**утверждён**

**на педагогическом совете**

**протокол №1 от 30.08.2019г.**

**ПЛАН РАБОТЫ ОГБПОУ «РПК»**

**НА 2019-2020 учебНый год**

**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. Обеспечение оптимальных условий для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/ специальности.

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.

Преддипломная практика, практика по профилю специальности.

Государственная итоговая аттестация.

Трудоустройство выпускников.

Работа учебных кабинетов и мастерских, пополнение материальной базы.

**Оперативные цели и задачи на 2019-2020 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 2018/2019 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 |
|  | Разработка корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс | В теч. года |
|  | Произвести качественный анализ учебной и производственной практики за 2018-2019 учебный год | август сентябрь |
|  | Разработка графика учебно-производственной практики | сентябрь |
|  | Проверка готовности кабинетов и мастерских, к новому учебному году | 29.08.19-  30.08.19 |
|  | Приказ о присвоении нумерации групп нового набора, закрепление мастеров за группами. | До 30.08.19 |
|  | контроль проведения инструктажа по ТБ при проведении учебных мероприятий и практик | В теч года |
|  | Подготовка отчета о результатах приема. | До 01.10.19 |
|  | 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 01.10.2019 |
|  | Методическое сопровождение государственной итоговой аттестации:  1.Рекомендации для выпускников, их родителей и организаторов по нормативно-правовому обеспечению, подготовке и проведению государственной итоговой аттестации | В теч года |
|  | Подготовка отчета по контингенту за 9 месяцев. | До 2.10.19 |
|  | Формирование и утверждение учебно-программной документации по программ  профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. | До 01.11.2019 |
|  | Проведение совещания с руководителями выпускных групп по оформлению производственных характеристик и отчетов по (всем) видам практик. | Декабрь-апрель |
|  | Анализ личных дел обучающихся | До 10.10.2019 |
|  | 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 2019 |
|  | Мониторинг качества обучения. | В теч года |
|  | Подготовка приказов по утверждению состава комиссий ГЭК. | Декабрь 2019. |
|  | 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 01.11.19 |
|  | Заседания совета колледжа | 1 раз в квартал |
|  | Совместная работа с ОГКУ «Родниковский ЦЗН» по подготовке безработных граждан | В теч года |
|  | Утверждение курсовых работ в группах подготовки специалистов среднего звена | Сентябрь-декабрь2019 г. |
|  | Организация производственной практики на предприятиях обучающихся со сроком 10 месяцев | С января 2020г |
|  | Проверка дневников производственного обучения | Постоянно по графику |
|  | Проведение совещаний по организации производственной практики и подготовке к ВПКР | Ноябрь 2019,  апрель 2020 |
|  | Подготовка приказа об утверждении тем ВКР | декабрь 2019 |
|  | Подготовка отчета по контингенту | декабрь 2019-  март-июнь2020 |
|  | Мониторинг качества обучения. | постоянно |
|  | Анализ выполнения плана работы колледжа. | ежемесячно |
|  | Организация прохождения стажировки и переподготовки мастеров производственного обучения | До 20.06.2020 |
|  | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, выявление причин их отсутствия или неуспеваемости. | В теч года |
|  | Мониторинг трудоустройства выпускников | Декабрь2019  Июнь 2020 |
|  | Подготовка к аккредитации по профессии Продавец контролер, кассир | В теч года |
|  | Организация участия обучающихся 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 2018-2019 учебного года и разработка плана корректировки с учетом предложений ГЭК | Сентябрь |
| 2 | Разработка нормативной и учебно-методической документации государственной итоговой аттестации на 2019/2020 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 2019 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, получение второй профессии ткач. | 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» Профстажировка 2.0 | январь-май |
| 12 | Работа аттестационной комиссии по присвоению обучающимся соответствующего уровня квалификации | Май-июнь |
|  | **4. Организационная работа** |  |
| 1 | Формирование контрольных цифр приема обучающихся по программам СПО с учетом прогнозов потребностей рынка труда на 2021-2022 учебный год | Декабрь2019 |
| 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 2019-2020 учебный год | сентябрь |
| 4 | Проведение самообследования колледжа по всем направлениям деятельности, формирование отчета по результатам самообследования за 2019 год | До 20 апреля 2020 |
| 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 мероприятий**

**по сохранению контингента обучающихся**

| № | 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 Совета ОГБПОУ «РПК»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Тематика вопросов | Сроки |
| 1. | **Заседание № 1**   1. Рассмотрение итогов работы ОГБПОУ «РПК» за 2018-2019 учебный год и планов на 2019-2020 учебный год. 2. Информирование Совета о проведении ремонтных работ в колледже в летний период 2019 года. 3. Согласование контрольных цифр приема на 2020-2021 учебный год. 4. Отчет о работе с молодыми специалистами в колледже. 5. Рассмотрение вопроса о возможности включения ОГБПОУ «РПК» в муниципальные программы МО «Родниковский муниципальный район». 6. Информирование Совета о мероприятиях по проведению медицинского тестирования студентов I курса на употребление наркотических средств. | Сентябрь 2019 г. |
| 2. | **Заседание № 2**   1. Информирование Совета о работе МЦПК, функционирующего на базе ОГБПОУ «РПК», в 2019 году. 2. Рассмотрение вопроса о деятельности ОГБПОУ «РПК» в составе районного тьютерского центра профориентационной направленности обучающихся. 3. Информирование Совета о ходе промежуточной аттестации обучающихся. 4. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2019 год. | Декабрь 2019 г. |
| 3. | **Заседание № 3**   1. Рассмотрение и согласование правил приема в ОГБПОУ «РПК» в 2020 г. 2. Анализ подготовки к аккредитации образовательной деятельности ОГБПОУ «РПК» в 2020, 2021 г.г. 3. Рассмотрение вопроса об обеспечении прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в ОГБПОУ «РПК». 4. Информирование Совета об участии колледжа в движении «Ворлдскиллс Россия» («Молодые профессионалы»), областных и районных конкурсах профессионального мастерства. | Март  2020 г. |
| 4. | **Заседание № 4**   1. Анализ участия ОГБПОУ «РПК» в мероприятиях, посвященных 75-летию Победы в Великой Отечественной войне. 2. Рассмотрение вопроса о взаимодействии ОГБПОУ «РПК» с социальными партнерами, средствами массовой информации в 2019-2020 учебном году. 3. Информирование Совета о планах ремонтных работ в летний период 2020 г. 4. Подведение итогов работы Совета колледжа в 2019-2020 учебном году. Обсуждение проекта плана работы на 2020-2021 учебный год. | Май  2020 г. |

