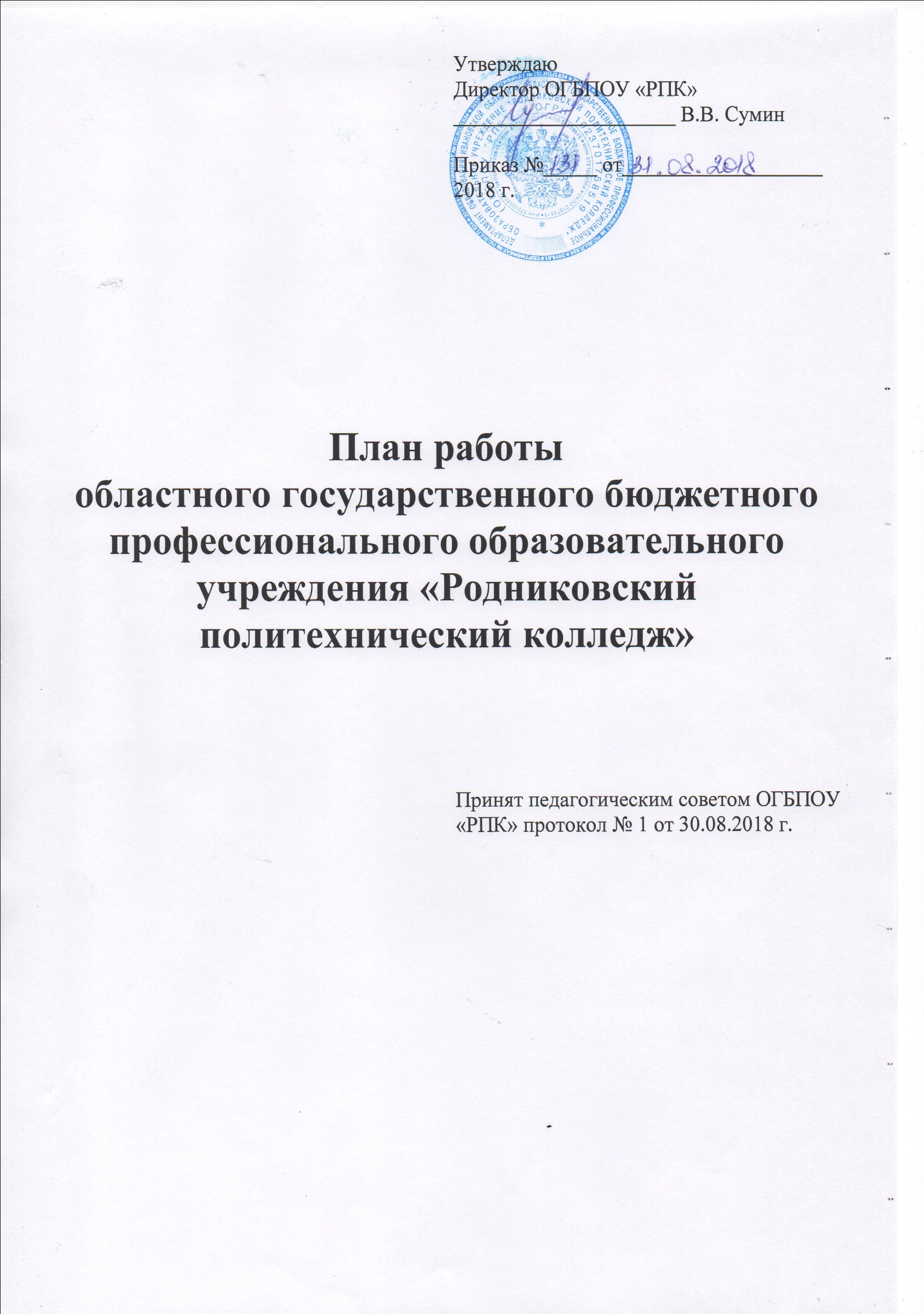
****

**План работы**

**заместителя директора по УПР.**

Цель ОГБПОУ «Родниковский политехнический колледж» - подготовка специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, соответствующих уровню международных стандартов качества образования, обладающих трудовой мобильностью.

Средства достижения данной цели: создание инновационных условий реализации образовательного процесса.

**Задачи:**

1. Подготовка, переподготовки и повышения квалификации профессиональных кадров.

2. Внедрение профессиональных компетенций в соответствии с международными стандартами чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), популяризации рабочих профессий.

3. Формирование профессиональных компетенций обучающихся путем внедрения современных технологий.

4. Совершенствование материальной базы колледжа.

5. Мониторинг трудоустройства выпускников.

**Направления деятельности:**

Учебная и производственная практика.

Государственная итоговая аттестация.

Трудоустройство выпускников.

Работа учебных кабинетов и мастерских, пополнение материальной базы.

**Оперативные цели и задачи на 2018-2019 учебный год:**

1. Выполнение государственного заказа по выпуску специалистов, в том числе с дипломом с отличием.

Задачи:

* проведение мониторинга результативности образовательного процесса;
* повышение качества выполнения выпускной квалификационной работы;
* развитие системы профориентационной работы с привлечением работодателей;
* организация целенаправленного повышения квалификации преподавателей по обучению инновационным технологиям, повышения уровня стимулирования их участия в учебном процессе.

1. Воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни:

* формирование ценностно-смысловых компонентов личности студентов через внеучебную деятельность с учетом возрастных особенностей, имеющегося опыта и представления о выбранной специальности;
* формирование уважения к законам, нормам коллективной жизни, развитие гражданской ответственности как важнейшей черты личности;
* формирование социальной активности, вовлечение обучающихся в студенческое самоуправление;
* воспитание ответственного и осознанного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих, формирование потребности в здоровом образе жизни.

1. Совершенствование программы подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих и служащих, профессиональной подготовки в соответствии с потребностями инновационного развития рынка труда Ивановской области.

Задачи:

* формирование содержания основных профессиональных образовательных программ в соответствии с приоритетными направлениями подготовки ТОП-50 на основе профессиональных стандартов, ФГОС и требований WorldSkillsRussia;
* разработка порядка проведения учебных занятий на базе предприятий;

1. Развитие движения «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)

Задачи:

* качественное освоение компетенций WorldSkillsRussia путем актуализации образовательных программ;
* организация повышения квалификации экспертов и тренеров из числа педагогических работников колледжа;

Средства достижения поставленных задач:

