



**Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева»**

Принят  
Педагогическим советом №1  
от «19» сентября 2024 г.

Утвержден  
Директор ГАПОУ РС (Я) ЯПК им.  
С.Ф. Гоголева  
от «19» 09 2024 г.  
И.И. Николаева

**ПЛАН РАБОТЫ  
ЯКУТСКОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА  
ИМ. С.Ф. ГОГОЛЕВА  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I	Основные направления деятельности колледжа на 2024-2025 учебный год	3
Раздел II	Регламент работы колледжа	8
Раздел III	План-график совета колледжа	10
	План-график педагогического совета	10
	План график наблюдательного совета	12
Раздел IV	План работы научно-методического отдела	13
Раздел V	План по учебной работе	29
Раздел VI	План работы дошкольного отделения	39
Раздел VII	План работы школьного отделения	43
Раздел VIII	План работы физкультурного отделения	51
Раздел IX	План работы музыкального отделения	59
Раздел X	План работы отдела дополнительных платных услуг	67
Раздел XI	План работы Центра содействия трудоустройству	70
Раздел XII	План работы Начальной школы, д/с «Мозаика»	76
Раздел XIII	План работы библиотеки	96
Раздел XIV	План воспитательной работы	101
Раздел XVII	План работы по административно-хозяйственной части	129
Раздел XVIII	План работы по технике безопасности и охраны труда	133

Учредитель ПОО	Министерство образования и науки РС(Я) Министерство земельно-имущественных отношений РС(Я)
Статус	государственное
Тип учреждения	автономное
Дата создания ПОО	16 сентября 1914 г.
Полное и сокращенное наименование ПОО в соответствии с Уставом	ГАПОУ РС (Я) ЯПК
Место нахождения ПОО	677000 г. Якутск, проспект Ленина, д. 5.
Лицензия	от 25.03.2019 г. Серия 14 Л01 №0002340
Аккредитация	От 31.05.2019 г. Серия14А02 №0000857
Руководитель ПОО	Николаева Изольда Ивановна
Контакты	Телефон, факс: <a href="tel:84112444202">8 (4112) 44-42-02</a> <a href="tel:84112425109">8(4112)42-51-09</a> e-mail: <a href="mailto:yapk@gov14.ru">yapk@gov14.ru</a>

## РАЗДЕЛ I

### 1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

План работы техникума на 2024-2025 учебный год разработан на основании:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» Российской Федерации;
2. Конституция РФ;
3. Федеральный проект «Профессионалитет»;
4. Федеральный проект «Содействие занятости»;
5. Федеральный проект «Патриотическое воспитание» направлен на **обеспечение** функционирования системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
6. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»;
7. Федеральный проект «Новые возможности для каждого»;
8. Всероссийское чемпионатное движение по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
9. Национальное движение «Абилимпикс»;
10. Федеральный проект «Ядро среднего профессионального педагогического образования»;
11. Распоряжение Правительства РФ от 24 июня 2022 г. № 1688-р О Концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 г.
12. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)
13. Федеральные государственные образовательные стандарты СПО;

14. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.03.2022 № 107 "Об утверждении Порядка формирования перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"(Зарегистрирован 09.03.2022 № 67654);
15. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 17.06.2022 № 68887);
16. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 289 "О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования", утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336";
17. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрирован 14.08.2023 № 74776);
18. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 27.05.2022 № 68606);
19. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 № 37 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800"(Зарегистрирован 03.04.2023 № 72843);
20. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533"Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования"(Зарегистрирован 03.09.2021 № 64877);
21. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 № 915"О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457"(Зарегистрирован 18.11.2022 № 71008);
22. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"(Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696);
23. Методические рекомендации «Ядро среднего профессионального педагогического образования», решение Коллегии Министерства просвещения Российской Федерации от 08.04.2022 № ПК-1вн;

24. Указ Главы РС (Я) «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Развитие образования Республики Саха (Якутия) на 2020 - 2024 годы и на плановый период до 2026 года»»;
25. Комплексная программа Республики Саха (Якутия) «Обеспечение общеобразовательных организаций Республики Саха (Якутия) педагогическими кадрами на 2024-2026 годы» утверждена Распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2024 г. №872-р;
26. Устава ГАПОУ РС (Я) ЯПК;
27. Программы развития 2021-2025 гг. ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева»;
28. Локальных нормативных актов колледжа;
29. Планов структурных подразделений колледжа.

**Миссия колледжа:** обеспечение образовательных организаций Республики Саха (Якутия) педагогическими кадрами, реализующими педагогическую деятельность на основе современных технологий и новейших достижений науки, готовыми к постоянному профессиональному росту в условиях построения единой системы образования.

**Стратегическая цель:** формирование открытого образовательного пространства образовательного комплекса, обеспечивающего равные шансы на жизненный успех, конкурентоспособность человека в мировом пространстве.

**Приоритетные направления колледжа в соответствии с Программой развития:**

1. Подготовка высококвалифицированных кадров, в соответствии с требованиями социально-экономического развития Республики Саха (Якутия) до 2032 г. с целевым видением до 2050 г.
2. Создание образовательных условий для достижения стратегической цели.
3. Развитие системы внеучебной и воспитательной работы, дополнительного образования, способствующего успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся.
4. Инновационные проекты – основа профессионального роста.
5. Формирование современной системы непрерывного профессионального образования.
6. Повышение качества профессионального педагогического образования.
7. Узнаваемый бренд экономически устойчивого образовательного учреждения.

**Приоритетные направления на 2024-2025 учебный год:**

- повышения уровня трудоустройства выпускников колледжа;
- привлечения организаций, действующих в отрасли «Педагогика» к подготовке кадров;
- создания благоприятных условий для развития практико-ориентированной модели подготовки кадров по отрасли «Педагогика»;
- развития кадрового потенциала и формирования эффективной системы подготовки кадров для отрасли «Педагогика», в том числе путем обучения на базе организаций, действующих в выбранной отрасли, с учетом текущих и перспективных потребностей в специалистах заинтересованных организаций и хозяйствующих в Республике Саха (Якутия);
- поиска, развития и тиражирования лучших практик наставничества на базе организаций, действующих в отрасли «Педагогика», и в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования;
- организация профессиональной ориентации;
- реализации образовательных программ;
- содействия трудоустройству и выстраиванию карьерных траекторий выпускников;

- совершенствования и модернизации материально-технической базы, учебной и производственной инфраструктуры ядра образовательного кластера;
- развития сетевого взаимодействия и сетевой формы реализации образовательных программ, а также совместного использования материально-технической базы образовательного кластера;
- повышения квалификации административно-управленческого персонала и педагогического состава участников образовательного кластера из числа образовательных организаций;
- внедрения в деятельность образовательных организаций эффективных механизмов управления.

**Цель:** совершенствование системы подготовки кадров по педагогическому направлению для образовательных организаций региона посредством совершенствования материально-технической базы, расширения спектра реализуемых образовательных программ, совершенствования учебно-воспитательного процесса и расширения механизмов социального партнерства в рамках развития колледжа как современного центра профессионального педагогического образования и обучения.

**Задачи на новый учебный год:**

- развивать инфраструктуру и повышать уровень материально-технической оснащенности для обеспечения подготовки высококвалифицированных педагогических кадров;
- совершенствовать качество воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся с учетом приоритетов государственной политики в области воспитания;
- методическое сопровождение внедрения стандартов нового поколения в образовательный процесс, разработка образовательных программ по новой технологии «Профессионалитет»;
- формирование ОП СПО по специальностям в соответствии со стандартами нового поколения;
- разработка нормативной и учебной документации в соответствии с требованиями реализуемых программ;
- расширение спектра услуг в рамках работы дополнительного образования и краткосрочных курсов на базе колледжа;
- совершенствование качества подготовки выпускников и эффективности образовательной деятельности на основе использования инновационных технологий;
- развитие чемпионатного движения «Профессионалы»;
- усовершенствовать систему профориентации, трудоустройства и содействия занятости выпускников при тесном взаимодействии с работодателями;
- вовлечение студентов в научно-исследовательскую деятельность;
- продолжить системную научно-методическую работу по повышению компетенций педагогических работников, направление на курсы повышения квалификации по ФП «Профессионалитет»;
- внедрение и реализация принципов бережливого производства, выход на Региональный образец качества;
- усовершенствовать систему методического и психолого-педагогического сопровождения молодых педагогов и вновь принятых педагогических работников (Школа начинающего педагога);
- Организация научно-методического и методического сопровождения деятельности Психолого-педагогических классов;
- Открытие заочного отделения в дальних района РС (Я).