**План работы МЦПК**

Образовательная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 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» |
|  | Подготовка граждан пенсионного и предпенсионного возраста по профессиям и обучение пенсионной грамотности | В теч 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 |

Учебно-методическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
|  | Обновление информационного стенда по профессиям осваиваемыми в МЦПК. | IV квартал 2019г. | Руководители МЦПК |
|  | Обновление информационной странички МЦПК на сайте ОГБПОУ «РПК» | IV квартал 2019. | 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 |
|  | Разработка и согласование с работодателем КОС для независимой оценки обучающихся в МЦПК. | I квартал 2019г. | Руководители МЦПК  Заместители директора |
|  | Внедрение современных технологий обучения в образовательный процесс (дуальное обучение, очно-заочное обучение, дистанционное) | IV квартал 2019г. | Руководители МЦПК |
|  | Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства на базе МЦПК. | I-II квартал 2020/г. | Руководители МЦПК, |

Организационная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
|  | Подготовка мастерской для обучения профессии «Продавец контролер, кассир» | 3 квартал 2019 | Руководители МЦПК, |
|  | Подготовка лабораторий для обучения по профессии «Повар, кондитер» Молодые профессионалы WorldSkillsRussia | в теч года | Руководители МЦПК, зам.директора по ПР |
|  | Подготовка технической обоснованной заявки на планируемое учебное оборудование по профессиям ТОП 50и новым специальностям. | В теч года | 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 пропаганды услуг МЦПК. | В течение года | Руководители МЦПК |
|  | Проведение совместного совещания с работодателями по вопросу качества подготовки выпускников МЦПК. | II квартал 2020г. | 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 пропаганды рабочих профессий. | В течение года | Руководители МЦПК |
|  | Проведение консультативной встречи МЦПК РПК с работодателями. | В теч года | Руководители МЦПК, директор |

###### Контроль и руководство ОГБПОУ «РПК»2019-2020г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **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, преддипломной 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 ведение журналов учебных групп. | 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 УМРметодист | собеседование |
| 21 | Контроль выполнения расписания учебных занятий | В теч года | 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,УВР |
| 7. | Март  1.О работе по распределению выпускников по местам производственных практик.  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 |

**Работа заочного отделения**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание | сроки |
| Составление учебного расписания на 2019-2020года Разработка и утверждение тарификационной педагогической нагрузки преподавателей на заочном отделении | сентябрь |
| Подготовка учебных журналов заочного обучения на 2019-2020год. Индивидуальная работа с задолжниками заочного отделения Организация осенней лабораторно-экзаменационной сессии в группах №25,29, «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 №,25,29, 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 2019-2020 учебный год, Подготовка к ГИА | В теч года |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственный |
| 1 | Обсуждение на Педагогическом совете итогов приёма студентов в 2019 году. | август  2019 г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 2 | Издание приказа об утверждении состава приёмной комиссии на 2020 г. | январь  2020 г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 3 | Разработка и утверждение правил приёма обучающихся в 2020 году. | январь  2020г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 4 | Организация работы общественной приёмной комиссии. | февраль  2020 г. | Директор |
| 5 | Контроль за обеспечением приёмной комиссии канцелярскими принадлежностями и бланками необходимой документации. | март  2020 г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 6 | Составление и утверждение графика работы технических секретарей на май, июнь, июль, август 2020 года. | март  2020г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 7 | Подготовка документации:   * бланки заявлений о приёме; * регистрационные журналы; * папки для формирования личных дел; * бланки расписок о приёме документов; * бланки договоров. | апрель  2020г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 8 | Размещение на официальном сайте колледжа и на информационном стенде следующих материалов:   * копия лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями; * копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями; * правила приёма в колледж; | апрель - май 2020г. | 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 2020 г. | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 10 | Обеспечение контроля за приёмом, обработкой и сохранностью документов. | май - сентябрь 2020 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 11 | Составление еженедельного отчета по приёму. | июнь - сентябрь 2020 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 12 | Размещение на информационном стенде приёмной комиссии сведений о количестве поданных заявлений по каждой профессии, специальности. | июнь – сентябрь 2020 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 13 | Введение информации из личных дел поступающих в базу. | июнь - сентябрь 2020 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 14 | Проведение собеседования с абитуриентами и их родителями (законными представителями). | июль - август 2020 | 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 2020 | Ответственный |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | обучающихся в ОГБПОУ «РПК» |  | секретарь  приёмной  комиссии |
| 18 | Передача личных дел обучающихся согласно приказу о зачислении. | Август-сентябрь 2020 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |
| 19 | Подготовка годового отчета приёмной комиссии об итогах приёма обучающихся В ОГБПОУ «РПК» | Август-сентябрь 2020 | Ответственный  секретарь  приёмной  комиссии |

**Ожидаемые результаты**

Реализация в полной мере запланированных на 2019-2020 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 учебно­методического 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 учебно­производственной, 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 работа с социальными партнерами по подготовке обучающихся по второй профессии (Ткач).