* формирование плана мероприятий на основе анализа показателей 2017/2018 учебного года и результатов внутриколледжного контроля;
* стимулирование преподавателей и мастеров производственного обучения к применению новых технологий обучения и внедрение их в педагогическую практику;
* выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
* формирование механизмов активного участия выпускников во взаимодействии с работодателями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Мероприятия** | **Сроки реализации** |
|  | Корректировка рабочих учебных планов и педагогической нагрузки преподавателей . | август сентябрь |
|  | Произвести качественный анализ учебной и производственной практики за 2017-2018 учебный год | август сентябрь |
|  | Разработка графика учебно-производственной практики | сентябрь |
|  | Проверка готовности кабинетов и мастерских, к новому учебному году | 29.08.18-  31.08.18 |
|  | Приказ о присвоении нумерации групп нового набора, закрепление мастеров за группами. | До 31.08.18 |
|  | контроль проведения инструктажа по ТБ при проведении учебных мероприятий и практик | В теч года |
|  | Подготовка отчета о результатах приема. | До 01.10.18 |
|  | Осуществление контроля над процессом производственного обучения в группах:  - планирование и нормирование производственной деятельности обучающихся;  - выполнение учебных планов и программ;  - обучение навыкам самоконтроля и взаимоконтроля, воспитание профессиональной самостоятельности | постоянно |
|  | Осуществление контроля за своевременным оформлением документации о присвоении рабочих профессий по специальностям, профессиям | В теч года |
|  | Заключение перспективных договоров и соглашений с работодателями, социальными партнерами. Проверка готовности рабочих мест на предприятии, своевременное заключение договоров на прохождение производственной практики выпускных групп. Развитие системы наставничества. | постоянно |
|  | Мониторинг выполнения контрольных цифр приема | До 01.10.2018 |
|  | Методическое сопровождение государственной итоговой аттестации:  1.Рекомендации для выпускников, их родителей и организаторов по нормативно-правовому обеспечению, подготовке и проведению государственной итоговой аттестации | Весь год |
|  | Подготовка отчета по контингенту за 9 месяцев. | До 02.10.18 |
|  | Формирование и утверждение учебно-программной документации по программ  профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. | До 01.11.2018 |
|  | Проведение совещания с руководителями выпускных групп по оформлению производственных характеристик и отчетов по (всем) видам практик. | Декабрь-апрель |
|  | Анализ личных дел обучающихся | До 10.09.2018 |
|  | Организация, контроль питания обучающихся | Сентябрь, в теч года |
|  | Проверка в соответствие с лицензионными требованиями наличия учебной и методической литературы в кабинетах и библиотечном фондах. | сентябрь 2018 |
|  | Мониторинг качества обучения. | В теч года |
|  | Подготовка приказов по утверждению состава комиссий ГЭК. | Декабрь 2018. |
|  | Заседание стипендиальной комиссии | ежемесячно |
|  | Проведение родительских собраний | По графику |
|  | Ознакомление обучающихся и их родителей с формами проведения зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по дисциплинам и профессиональным модулям | До 01.11.18 |
|  | Заседания совета колледжа | 1 раз в квартал |
|  | Совместная работа с ОГКУ»Родниковский ЦЗН» по подготовке безработных граждан | В теч года |
|  | Утверждение курсовых работ в группахподготовки специалистов среднего звена | Сентябрь-декабрь2018 г. |
|  | Организация производственной практики на предприятиях обучающихся со сроком 10 месяцев | С января 2019г |
|  | Проверка дневников производственного обучения | Постоянно по графику |
|  | Проведение совещаний по организации производственной практики и подготовке к ВПКР | Ноябрь 2018,  апрель 2019 |
|  | Подготовка приказа об утверждении тем ВКР | декабрь 2018 |
|  | Подготовка отчета по контингенту | декабрь 2018-  март2019  июнь 2019 |
|  | Мониторинг качества обучения. | постоянно |
|  | Анализ выполнения плана работы колледжа. | июнь2019 г. |
|  | Организация прохождения стажировки и переподготовки мастеров производственного обучения | До 20.06.2019 |
|  | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, выявление причин их отсутствия или неуспеваемости. | В теч года |
|  | Подача сведений о трудоустройстве выпускников | Декабрь2018  Июнь 2018 |
|  | Подача сведений о платных образовательных услугах. | декабрь 2018  июнь 2019 |
|  | Организация участия обучающтхся в конкурсах, показах мод, фестивалях, кулинарных салонах, городских конкурсах профессионального мастерства,ярмарках образовательных услуг. | В течение года |
|  | Развитие информатизации образовательного процесса в колледже:   * Развитие Интернета * Совершенствование сайта колледжа * Внедрение новых профессиональных компьютерных программ * Информатизация библиотеки | В течение года |
|  | Итоги внутриколледжного контроля | В течение года |
|  | Мониторинг качества образовательного процесса (анкетирование) | В течение года |
|  | **2.Государственная итоговая аттестация** |  |
| 1. | Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 2017-2018 учебного года и разработка плана корректировки с учетом предложений ГЭК | Сентябрь |
| 2 | Разработка нормативной и учебно-методической документации государственной итоговой аттестации на 2018/2019 учебный год | в течение года |
| 3 | Разработка методических рекомендаций по оформлению письменных экзаменационных и дипломных работ | декабрь |
| 4 | Разработка и утверждение тем выпускных квалификационных работ, в том числе по заявкам предприятий | Ноябрь-декабрь |
| 5 | Ознакомление обучающихся с программами государственной итоговой аттестации, положениями, темами ВКР, критериями оценки | декабрь |
| 6 | Разработка единого формата внешней рецензии на курсовые и дипломные работы | Декабрь-январь |
| 7 | Проведение факультативных занятий по специальностям для качественного и своевременного оформления ВКР | по графику |
| 8 | Участие в педагогическом совете (присутствие председателей ГЭК обязательно) по вопросу согласования тем ВКР, критериев оценки, утверждению программ и др. | декабрь |
| 9 | Подготовка проекта приказа о составе государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, закреплении тем ВКР | ноябрь |
| 10 | Составление графиков:  - консультаций  - расписания экзаменов  - подготовки и защиты ВКР | январь  апрель |
| 12 | Проведение ГИА с применением стандартов WorldSkills по специальностям, и профессиям форме демонстрационного экзамена | Май,июнь |
| 13 | Предоставление материалов по ГИА на сайт колледжа | в течение  года |
| 14 | Организация привлечения квалифицированных работодателей для участия в государственной итоговой аттестации | в течение  года |
|  | **3. Трудоустройство выпускников** |  |
| 1 | Анализ итогов трудоустройства выпускников 2018 года | сентябрь |
| 2 | Работа центра по профориентационной работе и содействию трудоустройству | В теч года |
| 3 | Проведение тренингов, деловых игр, круглых столов и др. по эффективным способам поиска работы и адаптации на рынке труда (с привлечением работодателей, ОГКУ Родниковский ЦЗН) | в течение  года |
| 4 | Разработка плана мероприятий по проведению конкурсов профессионального мастерства, олимпиад с отделом молодежи и спорта . | в течение  года |
| 5 | Проведение конкурсов и олимпиад профессионального мастерства и формирование новых моделей участия в них работодателей и социальных партнеров | по плану |
| 6 | Разработка методической документации по конкурсам и олимпиадам профессионального мастерства | по плану |
| 7 | Содействие обучающимся колледжа в трудоустройстве в свободное от учебы время | по заявкам |
| 9 | Мониторинг и систематизация потребности в профессиях и специальностях Родниковского района. Изучение рынка услуг | Ноябрь-декабрь |
| 10 | Актуализация базы данных работодателей с учетом перспективных договоров | постоянно |
| 11 | Актуализация информации на сайте колледжа в разделе «Выпускнику» | январь-май |
| 12 | Обновление базы данных выпускников, получивших дополнительное образование | постоянно |
|  | **4. Организационная работа** |  |
| 1 | Формирование контрольных цифр приема обучающихся по программам СПО с учетом прогнозов потребностей рынка труда на 2019-2020 учебный год | Декабрь2018 |
| 2 | Совершенствование нормативной базы колледжа: разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность колледжа | Постоянно в теч года |
| 3 | Формирование приказов по организации учебной работы колледжа и утверждение учебной нагрузки на 2018-2019 учебный год | сентябрь |
| 4 | Проведение самообследования колледжа по всем направлениям деятельности, формирование отчета по результатам самообследования за 2018 год | март - апрель |
| 5 | Формирование качественного состава педагогических работников. Укомплектование штата педагогических работников | август |
|  | **5**. **Совершенствование содержания образовательных услуг** |  |
| 1 | Разработка основных профессиональных образовательных программ колледжа с учетом соответствующих профессиональных стандартов, требований работодателей и WSR | в течение учебного года |
| 2 | Ежегодное обновление ППССЗ, ППКРС по специальностям и профессиям колледжа с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, технологий и социальной сферы | сентябрь |
| 3 | Контроль качества обучения (анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации) | декабрь, июнь |

**План работы Совета**

|  |  |
| --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** |
| 1. | О состоянии материально – технической базы колледжа требованиям ФГОС:  Питание обучающихся  Утверждение характеристик на получение именной стипендии  Выполнение закона об обеспечения детей сирот детей оставшихся без попечения родителей одеждой, питанием, стипендией...  Мониторинг прогноза трудоустройства обучающихся выпуск 2017г.  Формирование внебюджетных групп. |
| 2. | Соблюдение правил по охране труда во время учебной практики.  Утверждение контрольных цифр приема на 2019-2020 учебный годд  Выполнение программы:  *«Социальная поддержка мастеров производственного обучения»*  *Работа со школами по профориентации*  *О работе с социальными партнерами*  Утверждение характеристик на получение именной стипендии  Организация работы по обучению дополнительным профессиям.  Подведение итогов финансового 2018 года  Выполнение плана ФХД в 2018 году и утверждение сметы расходов на 2019 год. |
|  |
| 3. | Работа кружков, секций, организация труда во внеурочное время.  Организация работы по соблюдению комплексной безопасности.  Утверждение правил приёма в колледж на 2019-2020 гг.  О работе по профилактике правонарушений  Утверждение характеристик на получение именной стипендии |
| 4. | Трудоустройство выпускников и обучающихся на время летних каникул  Организация ГИТ  Организация летней занятости обучающихся  Утверждение характеристик на получение именной стипендии  Об обеспечении социальной поддержки студентов за 2018-2019 год  Организация работы приемной комиссии 2019-2020г |

**мероприятий по сохранению контингента**

**обучающихся на 2018-2019 учебный год**

| № | Содержание работы | Срок  исполнения |
| --- | --- | --- |
| 1. | Формирование банка данных обучающихся, не посещающих учебные занятия | в течение семестра |
| 2. | Проведение ежедневного контроля посещаемости обучающихся учебных занятий | ежедневно |
| 3. | Проведение заседаний по вопросам повышения качества обучения, снижения пропусков учебных занятий, сохранения контингента обучающихся колледжа | в течение года |
| 4. | Отчеты мастеров производственного обучения по вопросам повышения качества обучения, снижения пропусков учебных занятий, сохранения контингента обучающихся колледжа на производственных совещаниях | 1 раз в месяц |
| 5. | Проведение индивидуальной работы с обучающимися, имеющими задолженности по учебным дисциплинам и пропуски учебных занятий | в течение года |
| 6. | Проведение родительских собраний (подготовка к экзаменационной сессии) | ноябрь,  май |
| 7. | Индивидуальные встречи с обучающимися и их родителями (беседы, консультации) | в течение года |
| 8. | Привлечение обучающихся на курсы дополнительного образования, в спортивные секции, кружки по интересам | в течение года |

**План работы МЦПК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
|  | Расширение спектра образовательных услуг по направлениям, уровням и формам обучения с учетом удовлетворения потребностей граждан и рынка труда Родниковского района с целью регулирования подготовки переподготовки незанятого населения. | В течение года | Руководители МЦПК, ОГКУ «Родниковский ЦЗН» |
|  | Организация обучения (стажировки) персонала предприятий и колледжа через программы дополнительного образования согласно лицензии. | В течение года | Руководители МЦПК, службы персонала предприятий |
|  | Организация получения дополнительного профессионального образования для обучающихся и выпускников РПК. | В течении года | Руководители МЦПК, зам.директора |
|  | Организация сетевого взаимодействия по изучению определенных модулей программы с Ресурсными центрами Ивановской, Владимирской области . | В течение года. | Руководители МЦПК, директор |
|  | Организация и проведение независимой оценки профессиональных квалификаций выпускников МЦПК. | По мере выпуска групп | Руководители МЦПК, работодатель ЦЗН Родниковского района |
|  | Формирование базы данных о лицах с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, желающими получать профессиональную подготовку в МЦПК | В течение года | Руководители МЦПК |

Образовательная деятельность

Учебно-методическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
|  | Обновление информационного стенда по профессиям осваиваемыми в МЦПК. | IV квартал 2018г. | Руководители МЦПК |
|  | Обновление информационной странички МЦПК на сайте ОГБПОУ «РПК» | IV квартал 2018. | Руководители МЦПК, зам.директора по УВР |
|  | Разработка и корректировка учебных программ по профессиям осваиваемым в МЦПК | III квартал 2019г. | Руководители МЦПК  Зам директора по УМР |
|  | Разработка учебно-методического обеспечения с учетом нового содержания профессионального образования с учетом мнения работодателей | В течение года | Руководители МЦПК, зам.директора по УМР, старший мастер |
|  | Разработка и согласование с работодателем КОС для независимой оценки обучающихся в МЦПК. | I квартал 2018г. | Руководители МЦПК  Заместители директора |
|  | Внедрение современных технологий обучения в образовательный процесс (дуальное обучение, очно-заочное обучение, дистанционное) | IV квартал 2018г. | Руководители МЦПК |
|  | Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства на базе МЦПК. | I-II квартал 2019/г. | Руководители МЦПК, |

Организационная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
|  | Подготовка мастерской для обучения профессии «Продавец контролер, кассир» | 3 квартал 2018 | Руководители МЦПК, |
|  | Подготовка лабораторий для обучения по профессии «Повар, кондитер» Молодые профессионалы WorldSkillsRussia | До 11.10.2018г.  (в теч года) | Руководители МЦПК, зам.директора по ПР |
|  | Подготовка технической обоснованной заявки на планируемое учебное оборудование по профессиям ТОП 50и новым специальностям. | Сентярь-октябрь -декабрь 2018 | Руководители МЦПК |
|  | Приобретение учебного оборудования в мастерские и классы, используемые МЦПК в работе. | В течение года | Руководители МЦПК, директор |
|  | Разработка проектно-сметной документации для устройства сварочной мастерской во II корпусе «РПК» и мастерской автомеханик. | В теч года | Руководители МФЦПК, зам дир ПР |