**На 2024-2025 учебный год в колледже реализуются программы по УГПС:**

№	Код группы	Наименование укрупненной группы	Уровень образования
1	44.02.01	Дошкольное образование	- среднее общее образование - основное общее образование
2	44.02.02	Преподавание в начальных классах	- среднее общее образование
3	44.02.03	Педагогика дополнительного образования	- среднее общее образование
4	44.02.05	Коррекционная педагогика в начальном образовании	- среднее общее образование
5	49.02.01	Физическая культура	- среднее общее образование - основное общее образование
6	53.02.01	Музыкальное образование	- среднее общее образование - основное общее образование

В колледже реализуется 7 основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по очной, заочной форме обучения:

№	Образовательная программа: направление подготовки					
	Код	Наименование	Уровень базового образования	Квалификация	Нормативный срок освоения	курс
<b>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования</b>						
1	44.02.01	Дошкольное образование	11 кл.	Воспитатель детей дошкольного возраста; Воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной среде	2 г.10 м	
2	44.02.02	Преподавание в начальных классах	11 кл.	Учитель начальных классов;	2 г.10 м	
3	44.02.03	Педагогика дополнительного образования	11 кл.	Педагог дополнительного образования	2 г.10 м	
4	44.02.05	Коррекционная педагогика в начальном образовании	11 кл.	Учитель начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования	2 г.10 м	

5	49.02.01	Физическая культура	11 кл.	Учитель физической культуры; Педагог по физической культуре и спорту	2 г.10 м	
6	53.02.01	Музыкальное образование	11 кл.	Учитель музыки, музыкальный руководитель	3 г.10 м	
<b>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования</b>						
1	44.02.01	Дошкольное образование	9 кл.	Воспитатель детей дошкольного возраста; Воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной среде	3 г.10 м	
2	49.02.01	Физическая культура	9 кл.	Учитель физической культуры; Педагог по физической культуре и спорту	3 г.10 м	
3	53.02.01	Музыкальное образование	9 кл.	Учитель музыки, музыкальный руководитель	3 г.10 м	

Численность студентов по состоянию на 13.09.2024 года составил **1064** (из них заочно 241) обучающихся очного обучения **823**. Выпуск 2024 года составил **239** человек (из них очно-185, заочно-54), из них диплом с отличием получили 57 выпускников.

Контрольные цифры приема устанавливались приказом Министерства образования и науки РС(Я), на 2024-2025 учебный год 210 мест КЦП.

## РАЗДЕЛ II. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

### График учебного процесса

Семестр	Количество недель
1 семестр (1 сентября – 28 декабря)	17
Каникулы (30 декабря – 11 января)	2
2 семестр (13 января – 27 июня)	24
Каникулы (29 июня- 1 сентября)	9
<b>ВСЕГО</b>	<b>52 недели</b>

### График звонков

Пара	Урок	Понедельник-пятница	Суббота
------	------	---------------------	---------



		<b>1 смена</b>	
1	1	08.00 - 08.45	08.00 - 08.45
	2	08.50 - 09.35	08.50 - 09.35
2	3	09.45 - 10.30	09.45 - 10.30
	4	10.35 - 11.20	10.35 - 11.20
3	5	11.35 - 12.20	11.35 - 12.20
	6	12.25 - 13.10	12.25 - 13.10
<i>Большая перемена – 40 минут</i>			<i>Без большой перемены</i>
		<b>2 смена</b>	
4	7	13.50 - 14.35	13.20 - 14.05
	8	14.40 - 15.25	14.10 - 14.55
5	9	15.30 - 16.15	
	10	16.20 - 17.05	
6	11	17.10 - 17.55	
	12	18.00 - 18.45	
7	13	18.50 - 19.35	
	14	19.40 - 20.25	

**Установлен на 2024-2025 учебный год следующий регламент работы колледжа:**

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	Ежедневно	Директор
2	Оперативные совещания учебной части, воспитательного отдела	Еженедельно	Зам. директора по УПР, руководитель по ВР
3	Заседания Педагогического совета	2 раза в семестр	Директор
4	Заседания Совета колледжа	1 раз в 3 месяца	Директор
	Заседание наблюдательного Совета	1 раз в квартал	Директор
5	Заседания учебно - методического совета	1-2 раза в семестр	Зам. директора по УПР
6	Заседание научно-методического совета	1-2 раза в семестр	Зам. директора по НМР
7	Заседания предметно-цикловых комиссий	Ежемесячно	Председатели ПЦК, зам. директора по УПР
8	Совет профилактики	2 раза в семестр	Рук. по ВР
9	Заседания стипендиальной комиссии	1 раз в полугодие	Зам. директора по УПР
10	Заседание малого педсовета начальной школы	1 раз в четверть	Зам. директора по ОО
11	Общее родительское собрание начальной школы, д/с	2 раза в год	Зам. директора по ОО
12	Общеколледжные родительские собрания	2 раза в год	Зам. директора по УПР, руководитель по ВР, заведующие отделениями, кураторы

14	Общее собрание	2 раза в год или по требованию директора, педсовета, Совета колледжа, учредителя, по заявлению участников ОП	Директор
15	Заседания УМО по УГПС 44.00.00	2-3 раза в год	Зам. директора по НМР

Примечание: предлагаемая тематика заседаний административных совещаний является основной для конкретного совещания. Количество и содержание вопросов, выносимых на административные совещания, не регламентируются, могут охватывать все направления деятельности образовательного учреждения, вносятся в повестку по мере необходимости.

Заседания коллегиальных органов проводятся с ведением протокола. По результатам заседания принимается решение. Решение предоставляется директору для формирования приказа по колледжу, распоряжения заместителей директора, адресных рекомендаций.

### РАЗДЕЛ III. ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

№	Тема и вопросы для обсуждения	месяц
1	Утверждение состава и графика работы Совета колледжа на 2024-2025 уч. год. Отчетное собрание первичной профсоюзной организации	октябрь
2	Публичный доклад директора	январь

### ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Тематика педагогического совета	Период проведения	Обсуждаемые вопросы педагогического совета
1.	«Актуальные вопросы организации образовательной деятельности колледжа на 2024-2025 учебный год»	сентябрь 2024 г.	1. Знакомство с новыми педагогическими работниками 2. Анализ деятельности по учебно-воспитательной работе за 2023-2024 уч.год. 3. Анализ деятельности начальной школы, детского сада «Мозаика» за 2023-2024 уч.год.; 4. О выполнении контрольных цифр приема, обучающихся на 2024-2025 учебный год. О состоянии результатов работы приемной комиссии и перспективах

			профориентационной работы с абитуриентами. 5. Планирование на 2024-2025 уч.год.
2.	«Организация учебно-воспитательной работы с обучающимися колледжа»	Декабрь 2024	1. Социально-психологическое сопровождение обучающихся несовершеннолетнего возраста; Проблемы адаптации студентов 1-го курса, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, в колледже. 2. Занятость дополнительным образованием 3. Профилактика правонарушений 4. Работа с родителями несовершеннолетний обучающихся 5. Организация работы кураторов 6.
3.	Новая образовательная технология «Профессионалитет»	Март 2025	1. Обновление содержания среднего профессионального образования: - Разработка новых ПОП СПО в соответствии с актуальными и перспективными требованиями к квалификации работников, развитием производственных, образовательных и цифровых технологий, а также сопровождение разработки ПОП СПО. - обновление МТБ, реконструкция 10 зон по видам работ; - Утверждение Программы развития колледжа до 2030 года.
4.	«Основные направления развития колледжа в 2024-2025 уч.году»	Май 2025	1. Предварительные итоги учебной и воспитательной работы колледжа за 2024-2025 учебный год. 2. Организация ГИА

			<p>3. О сохранности контингента и выполнении гос. задания</p> <p>4. Задачи и перспективы развития колледжа в 2025-2026 уч. году.</p> <p>5. Предварительные результаты занятости и трудоустройства выпускников колледжа 2023-2025 уч. года, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов.</p>
--	--	--	---

### ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

№ п/п	Тематика наблюдательного совета	Период проведения	Обсуждаемые вопросы наблюдательного совета
1.	Утверждение плана работы наблюдательного совета. Рассмотрение и утверждение плана ФХД на 2024 год. Отчет за 2023 год	4 квартал 2024	<p>1. Утверждение плана работы наблюдательного совета</p> <p>2. Отчет о деятельности автономного учреждения: использование имущества, исполнение плана ФХД за 2024 год</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение плана ФХД за 2025 год</p>
2.	О внесении изменений	2 квартал 2025	1. О внесении изменений в план ФХД на 2025 год
3.	О внесении изменений, о штатном расписании и тарификации.	3 квартал 2025	<p>1. О внесении изменений в план ФХД на 2025 год</p> <p>2. О штатном расписании и тарификации на 2024-2025 учебный год</p>
4.	Предварительные итоги	4 квартал 2025	1. Рассмотрение предварительных итогов ФХД за 2025 год

### Отчетность и мониторинг образовательной организации

<p>Подготовка отчетов по деятельности колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИС ФРДО, ФИС ГИА прием</li> <li>- форма СПО-1, ОО-1</li> <li>- форма 1ПК, 1ПО</li> <li>- форма СПО-2</li> <li>- СПО-мониторинг</li> <li>- отчет по ОВЗ</li> <li>- отчет по выполнению госзадания</li> <li>- аккредитационный мониторинг</li> </ul>	<p>По требованию</p> <p>До 5 октября</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>По требованию</p> <p>Предварительный, годовой</p>	<p>отв. за отчет по направлениям</p>
--	--	--------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Публичный отчет ЯПК</li> <li>- общий отчет по итогам учебного года</li> <li>- Самообследование учреждения за 3 года</li> <li>- Контингент</li> <li>- независимая оценка качества образования</li> <li>- текущие отчеты по запросам</li> <li>- профессиональная общественная аккредитация</li> </ul>	Январь Июнь Апрель кварталный	
--	--	--

### Недельная циклограмма деятельности колледжа, начальной школы, детского сада

День недели	Мероприятие	Время
Понедельник	- совещание структурных подразделений; - совещание заведующих отделениями и заведующих практиками; - совещание руководителей ЦК УД и ПМ	По согласованию
	- совещание учителей нач. классов	
Вторник	Совещания по ФП «Профессионалитет»	По согласованию
Четверг	Заседания Совета колледжа	По плану
	УМС, НМС, семинары	
	Общие собрания колледжа, заседания педсовета	
	Общие собрания отделений	
	Заседания ЦК УД и ПМ, ВТГ	
	Заседание МО учителей начальной школы	
Пятница	Заседание адмсовета	10.00-11.00
Суббота	Культурно-массовые мероприятия колледжа	По плану
	Кураторские часы, Совещания студсовета	13.50 ч.
	Спортивные соревнования	По плану

## РАЗДЕЛ IV. ПЛАН НАУЧНО- МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

**Методическая тема:** *Внедрение и реализация новой образовательной технологии «Профессионалитет».*

**Цель методической работы колледжа:** обеспечить условия, способствующие повышению профессиональной компетентности педагогических работников, направленного на подготовку социально адаптированного, востребованного специалиста в соответствии с требованиями работодателей.

**Задачи:**

1. Организация работы по актуализации учебно-методической документации колледжа в соответствии с новыми ФГОС СПО, профессиональными стандартами, новыми требованиями по ГИА (ДЭ) в соответствии с требованиями работодателей;
2. Обеспечение условий повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей через стажировки в образовательных организациях;

3. Совершенствование работы по применению педагогических образовательных технологий педагогами колледжа в образовательном процессе в соответствии с ФГОС СПО;
4. Организация совместной работы с работодателями по разработке УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с новыми ФГОС;
5. Повышения качества проведения учебных и практических занятий;
6. Активизация работы преподавателей и студентов в научно-исследовательской и инновационной деятельности; Организация работы НИРС.
7. Организация процесса прохождения педагогами курсов повышения квалификации, стажировок, переподготовки в рамках ФП «Профессионалитет»;
8. Научно-методическое сопровождение разработки и реализации Программы развития колледжа на 2025-2030 г.;
9. Методическое сопровождение аттестации педагогических работников;
10. Методическое сопровождение чемпионатного движения «Профессионалы», олимпиады проф.мастерства по УГПС;
11. Организация и реализация работы Школы начинающего педагога, наставничества;
12. Организация и сопровождение участия в грантовых конкурсах, конкурсах проф. мастерства, научно-практических конференциях итд.;
13. Участие в Федеральных проектах и грантах;
14. Внедрение новой образовательной технологии «Профессионалитет».

Решение данных задач будет осуществляться через работу научно-методического совета, методических комиссий, творческих, рабочих групп.

Координирует научно-методическую работу в колледже – научно-методический совет.

**Методические структуры колледжа:**

1. Учебно-методическое объединение по УГПС 44.00.00
2. Предметно-цикловая комиссия
3. Школа молодого педагога
4. Научное студенческое сообщество
5. Временные рабочие (творческие) группы

**Коллегиальный орган управления научно-методической работой:**

научно-методический совет

**Заседания научно-методического совета**

№	Тематика НМС	сроки	Обсуждаемые вопросы
1	Планирование научно-методической работы на 2024-2025 учебный год	24 октября	- Утверждение плана научно-методической работы на 2024-2025 уч.год; - Планирование работы Школы начинающего педагога; - Утверждение плана-графика аттестации педагогических работников; - Итоги промежуточного kick-off проектов по Бережливому производству.
2	Инновационная деятельность колледжа 19 декабря	19 декабря	- подготовительная работа по ФП «Профессионалитет» - закрытие проектов по Бережливому производству; - подведение итогов по участию в НПК «Шаг в будущую профессию»;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- перспективное планирование повышения квалификации, стажировки педагогов;</li> <li>- итоги аттестации за 1 полугодие;</li> <li>- результаты деятельности программы развития;</li> <li>- проект разработки Программы развития на 2025-2030 годы;</li> <li>- разное</li> </ul>
3	Научно-исследовательская деятельность как неотъемлемая часть учебно-воспитательной работы колледжа.	март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализация показателей Программы деятельности образовательного кластера по отрасли «Педагогика» ФП «Профессионалитет»;</li> <li>- организация студенческой научно-практической конференции</li> <li>- план мероприятий для проведения педагогических чтений, конференций;</li> <li>- о результатах посещения учебных занятий: положительная динамика и выявленные недостатки</li> <li>- утверждению учебно-методических изданий, разработанных преподавателями колледжа (при наличии);</li> <li>-разное</li> </ul>
4	Анализ деятельности научно-методической работы	июнь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет по аттестации педагогов, перспективное планирование по аттестации на 2025 год;</li> <li>- отчет о проделанной работе ПЦК отделений;</li> <li>- отчет и анализ о проделанной работе НМО за 2024-2025 учебный год;</li> <li>- перспективное планирование на 2024-2025 учебный год.</li> </ul>

### План научно-методической работы

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Форма проведения	Ответственный
<b>Организационная деятельность</b>				
1	Ознакомление с новыми нормативно-правовыми актами РФ (в том числе НПА в новой редакции), регламентирующими деятельность ПОО, определяющими стратегическое развитие профессионального образования	Постоянно в течение учебного года	Повышение квалификации в форме самообразования	Зам. директора по НМР, зам. директора по УПР, зав. отделениями
2	Определение методической темы	сентябрь	Анализ, планирование	Зам. директора по НМР