План работы зам. директора по ПР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Срок проведения | Наименование работ |
|  | Сентябрь 2019 г. | 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 2018-2019 учебном году, результатам прохождения практик для доведения результатов работы до педагогического персонала. 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 2019 г. | 1. Заключение договоров: о соц. партнерстве, о трудоустройстве учащихся для прохождения практики по профилю и специальности, производственной практики на предприятиях. 2. Рабочее совещание с мастерами п/о отвечающими за подготовку участников к V Региональному чемпионату по проведению отборочных соревнований в группах колледжа. 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 2019 г. | 1. Участие в совместной разработке предложений по организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам WSR с преподавателями и мастерами выпускных групп. 2. Организация учебно-производственной и хозрасчетной деятельности с учетом поступления заказов от сторонних организаций и предприятий. 3. Организация текущего контроля за успеваемостью и посещаемостью обучающихся по учебной и производственной практике в группах 3-го курса. 4. Подготовка помещений учебно-производственных мастерских к зиме. 5. Профориентационная работа с учащимися 9-х классов средних общеобразовательных школ города. |
| 4. | Декабрь 2019 г. | 1. Подготовка и проведение промежуточной аттестации 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 2019-2020 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 заключению договоров на прохождения практик по профилю и специальности, производственной практики, а так же по дальнейшему трудоустройству выпускников с различными организациями. |
| 5. | Январь 2020г. | 1. Текущий ремонт учебного оборудования и его обеспечение. 2. Подведение итогов проведённой промежуточной аттестации. Мониторинг качества подготовки по предметам профессионального цикла 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. |
| 6. | Февраль 2020 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. Подготовка к соревнованиям WSR участников по четырём компетенциям: сухое строительство и штукатурные работы, электромонтаж, поварское дело, технология моды. 6. 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 2020 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. Подготовка образцов технической продукции к весенней областной выставке «Образование 2020». 5. Организация (заключение договоров) и распределение на практику по профилю и специальности и производственную практику обучающихся выпускных групп. |
| 8. | Апрель 2020 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. Организация районных конкурсов профессионального мастерства на базе РПК. 6. Совместная с ОГБПОУ «ЮАК» разработка методического и практического обеспечения площадки Региональной профессиональной олимпиады по специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений». 7. Организация (заключение договоров) и распределение на производственную практику и практику по профилю и специальности студентов выпускных групп СПО. |
| 9. | Май 2020 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» в г. Юрьевец.  6.Участие в областных конкурсах профессионального мастерства «Золотые руки» среди студентов профессиональных образовательных организаций. |
| 10. | Июнь 2020 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. |

**Учебно-методическая работа**

***Методическая тема года: ««Формирование практико-ориентированной образовательной среды как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»***

**Цель:**

обеспечить готовность к работе в условиях изменяющихся требований рынка  
труда, стандартов и запросов потребителей образовательных услуг.

**Задачи учебно-методической работы на 2018-2019 учебный год**

- обновление и совершенствование программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с актуализированными ФГОС СПО с учётом соответствующих профессиональных стандартов и требований работодателей;

- организация работы педагогического коллектива по единой методической теме;

- внедрение современных моделей обучения;

- развитие межрегионального сотрудничества в целях совершенствования учебно-методической работы.

**Содержание учебно-методической работы**

Решение поставленной цели и задач планируется осуществлять через компетентностно - ориентированную модель методической службы колледжа, совершенствование модели профессиональной компетентности преподавателя колледжа, через расширение взаимодействия с работодателями при разработке методических и контрольно-оценочных материалов.

Основными источниками планирования и формирования содержания методической работы являются:

- законы Российской Федерации;

- нормативные документы, инструкции, приказы Министерства просвещения РФ, определяющие цели и задачи образования, а также в целом системы методической работы;

- Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные учебные планы и программы;

- образовательные программы, реализуемые МК;

- новые психолого-педагогические, психолого-физиологические и методические исследования, повышающие научный уровень методической службы;

- инновации, нововведения, новшества, раскрывающие по-новому содержание методической работы;

- диагностика и анализ слабых звеньев в методической работе и их причин, а также затруднений преподавателей;

- использование информации о массовом и передовом опыте методических служб в системе СПО в городе, регионе, РФ;

- максимум творчества в выборе содержания и планирования методической работы с целью повышения профессионального мастерства педагогов.

**Направления учебно-методической работы**

- подготовка к проведению процедуры государственной аккредитации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих 38.01.02 Продавец, контролер-кассир;

- внедрение компетентностно-ориентированных образовательных технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания; современных моделей обучения (дуальной, сетевой, электронной, на рабочем месте, развитие наставничества);

- обновление и создание фонда оценочных средств по текущей, промежуточной и итоговой аттестации как инструмента контроля результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- продолжение разработки учебно-методического обеспечения учебных дисциплин общеобразовательного цикла, разработанных на основе требований соответствующих ФГОС ООО с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования в соответствии со ст.68 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- обеспечение профессиональной готовности педагогических работников к реализации профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» через создание системы непрерывного профессионального развития;

- совершенствование форм повышения квалификации инженерно-педагогических работников, профессионально-педагогического мастерства педагогов;

- оказание педагогам адресной методической помощи в процессе реализации ФГОС нового поколения и введения профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- оптимизация системы информационного обеспечения деятельности научно-методической службы и других структурных подразделений колледжа;

- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов колледжа; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям и мастерам производственного обучения по вопросам подготовки к аттестации на соответствие первой и высшей квалификационной категории;

- активизация научно-исследовательской работы преподавателей по приоритетным направлениям СПО;

- развитие олимпиадного движения в колледже;

- внедрение методики подготовки обучающихся к участию в чемпионатах профессионального мастерства WorldsSkills;