Информационно-консультативная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
|  | Проведение круглого стола с работодателями | В течение года | Руководители МЦПК, директор |
|  | Освещение деятельности МЦПК и РПК в СМИ и на сайте РПК. | В течение года | Руководители МЦПК |
|  | Изготовление рекламной печатной продукции с целью пропагандирования услуг МЦПК. | В течение года | Руководители МЦПК |
|  | Проведение совместного совещания с работодателями по вопросу качества подготовки выпускников МЦПК. | II квартал 2018г. | Руководители МЦПК |
|  | Проведение исследования запросов работодателей, потребителей образовательных услуг. Мониторинг рынка труда Родниковского района. | В течение года | Руководители МЦПК, Родниковский ЦЗН |
|  | Проведение дней открытых дверей, мастер классов, встреч с ветеранами, выпускниками с целью пропагандирования рабочих профессий. | В течение года | Руководители МЦПК |
|  | Проведение консультативной встречи МЦПК РПК с работодателями. | В теч года | Руководители МЦПК, директор |

###### Контроль и руководство

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | мероприятия | сроки | ответственный | Подведение итогов |
| 1 | Смотр учебных кабинетов | август | администрация | совещание |
| 2 | Комплектование новых учебных групп | сентябрь | Приемная комиссия | совещание |
| 3 | Контроль трудоустройства выпускников | август-февраль | Зам. директора УПР | отчет |
| 4 | Организация обучения обучающихся 1-4 курсов | сентябрь | Зам. директора УПР | совещание |
| 5 | Контроль за организацией учебной практики производственной практики | Сентябрь- июнь | Зам. директора УПР, ПР | справка |
| 6 | Контроль за проживанием обучающихся в общежитии | Сентябрь - июнь | Социальный педагог.Зам.УВР  Кл. руководители | справка |
| 7 | Контроль за питанием обучающихся | Сентябрь - июнь | Директор  Зам. директора | справка |
| 8 | Контроль охраны территории колледжа | Сентябрь - июнь | Директор  Зам. Директора.Зам по КБ | совещание |
| 9 | Контроль выполнения ТБ на уроках теоретического и производственного обучения | в теч. года | Зам. директора УПР, ПР Зам по КБ | справка |
| 10 | Контроль температурного режима на территории колледжа | Октябрь-февраль, | Директор Зам. директора | Акт, справка |
| 11 | Контроль работы факультативов и кружков | сентябрь,  июнь | Зам. директора УПР. УВР,Методист | справка |
| 12 | Организация индивидуальной работы с обучающимися | сентябрь- май | Зам. директора УПР,УМР ,ПР УВР,Методист | совещание |
| 13 | Составление графика учебного процесса | сентябрь | Зам. директора | график |
| 14 | Проверка планов:  -учебно- тематических;  -воспитательных;  -кружков и факультативов;  -работы МО | Сентябрь- | Зам. Директора | совещание |
| 15 | Контроль за работой библиотеки | в теч. года | Зам. Директора  УВР | справка |
| 16 | Подведение итогов работы по контролю в колледже | декабрь, июнь | Директор,  Зам. директора УПР | Совещание,  приказ |
| 17 | Контроль за выполнением учебных программ | в теч. года | Директор,  Зам. директора | Справка,  совещание |
| 18 | Контроль знаний и умений обучающихся, | в теч. года | Директор,  Зам. директора ПР | Справка  совещание |
| 19 | Проверка состояния документации в колледже | по графику | Директор,ам. директора УПР | совещание,  справка |
| 20 | Персональный контроль: оказание методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения | В течении года | Зам. директора УПР и УМР, методист | собеседование |
| 21 | Диагностический контроль | Декабрь, июнь | Зам. директора УМР, | совещание |
| 22 | Организация дополнительных занятий (консультаций) | в теч. года | Зам. директора УПР Методист | совещание |
| 23 | Контроль за проведением производственной практики, по профилю специальности | Ноябрь ,май | Зам. директора ПР | совещание |
| 24 | Организация летнего отдыха и трудоустройства обучающихся | Декабрь-июнь | Администрация совещание |  |

**ИМС**

**с мастерами производственного обучения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | наименование | Ответственный |
| 1 | Август- сентябрь  1.Подготовка колледжа к началу учебного года.  3.Комплектование групп 1 го курса  4. Закрепление классных руководителей за группами, мастеров производственного обучения, утверждение нумерации групп. | Заместитель директора УПР |
| 2 | Октябрь  1.Работа классных руководителей мастеров производственного обучения с не посещающими и неуспевающими обучающимися.  2. Ознакомление обучающихся с учебным планом. | Заместитель директора по УПР |
| 3. | Ноябрь  1.Успеваемость и посещаемость обучающихся.  2.Питание и проживание детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей.  3.Организация взаимного посещения уроков педагогическими работниками.  4.Состояние работы по охране труда | Заместитель директора по УПР |
| 4. | Декабрь  1.Уровень и качество подготовки квалифицированных рабочих, служащих.  2.Уровень и качество образовательной подготовки обучающихся специалистов среднего звена.  3.Анализ работы по оказанию платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.  4.Подготовка и проведение промежуточной аттестации | Заместитель директора по УПР |
| 5 | Январь  1.Итоги производственной деятельности за семестр.  2Подготовеа дипломных работ выпускных групп.  3. Анализ промежуточной аттестации за семестр.  4. Подготовка курсовых работ групп СПО | Заместитель директора по УПР |
| 6. | Февраль  1.Организация и проведение профориентационной работы со школами города.  2.Подготовка к аккредитации.  3.Организация проведения конкурсов профессионального мастерства | Заместитель директора по УПР |
| 7. | Март  1.О работе по распределению выпускников по местам государственной практики  2.О работе по обучению дополнительным профессиям. | Заместитель директора по УПР |
| 8. | Апрель  1.Подготовка выпускных квалификационных работ .  2.Анализ ведения дневников производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 9. | Май  1.Подготовка и проведение поэтапной и итоговой аттестации, обучающихся :специалистов среднего звена, подготовки квалифицированных рабочих служащих | Заместитель директора по УПР |
| 10. | Июнь  1.Итоги итоговой аттестации групп со сроком обучения 10 мес  2. Итоги выполнения программ производственного обучения,  3.Анализ ведения учебно-планирующей документации. | Заместитель директора по УПР |

**Деятельность заочного отделения**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание | сроки |
| Составление учебного расписания на 2018-2019года Разработка и утверждение тарификационной педагогической нагрузки преподавателей на заочном отделении | сентябрь |
| Подготовка учебных журналов заочного обучения на 2018-2019год. Индивидуальная работа с задолжниками заочного отделения Организация осенней лабораторно-экзаменационной сессии в группах №27,28,29, «Монтаж ,наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий» | Сентябрь-октябрь |
| Организация оформления договоров обучающихся коммерческих групп заочного отделения. Проверка оплаты за обучение в коммерческих групп заочного отделения. | Октябрь |
| Организация зиМНей лабораторно-экзаменационной сессии в группах №27,28,29, работа с задолжниками заочного отделения«Монтаж ,наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий» | Январь |
| Проверка журналов теоретического обучения заочного отделения | Февраль-март |
| Учет часов учебной работы преподавателей за 2018-2019 учебный год, Подготовка к ГИА | В теч года |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственный |
|  | Обсуждение на Педагогическом совете итогов приёма студентов в 2018 году. | август 2018 г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
|  | Издание приказа об утверждении состава приёмной комиссии на 2019 г. | январь 2019 г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
|  | Разработка и утверждение правил приёма обучающихся в 2019 году. | январь 2019 г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
|  | Организация работы общественной приёмной комиссии. | февраль 2019 г. | Директор |
|  | Контроль за обеспечением приёмной комиссии канцелярскими принадлежностями и бланками необходимой документации. | март 2019 г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
|  | Составление и утверждение графика работы технических секретарей на май, июнь, июль, август 2019 года. | апрель 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
|  | Подготовка документации:   * бланки заявлений о приёме; * регистрационные журналы; * папки для формирования личных дел; * бланки расписок о приёме документов; * бланки договоров. | апрель 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
|  | Размещение на официальном сайте колледжа и на информационном стенде следующих материалов:   * 1. копия лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями;   2. копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями;   3. правила приёма в колледж; | апрель - май 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | -перечень специальностей;  -общее количество мест для приёма по каждой специальности;  -количество бюджетных мест;  -объявления о сроках подачи документов и о зачислении в колледж;   * перечень предоставляемых документов; * информация о наличии общежития; * образец договора. |  |  |
| 9 | Проведение обучения и инструктажа о личной ответственности технических секретарей за:   * полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в колледж и их родителям (законным представителям); * сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приёме в колледж. | май 2019 г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 10 | Обеспечение контроля за приёмом, обработкой и сохранностью документов. | май - сентябрь 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 11 | Составление еженедельного отчета по приёму. | июнь - сентябрь 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 12 | Размещение на информационном стенде приёмной комиссии сведений о количестве поданных заявлений по каждой профессии, специальности. | июнь – сентябрь 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 13 | Введение информации из личных дел поступающих в базу. | июнь - сентябрь 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 14 | Проведение собеседования с абитуриентами и их родителями (законными представителями). | июль - август 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 15 | Проведение заседаний приёмной комиссии о зачислении в состав обучающихся в ОГБПОУ «РПК» | август 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 16 | Издание приказа о зачислении в состав | 15августа 2019 | Ответственный |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | обучающихся в ОГБПОУ «РПК» |  | секретарь  приёмной  комиссии |
| 18 | Передача личных дел обучающихся согласно приказу о зачислении. | Август-сентябрь 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 19 | Подготовка годового отчета приёмной комиссии об итогах приёма обучающихся В ОГБПОУ «РПК» | Август-сентябрь 2019 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |

**Ожидаемые результаты**

Реализация в полной мере запланированных на 2018-2019 учебный год мероприятий позволит усилить работу по подготовке специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, обладающих трудовой мобильностью через достижение следующих планируемых результатов:

* повышение качества обучения до 75 % за счет совершенствования учебно­ - методического сопровождения образовательного процесса;
* обновление существующего и разработка нового поколения учебно-методического обеспечения, направленного на получение студентами конкретных профессиональных умений, дальнейшее внедрение информационных технологий;
* усиление работы педагогов по обобщению и представлению своего профессионального опыта за счет успешного участия студентов в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства;
* расширение спектра образовательных технологий и методов работы преподавателей за счет обмена профессиональным опытом работы со студентами через реализацию системы открытых занятий;
* систематическое участие социальных партнеров (работодателей) в учебно­-производственной, профориентационной работе колледжа;
* повышение эффективности профориентационной работы через обеспечение набора абитуриентов согласно контрольным цифрам набора на бюджетную основу;
* обеспечение трудоустройства выпускников на уровне не менее 70%;

-расширение деятельности предметных кружков и кружков технического творчества.