	колледжа на учебный год			
3	Планирование научно-методической работы на 2024-2025 учебный Разработка плана работы Школы начинающего педагога	Сентябрь-октябрь	планирование	Зам. директора по НМР
4	Подготовка проекта приказов: - о наставниках; - о школе начинающего педагога; - о составе аттестационной комиссии на СЗД	Сентябрь-октябрь	Разработка, утверждение	Зам. директора по НМР
5	Разработка и обновление новых локальных актов колледжа в соответствии с изменением Федеральных НПА	В течении учебного года	Разработка, утверждение	УПР, НМР
6	Переход на новый сайт колледжа Включение вкладки ФП «Профессионалитет», наполнение информацией	октябрь	Постоянное обновление	Рук. по ВР, программист, Зам. директора по НМР
<b>Разработка и совершенствование УМК</b>				
1	Корректировка учебно-методической документации в соответствии с новыми нормативными актами и тарификацией на новый учебный год	Август-сентябрь	Разработка, утверждение	УПР, НМР, зав. отделениями
2	Разработка пакета документов для проведения промежуточной аттестации, ГИА в форме демозкзамена для всех специальностей	В течении года	Промежуточно й аттестации до 1 марта	Зам. директора по УПР, зам. директора по НМР,, зав. отделениями зав. Отд.
3	Научно-методические семинары по следующим тематикам: - Обсуждение актуализированных ФГОС СПО по педагогическим Музыкальное образование.	По отделения м в течении учебного года	Разработка новых ОП СПО по специальности Музыкальное образование	Зам. директора по НМР, зам. директора по УПР, старший методист, заведующие отделением



	- разработка учебных планов по новой технологии ФП «Профессионалитет»; - разработка рабочих программ новой технологии ФП «Профессионалитет»; - разработка ФОС новой технологии ФП «Профессионалитет»; - подготовка к профессионально-общественной аккредитации ФО;			
4	Формирование учебно-методических комплексов (УМК) по курсам/ дисциплинам/ модулям на основе примерных ОП СПО по новой технологии ФП «Профессионалитет».	2025 год	электронно	Председатели ПЦК
5	Систематизация учебно-методических материалов	в течении учебного года	электронно	Научно-методический отдел
<b>Реализация инновационных проектов</b>				
1	Совершенствование процесса управления персоналом ЯПК им. С.Ф.Гоголева	До декабря 2024 г.	Защита проекта	Николаева И.И. – руководитель Члены проектной группы: Бурнашева Е.В., главный бухгалтер; Иванова Н.К., ст. методист НМО; Новгородова Д.Д., зам. директора по НМР; Шестакова Е.А., зам. директора по УПР.
2	Оптимизация работы преподавателей Школьного отделения по индивидуальному сопровождению студентов	До декабря 2043 г.	Защита проекта	Шестакова Е.А. – руководитель. Члены проектной группы: Андреева Айталина Руслановна, преподаватель Школьного отделения; Атласова Мария Руслановна, преподаватель Школьного отделения; Баишева Наталья Егоровна, преподаватель Школьного отделения; Иванова Наталья Константиновна, преподаватель Школьного отделения; Колесова Ольга Евгеньевна, преподаватель Школьного отделения;

				Николаева Ирина Ильинична, преподаватель Школьного отделения; Суздальова Лилия Владимировна, заведующая педагогической практикой ПДО; Фадеева Парасковья Викторовна, заведующая педагогической практикой; Федорова Маргарита Гаврильевна, преподаватель Школьного отделения.
3	Усовершенствование содержания портфолио преподавателя дошкольного отделения через визуализацию процесса мониторинга профессиональных достижений	До декабря 2024 г.	Защита проекта	Скрябина А.А. – руководитель. Члены проектной группы: Данилова Кыыдаана Егоровна, преподаватель Дошкольного отделения; Попова Анна Николаевна, преподаватель Дошкольного отделения; Федорова Алена Николаевна, преподаватель Дошкольного отделения; Харитоновна Акулина Ивановна, заведующая педагогической практикой Дошкольного отделения.
4	Оптимизация процесса работы преподавателя Музыкального отделения	До декабря 2024 г.	Защита проекта	Михеева В.П. – руководитель. Члены проектной группы: Аркадьева Ольга Львовна, преподаватель Музыкального отделения; Захарова Ирина Александровна, методист музыкального отделения; Канина Анна Владимировна, преподаватель Музыкального отделения; Михайлова Светлана Николаевна, преподаватель Музыкального отделения; Новикова Альбина Сергеевна, преподаватель Музыкального отделения; Тароева Лариса Александровна, преподаватель Музыкального отделения; Христофорова Дария Владимировна, преподаватель Музыкального отделения; Шамаева Мариам Ивановна, преподаватель Музыкального отделения.

5	Совершенствование процесса педагогической практики у студентов ФО, выезжающих на УТС	До декабря 2024 г.	Защита проекта	Сокольникова Л.В. – руководитель Члены проектной группы: Анахина Александра Валентиновна, заведующая педагогической практики Физкультурного отделения; Антоев Альберт Спартакович, преподаватель Физкультурного отделения; Васильева Эвелина Петровна, преподаватель Физкультурного отделения; Габышева Виктория Викторовна, преподаватель Физкультурного отделения; Захаров Андрей Андреевич, преподаватель Физкультурного отделения; Иванов Аял Владимирович, преподаватель Физкультурного отделения; Кутукова Елизавета Петровна, преподаватель Физкультурного отделения; Максимов Петр Егорович, преподаватель Физкультурного отделения; Николаева Иванна Арияновна, преподаватель Физкультурного отделения; Тыасьгова Айталинка Николаевна, преподаватель Физкультурного отделения.
6	Оптимизация процесса сбора документов для заселения в общежитие	До декабря 2024 г.	Защита проекта	Тоскина А.А. – руководитель Члены проектной группы: Скобелева Анастасия Кирилловна, воспитатель общежития; Семенова Дария Петровна, заведующая общежитием.
7	Создание электронный базы данных студентов ЯПК им. С.Ф.Гоголева	До декабря 2024 г.	Защита проекта	Шестакова Е.А., руководитель Члены проектной группы: Васильева Айталинка Ивановна, методист Учебной части; Васильева Дария Витальевна, методист Учебной части; Инокентьева Любовь Ильинична, заведующая Заочным отделением; профконсультант. Мальшева Анна Николаевна, секретарь Учебной части;

8	Участие в ФП «Профессионалитет» по отрасли «Педагогика»	Завершение в 2027 году	Федеральный	Директор, зам.директора по НМР, зам. директора по УПР, рук. по ВР
9	Участие в грантах Главы РС (Я) ко Дню СПО по номинациям: «Лучший в спорте», «Лучший в творчестве», «Лучший в общественной деятельности»	До 12 сентября 2024 г.	Региональный	НМО
10	Участие в грантах молодых педагогов РС (Я)	С 1 до 6 октября	региональный	НМО
<b>Проведение конкурсов профессионального мастерства, олимпиад итд.</b>				
1	Республиканская метапредметная олимпиада по трем общеобразовательным дисциплинам	Март-апрель	дистанционно	УЧ, председатели ПЦК
2	Организация конкурсов профессионального мастерства среди студентов колледжа	Согласно планам отделений	В очной форме	Научно-методический отдел, воспитательный отдел, зав. Отд.
3	Организация региональной олимпиады профмастерства по УГПС 44.00.00, 49.00.00	Апрель	В очной форме	Научно-методический отдел, зав. Отд.
4	Проведение Регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенциям: «Преподавание в младших классах», «Дошкольное воспитание», «Физическая культура и спорт», «Педагог дополнительного образования», «Вожатская деятельность»	Февраль-март	В очной форме	НМО, УЧ, Зав. отделений
<b>Совершенствование педагогического мастерства педагогов</b>				
1	Формирование банка данных о педагогах и наставниках Школы педагогического мастерства	Сентябрь 2024 г. Опрос, анкетирование, работа с документами	Сентябрь 2024 г. Опрос, работа с документами	НМО

2	Организация наставничества с молодыми, начинающими педагогами -оформление приказа	В течение учебного года по отдельному у плану	Консультирование, беседы, обмен опытом.	НМО, наставники
3	Участие в юбилейных мероприятиях посвященных 110-летию колледжа	По отдельному у плану	очно	НМО, ответственные
4	Участие в республиканских мероприятиях посвященный Дню СПО, Педагогической декаде	До 8 октября	Очно, дистанционно	НМО
5	Участие в мероприятиях ко Дню СПО (конкурсы, акции, флешмобы студентов)	До 2 октября 2024 г.	Очно, дистанционно	воспитательный отдел, НМО
6	Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов путём посещения мастер-классов преподавателей республики, города, участия в районных и городских проблемных семинарах, конкурсах педагогического мастерства различного уровня.	В течение учебного года	Повышение квалификации в форме самообразования, исследовательская деятельность педагогов	НМО, преподаватели
7	Конкурс на лучший учебный кабинет, рабочий кабинет по внедрению инструментов Бережливых технологий Работа бокса для сбора предложений по улучшению в рамках проекта Бережливое производство	Сентябрь 2025 года	Использование 5S	Зав. кабинетами  НМО
8	Проведение индивидуальных консультаций с педагогическими работниками по разработке методического обеспечения образовательного процесса; организации	индивидуально	очно	НМО