- совершенствование связи с социальными партнерами с целью реализации ФГОС с учетом профессиональных стандартов нового поколения на более качественном уровне;

- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через организацию технического творчества, активное включение в исследовательскую деятельность;

- создание электронных баз методических материалов по внедрению ФГОС;

- контроль, диагностика и анализ результативности работы преподавателей, мастеров производственного обучения;

- совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности научно-методической службы колледжа;

**Используемые формы учебно-методической работы**

- работа в творческих проблемных группах;

- педагогические мастерские - обучение в процессе разработки образцов профессиональной деятельности (планов уроков, учебных планов и программ и т.д.) под руководством наиболее опытных педагогов;

- мастер-классы;

- обучение на собственных открытых уроках по новому стандарту вместе с консультантом или наставником и в процессе его анализа вместе с посещавшими урок специалистами;

- мероприятия, проведенные преподавателем для коллег или описанные им проблемные ситуации, которые рассматриваются и анализируются совместно с опытными коллегами;

- самоанализ и самооценка - обучение в процессе анализа и оценки своей деятельности по разработанным критериям;

- обобщение опыта работы;

- стажировки на предприятиях социальных партнерах.

**План учебно-методической работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель |
|  | Утверждение плана учебно- методической работы на 2019-2020 учебный год | Август | Зам. директора по УМР |
|  | Корректировка учебных планов для реализуемых ППКРС, ППССЗ на 2019-2020 учебный год | Август | Зам. директора по УМР  Методист |
|  | Рассмотрение и утверждение планов работы на 2019-2020 учебный год методических объединений | Август | Зам. директора по УМР  методист,  председатели методических объединений |
|  | Корректировка и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов, учебно-методических материалов | Сентябрь | Зам. директора по УМР  Методист |
| 5. | Разработка ОПОП по новой профессии актуализированным ФГОС | Сентябрь- ноябрь | Зам. директора по УМР  Методист |
| 6. | Составление и утверждение программ государственной итоговой аттестации по профессиям и специальностям | Сентябрь | Зам. директора по УПР  Зам. директора по УМР  Методист |
| 7. | Подготовка документов (заявление, сведения о реализации ОПОП) для прохождения процедуры аккредитации по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир | Февраль | Зам. директора по УМР  Методист |
| 8. | Проведение недель МО, предметных недель, олимпиад, конкурсов. | Март | Зам. директора по УМР |
| 9. | Организационно-методическое сопровождение внедрения и реализации ФГОС по ТОП – 50 и актуализированным ФГОС | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 10. | Разработка и начало реализации совместно с работодателями практико-ориентированных форматов подготовки кадров, в том числе по модели ду­ального образования | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 11. | Пополнение учебных кабинетов недостающими наглядными пособиями, учебной и методиче­ской литературой, приборами, инструментами и материалами, необходимыми для проведения лабораторных и практических работ | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 12. | Оптимизация реализации  программ ППКРС, ППССЗ в 2019-2020 учебном году | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 13. | Создание электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам, МДК, учебной и производственной практике | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 14. | Комплектация библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями, компакт-  дисками основной и дополнительной учебной литературой в соответствии с  программами | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист  Зав. библиотекой |
| 15. | Консультации для аттестующихся педагогов, мастеров производственного обучения помощь в оформлении  портфолио | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 16. | Организация работы «Школы молодого педагога» | В течение года по отдельному плану (прилагается) | Зам. директора по УМР  Методист |
| 17. | Проведение открытых заседаний методических объединений | В течение года согласно графику | Зам. директора по УМР  Методист Председатели МО |
| 18. | Подключение к электронной библиотечной системе | В течение года | Зам. директора по УМР  Зав. библиотекой |
| 19. | Посещение семинаров,  тематических консультаций,  круглых столов | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 20. | Работа по совершенствованию планирующей и программной документации с учетом требований профессиональных стандартов | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 21. | Подведение итогов методической работы за 1 полугодие 2018-2019 учебного года | Январь | Зам. директора по УМР  Методист  Председатели методических объединений |
| 22. | Разработка контрольно-оценочных средств, контрольно-измерительных материалов по дисциплинам и профессиональным модулям | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 23. | Разработка методических указаний по выполнению практических и лабораторных, самостоятельных работ обучающимися | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 24. | Заседание Методического  совета по текущим вопросам | В течение года  (один раз в  2 месяца) | Зам. директора по МР  Методист |
| 25. | Участие в программе повышения квалификации **"Практика и методика подготовки кадров с учетом стандартов Ворлдскиллс Россия"** по компетенциям | В течение года | Зам. директора по ПР  Зам. директора по УМР  Методист |
| 26. | Организация работы по  повышению педагогического  мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения:  - организация работы  преподавателей над темами  самообразования;  - проведение семинаров,  «круглых столов» и т.д.;  - посещение  областных семинаров,  «круглых столов», педсоветов;  - открытые уроки;  - взаимопосещение уроков;  - предметные недели;  - обобщение педагогического  опыта;  - публикации педагогов. | В течение года | Зам. директора по УМР  Методист |
| 27. | Проведение научно-практической конференции для преподавателей и студентов | Май-июнь | Зам. директора по УМР  Методист  Председатели методических объединений |
| 28. | Подведение итогов методической работы за 2019-2020 учебный год.  Анализ качества образовательных программ. Составление отчета. | Июнь | Зам. директора по УМР  Методист  Председатели методических объединений |