План работы зам. директора по ПР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Срок проведения | Наименование работ |
|  | Сентябрь 2018г. | 1. Подготовка учебно-материальной базы корпуса к новому учебному году. 2. Проведение инструктажей с техническим персоналом корпуса по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям на рабочем месте. 3. Проверка соответствия протоколов испытаний сопротивления изоляции проводов, заземления и зануления учебного оборудования. 4. Обеспечение учебных мастерских: сырьем, инструментом, вспомогательными материалами и оборудованием. 5. Подготовка и предоставление аналитических материалов по текущей и промежуточной аттестации в 2017-2018 учебном году, результатам прохождения практик, материально-техническому обеспечению производственного обучения для проверки Рособрнадзором. 6. Организация работы мастеров п/о по качественному выполнению программ учебной и производственной практик с подготовкой соответствующей документацией. 7. Работа в методической комиссии с рекомендациями по проектированию и разработке комплектов КОС предметов профессионального цикла и другой отчетной документации по результатам проведения практик (учебной и производственной). |
|  | Октябрь 2018 г. | 1. Заключение договоров: о соц. партнерстве, о трудоустройстве учащихся для прохождения практики по профилю и специальности, производственной практики на предприятиях. 2. Совместная работа с гл. экспертом WSR, по обсуждению на форуме, проекта конструкции задания для проведения IY Регионального чемпионата по компетенции 21 «Сухое строительство и штукатурные работы». 3. Проверка ведения занятий по учебной практике, в группах 1-го курса. 4. Рабочее совещание с мастерами п/о по содержанию и оформлению практических и письменных выпускных квалификационных работ. 5. Проверка ведения дневников по учебной практике у обучающихся групп 3-го курса. |
| 3. | Ноябрь 2018 г. | 1. Участие в работе по подготовке документов к комплексной проверке Роспотребнадзора 2018г. 2. Участие в совместной разработка предложений по организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам WSR с преподавателями и мастерами выпускных групп. 3. Организация учебно-производственной и хозрасчетной деятельности с учетом поступления заказов от сторонних организаций и предприятий. 4. Организация текущего контроля за успеваемостью и посещаемостью обучающихся по учебной и производственной практике в группах 3-го курса. 5. Подготовка помещений учебно-производственных мастерских к зиме. 6. Профориентационная работа с учащимися 9-х классов средних общеобразовательных школ города. |
| 4. | Декабрь 2018 г. | 1. Подготовка и проведение проверочных работ по итогам первого полугодия, с учетом разработанных комплектов КОС. 2. Проверка правильности ведения учебно-планирующей документации у мастеров производственного обучения за I полугодие. 3. Проверка ведения дневников учебной практики в группах 2 курса. 4. Отчет по предметам общепрофессионального и профессионального циклов за первое полугодие 2018-2019 учебного года. 5. Планирование ремонтных работ в учебных мастерских на период зимних каникул. 6. Профориентационная работа с учащимися 9-х классов средних общеобразовательных школ города. 7. Работа по заключённым договорам на продление прохождения учебной и производственной практики, а так же по дальнейшему трудоустройству выпускников с различными организациями. |
| 5. | Январь 2019г. | 1. Текущий ремонт учебного оборудования и его обеспечение. 2. Подведение итогов проведённых проверочных работ по учебной практике. Мониторинг качества учебной практики за I полугодие. 3. Подготовка внутригрупповых и районных конкурсов профессионального мастерства (разработка положений и графика их проведения). 4. Разработка и утверждение письменных и практических квалификационных работ. 5. Разработка методического и практического обеспечения площадки IY Регионального отборочного чемпионата WSR по компетенции 21 «Сухое строительство и штукатурные работы» |
| 6. | Февраль 2019 г. | 1. Контроль качества профессиональной подготовки в учебных группах 1-го курса. 2. Контроль тематического планирования учебной практики в группах 2-го курса. 3. Рабочее совещание по разработке номенклатуры изделий, которые могут быть представлены на выставке технического творчества ярмарках-продажах. 4. Проверка ведения дневников учащихся 1-го курса. 5. Организация и проведение IY Регионального чемпионата WSR на площадке СРЦ «Олимпия», по компетенции 21 «Сухое строительство и штукатурные работы». 6. Подготовка к соревнованиям WSR участников по другим компетенциям: введение данных в систему CIS, заявки, техника и технология проведения, отправка и др. информация (электромонтаж, поварское дело, технология моды). 7. Профориентационная работа по привлечению учащихся общеобразовательных школ города на обучение в колледж: экскурсии, собеседования, дни открытых дверей «колесо профессий», мастер классы, интервью сотрудникам средств массовой информации. |
| 7. | Март 2019 г. | 1. Проведение внутренних конкурсов профессионального мастерства по профессиям. 2. Подготовка к участию в областных конкурсах профессионального мастерства: «Золотые руки» среди студентов профессиональных образовательных организаций. 3. Контроль качества профессиональной подготовки в группах 2-го курса. 4. Совместно с мастерами п/о подготовка экземпляров технической продукции к весенней областной выставке «Образование 2019». 5. Организация (заключение договоров) и распределение на практику по профилю и специальности и производственную практику обучающихся выпускных групп. |
| 8. | Апрель 2019 г. | 1. Проверка качества подготовки комплектов КОС мастерами производственного обучения к проведению промежуточной аттестации. 2. Участие в ярмарках рабочих мест совместно с ЦЗН. 3. Профориентационная работа по набору в РПК на новый учебный год. 4. Контроль прохождения производственной практики на предприятиях в выпускных группах согласно договоров. 5. Работа в команде по организации и оформлению выставки «Образование 2019». 6. Организация районных конкурсов профессионального мастерства на базе РПК. 7. Участие в разработка методического и практического обеспечения площадки Региональной профессиональной олимпиады по специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений». 8. Организация (заключение договоров) и распределение на производственную практику и практику по профилю и специальности студентов выпускных групп СПО. |
| 9. | Май 2019 г. | 1. Организация и проведение промежуточной аттестации в выпускных группах СПО после прохождения практики. 2. Подготовка проведения промежуточной аттестации в учебных группах 1-2 курсов, проверка комплектов КОС. 3. Обеспечение выполнения тем программ учебной практики необходимым оборудованием, чертежами, технологической документацией. 4. Проверка письменных квалификационных работ.   5.Участие в Региональной профессиональной олимпиаде по специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».  6.Участие в областных конкурсах профессионального мастерства «Золотые руки» среди студентов профессиональных образовательных организаций. |
| 10. | Июнь 2019 г. | 1. Организация и проведение концентрированных учебных практики у обучающихся групп 1-2 го курсов. 2. Участие в организации и проведении промежуточной и итоговой аттестации в выпускных группах. 3. Организация и проведение проверочных работ у учащихся 1-2 курсов (промежуточная аттестация) по разработанным комплектам КОС. 4. Составление плана текущего ремонта учебного оборудования. 5. Подведение итогов учебно-производственной деятельности. 6. Участие в работе квалификационных комиссий. 7. Проверка учебно-планирующей документации. Мониторинг качества образовательного процесса по производственному обучению и предметам профессионального цикла. |

***План учебно-воспитательной работы***

***на 2018-2019 учебный год***

***Цель*** которой - создание оптимальных условий для формирования социально зрелой личности, ориентированной на гуманистические ценности в выборе решений, готовой к самореализации в различных сферах жизнедеятельности в условиях постоянно меняющегося мира.

***Основные задачи***:

• становление и развитие творческой личности;

• создание образовательной среды, способствующей воспитанию социально адаптированной личности;

• создание условий для самореализации личности обучающегося и оказание помощи для жизни в обществе;

• воспитание гражданина - патриота своей страны.

Большое внимание мы уделяем отдельно взятой личности обучающегося, не забывая, что:

• каждый обучающийся строго индивидуален, его вхождение в общество субъективно, а значит, с каждым обучающимся должна вестись индивидуальная работа, т.к. некоторые программы нивелируют личность обучающегося и, значит:

• необходимо проводить глубокий анализ и диагностику проблем колледжа в целом и проблем отдельно взятого обучающегося;

• использовать технологии, создающие ситуацию успеха;

• создавать клубы, объединения;