	самостоятельной работы обучающихся. Оказание помощи при подготовке к проведению занятий теоретического и производственного обучения, олимпиад, конкурсов и др.			
9	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий	индивидуально	очно	НМО
10	Участие в конкурсных мероприятиях среди педагогических работников, НПК различного уровня	В течение учебного года	Индивидуальное, групповое консультирование	НМО, преподаватели
11	Участие в Республиканском методическом триатлоне молодых педагогов «Педагогические Альпы»	Март-апрель	Очное участие	НМО, ШНП
12	Проведение мастер-классов в отделениях выпускниками прошлых лет для студентов	В рамках юбилейных мероприятий	По отдельному плану	методисты, председатели ПЦК
13	Привлечение педагогов к работе предметно-цикловых комиссий, к участию в конференциях, выставках, круглых столах и др.	в течение года	Очно, дистанционно	методист, председатели ПЦК
14	Индивидуальная методическая работа преподавателей	в течение года, по индивидуальным планам	очно	методист, председатели ПЦК
15	Методическая работа предметно-цикловых комиссий, проведение семинаров по темам	в течение года, по отдельным планам ПЦК	Индивидуальное, групповое консультирование	методист, председатели ПЦК
16	Посещение других учебных заведений СПО	По возможности	Мастер-классы, семинары, открытые уроки	Зав. Отд., зам. директора по НМР

17	Республиканская Педагогическая ярмарка «Сельская школа»	июнь	очно	НМО, отделения
<b>Научно-исследовательская деятельность колледжа</b>				
1	Научная, исследовательская, проектная деятельность педагогов (определение направления деятельности - по выбору педагогов)	В течении учебного года	Консультирование, направление	НМО, преподаватели
2	Методическое сопровождение участия педагогов и студентов в городских, региональных, всероссийских научно-исследовательских и научно-практических конференциях, конкурсах и др.	В течении года	Индивидуальное планирование деятельности	НМО
3	Подготовка и участие студентов в НПК, форумах различного уровня В течение учебного года: -Форум молодых исследователей «Шаг в будущую профессию» итд.;	В течение учебного года  декабрь	в очной, заочной форме	НМО
4	Участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях по плану Министерства образования и науки РС (Я), ГАУ ДПО РС (Я) ИРПО, ИРОиПК	В течении года	Индивидуальное, групповое консультирование	НМО
5	Творческий экзамен, защита индивидуальных проектов обучающихся, отбор лучших проектов для НПК	март	Индивидуальная защита	НМО
<b>Повышение квалификации, переподготовки, стажировки педагогов</b>				
1	Составление перспективного плана повышения квалификации и стажировки педагогов	Сентябрь-октябрь	планирование	Методист НМО
2	Выявление потребностей педагогов в повышении	В течении учебного года	Консультирование,	Методист НМО, зав. отделениями

	квалификации и переподготовке. Разработка формы документации по стажировке педагогов.		направление заявки	
3	Повышение квалификации и переподготовка в ИРПО, ИРОиПК	В течении учебного года	Консультирование, направление заявки	Методист НМО
4	Повышение квалификации и переподготовка в других институтах, ФИРПО, в том числе в дистанционной форме	В течении учебного года	Консультирование, направление заявки	Методист НМО
5	Направление на стажировку преподавателей ПМ по ФП 5000 мастеров и по ФП «Профессионалитет» в регионы РФ: - Атласова М.Р., - Михеева В.П., - Андреева А.Р.	Сентябрь-октябрь 2024	Оформление командировки, заявки	Зам. по НМР
6	Координация деятельности и методическая помощь по разработке программ платных курсов повышения квалификации для образовательных учреждений	В течении учебного года	Консультирование, координация	Руководитель центра дополнительных платных услуг
<b>Работа по аттестации педагогических работников</b>				
1	Работа с нормативными документами по аттестации	сентябрь	планирование	Методист НМО, заведующие отделениями
2	Составление графика прохождения аттестации	сентябрь	планирование	Методист НМО
3	Оказание консультационной помощи при заполнении представлений, папки достижений, проведение семинаров по аттестации	Октябрь-май	Консультационная помощь	Методист НМО, заведующие отделениями
4	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта	По графику	очно	Методисты, зав. отд



	работы аттестующимися педагогами			
5	Заседание аттестационной комиссии	По графику	очно	Методист НМО
<b>Издательская деятельность, публикации педагогов, распространение опыта</b>				
1	Подготовка публикаций в сборниках материалов НПК, педчтений, семинаров итд различного уровня, педагогических, научных журналах, на сайтах и порталах педагогической общественности	В течении учебного года	Обобщение опыта	НМО
2	Издание учебно-методических пособий преподавателями колледжа	В течении года	Обобщение распространение опыта	НМО
3	Обновление фондов литературы с введением новых ФГОС, подписка на ЭБС	В конце учебного года		Зав. библиотекой
<b>Аналитическая деятельность, мониторинг</b>				
1	Участие в профессионально-общественной аккредитации, реализация дорожной карты (Кузбасская торгово-промышленная палата)	Май 2025	дистанционно	НМО, учебно-воспитательный отдел, Дошкольное отделение
2	Анализ научно-методической работы и разработка предложений по повышению эффективности научно-методической работы	Июнь 2025 г.	НМС	Зам. директора по НМР
5	Предоставление отчета НМР по форме в ИРПО, предоставление отчета УМО	До 1 июля 2025 г.	Форма эксель	Зам. директора по НМР
6	Подготовка отчетов о проведенных мероприятиях, деятельности Колледжа по требованию или в соответствии с графиком (Публичный отчет)	Декабрь-январь	очно	НМО, директор

**План работы Школы начинающего педагога на 2024-2025 учебный год**  
**ГАПОУ РС(Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева»**

**Цель:** оказание методической помощи начинающим педагогам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

**Задачи:**

1. Содействие успешной адаптации начинающего специалиста в пед.коллективе;
2. Выявлять методические проблемы начинающих педагогов при проведении занятий и содействовать их разрешению;
3. Оказание помощи начинающим педагогам внедрению современных педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс;
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагогов;
5. Создать условия для развития профессиональных навыков начинающих педагогов, непрерывного профессионального обучения, самообразования.

**Ожидаемые результаты работы:**

Профессиональная и психологическая адаптация начинающих педагогов в колледже;

Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов;

Результативное участие начинающих педагогов в разноуровневых методических мероприятиях;

Разработка портфолио для прохождения процедуры аттестации.

**Формы работы:**

- индивидуальные консультации
- посещение уроков
- мастер-классы, семинары, открытые уроки
- наставничество
- обмен опытом
- экскурсии в другие образовательные организации
- стажировки

№	месяц	содержание	ответственные	примечания
<b>Организационный этап</b>				
1	сентябрь	Составление базы данных начинающих педагогов	НМО	
2	сентябрь	Разработка и утверждение плана работы «Школы начинающего педагога на 2024-2025 учебный год»; Анкетирование начинающих педагогов; Ознакомление с планом работы ШМП.	НМО	Согласование, утверждение
3	сентябрь	Закрепление начинающих педагогов за педагогами-наставниками приказом директора	НМО	На заседании НМС, приказ
4	Сентябрь-октябрь	Психологическая адаптация вновь принятого педагога в колледже.	Педагог-психолог	Семинар-практикум