**План работы «Школы молодого педагога»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель |
|  | - Собеседования с молодыми педагогами  - Консультации при выборе направлений, содержания и форм самообразования. Выбор тем самообразования  - Назначение наставников | Сентябрь | Зам. директора по УМР  Методист |
|  | - Круглый стол «Самостоятельный творческий поиск – путь к профессиональному успеху» | Октябрь | Зам. директора по УМР  Методист |
|  | - Изучение нормативно-правовых документов  - Педагогическая мастерская «Учебный план – программа – календарно-тематическое планирование» | Ноябрь | Зам. директора по УМР  Методист |
|  | - Семинар-практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации учебных занятий в системе ФГОС»  - Анализ типов и структуры учебных занятий в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче | Декабрь | Зам. директора по УМР  Методист |
|  | - Организация взаимопосещения молодыми педагогами учебных занятий с последующим анализом  - Посещение уроков опытных педагогов | Январь | Зам. директора по УМР  Методист |
|  | - Практикум «Организация дифференцированного подхода к обучающимся» | Февраль | Зам. директора по УМР  Методист |
|  | Дискуссия на тему «Трудная ситуация на уроке и пути выхода из нее. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций». | Март | Зам. директора по УМР  Методист |
|  | Практикум «Подготовка портфолио педагога» | Апрель | Зам. директора по УМР  Методист |
|  | Круглый стол «Анализ различных стилей педагогического общения» | Май | Зам. директора по УМР  Методист |
|  | - Декада молодого педагога  - «Дни открытых дверей»  - Круглый стол молодых педагогов и наставников  - Творческие отчеты молодых педагогов | Июнь | Зам. директора по УМР  Методист |

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Месяц | Тема |
| 1. | Август | Результаты работы колледжа в 2018-2019 учебном году и приоритетные направления деятельности в новом учебном году |
| 2. | Ноябрь | Реализация творческих проектов во внеурочной и воспитательной работе |
| 4. | Январь | Коммуникативная компетентность педагога как один из критериев профессионального мастерства. |
| 5. | Март | Контрольно-оценочная деятельность педагога – условие успешной итоговой аттестации обучающихся |
| 6. | Май | Допуск к ГИА обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена |
| 7. | Июнь | 1. Допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих  2. Допуск обучающихся по программам профессионального обучения к итоговой аттестации  3. О переводе обучающихся на следующий курс. |