• использовать социальные связи колледжа, расширять социальное партнёрство.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные** |
| ***СЕНТЯБРЬ*** | | | |
|  | **День Знаний:**  **-час общения «Нет терроризму!»**  **-инструктажи**  **-праздничная линейка** | 01.09.18г. | Зам.дир. по УВР, классные руководители и кураторы, преподаватель физкультуры |
|  | **Межведомственная операция «Внимание, дети!»** | В течение месяца | Зам.дир. по УВР и КБ, социальный педагог |
|  | **Участие в Межведомственной операции «Всеобуч»:**  **-мониторинг не приступивших к учёбе,**  **-проверка условий проживания в общежитии,**  **-организация лекций по правовой тематике,**  **-организация рейдов,**  **-обновление банка данных детей «группы риска»,**  **-единый день профилактики,**  **-собрания с детьми-сиротами, проживающими в общежитии** | 01-30.09.18г. | Зам.дир. по УВР, зам.дир. по КБ, социальный педагог, классные руководители кураторы, инспектора ИПДН, воспитатель |
|  | **Осенний легкоатлетический кросс** | 17-19.09.18г | Преподаватель физкультуры |
|  | **Парская ярмарка** | 15.09.18г. | Администрация, мастера п/о |
|  | **Международный день грамотности. Конкурс для студентов 1-2 курсов «Грамотей»** | 08.09.18г. | Преподаватель русского языка и литературы |
|  | **Осенняя выставка**  **«Вальс цветов»** | к 15.09.18г. | Зам.дир. по УВР, классные руководители и кураторы |
|  | Выдача учебников и методической литературы на учебный год студентам, мастерам и преподавателям | Первая декада месяца | Библиотекарь |
|  | Калейдоскоп интересных фактов «Какие тайны хранят каталоги?» | 10.09.18г. | Библиотекарь |
|  | Выставка книг: 95 лет (1923-2004) со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова - русского поэта. | 07.09.18г. | Библиотекарь |
|  | Библиотечный час. Победа эскадры Ф.Ф. Ушакова у мыса Тендра(1790). | 11.09.18г. | Библиотекарь |
|  | Конкурс фотографий «Моя тихая Родина» | В течение месяца | Библиотекарь |
|  | Организационное собрание с проживающими в общежитии | 04.09.18г. | Зам. дир. по КБ, воспитатель, уполномоченный, социальный педагог |
|  | Встреча с детьми-сиротами «Ваши права и обязанности» | В течение месяца | Сотрудники отдела опеки, уполномоченный, социальный педагог |
|  | Корректировка банка данных и составление списка обучающихся по социальному статусу | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Формирование статистических данных обучающихся по возрастному цензу | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Формирование личных дел | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | «Беседа «Порядок выплат денежных средств детям-сиротам» | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Вовлечение детей-сирот в работу кружков и секций | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Информирование о порядке оформления социальной стипендии | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Составление социального паспорта колледжа | В течение месяца | Социальный педагог, классные руководители и кураторы |
|  | Социально-педагогическая работа по адаптации вновь поступивших обучающихся | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Обеспечение детей-сирот социальными картами на проезд | В течение месяца | Зам. дир. по УВР |
|  | **Совет профилактики** | 25.09.2018г. | Зам. дир. по УВР |
|  | Выборы в органы самоуправления | Первая декада | Кураторы и классные руководители |
|  | **Единый день профилактики** | Вторая декада | Зам. дир. по УВР |
|  | Приём обучающихся из детских домов и интернатов. Расселение заселяющихся из сельской местности | 01.09.18г. | Воспитатель. |
|  | День знаний. Игра «Час грамотности» | 02.09.18г. | Воспитатель. |
|  | Собрания с проживающими в общежитии | постоянно | Воспитатель |
|  | Беседа «Правила этикета» | 26.09.18г. | Воспитатель |
|  | Беседа «Счастье – это» | 28.09.18г. | Воспитатель |
| ***ОКТЯБРЬ*** | | | |
|  | **Поздравительная акция**  **«День пожилого человека»** | 01.10.18г. | Зам. дир. по УВР |
|  | **День молодого рабочего** | 02.10.18г. | Зам.дир. по УВР |
|  | **Праздничный концерт, посвящённый Дню учителя** | 05.10.18г. | Зам.дир. по УВР, Совет актива |
|  | **Первенство РПК по мини-футболу** | 22-24.10.18г | Преподаватель физкультуры |
|  | Организация тренировок по эвакуации | В течение месяца | Зам. дир. по КБ и преподаватель ОБЖ |
|  | Вечер русских традиций «Батюшка Покров» | 15.10.18г. | Библиотекарь |
|  | Литературно -музыкальная композиция «Наполним музыкой сердца». Есенинский праздник поэзии | 03.11.18г. | Библиотекарь |
|  | Книжно – иллюстративная выставка: 155 лет (1863-1956) со дня рождения Владимира Афанасьевича Обручева - русского писателя, ученого-геолога. | 10.10.18г. | Библиотекарь |
|  | Информационный листок. Литературный праздник Белых Журавлей в России. (Этот день – посвящается вечной памяти тех, кто погиб на поле брани во время военных действий и конфликтов) | 22.10.18г. | Библиотекарь |
|  | Литературная викторина. 105 лет (1913-1972) со дня рождения Виктора Юзефовича Драгунского | 30.10.18г. | Библиотекарь |
|  | Межведомственная операция «Внимание, родители!» | 01-30.10.18г. | Зам. дир. по УВР, соцпедагог, уполномоченный |
|  | Проверка посещаемости занятий обучающимися | В течение месяца | Уполномоченный |
|  | Рейды в общежитие и семьи подростков с девиантным поведением с целью проверки занятости во внеурочное время | В течение месяца | Уполномоченный, соц. педагог, классные руководители |
|  | Проверка оформления временной регистрации обучающихся, проживающих в общежитии | В течение месяца | Уполномоченный, соцпедагог, комендант |
|  | Изучение жилищно-бытовых условий детей-сирот, составление актов обследования ЖБУ | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Проверка занятости детей-сирот и детей группы «риска» в кружках и секциях, проведение анкетирования. | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Обеспечение одеждой, обувью детей-сирот | В течение месяца | Социальный педагог, бухгалтерия |
|  | Проведение собрания с детьми, состоящими на учете в ОПДН совместно с инспекторами ОПДН. | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | **Родительское собрание** | 27.10.18г. | Зам. дир. по УВР |
|  | **Собрание с опекунами** | 27.10.18г. | Зам. дир. по УВР |
|  | **Совет профилактики** | 25.10.18г. | Зам. дир. по УВР |
|  | Круглый стол «Помощь и поддержка» | 01.10.18г. | Воспитатель |
|  | Выставка осенних букетов | В течение месяца | Воспитатель |
|  | Конкурс рисунков «Губительна сигарета» | 24.10.18г. | Воспитатель |
|  | Беседа «Культура общения» | 28.10.18г. | Воспитатель |
| ***НОЯБРЬ*** | | | |
|  | Дни единых действий  «Гостиные народов России» | 02.11.18г. | Зам. дир. по УВР, члены РСМ |
|  | **Месячник «Мир молодёжи против наркотиков!»** | В течение месяца | Зам.дир. по УВР, классные руководители, библиотекарь |
|  | **Спортивные соревнования по скиппингу** | В течение месяца | Зам.дир. по УВР, преподаватель физкультуры |
|  | **Межведомственная операция «Лидер»** | 01-30.11.18г. | Зам.дир. по УВР, соцпедагог |
|  | Конкурс социальных роликов«Это может только человек…» | 30.11.18г. | Зам. дир. по УВР |
|  | **Совет профилактики** | 25.11.18г. | Зам.дир. по УВР |
|  | Соревнования по многоборью, посвящённые Дню милиции | 09.11.18г. | Зам.дир. по УВР, преподаватели ОБЖ и физкультуры |
|  | Организация встреч с представителями военкомата | В течение месяца | Преподаватель ОБЖ |
|  | Час протеста «В сетях пророка» (о вредных привычках) | 30.11.18г. | Библиотекарь |
|  | Виртуальное  путешествие по истории России «Сила России в единстве народа" | 03.11.18г. | Библиотекарь |
|  | Выставка –предостережение: «Многоликое зло» по профилактике курения, алкоголя и наркотиков. | В течение месяца | Библиотекарь |
|  | Актуальный разговор с показом фильмов «Дьявол по имени Кайф» ( о наркотиках) | 10.11.18г. | Библиотекарь |
|  | Урок толерантности «Толерантность – путь к миру». | 16.11.18г. | Библиотекарь |
|  | Беседа с показом презентации «Через ученье счастлив будет» (М. Ломоносов) | 30.11.18г. | Библиотекарь |
|  | Проведение рейдов с целью контроля за условием проживания и занятости детей – сирот и детей «группы риска» во внеурочное время совместно с сотрудниками ОПДН и отдела опеки и попечительства | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | **Составление социально – педагогических характеристик детей – сирот** | В течение месяца | Социальный педагог, классные руководители |
|  | **Первенство колледжа по волейболу.** | 26-30.11.18г | Преподаватель физкультуры |
|  | Круглый стол «Опасности в среде современной молодёжи» | 01.11.18г. | Воспитатель |
|  | Конкурс рисунка «Дом моей мечты» | 18.11.18г. | Воспитатель |
| ***ДЕКАБРЬ*** | | | |
|  | День борьбы со СПИДом | 01.12.18г. | Зам.дир. по УВР |
|  | Работа «Школы «Доверие» | Вторая декада | Зам.дир. по УВР |
|  | **Декада правовых знаний** | 03.12-10.12.18г. | Зам.дир. по УВР, преподаватель истории |
|  | **Аукцион неслыханной щедрости** | **27.12.18г.** | Зам.дир. по УВР |
|  | Краеведческая шкатулка «Своих героев надо знать в лицо» (о знаменитых людях Родниковского района) | 10.12.18г. | Библиотекарь |
|  | Литературная гостиная: 215 лет (1803-1873) со дня рождения Федора Ивановича Тютчева | 05.12.18г. | Библиотекарь |
|  | Выставка о правах и обязанностях подростков. «Сам себе адвокат»  Международный день прав человека | 10.12.18г. | Библиотекарь |
|  | Виртуальная выставка к 100 -летию дня рождения Александра Исаакиевича Солженицына «Легенда и беспокойная совесть России» | 11.12.18г. | Библиотекарь |
|  | **Личное первенство по гиревому спорту** | 03-05.12.18г | Преподаватель физкультуры |
|  | **Личное первенство по армспорту** | 06-08.12.18г | Преподаватель физкультуры |
|  | **Личное первенство по настольному теннису.** | 17-19.12.18г | Преподаватель физкультуры |
|  | **Личное первенство области по армрестлингу, гиревому спорту, настольному теннису.** | 24.12.2018г | Преподаватель физкультуры |
|  | Презентация «Пейте чаще добрый сок» | 16.12.18г. | Воспитатель |
|  | Конкурс «Зимнее кружево» | 25.12.18г. | Воспитатель |
|  | Новогодний вечерок | 30.12.18г. | Воспитатель |
| ***ЯНВАРЬ*** | | | |
|  | Первенство области среди сотрудников по волейболу, теннису, дартсу. | 16.01.2019 г. | Преподаватель физкультуры |