		Анкетирование преподавателей.		
	Сентябрь-октябрь	Составление перспективного индивидуального плана самообразования молодого педагога на 2024-2025 учебный год	Наставники	Шаблон плана у НМО
5	сентябрь	Индивидуальное консультирование начинающего педагога: — Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности преподавателя. — Учебно-программная документация и программно-методическое обеспечение. — Основные направления работы. Знакомство начинающего педагога с традициями колледжа, уставом, правилами внутреннего распорядка. Оформление учебно-методической, отчетной документации.	Зав. отделениями	Консультирование по работе с документацией для только принятых педагогов
6	октябрь	Консультирование начинающего преподавателя по методической работе	Наставники, методисты, зав. отделениями	Изучение технологии современного занятия.
7.	октябрь	Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов колледжа.	Октябрь-ноябрь	
8.	ноябрь	Посещение занятий опытных преподавателей начинающими преподавателями с последующим самоанализом	Наставники, зав. отделениями, НМО	Сертификат открытого занятия
9.	Октябрь-ноябрь	Продолжение обучения в переподготовке «Педагог СПО» начинающих преподавателей	ГАУ ДПО РС (Я) ИРПО	Диплом о переподготовке
10.	По графику	Прохождение курсов повышения квалификации начинающих преподавателей	ГАУ ДПО РС (Я) ИРПО	Удостоверение
11.	В течении учебного года	Привлечение начинающих педагогов к подготовке и организации мероприятий: семинаров, конференций, к работе ПЦК итд.	Наставники, председатели ПЦК, НМО	
12	февраль	Работа с наставником по составлению тех.карты занятия.	наставники	

		Подготовка открытого занятия. Самоанализ проведенного открытого занятия.		
13	февраль	Посещение и анализ занятий начинающих преподавателей методистом и наставником с целью оказания методической помощи	Наставники, зав. отделениями, НМО,	
14	март	Участие в Республиканском методическом триатлоне молодых педагогов среднего профессионального образования Республики Саха (Якутия) «Педагогические Альпы – 2024»	Наставники, зав. отделениями, НМО,	Дипломы, грамоты, сертификаты
15	В течении года	Посещение начинающими педагогами по обмену опытом другие образовательные организации	НМО	
16	В течении года	Участие начинающих педагогов в научно-практических конференциях, форумах, стратегических сессиях, семинарах, круглых столах, в конкурсах итд.	Наставники, зав. отделениями, НМО	Индивидуальное консультирование
17	В течении года	Стажировка начинающих преподавателей	НМО, зав. отделениями	По отдельному графику
18	В течении года	Участие начинающих преподавателей в проектной деятельности колледжа	Зав. отделениями, НМО	По отдельному графику
19	В течении года	Виды методических разработок. Выбор методической темы. Практическая часть: Анализ методических разработок преподавателей.	Наставники, НМО	Методические разработки
20	июнь	Подведение итогов работы «Школы начинающего педагога» <b>Круглый стол</b> «Основные проблемы начинающего педагога». Обмен мнениями: профессиональные затруднения, степень комфортности в коллективе, результаты педагогической деятельности преподавателя.	НМО, наставники	На заседании НМС

## РАЗДЕЛ V. ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

Цель: подготовка современного конкурентоспособного специалиста, обладающего профессиональной компетентностью, мобильностью, грамотностью и высоким уровнем культуры, способным к саморазвитию и профессиональному росту

Задачи:

1. Выполнение государственного задания по реализации основных профессиональных образовательных программ СПО на базе основного общего и среднего общего образования;
2. Формирование ООП-П и методического обеспечения к учебным планам по специальностям;
3. Сохранение контингента студентов: организация индивидуальной работы со студентами, испытывающими трудности в освоении образовательной программы, находящимися в трудной жизненной ситуации.
4. Организация дуального (практикоориентированного) обучения студентов выпускных курсов.
5. Содействие трудоустройству выпускников.
6. Реализация сетевой модели образовательных программ.
7. Разработка нормативной и учебной документации в соответствии с требованиями реализуемых программ, совершенствование электронного документооборота
- 8.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок проведения	Ожидаемый результат
<b>Учебно-организационная деятельность</b>				
	Корректировка, уточнение учебной нагрузки	Шестакова Е.А.	Май Сентябрь	Утвержденный тарификационный список
	Организация процесса и контроль оформления учебной документации	Шестакова Е.А.	Ежемесячно по плану ВКК	Приказ
	Оформление табелей рабочего времени преподавателей для расчета заработной платы	Васильева А.И.	Ежемесячно	Приказ
	Подготовка студенческих билетов, зачетных книжек	Мальшева А.Н. Кураторы 1 курсов	Сентябрь	Студ.билеты, зачетные книжки
	Оформление личных дел студентов (1 курсов)	Мальшева А.Н. Кураторы	Сентябрь	Личные дела
	Заполнение данных АИС СГО (эл.журнал)	Варламова С.Н.	Сентябрь	АИС СГО
	Разработка и корректировка рабочих программ учебных дисциплин (курсов) и модулей, а также по дисциплинам ОПОП нового набора	Зав. отделениями	Сентябрь	Утвержденные РП, КТП
	Распределение, утверждение тем курсовых и выпускных квалификационных работ, закрепление руководителей	Зав. отделениями	Декабрь	Приказ
	Разработка локальных актов направленных на повышение качества образовательного процесса и методической работы в течение учебного года	Шестакова Е.А., Новгородова Д.Д., зав.отделениями	В течении года	НПА

	Утверждение планов работы кабинетов. Паспортизация кабинетов по ФГОС	Шестакова Е.А. Васильева А.И.	Сентябрь Октябрь	Паспорт кабинета
	Организация проведения ВПР для 1-х, 2-х курсов на базе ООО	Васильева Д.В.	Сентябрь	Аналитическая справка
	Расчет количества тарифицируемых часов	Шестакова Е.А., зав. отделениями	Май	<b>Тарификацион ный список</b>
<b>Организация учебного процесса</b>				
	Составление годового плана работы	Шестакова Е.А.	Сентябрь	Годовой план
	Внесение изменений в календарный учебный график	Шестакова Е.А., зав. отделениями	Сентябрь	КУГ
	Составление расписания учебных занятий для студентов очной и заочной форм обучения	Егунова В.И.	Еженедельно	Расписание
	Составление графика дежурства администрации колледжа	Васильева А.И.	Ежемесячно	График
	Подготовка программы государственной итоговой аттестации в соответствии с изменениями	Шестакова Е.А.	Ноябрь	Приказ График Программа
	Распределение учебных кабинетов между отделениями	Васильева А.И.	Сентябрь	Приказ
	Закрепление учебных кабинетов за группами	Васильева А.И.	Сентябрь	Приказ
	Организация контроля за учебно--воспитательным процессом в новом учебном году	Шестакова Е.А. Куличкина А.А. Моякунов А.А.	Сентябрь	Справка
	Плановый контроль: «Адаптация студентов 1 курса в условиях колледжа» (учебная дисциплина, бытовые условия, психологический комфорт)	Шестакова Е.А. Куличкина А.А. Моякунова А.А. Заведующие отделениями	Сентябрь	Справка
	Утверждение графиков промежуточной аттестации	Шестакова Е.А. Заведующие отделениями	Ноябрь, апрель	График ПА
	Организация и проведение ВПР для студентов 1-2 курсов	Васильева Д.В.	Сентябрь- октябрь	Справка-отчет
	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов для промежуточной аттестации студентов	Шестакова Е.А. Васильева А.И. Предс.ПЦК	Декабрь	ФОС КОС
	Посещение занятий преподавателей с целью изучения качества преподавания учебных дисциплин, МДК	Шестакова Е.А.	В течение года по графику	Аналитическая справка
	Подготовка и утверждение программы государственной итоговой аттестации по специальностям в соответствии с изменениями	Шестакова Е.А. Заведующие отделениями	Ноябрь- декабрь	Приказ График Программа
	Утверждение председателей и членов ГЭК для проведения ГИА, экзаменов (квалификационных). Представление председателей ГЭК в МОиН	Шестакова Е.А. Заведующие отделениями	Декабрь	Приказ
	Ознакомление выпускных групп с программой ГИА	Шестакова Е.А. Заведующие отделениями	Январь	Справка
	Допуск к ГИА	Шестакова Е.А. Заведующие отделениями	Май	Приказ о допуске к ГИА