***План учебно-воспитательной работы***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные** |
| **АВГУСТ** | | | |
|  | **МО классных руководителей и кураторов учебных групп** | **28.08.19г.** | **Зам. дир. по УВР** |
|  | **Перекличка** | **30.08.19г.** | **Классные руководители и кураторы учебных групп** |
| ***СЕНТЯБРЬ*** | | | |
|  | **День Знаний:**  **-час общения «Нет терроризму!», «Мы за ЗОЖ!»**  **-инструктажи,**  **-праздничная линейка** | 02.09.19г. | 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 |
|  | **Всероссийский открытый урок ОБЖ** | 03-04.09.19г. | Зам.дир. по УВР и КБ, преподаватель ОБЖ |
|  | **Участие в Межведомственной операции «Несовершеннолетние» в этапе «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** | 02-30.09.19г. | Зам.дир. по УВР, зам.дир. по КБ, социальный педагог, классные руководители кураторы, инспектора ИПДН, воспитатель |
|  | **Осенний легкоатлетический кросс** | 07.09.19г. | Преподаватель физкультуры |
|  | Первенство области по кроссу | 27.09.19г. | Преподаватель физкультуры |
|  | **Парская ярмарка** | 14.09.19г. | Администрация, мастера п/о |
|  | **Международный день грамотности. Конкурс для студентов 1-2 курсов «Грамотей»** | 08.09.19г. | Преподаватель русского языка и литературы |
|  | **Творческий конкурс по пропаганде безопасности дорожного движения** | **в течение месяца** | **Зам.дир. по УВР, классные руководители и кураторы учебных групп** |
|  | **Встречи с представителями военкоматов по пропаганде контрактной службы** | **в течение месяца** | **Зам.дир. по УВР, преподаватель ОБЖ** |
|  | Вернисаж «Я бы поваром пошёл - пусть меня научат!» | 27.09.19г. | Зам. дир. по УВР, мастера п/о |
|  | Выдача учебников и методической литературы на учебный год студентам, мастерам и преподавателям | Первая декада месяца | Библиотекарь |
|  | День воинской славы России. Победа русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра. (1790г.) | 11.09.2019 | Библиотекарь |
|  | О вкусах не спорят, о манерах надо знать» Комильфо – вечер (вечер хороших манер) этикет | 20.09.2019 | Библиотекарь |
|  | Организационное собрание с проживающими в общежитии | 06.09.19г. | 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** | 25.09.2019г. | Зам. дир. по УВР |
|  | Выборы в органы самоуправления | Первая декада | Кураторы и классные руководители |
|  | Приём обучающихся из детских домов и интернатов. Расселение заселяющихся из сельской местности | 02.09.19г. | Воспитатель. |
|  | Спортивный час | Ежедневно | Воспитатель. |
|  | Собрания с проживающими в общежитии | постоянно | Воспитатель |
|  | Конкурс «Лучшая комната» | Ежедневно | Воспитатель |
|  | Беседа «Сентябрь красно лето провожает, осень золотую встречает». | 26 09.19 | Воспитатель |
|  | Генеральная уборка. | 28.09.19 |  |
| ***ОКТЯБРЬ*** | | | |
|  | **День молодого рабочего** | 02.10.19г. | Зам.дир. по УВР |
|  | **Праздничный концерт, посвящённый Дню учителя** | 05.10.19г. | Зам.дир. по УВР, Совет актива |
|  | **Первенство РПК по мини-футболу** | 25.10.19г | Преподаватель физкультуры |
|  | 230 лет со дня рождения американского писателя Джеймса Фенимора Купера (1789-1851) выставка книг | 15.10.2019 | Библиотекарь |
|  | Международный день мира (с 2002г.) презентация. (Беседа) | 21 .09.2019 | Библиотекарь |
|  | Всемирный день защиты животных (выпуск информационного листка) | 04.10.2019 | Библиотекарь |
|  | 205 лет со дня рождения русского прозаика, поэта и драматурга, художника Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841) |  | Библиотекарь |
|  | Международный день школьных библиотек. Ритуал посвящения в читатели «Будем знакомы!» | 17.10.2019 | Библиотекарь |
|  | Урок-реквием - День памяти жертв политических репрессий «Им наша скорбь, наша вечная память!» | 30.10.2019 | Библиотекарь |
|  | «Прожил жизнь с кистью в руке» 18 октября - день памяти выдающегося русского художника, одного из самых крупных представителей православного искусства к. XIX – н. XX вв. Михаила Нестерова (К дням российской культуры) Вечер-портрет | 21.10.2019 | Библиотекарь |
|  | Межведомственная операция «Внимание, родители!» | 01-30.10.19г. | Зам. дир. по УВР, соцпедагог, уполномоченный |
|  | ЕДП | **10.10.19г.** | **Зам. дир. по УВР, соцпедагог,** |
|  | Конкурс плакатов «Единство – основа сильной России» | В течение месяца | Зам. дир. по УВР, классные руководители и кураторы учебных групп |
|  | 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** | 26.10.19г. | Зам. дир. по УВР |
|  | **Собрание с опекунами** | 26.10.19г. | Зам. дир. по УВР, соцпедагог |
|  | **Совет профилактики** | 25.10.19г. | Зам. дир. по УВР |
|  | День музыки | 01.10.19 | Воспитатель |
|  | Конкурс «Лучшая комната» | Ежедневно. | Воспитатель |
|  | Спортивный час | Ежедневно | Воспитатель |
|  | Рейды по сохранности мебели и инвентаря. | Ежедневно. | Воспитатель, комендант |
|  | Выставка осенних букетов. | В течение месяца | Воспитатель |
|  | Конкурс рисунка «Мы за здоровый образ жизни» | 24.10.19 | Воспитатель |
|  | Беседа тему  «Дом, в котором я живу». | 27.10.19 | Воспитатель |
|  | Генеральная уборка. | 28.10.19 | Воспитатель, комендант |
| ***НОЯБРЬ*** | | | |
|  | **Фестиваль**  **«Гостиные народов России»** | **01.11.19г.** | **Зам. дир. по УВР** |
|  | **Месячник «Мир молодёжи против наркотиков!»** | В течение месяца | Зам.дир. по УВР, |
|  | **Межведомственная операция «Лидер»** | 01-30.11.19г. | Зам.дир. по УВР, соцпедагог |
|  | **Совет профилактики** | 25.11.19г. | Зам.дир. по УВР |
|  | Соревнования по многоборью, посвящённые Дню милиции | 11.11.19г. | Зам.дир. по УВР, преподаватели ОБЖ и физкультуры |
|  | Урок толерантности | 16.11.2019 | Библиотекарь |
|  | **Вечер-дискуссия**  «В будущее без вредных привычек» | 21.11.2019 | Библиотекарь |
|  | «О тех, кто жизнь дарует и тепло»  (к Дню Матери) Вечер-признание | 24.11.2019 | 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 |
|  | **Первенство колледжа по волейболу** | **25-30.11.19г.** | **Преподаватель физкультуры** |