|  | **Совет профилактики** | 31.01.19г. | Зам.дир. по УВР |
|  | **Месячник спортивной и оборонно-массовой работы** | 23.01.-23.02.19г. | Зам.дир. по УВР, преподаватели ОБЖ и физкультуры |
|  | Урок-беседа «Всадник, скачущий впереди» к 115 летию со дня рождения писателя и публициста А.П. Гайдара (1904-1941) | 15.01.19г. | Библиотекарь |
|  | «Малахитовая шкатулка». Викторина по сказам П.П.Бажова к юбилею писателя. 140 лет со дня рождения писателя и очеркиста П.П. Бажова (1879) |  | Библиотекарь |
|  | Выставка репродукций. 185 лет со дня рождения художника В.Г.Перова |  | Библиотекарь |
|  | Предоставление информации в детские дома и интернаты по социальной адаптации детей-сирот | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Корректировка социального паспорта колледжа на второе полугодие | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Тренинг «Моё свободное время» | 17.01.19г. | Воспитатель |
|  | Беседа «Знаешь ли ты закон». Встреча сотрудниками ОВД | 18.01.19г. | Воспитатель |
|  | Игра-беседа «Пять шагов к себе» | 31.01.19г. | Воспитатель |
| ***ФЕВРАЛЬ*** | | | |
|  | **Легендарная мастерская**  **«Мир глазами моей профессии»** | В течение месяца | Зам.дир. по УВР |
|  | **Месячник спортивной и оборонно-массовой работы** | 23.01.-23.02.19г. | Зам.дир. по УВР, преподаватели ОБЖ и физкультуры |
|  | **Совет профилактики** | 25.02.19г. | Зам.дир. по УВР |
|  | Литературная игра – викторина по произведениям М.М.Пришвина «Берегите природу!» | 0402019г. | Библиотекарь |
|  | Выставка, урок памяти. «…И смертный подвиг их» (вывод советских войск из Афганистана) | 15.02.19г. | Библиотекарь |
|  | Интеллектуальная игра «Смелый боец везде молодец»!» | 22.02.19г. | Библиотекарь |
|  | **Личное первенство по лыжам.** | 21.02.2019 | Преподаватель физкультуры |
|  | **Личное первенство колледжа по биатлону.** | 28.02.2019г. | Преподаватель физкультуры |
|  | Проведение рейдов в семьи студентов, не посещающих учебные занятия | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Направление запросов в районы Ивановской области по трудоустройству и обеспечению жильем детей-сирот | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Выпуск газеты «Забавные валентинки» | 13.02.19г. | Воспитатель |
|  | Конкурсно-игровая программа «Солдатами не рождаются» | 17.02.19г. | Воспитатель |
|  | Презентация «Военная техника» | 16.02.19г. | Воспитатель |
| **Март** | | | |
|  | **Межведомственная операция**  **«За здоровый образ жизни»** | 01-31-03.19г. | Зам. дир. по УВР |
|  | **Кубок колледжа по баскетболу.** | 28.02.2019г | Преподаватель физкультуры |
|  | **Первенство области по лыжам.** | 03.03.2019г | Преподаватель физкультуры |
|  | **Повторное обследование жилищно-бытовых условий детей-сирот, составление актов обследования.** | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | **Обеспечение одеждой, обувью и мягким инвентарем детей-сирот** | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | **Праздничная программа «С праздником весны…»** | 07.03.19г. | Зам.дир. по УВР |
|  | **Совет профилактики** | 25.03.19г. | Зам.дир. по УВР |
|  | **Конкурсы профмастерства** | В течение месяца | Администрация, мастера п/о |
|  | Выставка –биография «Слова, пришедшие из боя» к 95- летию рождения русского писателя Ю.В.Бондарева | 03.03.19г. | Библиотекарь |
|  | Международный день счастья | 20.03.19г. | Библиотекарь |
|  | Вечер романса « Все о тебе одной» (Всемирный день поэзии) | 21.03.19г. | Библиотекарь |
|  | Игровая развлекательно-поучительная программа «Как проявить свои способности» | 06.03.19г. | Воспитатель |
|  | Беседа «Страдание от киберамании» | 11.03.19г. | Воспитатель |
|  | Занятие-практикум «Как ухаживать за кожей рук» | 18.03.19г. | Воспитатель |
|  | Беседа «Чай и кофе» | 26.03.19г. | Воспитатель |
| **Апрель** | | | |
|  | **Родительское собрание** | Первая декада | Администрация |
|  | Выставка, литературное путешествие. 210 лет со дня рождения Н.В.Гоголя | 01.04.19г. | Библиотекарь |
|  | Брейн-ринг, посвященный  Международному дню экологических знаний. «Природа и мы» | 15.04.19г. | Библиотекарь |
|  | Показ документальных фильмов. «Россия начиналась не с меча» День победы русских воинов на Чудском озере | 18.04.19г. | Библиотекарь |
|  | Виртуальная экскурсия. «Исчезающая красота» (по страницам Красной книги) | 22.04.19г. | Библиотекарь |
|  | **Конкурсы профмастерства** | В течение месяца | Администрация, мастера п/о |
|  | **Работа «Школы «Доверие»** | В течение месяца | Зам.дир. по УВР |
|  | **Дни открытых дверей** | В течение месяца | Зам.дир. по УВР |
|  | **Субботники** | Последняя декада месяца | Администрация, мастера п/о |
|  | Работа с сиротами выпускных групп по трудоустройству. | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Собрание с детьми «группы риска» совместно с ОПДН | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Заседание «Здоровый образ жизни» | 01.04.19г. | Воспитатель |
|  | Квест-игра | 09.04.19г. | Воспитатель |
|  | Акция «Чистомания» | 16.04.19г. | Воспитатель |
|  | Анкетирование «Учусь для того, чтобы…» | 20.04.19г. | Воспитатель |
| ***МАЙ*** | | | |
|  | Легкоатлетическая эстафета на приз «Родниковский рабочий» | 01.05.19г. | Преподаватель физкультуры |
|  | Первенство области по кроссу. | 17.05.2019 | Преподаватель физкультуры |
|  | Первенство области по лёгкой атлетике. | 30.05.2019г. | Преподаватель физкультуры |
|  | **Вахта памяти** | 09.05.19г. | Зам. дир. по УВР |
|  | Выставка книг. «Горькая правда войны» (цифры и факты) | В течение месяца | Библиотекарь |
|  | Музыкальная композиция из отрывков фильмов о войне. «Кто сказал, что надо бросить песню на войне». | 07.05.19г. | Библиотекарь |
|  | Информационный листок. «От семьи тропинка к роду и народу» (международный день семьи) | 15.05.19г. | Библиотекарь |
|  | Выставка-биография. 95 лет со дня рождения Б.Л.Васильева | 21.05.19г. | Библиотекарь |
|  | **День семьи** | 15.05.19г. | Зам. дир. по УВР |
|  | Опрос обучающихся о занятости в летнее время | В течение месяца | Уполномоченный |
|  | **Участие в Межведомственной операции «Безнадзорные дети».** | 01-31.05.19г. | Зам. директора по УВР, уполномоченный, инспектор ИДН |
|  | Творческий вечер «Песни военных лет» | 04.05.19г. | Воспитатель |
|  | Тематическая беседа «Пиво – не мой напиток» | 07.05.19г. | Воспитатель |
|  | Вечер «Семейные традиции» | 18.05.19г. | Комендант, воспитатель |
| **Июнь** | | | |
|  |  |  | Библиотекарь |
|  | Международный день борьбы с наркотиками | 26 .06.19г. | Зам. дир. по УВР |
|  | Туристический слет | Первая декада | Зам. дир. по УВР, преподаватели ОБЖ и физкультуры |
|  | Организация летней занятости детей-сирот и детей «группы риска». | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Виртуальная экскурсия по Пушкинским местам. «Его перо любовью дышит»220 лет со дня рождения А.С.Пушкина | 06.06.19г. | Библиотекарь |
|  | Беседа – рассказ «Россия , Русь! Храни себя, храни!» | 12.06.19г. | Библиотекарь |
|  | Выставка фото и книг о прошлом и настоящем Родников. «Мой любимый городок» | 08.06.19г. | Библиотекарь |
|  | Беседа «правила поведения на воде» | 03.06.19г. | Воспитатель |
|  | Работа на клумбах | В течение месяца | Комендант, воспитатель |
|  | Подведение итогов конкурсов:  -Лучшая комната,  -Лучший житель |  | Воспитатель |
| ***В ТЕЧЕНИЕ ГОДА*** | | | |
|  | -Работа волонтёрского отряда «ПУльс».  -Уход за памятниками в деревнях: Юдинка, Горкино, Красное,  -Участие в районных и областных конкурсах, соревнованиях, акциях.  -Работа «Школы «Доверие».  -Организация экскурсионных поездок.  -Конкурс «Группа года».  -Конкурс «Спортсмен года».  -Конкурс «Самая спортивная группа» (переходящий кубок отдела по делам молодёжи и спорту).  -Выставки книг  -Реализация программ:  -«ПУльс»,  -«Патриотическое воспитание»,  -«Здоровье»,  -«Ты нужен…»,  -«Азбука права»,  -Осуществление контроля внутри колледжа:  -проверка планов воспитательной работы,  -проверка отчётов по воспитательной работе,  -посещение часов общения.  -Работа Совета профилактики,  -Работа Совета актива обучающихся,  -Работа методического объединения классных руководителей.  -Реализация проекта «Школа женихов и невест» | | Заместитель директора по УВР |
|  | Товарищеские встречи по различным видам спорта с социальными партнёрами | | Преподаватель физкультуры |
|  | **Межведомственная операция «Несовершеннолетние»** | сентябрь, октябрь, ноябрь, март, мая | Зам. дир. по УВР |
|  | Работа кружков и секций  По расписанию | | Преподаватели физкультуры и ОБЖ |
|  | Индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам прав ребенка и их нарушения, работа с обращениями | | Уполномоченный |
|  | Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) по вопросам прав ребенка, прав родителей и их нарушения, работа с обращениями | | Уполномоченный |
|  | Индивидуальная работа с родителями, чьи дети состоят на учете в колледже, на учете в КДН, в ПДН. | | Уполномоченный |
|  | Участие в судебных заседаниях, допросах несовершеннолетних по мере необходимости | | Уполномоченный,  социальный педагог |
|  | Заседания клуба «Меридиан» | | Социальный педагог |
|  | * Взаимодействие со специалистами служб отдела опеки и попечительства и отдела семьи ТОСЗН, ОПДН РОВД, КДН для принятия мер по социальной поддержке и защите прав обучающихся. * Осуществление контроля за получением стипендии детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей. * Проведение индивидуальных консультаций с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, и опекунами, обучающимися, нуждающимися в социальной поддержке, родителями обучающихся. * Посещение на дому детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей «группы риска», неблагополучных семей. * Участие в работе Совета по профилактике правонарушений. * Информационно-просветительная работа по вопросам профилактики правонарушений среди обучающихся | | Социальный педагог |
|  | * Ежедневные рейды по сохранности имущества, * Конкурс «Лучшая комната», * Конкурс «Лучший житель», * Заседания Совета общежития (постоянно), * Спортивный час (ежедневно), * Генеральная уборка (раз в месяц) | | Воспитатель, комендант |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**учебно-методической службы колледжа на 2018 - 2019 учебный год**