	Контроль за проведением консультаций	Шестакова Е.А. Зав.отделениями	По графику	Справка
	Организация и проведение ГИА в форме ДЭ и защиты ВКР	Шестакова Е.А. Зав. отделениями	По графику	Отчет ГИА
	Утверждение правил приема	ЦСТВ	февраль	Правила приема
	Участие в конкурсе КЦП	ЦСТВ	Февраль-март	Конкурсная документация
	Формирование сводных ведомостей по специальностям	Зав. отделениями	Январь сентябрь	Архивный документ
	Разработка КОМ квалификационных экзаменов по специальностям	Зав. отделениями Председатели ЦК	По графику	Экзаменационная документация
	Подготовка документов по учебной работе на 2025-2026 учебный год: круглые столы по согласованию ООП-П, утверждение ООП-П, разработка учебных планов нового набора, согласование и утверждение РП к ООП-П	Шестакова Е.А. Зав. отделениями	По графику	Учебная документация на новый учебный год
	Подведение итогов учебной работы за 2024-2025 учебный год	Шестакова Е.А. Зав. отделениями	Июнь	Отчет
	Подготовка проекта плана работы на 2025-2026 учебный год	Шестакова Е.А.	Июнь	Проект плана
	Формирование и распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год, определение вакансий по должности преподаватель	Шестакова Е.А. Зав. отделениями	Май	Проект тарификационного списка
<b>Подготовка приказов и распоряжений</b>				
	Об утверждении ОПОП ППССЗ, ППКРС, графика учебного процесса			
	О назначении кураторов, зав. кабинетами, председателей ЦК, о проверке тетрадей и доплатах			
	О дополнительном образовании, перечне кружков, секций на учебный год			
	Об утверждении состава педагогического, методического советов, административной комиссии по профилактике правонарушений			
	Об утверждении состава УМО			
	Об учебной нагрузке преподавателей			
	О зачислении в состав студентов			
	О допуске к практикам			
	О допуске к экзаменам квалификационным			
	Об утверждении председателей ГИА			
	О составе комиссии ГИА, экзаменов (квалификационных)			

	О допуске студентов к государственной итоговой аттестации			
	О переводе, восстановлении, отчислении студентов			
	Об обучении по индивидуальному учебному плану			
	О ликвидации задолженностей студентами			
	О проведении мероприятий, праздничных выходных дней			
	О переводе студентов на бюджетное место	Сентябрь, январь		
<b>Организация педагогической практики</b>				
	Утверждение планов педагогической практики по видам	Шестакова Е.А., зав.практиками	Сентябрь	План
	Составление графика прохождения учебной, производственной и преддипломной практик	Шестакова Е.А., зав.практиками	Сентябрь	График
	Уточнение тарификации по практике	Шестакова Е.А., зав.практиками	Сентябрь	Утверждение тарификации
	Заключение договоров с образовательными организациями на проведение практик	Шестакова Е.А., зав.практиками	На 3 года	Реестр договоров Договор с ОО
	Формирование приказов о выходе на практическую подготовку для учебных групп в соответствии с графиком учебного процесса	Зав.практиками	По ГУП	Приказ
	Формирование приказов об оплате руководителям практической подготовки ОО	Зав.практиками	По графику	Приказы об оплате
	Сбор документов руководителей практической подготовки на оплату	Зав.практиками	По графику	Документы для оплаты руководителям ПП
<b>Аналитическая работа, мониторинг</b>				
	Отчет о выполнении государственного задания	Васильева Д.В.	По итогам полугодия	Отчет
	Контроль движения контингента	Васильева Д.В. Шестакова Е.А. Зав. отделениями	По полугодиям	Аналитическая справка
	Подготовка статистического отчета (СПО-1)	Васильева Д.В.	Октябрь	Отчет
	Мониторинг выполнения учебного плана	Васильева А.И. Варламова С.Н.	Ежемесячно	Аналитическая справка
	Отчет заполняемости электронного журнала	Варламова С.Н.	2 раза в месяц	Отчет
	Отчет посещаемости занятий	Шестакова Е.А. Егунова В.И.	Ежемесячно	Аналитическая справка
	Анализ итогов ВПР	Васильева Д.В.	Ноябрь	Аналитическая справка
	Внесение и мониторинг сведений в ИС Аккредитационный мониторинг	Шестакова Е.А.	Постоянно	

### План работы



### учебно-методического совета на 2024-2025 уч. год

**ЦЕЛЬ:** Создание условий для совершенствования системы качества образования и оценки образовательных результатов в соответствии с актуализированными ФГОС

**ЗАДАЧИ:**

1. совершенствование содержания образования и методов, форм, средств организации учебно-воспитательного процесса;
2. реализация сетевой модели образовательных программ;
3. методическая помощь преподавателям в разработке образовательных ресурсов, оценочных материалов;
4. активизация инновационной деятельности педагогических работников, реализация их творческого потенциала, участие в организации инновационной, стажировочной площадок;
5. повышение качества образования на основе оперативных управленческих и педагогических решений;
6. подготовка УМК по учебным дисциплин и профессиональных модулей, программ практической подготовки по специальностям для реализации программ.

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Обсуждаемые вопросы</b>	<b>Докладчик</b>
1	Сентябрь	1. Согласование плана работы и состава УМС на учебный год 2. Утверждение РП учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ практик по всем специальностям нового набора.	Шестакова Е.А. Зав. отделениями Предс.ЦК
2	Октябрь	1. Итоги ВПР 2. Утверждение ФОС учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ практик по всем специальностям нового набора. 3. Подведение итогов АКР	Васильева Д.В. Рук. ЦК  Васильева А.И. РУК. ПЦК Зав.отделениями
3	Ноябрь	1. Утверждение тематик ВКР 2. Утверждение программы и председателей ГИА по специальностям	Зав.отделениями
4	Январь	1. Отчет о работе цикловых за 1 семестр 2. Анализ результатов Всероссийских проверочных работ обучающихся Колледжа	Председатели ЦК Васильева Д.В.
5	Февраль	1. Утверждение КОМ ПМ 2. О ходе подготовки к ГИА	Челбердирова Н.М. Заведующие отделениями
6	Май	1. Утверждение ООП-П 2. Распределение нагрузки педагогов и свод на 2024-2025 уч.г. (бюджет)	Шестакова Е.А.

## План внутриколледжного контроля на 2024-2025 уч. г.

**Цель:** совершенствование образовательной деятельности, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества образования и воспитания обучающихся.

### **Задачи:**

1. Анализ и развитие участия во внешней системе оценки качества обученности студентов.
2. Мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа.
3. Обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
4. Мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
5. Мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации педагогических работников колледжа.
7. Анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки, трудоустройства и занятости выпускников.
8. Совершенствование системы внутренней системы оценки качества образования.
9. Формирование положительного имиджа колледжа у работодателей образовательных организаций и предприятий.

### **Виды контроля:**

1. ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)
2. КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)
3. ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)
4. ПК – персональный контроль (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

### **Внутриколледжный контроль осуществляется:**

директором колледжа, заместителем директора по УВР, заместителем директора по НМР, заместителем директора по АХЧ, заведующими отделениями, методистами.

### **Функции внутриколледжного контроля:**

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная

### **Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:**

- **плановых проверок** – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

- **оперативных проверок** – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях студентов и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

- **мониторинга** – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

- **административной работы** – директором колледжа с целью проверки успешности

обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

**Для подведения итогов контроля используются формы:**

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- административное совещание (при директоре, заместителе директора);
- экспертно - методический совет;
- совет профилактики;
- аналитическая (служебная) записка;
- отчет о самообследовании, публичный доклад.

1.	Мероприятия	сроки	ответственные
2.	Корректировка учебного плана (внеурочная деятельность, дополнительное образование)	Июль-август	Зам. директора по УВР
3.	Обновление или корректировка рабочих программы учебных дисциплин и МДК, внеурочной деятельности.	Июнь-август	Зам. директора по УВР, завед. отделениями
4.	Развитие системы воспитательной работы, создание программы воспитательной работы и включение в образовательную программу ОПОП	Август	Руководитель ОВР
5.	Контроль за санитарным состоянием УК-1, УК-2, общежития	Август	Зам. директора по АХЧ
6.	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года, первичный инструктаж на рабочем месте новых работников	Сентябрь	Специалист по ОТиТБ
7.	Корректировка педагогической нагрузки на учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР
8.	Составление учебного расписания на учебный год	Август	Диспетчер расписания
9.	Осуществление контроля соблюдения устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов	Постоянно	Руководители подразделений, кураторы
10.	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2023-	Сентябрь	Зав. отделениями