|  | Спортивный час | Ежедневно | Воспитатель. |
|  | Рейды по сохранности мебели и инвентаря. | Ежедневно. | Воспитатель, комендант. |
|  | Творческий конкурс «Песни Пахмутовой» | 11.11.19 | Воспитатель. |
|  | Профилактическая беседа «День без сигареты» | 18.11.19 | Воспитатель. |
|  | Конкурс «Лучший житель» | 26.11.19 | Воспитатель. |
|  | Конкурс «Лучшая комната» | Ежедневно. | Воспитатель. |
|  | Генеральная уборка. | 28.11.19 | Воспитатель, комендант. |
| ***ДЕКАБРЬ*** | | | |
|  | ЕДП | 02.12.19г. | Зам.дир. по УВР |
|  | Совет профилактики | 13.01.19г. | Зам.дир. по УВР |
|  | **Декада правовых знаний** | 02.12-12.12.19г. | Зам.дир. по УВР, преподаватель истории |
|  | «Дорожите счастьем, дорожите!» (Э.Асадов - Герой Советского союза, поэт, инвалид) ( к Дню героя) | 05.12.2019 | Библиотекарь |
|  | Этика поведения в общественных местах (беседа) | 20.12.2019 | Библиотекарь |
|  | «Новогоднее путешествие» - журнал. | 27 .12.2019 | Библиотекарь |
|  | **Личное первенство по гиревому спорту** | **02-04.12.19г.** | **Преподаватель физкультуры** |
|  | **Личное первенство по армспорту** | **09-10.12.19г.** | **Преподаватель физкультуры** |
|  | **Личное первенство по настольному теннису.** | **23-25.12.19г.** | **Преподаватель физкультуры** |
|  | Личное первенство области по армрестлингу, гиревому спорту, настольному теннису. | 28.12.19г. | Преподаватель физкультуры |
|  | Конкурс «Лучшая комната» | Ежедневно. | Воспитатель. |
|  | Спортивный час | Ежедневно | Воспитатель. |
|  | Конкурс «Лучший дежурный» | 09.12.19 | Воспитатель. |
|  | Беседа – рассказ «Моя малая Родина» | 16.12.19 | Воспитатель. |
|  | Выпуск новогодней газеты «Когда пробьёт двенадцать». | В течение месяца | Воспитатель. |
|  | Конкурс на новогоднее оформление комнаты «Зимняя сказка». | 25.12 19 | Воспитатель. |
|  | Генеральная уборка. | 23.12.19 | Воспитатель, комендант. |
| ***ЯНВАРЬ*** | | | |
|  | Первенство области среди сотрудников по волейболу, теннису, дартсу. | 17.01.20г. | Преподаватель физкультуры |
|  | **Совет профилактики** | 31.01.20г. | Зам.дир. по УВР |
|  | **Месячник спортивной и оборонно-массовой работы** | 23.01.-23.02.20г. | Зам.дир. по УВР, преподаватели ОБЖ и физкультуры |
|  | «Пусть год начнётся с доброты» **Урок доброты** | 22.01.2020 | Библиотекарь |
|  | 160 лет со дня рождения писателя А.П. Чехова(1860-1904) выставка книг | 29.01.2020 | Библиотекарь |
|  | Корректировка социального паспорта колледжа на второе полугодие | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | Конкурс «Лучшая комната» | Ежедневно. | Воспитатель. |
|  | Спортивный час | Ежедневно | Воспитатель. |
|  | Конкурс снежинок «Замерла снежинок стая…» | 16.01.20 | Воспитатель. |
|  | Тематическая беседа «Раз в крещенский вечерок…» | 19.01.20 | Воспитатель. |
|  | Встреча-беседа «Общежитие – мой дом родной , и мне его беречь» | 20.01.20 | Воспитатель. |
|  | Генеральная уборка. | 28.01.20 | Воспитатель, комендант. |
| ***ФЕВРАЛЬ*** | | | |
|  |  |  | Зам.дир. по УВР |
|  | **Месячник спортивной и оборонно-массовой работы** | 23.01.-23.02.20г. | Зам.дир. по УВР, преподаватели ОБЖ и физкультуры |
|  | **Совет профилактики** | 25.02.20г. | Зам.дир. по УВР |
|  | «Слабое звено» - устный журнал (дети против курения и алкоголя) | 17.02.2020 | Библиотекарь |
|  | Викторина-презентация «Богатыри» к Дню защитников Отечества | До 23.02.2020 | Библиотекарь |
|  | **Личное первенство по лыжам.** | **17.02.20г.** | **Преподаватель физкультуры** |
|  | **Личное первенство колледжа по биатлону.** | **25.02.20г.** | **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 |
|  | Конкурс «Лучшая комната» | Ежедневно. | Воспитатель. |
|  | Спортивный час | Ежедневно | Воспитатель. |
|  | Рейды по сохранности мебели и инвентаря. | Ежедневно. | Воспитатель, комендант. |
|  | Выпуск стен газеты ко дню влюбленных «Захлестнула чувств лавина, с днем святого Валентина». | 12.02.20 | Воспитатель. |
|  | Выпуск стенгазеты ко Дню защитника Отечества«Армия- символ свободы. Армия-меч боевой» | 16.02.20 | Воспитатель. |
|  | Конкурсно-игровая программа  «Солдатами не рождаются, солдатами становятся». | 17.02.20 | Воспитатель |
|  | Генеральная уборка. | 27.02.20 | Воспитатель, комендант. |
| **Март** | | | |
|  | **Межведомственная операция**  **«За здоровый образ жизни»** | **01-31.03.20г.** | **Зам. дир. по УВР** |
|  | **День открытых дверей** | **13.03.20г.** | **Коллектив РПК** |
|  | **Первенство колледжа по баскетболу.** | **19-21.03.20г.** | **Преподаватель физкультуры** |
|  | **Первенство области по мини-футболу** | **31.03.20г.** | **Преподаватель физкультуры** |
|  | **Первенство области по лыжам.** | **02.03.20г.** | Преподаватель физкультуры |
|  | **Обеспечение одеждой, обувью и мягким инвентарем детей-сирот** | В течение месяца | Социальный педагог |
|  | **Праздничная программа, посвящённая 8 Марта** | 07.03.20г. | Зам.дир. по УВР |
|  | **Совет профилактики** | 25.03.20г. | Зам.дир. по УВР |
|  | **Конкурсы профмастерства** | В течение месяца | Администрация, мастера п/о |
|  | «Живет в нашем мире вежливость» викторина | 14.03.2020 | Библиотекарь |
|  | Международный день памятников и исторических мест (виртуальная экскурсии) | 18.03.2014 | Библиотекарь |
|  | «Проснись, душа!» вечер православной книги | 20.03.20г. | Библиотекарь |
|  | 55 лет со дня первого выхода человека в открытый космос (18 марта 1965 года). Им стал советский космонавт А.А. Леонов | 18.03.2020 |  |
|  | Конкурс «Лучшая комната» | Ежедневно. | Воспитатель. |
|  | Спортивный час | Ежедневно | Воспитатель. |
|  | Игровая развлекательная программа «Прекрасных женщин имена». | 06.03.20. | Воспитатель. |
|  | Беседа «Что должна знать экономная хозяйка». | 10.03.20 | Воспитатель. |
|  | Практическое занятие «Как ухаживать за комнатными растениями». | 17.03.20 | Воспитатель. |
|  | Беседа «Любовь без последствий» | 24.03.20 | Воспитатель. |
|  | Генеральная уборка. | 27.03.20 | Воспитатель, комендант. |
| **Апрель** | | | |
|  | **Родительское собрание** | Первая декада | Администрация |
