня рождения физика, общественного деятеля и правозащитника Андрея Дмитриевича Сахарова (1921-1989)

6 — Пушкинский день, день рождения великого русского поэта Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837)

17 — 180 лет со дня рождения путешественника, этнографа, антрополога и биолога Николая Николаевича Миклухо-Маклая (1846—1888)

17 — 115 лет со дня рождения писателя Виктора Некрасова (1911—1987) 29 — 125 лет со дня рождения писательницы Елены Ильиной (1901-1964)

5.Книжные выставки, информационные стенды

1	«Россия против террора» (информационный стенд)	Сентябрь	Исамагомедова А.Д.
----------	---	----------	-----------------------

			Гаджиалиева М.Б.
2	«Мастерство педагога» (информационный стенд)	Сентябрь	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
3	«Он поэт родной земли!» Есенин -130 лет. книжная выставка)	Октябрь	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
4	«Мы едины — Мы непобедимы» (информационный стенд)	октябрь	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
5	«Поговорим о маме» (книжно-иллюстрированная выставка)	Ноябрь	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
6	«Пресекаем коррупцию» (информационный стенд)	ноябрь	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
7	«Права + обязанности» (книжная выставка, к дню Конституции РФ)	Ноябрь	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
8	«В жизни всегда есть место подвигу» (книжно-иллюстрированная выставка)	Декабрь	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
9	«Мужество, стойкость Ленинграда» (книжная выставка)	Декабрь	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
10	«Защитникам посвящается, защитниками восхищаемся»	Январь 2026	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
11	«Вперед по дороге здоровья»	Февраль	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
12	«Поэзия для женщин» (книжная выставка)	Февраль	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
13	«Крымская весна» (информационный стенд)	Март	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
14	«Такое не должно повториться. Мир против геноцида» (информационный стенд)	Март	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
15	«Покорители бесконечности» (книжно - иллюстрированная выставка)	Апрель	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
16	«Отгремела война. Память жива» (книжно-иллюстрированная выставка)	Апрель	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
17	«Великая Победа была и будет за нами»	Май	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
18	«К истокам русского слова» (ко дню славянской письменности) (информационный стенд)	Май	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.

19	«Будущее за Россией» (информационный стенд)	Май	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.
20	«Степной городок» (книжно-иллюстрированная выставка ко дню города)	Июнь	Исагомедова А.Д. Гаджиалиева М.Б.

План работы хозяйственной службы

Сроки выполнения	Мероприятия	Ответственный	Исполнители
	Учебные корпуса, общежитие		
сентябрь 2025г.	Провести плановую проверку работы систем жизнеобеспечения на начало нового учебного года	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
	Начать подготовку к новому отопительному сезону	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
	Подготовка документации к проведению в текущем году мероприятий по пожарной безопасности	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
октябрь 2025г.	Учебные корпуса, общежитие		
	Закончить работы по подготовке отопительного сезона	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
ноябрь 2025г.	Учебные корпуса, общежитие		
	Закончить работы по подготовке к отопительному сезону	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
	Провести запуск системы отопления	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
	Проверка и контроль работы пожарно-охранной сигнализации	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
декабрь 2025 г.	Учебные корпуса, общежитие		
	Обеспечить работу систем жизнедеятельности учебных корпусов, общежития.	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
январь-апрель 2026 г.	Учебные корпуса, общежитие Обеспечить работу систем жизнедеятельности учебных корпусов, общежития.	Заведующий хозяйством	
май -июнь 2026 г.	Учебные корпуса, общежитие		
	Проверить работоспособность огнетушителей	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба

	Провести обучение персонала согласно требований по энергобезопасности.	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
	Произвести замеры сопротивления	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
	Проведение противопожарных мероприятий (по готовности к новому учебному году).	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
июль-август 2026г.	Учебные корпуса, общежитие		
	Косметический ремонт комнат, коридоров, подсобных помещений.	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
	Сдача учебных корпусов и общежития комиссии к новому учебному году.	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
	Проводить ежедневные работы по обслуживанию всех систем жизнеобеспечения согласно записям в журналах заявок.	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба
	Ежедневно проводить осмотр всех систем, обеспечивающих жизнедеятельность учебных корпусов и общежития.	Заведующий хозяйством	хозяйственная служба