Методическая тема: «Использование деятельностно-компетентностного подхода в реализации ФГОС как средства повышения уровня подготовки выпускников в условиях реализации «Закон об образовании в РФ» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г.»

Цель: Развитие организационно-методического сопровождения реализации основных профессиональных образовательных программ и повышение уровня подготовки выпускников путем продвижения деятельностно-компетентностного подхода в обучении.

Задачи:

1.Обеспечить научно-методическое сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов в работе колледжа. Продолжить деятельность по организации и контролю разработки учебно-методических комплексов, обеспечивающих реализацию ФГОС с учетом потребностей Ивановского региона.

2. Совершенствовать условия для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей и мастеров производственного обучения в соответствии с их профессиональными потребностями.

3. Продолжить создание электронного банка основных образовательных программ профессий и специальностей. Осуществлять подготовку информационных материалов о методическом сопровождении учебного процесса для сайта колледжа.

4. Активизировать освоение и внедрение современных дистанционных и практико-ориентированных технологий, а также электронного обучения.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | №  п/п | Содержание мероприятий | Срок исполнения | Ответствен  ные | Планируемый результат | Выполнение |
| 1.Организация планирования методической деятельности педагогического коллектива | 1. | Утверждение плана работы службы учебно-методической и научно-инновационной работе на уч. год | сентябрь | Зам. директора по УМР, методист | Разработка, согласование и утверждение планов работы по направлениям методической службы |  |
| 2. | Планирование работы педагогических советов | сентябрь | Зам. директора по УМР, методист | Актуальная тематика педсоветов |  |
| 3. | Планирование работы методического совета | сентябрь | Зам. директора по УМР, методист | Актуальная тематика методсоветов |  |
| 4. | Планирование индивидуальной работы с педагогическим составом по разработке и оформлению учебно-планирующей документации | Сентябрь,  ноябрь | Зам. директора по УМР, методист | Системность в методической деятельности педколлектива |  |
| 5. | Планирование работы МО с педагогическим составом.  Проведение заседаний методсовета. | Ежемесячно  1 раз в 3 месяца | Зам. директора по УМР, методист | Системность в методической деятельности педколлектива |  |
| 6. | Подготовка учебно-методической и информационно-библиотечной документации для прохождения процедуры аккредитации ОПОП | Сентябрь | Зам. директора по УМР, методист  Зав. библиотекой | Учебно-методическое и  библиотечно-информационное обеспечение УГС |  |
| 2.Организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников колледжа | 1. | Содействие прохождению курсов повышения квалификации на базе УМЦ, высших учебных заведений, Центров, ИРО и др.для преподавателей, мастеров п/о и руководящих работников колледжа | По плану  Прохождения курсов | Зам. директора по УМР, методист | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
| 2. | Организация педагогического самообразования преподавателей и мастеров п/о через работу над методической и педагогической проблемой (отчеты на заседаниях ПЦК, методсовета, написание статей, проведение открытых уроков) | По планам  работы методсовета, ПЦК, публикаций, проведения открытых уроков | Зам. директора по УМР, методист | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
| 3. | Прохождение аттестации педагогических работников колледжа | По календарному графику аттестации | Зам. директора по УМР, методист |  |  |
| 4. | Подготовка участия педагогических работников в методических семинарах, круглых столах. | По плану МИРО | Зам. директора по УМР, методист | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
| 5. | Организация участия в работе областных учебно-методических комиссий по всем направлениям подготовки колледжа. | По плану областных учебно-методических комиссий | Зам. директора по УМР, методист | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
|  | 6. | Оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в осуществлении самоанализа (портфолио) и разработки педагогических проектов к индивидуальной аттестации | Согласно календарному плану подачи заявок на аттестацию | Зам. директора по УМР, методист | Повышение качества образования |  |
| 7. | Консультирование педагогических работников по вопросу приема документов на аттестацию на соответствие занимаемой должности, на подтверждение первой, высшей квалификационной категорий | Согласно календарному плану подачи заявок на аттестацию | Повышение качества образования, рейтинга ОУ |  |
|  | 8. | Организация и проведение научно-практических конференций различных статусов и уровней | Апрель | Зам. директора по УМР, методист | Обмен опытом и лучшими проектами, издание сборника, реклама колледжа |  |
| 9 | Координация работы научного студенческого общества (организация мероприятий, в т.ч. предзащиты научно-исследовательских проектов) | В течение года | Зам. директора по УМР, методист |  |  |
| 10. | Организация участия преподавателей ООД в независимом тестировании по материалам ЕГЭ | По плану  проведения | Зам. директора по УМР, методист | Повышение качества обучения по ООД |  |
| 11. | Организация методических обзоров периодики и новой литературы методистами и работниками библиотеки | План проведения П(Ц)К  На заседаниях П(Ц)К | Методист, зав.библиотекой | Повышение качества обучения и рейтинга ОУ |  |
| 3.Организация работы педагогического состава колледжа  по подготовке и ведению необходимой учебно-методической документации | 1. | Обновление нормативной документации в связи с началом работы по принятому 29.12.2012 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»: | Сентябрь - декабрь | Зам. директора по УМР, методист | Наличие программной и учебно-плановой документации |  |
| 2. | Участие в программе внедрения дистанционных технологий в учебный процесс | По плану внедрения | Зам. директора по УМР, методист | Наличие программной и учебно-методической документации |  |
| 3. | Планирование и организация реализации образовательных программ в сетевой форме | декабрь | Зам. директора по УМР, методист | Наличие плана, договора, программной и учебно-методической документации |  |
| 4. | Подготовка, корректировка и утверждение программной, учебно-методической и контрольно-оценочной документации преподавателей и мастеров п/о в соответствии с требованиями ФГОС на уровне МО | По плану ПЦК | Зам. директора по УМР, методист | Разработанная программная и учебно-методическая документация |  |
| 5. | Контроль качества рабочих программ для 1,2, 3,4 курсов обучения по ФГОС | Октябрь-ноябрь | Зам. директора по УМР, методист | Повышение качества образования |  |
| 6. | Организация разработки рабочих программ по ФГОС | Март | Зам. директора по УМР, методист | Повышение качества образования |  |
| 7. | Разработка рабочих учебных планов в рамках программного продукта | Март-апрель | Методист, ответственный за разработку рабочих учебных планов | Методическое обеспечение учебного процесса |  |
| 8. | Организация экспертизы рабочих учебных планов:  - внутренняя экспертиза  - независимая внешняя экспертиза | Июнь  Июль, | Зам. директора по УМР, методист | Качество  методического обеспечения учебного процесса |  |
| 9. | Обновление фонда оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям | Сентябрь-ноябрь | Зам. директора по УМР, методист | ФОС по дисциплинам |  |
| 10. | Подготовка информационных материалов о методическом сопровождении мероприятий на сайте колледжа | В соответствии с планами | Методист | Публикации на сайте Повышение рейтинга ОУ. |  |
| 11. | Формирование научно-методической информационной базы для деятельности колледжа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся | По плану работы методического сопровождения лиц с ОВЗ | Методист | Оздоровление обучающихся |  |
| 4.Организация методической работы ПЦК колледжа | 1. | Организация проведения преподавателями окружных, городских мероприятий, конкурсов, олимпиад | Декабрь,  март,  апрель | Методист, председатели МО | Выявление творчески одаренных студентов Повышение рейтинга ОУ. |  |
| 2. | Организация конкурсов профессиональных:   1. Лучший по профессии 2. Олимпиады профессионального мастерства 3. И др. | В течение года | Методист, председатели МО | Выявление творчески одаренных студентов |  |
| 3. | Организация проведения декады специальностей. | По плану МО | Методисты | Выявление творчески одаренных студентов |  |
| 5. Организация проведения научно-методических, учебно-методических мероприятий, конкурсов | 1. | Организация проведения открытых уроков преподавателей | По плану-графику | Методист | Анализ занятия |  |
| 2. | Организация и проведение конкурсов  «Лучшая педагогическая идея», «Лучшая методическая разработка» | Май | Методист | Сборник лучших методических разработок |  |
| 3. | Проведение смотра - конкурса кабинетов, лабораторий и мастерских. | Сентябрь -  апрель | Зам. директора по УМР, методист | Повышение рейтинга ОУ |  |
| 4. | Издание статей, методических разработок педагогических работников | По плану издания журналов | Методист | Поддержка научно-исследовательской деятельности педагогических работников колледжа |  |
| 6.Разработка и внедрение инновационных программ и технологий | 1. | Внедрение элементов инновационных технологий в реализуемые педагогическим составом колледжа образовательные программы. | По плану МО | Методист | Повышение качества образования |  |
| 2. | Обобщение опыта работы лучших преподавателей и мастеров п/о, накопление и распространение материалов. | По плану МО – выходящие на аттестацию, пишущие статьи. | Методисты, председатели МО | Повышение профессионального уровня преподавателей |  |
| 3. | Обновление электронного методического кабинета | Май | Зам. директора по УМР, методист | УМК на электронных носителях |  |
| 7.Консультативно-контрольная деятельность методической службы | 1. | Анализ учебных рабочих планов по специальностям и профессиям: их корректировка и согласование. | Июнь –  июль | Зам. директора по УМР, методист | Рабочие учебные планы |  |
| 2. | Анализ работы МО по итогам работы в 2018- 2019 уч. году | Декабрь  Июнь | Методист, председатели МО. | Отчеты работы ПЦК за 2014-2015гг. |  |
| 3. | Проведение итоговой методической конференции | Июнь | Зам. директора по УМР, методист | Повышение качества образования. |  |
| 8.Оснащение колледжа учебной и методической литературой | 1. | Оснащение методического кабинета и библиотек колледжа методической литературой | По плану работы библиотеки | Зам. директора по УМР  Зав.библитекой | Расширение библиотечного фонда.  Приобретение методической литературы |  |
| 2. | Контроль соответствия фонда учебной литературы лицензионным и аккредитационным показателям обеспеченности обучающихся литературой | По плану работы библиотеки | Зам. директора по УМР  Зав.библитекой | Выполнение лицензионных и аккредитационных требований |  |
| 3. | Создание фонда методических разработок, методических рекомендаций, публикаций педагогических работников колледжа | По плану работы | Методист | Использование информационной базы методических разработок, публикаций |  |