|  | Краеведческий вечер - признание «Гении Дела и творцы истории» (О фабрикантах Красильщиковых) к Дню мецената и благотворителя в России | 13.04.2020 | Библиотекарь |
|  | Фото выставка «Настоящее космоса» | До 12.04.2020 | Библиотекарь |
|  | «Время уходит, но с нами остаётся память» к Дню погибших в радиационных авариях и катастрофах (просмотр видеофильма) | 26.04.2020 | Библиотекарь |
|  | **Конкурсы профмастерства** | В течение месяца | Администрация, мастера п/о |
|  | **Субботники** | Последняя декада месяца | Администрация, мастера п/о |
|  | **Совет профилактики** | 24.04.20г. | Зам. дир. по УВР |
|  | 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 |
|  | Конкурс «Лучшая комната» | Ежедневно. | Воспитатель. |
|  | Спортивный час | Ежедневно | Воспитатель. |
|  | Выпуск стенгазеты «День невинных обманов» - праздник к 1 апреля. | 01.04.20 | Воспитатель. |
|  | Практические занятия по уходу за волосами. | 06.04.15 | Воспитатель. |
|  | Акция «Чистомания» | 14.04.20 | Воспитатель. |
|  | Беседа «Замечать - ли соринку в чужом глазу». | 21.04.20 | Воспитатель. |
|  | Генеральная уборка. | 27.04.20 | Воспитатель, комендант. |
| ***МАЙ*** | | | |
|  | Легкоатлетическая эстафета на приз газеты «Родниковский рабочий» | 01.05.20г. | Преподаватель физкультуры |
|  | Первенство области по лёгкой атлетике. | 29.05.20г. | Преподаватель физкультуры |
|  | **Вахта памяти** | 09.05.20г. | Зам. дир. по УВР |
|  | Историко-краеведческий турнир «Нам жить и помнить» (о родниковцах – участниках Великой Отечественной войны) | До 9 мая | Библиотекарь |
|  | Международный день музеев (виртуальная экскурсия) | 18.05.2020 | Библиотекарь |
|  | Общероссийский день библиотек. (информационный листок) | 27.05.2020 | Библиотекарь |
|  | **День семьи** | 15.05.20г. | Зам. дир. по УВР |
|  | Опрос обучающихся о занятости в летнее время | В течение месяца | Уполномоченный |
|  | **Участие в Межведомственной операции «Безнадзорные дети».** | 01-31.05.20г. | Зам. директора по УВР, уполномоченный, инспектор ИДН |
|  | Конкурс «Лучшая комната» | Ежедневно. | Воспитатель. |
|  | Спортивный час | Ежедневно | Воспитатель. |
|  | Рейды по сохранности мебели и инвентаря. | Ежедневно. | Воспитатель, комендант. |
|  | Выпуск стенгазеты «И пусть потомки говорят - советским Воинам Слава!». | 04.05.20 | Воспитатель. |
|  | Тематическая беседа «Славные дочери Отчизны» | 07.05.20 | Воспитатель. |
|  | Беседа «Решение спор мирным путем» | 18.05.20 | Воспитатель. |
|  | Генеральная уборка. | 28.05.20 | Воспитатель, комендант. |
| **Июнь** | | | |
|  | Международный день борьбы с наркотиками | 26 .06.20 г. | 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 |
|  | Международный день защиты детей (выпуск информационного листка) | 01.06.2020 | Библиотекарь |
|  | Беседа-обсуждение «Судите ж вы, какие розы нам заготовил Гименей…» (О семейной жизни вне брака) | 08 .06.2014 | Библиотекарь |
|  | 75 лет со дня проведения Парада Победы в ознаменование разгрома фашистской Германии в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов | 24.06.2020 | Библиотекарь |
|  | Спортивный час | Ежедневно | Воспитатель |
|  | Рейды по сохранности мебели и инвентаря. | Ежедневно. | Воспитатель, комендант. |
|  | Беседа «Закон улиц и компаний» | 03.06.20 | Воспитатель |
|  | Беседа «Вступим во взрослую жизнь трезвыми». | 10.06.20 | Воспитатель |
|  | Работа на клумбах | В течение месяца | Комендант, воспитатель |
|  | Подведение итогов конкурсов:  -Лучшая комната,  -Лучший житель |  | Воспитатель |
|  | Отъезд выпускников | 30.06.20г. | Воспитатель, комендант |
| ***В ТЕЧЕНИЕ ГОДА*** | | | |
|  | -Работа волонтёрского отряда «ПУльс».  -Уход за памятниками в деревнях: Юдинка, Горкино, Красное,  -Участие в районных и областных конкурсах, соревнованиях, акциях.  -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. | | Заместитель директора по УВР |
|  | Товарищеские встречи по различным видам спорта с социальными партнёрами | | Преподаватель физкультуры |
|  | **Межведомственная операция «Несовершеннолетние»** | сентябрь, октябрь, ноябрь, март, май | Зам. дир. по УВР |
|  | Работа кружков и секций  По расписанию | | Руководители |
|  | 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 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 2019 г. | Зам.директора по КБ |
| 4 | Проведение для первокурсников  ознакомительной экскурсии по колледжу и инструктажа по правилам внутреннего распорядка, поведения и пропускного режима | 2 сентября 2019 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 2019 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 2019 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 2019 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 2019 г,  апрель 2020 г. | Зам.директора по КБ |
| 21 | Проведение тренировки но эвакуации и тушению условного пожара во втором учебном корпусе колледжа | Сентябрь 2019 г,  апрель 2020 г. | Зам.директора по КБ |
| 22 | Проведение тренировки по эвакуации и тушению условного пожара в третьем учебном корпусе колледжа | Сентябрь 2019 г,  апрель 2020 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 2019 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, специалист по ОТ |
| 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 2019-2020 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 2019 г. | медсестра |
| 46 | Проведение инструктажа по электробезопасности с сотрудниками колледжа | Июнь 2020 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 2019 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 2019 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 2019 -2020 учебный год | До 25 августа 2019 г. | Начальник штаба ГО и ЧС |
| 57 | Корректировка документации но ГО и защите о г ЧС на 2020 год | До 11 -15 января 2020 г. | Начальник штаба ГО и ЧС |
| 58 | Участие в месячнике гражданской обороны (по дополнительному плану) | Октябрь 2019 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 течение года по истечении срока допуска | В течение года по истечении срока допуска |