**ПЛАН**

**работы заместителя директора по комплексной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Дата  проведения | Ответственный |
| 1 | Разработка информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда | в течение года, по мере необходимости | Зам.директора по КБ |
| 2 | Размещение на сайте ОГБПОУ «РПК» нормативных, информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране груд | постоянно | Зам.директора по КБ |
| 3 | Проведение инструктажей с, охранниками, дежурными по общежитию. | 30 августа - 03 сентября 2018 г. | Зам.директора по КБ |
| 4 | Проведение для первокурсников  ознакомительной экскурсии по колледжу и инструктажа по правилам внутреннего распорядка, поведения и пропускного режима | 1 сентября 2018 г. | Кл.руководители, кураторы, мастера |
| 5 | Проведение мониторинга по работе системы видеонаблюдения в зданиях колледжа | ежемесячно | Зам.директора по КБ |
| 6 | Проведение тренировки по отработке мер защиты общежития колледжа от терроризма, по эвакуации проживающих студентов при обнаружении муляжа взрывного устройства. | Октябрь 2018 г. | Зам.директора по КБ, воспитатель, социальный педагог |
| 7 | Проведение тренировки по отработке мер защиты 2-го корпуса колледжа от терроризма, по эвакуации студентов при обнаружении взрывного устройства | Ноябрь 2018 г. | Зам.директора по КБ, зам. дректора по ПР |
| 8 | Проведение тренировки по отработке мер защиты 1-го корпуса колледжа от терроризма, по эвакуации студентов при обнаружении муляжа взрывного устройства. | Декабрь 2018 г. | Зам.директора по КБ, заведующий хозяйством |
| 9 | Разработка и реализация планов устранения нарушений по предписаниям надзорных органов с момента получения предписаний | в соответствии с установленными нормативами сроками | Зам.директора по КБ, специалист по ОТ |
| 10 | Рейд по проверке работы охранников учебных корпусов колледжа в ночное время суток | ежемесячно | Зам.директора по КБ |
| 11 | Организация обучения, проведение инструктажей персонала, бесед с учащимися по вопросам противодействия терроризму | ежеквартально | Зам.директора по КБ, кл.руководители, кураторы, мастера п/о |
| 12 | Обновление Федерального списка экстремистских материалов в библиотеке колледжа (сайт Министерства юстиции РФ) | еженедельно | Зам.директора по КБ, библиотекарь |
| 13 | Организация в колледже работы по профилактике экстремизма и разъяснению действующего законодательства, устанавливающего юридическую ответственность за совершение экстремистских действий | ежеквартально | Зам.директора по КБ, зам. директора по УВР |
| 14 | Осуществление мониторинга реализации в колледже мер по профилактике экстремизма в молодежной среде | В течение года | Зам.директора по КБ, зам. директора по УВР |
| 15 | Обеспечение закрытие чердаков и подвалов в ОГБПОУ «РПК» с целью недопущения проникновения туда посторонних лиц | постоянно | Зам.директора по КБ, зам. директора по УМР |
| 16 | Проверка учебных, производственных, подсобных помещений и спального корпуса общежития на состояние безопасного проведения учебного процесса и проживания студентов | ежедневно | Зам.директора по КБ, заведующий хозяйством, зам.директора по ПР, дежурные администраторы |
| 17 | Контроль-мониторинг наружного и внутреннего освещения учебных корпусов и общежития в ночное время | постоянно | Зам.директора по КБ |
| 18 | Беседы с обучающимися, студентами о правилах безопасного поведения в помещении колледжа и вне колледжа (в общественных местах, на дорогах, на водоемах и т.д.) | постоянно | кл.руководители, кураторы, мастера п/о |
| 19 | Проведение инструктажей с обучающимися и студентами колледжа при проведении массовых мероприятий, экскурсионных поездок, туристических походов и др. | по мере проведения | Зам.директора по КБ |
| 20 | Проведение тренировки по эвакуации и тушению условного пожара в первом учебном корпусе колледжа | Сентябрь 2018 г,  апрель 2019 г. | Зам.директора по КБ |
| 21 | Проведение тренировки но эвакуации и тушению условного пожара во втором учебном корпусе колледжа | Сентябрь 2018 г,  апрель 2019 г. | Зам.директора по КБ |
| 22 | Проведение тренировки по эвакуации и тушению условного пожара в третьем учебном корпусе колледжа | Сентябрь 2018 г,  апрель 2019 г. | Зам.директора по КБ |
| 23 | Мониторинг первичных средств пожаротушения в зданиях колледжа | ежеквартально | Зам.директора по КБ |
| 24 | Перекатка пожарных рукавов в первом, третьем учебных корпусах и общежитии колледжа | 1 раз в 6 месяцев | Заведующий хозяйством |
| 25 | Месячник по противопожарной безопасности | Апрель 2018 г. | Зам.директора по КБ, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 26 | Организация и проведение инструктажей но пожарной безопасности:   * вводный * первичный   - повторный | При поступлении на работу  На рабочем месте  Ежеквартально | Зам.директора по КБ, заведующий хозяйством, зам директора по ПР. |
| 27 | Обновление противопожарных уголков | При обновлении документации | Зам.директора по КБ |
| 28 | Рейд по проверке путей эвакуации в учебных корпусах колледжа | Ежемесячно | Зам.директора по КБ |
| 29 | Испытание контроля качества огнезащитной обработки деревянных конструкций | 1 раза в год | Зам.директора по КБ |
| 30 | Проверка технического состояния, проведение испытаний и перезарядки огнетушителей | ежеквартально | Зам.директора по КБ |
| 31 | Техническое обслуживание и проверка работы АПС | 1 раз в месяц | Зам.директора по КБ, обслуживающая организация |
| 32 | Контроль соблюдения противопожарного режима в колледже, состояния пожарной безопасности в кабинетах, лабораториях | постоянно | Зам.директора по КБ |
| 33 | Организация выполнения предписаний органов Госпожнадзора по нарушению Правил пожарной безопасности и контроль за сроками выполнения мероприятий | По мере поступления | Зам.директора по КБ |
| 34 | Содержание прилегающей территории, подъездных путей к зданиям, подвального помещения, основных и запасных выходов, хозяйственных построек, складских помещений в соответствии с требованиями ППР | Постоянно | Зам.директора по КБ, зам.директора по ПР, заведующий хозяйством |
| 35 | Обновление инструкций по технике безопасности Родниковского политехнического колледжа | По мере необходимости | Зам.директора по КБ, специалист по ОТ |
| 36 | Организация и проведение вводных инструктажей по технике безопасности | При поступлении на работу | Зам.директора по КБ, |
| 37 | Организация и проведение повторных инструктажей по технике безопасности | ежеквартально | Зам.директора по КБ, специалист по ОТ, заведующий хозяйством, зам директора по ПР |
| 38 | Рейд по проверке ведения журналов  административно-общественного контроля по охране труда | ежеквартально | Зам.директора по КБ, специалист по ОТ |
| 39 | Приобретение наглядных пособий по охране труда | постоянно | Зам.директора по КБ, специалист по ОТ |
| 40 | Обновление стендов и уголков по охране труда | При обновлении документации | Зам.директора по КБ, специалист по ОТ |
| 41 | Осуществление контроля за выполнением требований охраны труда в 2018-2019 учебном году | По отдельному плану | Зам.директора по КБ, специалист по ОТ |
| 42 | Проверка проведения инструктажа по охране труда в мастерских, лабораториях, учебных кабинетах колледжа | ежемесячно | Зам.директора по КБ, специалист по ОТ |
| 43 | Проверка по соблюдению выдачи средств индивидуальной защиты и моющих средств и соблюдение сроков носки СИЗ | ежеквартально | Зам.директора по КБ, специалист по ОТ |
| 44 | Установление рационального режима труда и отдыха (контроль за расписанием занятий и соблюдением трудового законодательства) | еженедельно | Председатель профкома |
| 45 | Оборудование учебных кабинетов, мастерских, лабораторий и рабочих мест аптечками | До 1 сентября 2018 г. | медсестра |
| 46 | Проведение инструктажа по | электробезопасности с сотрудниками колледжа | Июнь 2019 г | Зам.директора по КБ |
| 47 | Ремонт сети электрического освещения в корпусах колледжа | До 1 сентября 2018 г. | Ответственный за электрохозяйство |
| 48 | Контроль за состоянием электросетей (замеры сопротивления изоляции электросетей и заземления электрооборудования) | июнь 2018 г. | Ответственный за электрохозяйство |
| 49 | Проведение мероприятий по энергосбережению, теплосбережению. водосбережению и энергоаудиту | 24-25 числа ежемесячно | Зам.директора по КБ |
| 50 | Организация качественного сбалансированного питания обучающихся | постоянно | медсестра |
| 51 | Проведение ревизии технического состояния спортивного оборудования в спортивном зале | До 1 сентября 2018 г. | Зам.директора по КБ, заведующий хозяйством, преподаватель физвоспитания |
| 52 | Разработка программ (планов) но профилактике детского травматизма в Родниковском политехническом колледже | В течение года | Зам.директора по КБ. специалист по ОТ |
| 53 | Разработка перечня спортивного оборудования, подлежащего обязательному испытанию, а также методов оценки их испытания | В течение года | Зам.директора по КБ |
| 54 | Анализ состояния травматизма студентов во время образовательного процесса, проведения производственной практики и внеклассных мероприятий в ОГБПОУ «РПК» | В течение года | Зам.директора по КБ. специалист по ОТ |
| 55 | Проведение проверок соблюдения трудового законодательства несовершеннолетних, работающих на предприятиях города в период прохождения производственной практики | В течение года | Зам.директора по КБ, зам. директора по ПР |
| 56 | Разработка Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2018 -2019 учебный год | До 25 августа 2018 г. | Начальник штаба ГО и ЧС |
| 57 | Корректировка документации но ГО и защите о г ЧС на 2019 год | До 11 -15 января 2019 г. | Начальник штаба ГО и ЧС |
| 58 | Участие в месячнике гражданской обороны (по дополнительному плану) | Октябрь 2018 г. | Директор колледжа, зам.директора по КБ, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 59 | Обновление наглядной агитации по вопросам Г О и ЧС | постоянно | Начальник штаба ГО и ЧС |
| 60 | Контроль безопасности организация перевозок обучающихся и студентов Родниковского политехнического колледжа | постоянно | Зам.директора по КБ |
| 61 | Проведение обследования несущих конструкций зданий колледжа | В течение года | Зам.директора по КБ |
| 62 | Принятие мер по обеспечение безопасности подъездных путей к учебным корпусам ОГЬПОУ «РНК» (установка запрещающих, предупреждающих знаков, оборудование искусственных неровностей, тротуаров и пешеходных переходов) | постоянно | Зам.директора по КБ |
| 63 | Проведение визуальных осмотров здания, помещений, территорий колледжа в целях предупреждения аварийных ситуаций | постоянно | Зам.директора по КБ |
| 64 | Повышение квалификации руководящих, педагогических работников и мастеров производственного обучения по вопросам охраны труда и комплексной безопасности колледжа | В течении года по истечении срока допуска | В течении года по истечении срока допуска |