	2024 уч.год успеваемость и качество по дисциплинам и МДК.	На Педагогическом совете	
11.	Составление календарного графика, учебного плана, режима работы на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Зав. отделениями
12.	Контроль календарно-тематического планирования в АИС «Сетевой город»	Сентябрь Январь	Методист отв. За АИС СГО
13.	Выполнение требований к ведению электронного журнала. Контроль за заполнением ЭЖ АИС «Сетевой город»	Ежемесячно	Зав. отделением Методист отв. За АИС СГО
14.	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Сентябрь, январь	Зав. отделением
15.	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий (текущая аттестация)	ежемесячно	Зам. директора по УВР, Зав. отделением
16.	Формирование потребности в учебниках на 2023-2024 уч.г. Заключение договоров на подключение ЭБС	сентябрь	Зав. библиотекой
17.	Проведение метапредметных, профильных контрольных работ (ВПР) для обучающихся 1 курсов на базе 9 класса и завершающих на базе 9 класса.	сентябрь	Зам. директора по УПР, Предс. ПЦК БД
18.	Организация работы УМС, НМС. Педагогические советы.	В течении учебного года	Зам. директора по УВР, НМР
19.	Составление перспективного плана повышения квалификации пед. Работников, стажировки	сентябрь	Зам. директора по НМР
20.	Аттестация педагогического коллектива	В течении года по графику	Зам. директора по НМР

21.	Взаимопосещение уроков, проведение мастер-классов, семинаров.  Организация работы «Школы молодого педагога»	По отдельному плану	Зам. директора по НМР,
22.	Качество исполнения должностных обязанностей. Посещение занятий молодых специалистов	По отдельному плану	Зам. директора по НМР
23.	Организация работы по повышению педагогического мастерства	По отдельному плану	Зам. директора по НМР
24.	Проведение административных, срезовых контрольных работ по дисциплинам и МДК (входной контроль)	Октябрь	Зав. отделением, методист по ПЦК БД
25.	Работа по подготовке к профессиональным педагогическим конкурсам	В течении года	Зам. директора по НМР
26.	Анализ качества преподавания учебных предметов	По плану зав. отделением	Зам. директора по УВР, НМР  Зав. отделением
27.	Текущий мониторинг достижений студентов.  Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию	ежемесячно	Руководитель ОВР, зав. отделением
28.	Составление расписания экзаменов, консультаций	До сессии	Зав. отделением
29.	Мониторинг качества образования на основе ГИА и демонстрационного экзамена	июнь	Зам. директора по УВР,  Зав. отделением
30.	Комплексный анализ итогов 1, 2 семестра	Январь, июнь	Зав. отделением
31.	Контроль за работой сайта	В течении года	Зам. директора по УВР, руководитель ОВР

32.	Заполнение ФИС ФРДО	По итогам выдачи документов	Зам. директора по УВР, методист
33.	Успеваемость обучающихся. Результативность работы педагогов. Индивидуальная работа со слабоуспевающими, не мотивированными на учёбу обучающимися	По итогам сессии	Зам. директора по УВР, Зав. отделением
34.	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска»	В течении года	Руководитель ОВР
35.	Индивидуальная работа со студентами и родителями	В течении года	Руководитель ОВР
36.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (Ворлдскиллс), олимпиадах, НПК	В течении года	Зам. директора по НМР
37.	Итоги проверки электронного журнала: накопляемость оценок, организация работы над ошибками	По итогам семестра	Зам. директора по УВР, Зав. отделением, методист
38.	Контроль за выполнением программы учебных дисциплин, МДК, практической части за первое полугодие по всем предметам и курсов внеурочной деятельности за первое полугодие 2022- 2023 учебного года.	Декабрь	Зав. отделением
39.	Проведение и контроль за промежуточной аттестацией за 1, 2 полугодие	Декабрь, июнь	Зав. отделением
40.	Современные инновационные методы в организации практического обучения	По плану	Зам. директора по НМР
41.	Анализ формирования общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, навыков на занятии	февраль	Зам. директора по УПР, зав. отделением, руководитель ЦРК

42.	Определение эффективности и рационального использования МТБ	В течении года	Зам. директора по УВР,
43.	Анализ учебно-методического обеспечения в соответствии с ФГОС	Ноябрь, май, июнь	Зам. директора по УВР, зав. отделением,
44.	Применение практико-ориентированных методов, анализ занятий, семинары	По отдельному плану	Зам. директора по УВР, зав. отделением
45.	Анализ качества выполнения ВКР выпускных групп	Июнь, сентябрь	Зам. директора по УВР, зав. отделением
46.	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной деятельности	Июнь, сентябрь	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР
47.	Табель учета рабочего времени преподавателей. Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	ежемесячно	Зав. отделением, диспетчер расписания, методист
48.	Ежедневная корректировка расписания	ежедневно	Диспетчер расписания
49.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	ежедневно	Зам. директора по УВР
50.	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	июль	Зам. директора по УВР, руководители подразделений, секретарь учебной части
51.	Подготовка Отчета самообследования	Апрель	Зам. директора по УВР, руководители подразделений

## РАЗДЕЛ VI. ПЛАН РАБОТЫ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

**Цель деятельности отделения:** Обеспечение качественной подготовки специалистов для дошкольных образовательных организаций

Задачи:

1. Привести в соответствие нормативно-методическую документацию по теоретическому и практическому обучению актуализированному ФГОС СПО;
2. Методическое сопровождение профессиональной адаптации молодых специалистов дошкольного отделения;
3. Создание условий для формирования у студентов ценностного отношения к себе, окружающему миру и к избранной профессии.

Структура отделения:

<b>ПМ</b>	<b>Название</b>	<b>Председатель</b>
1	Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей раннего и дошкольного возраста	Майзик В. В.
2	Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации на государственном языке (государственном языке Российской Федерации, государственном языке республики в составе Российской Федерации)	Федорова А. Н.
3	Организация процесса обучения по образовательным дошкольного образования и парциальным программам, направленным на освоение государственного языка (государственного языка Российской Федерации, государственного языка республики в составе Российской Федерации) детьми раннего и дошкольного возраста	Сидорова Н. К.
4	Организация воспитательного процесса детей раннего и дошкольного возраста в дошкольной образовательной организации	Данилова К. Е.
5	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей	Васильева Д. В.
6	Дополнительная подготовка по рабочей профессии	Иванова М. Е.
6	Дополнительная подготовка (старый стандарт)	Харитоновна А. И.

Преподавательский состав:

1. Васильева Айтилина Ивановна
2. Васильева Дария Витальевна
3. Данилова Кыыдаана Егоровна
4. Егунова Валентина Иннокентьевна
5. Иванова Мария Егоровна
6. Куличкина Алина Анатольевна
7. Майзик Вероника Валерьевна
8. Попова Анна Николаевна
9. Сидорова Нюргуяна Константиновна
10. Скрябина Анисия Агитовна – заведующая ДО
11. Сорокина Ксения Михайловна (с ноября)
12. Федорова Алена Николаевна
13. Харитоновна Акулина Ивановна – зав. педпрактикой ДО
14. Харитоновна Марите Никитична



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ на 2024-2025 у.г.**

<b>I. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Коррективы</b>
1	Выбор КОД ДЭ 2025	октябрь	Майзик В. В.	
2	Составление вариативной части КОД ДЭ	ноябрь	Майзик В. В.	
3	Обучение экспертов ДЭ	февраль	Майзик В. В.	
4	Обучение главных и линейных экспертов ДЭ	февраль	Майзик В. В.	
5	Изучение нормативной документации Федерального проекта «Профессионалитет»	В течении года	Скрябина А. А	
<b>II. ЗАСЕДАНИЯ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Обсуждаемые вопросы</b>
1	Разработка и корректировка КОС, ФОС ОПЦ и ПМ	сентябрь	Преподаватели, председатели ЦК	
2	утверждение КОС, ФОС ОПЦ и ПМ	21 сентября	Председатели ЦК	
3	Доработка, корректировка РП ОПЦ, ПМ	21 сентября	Председатели ЦК, преподаватели	
<b>III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1	Разработка КТП в ЭЖ	21 сентября	Преподаватели	
2	Обеспечение условий в учебных кабинетах (стенды, генеральная уборка, консультации по НИРС)	В теч. года	Завед. кабинетами	
<b>IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1	Установочное собрание по педагогической практике	11 сентября	Харитонов А. И.	
2	Круглый стол с работодателями	февраль	Харитонов А. И., методисты практики	
3	Утверждение учебно-методической документации по педагогической практике (программы, дневники)	28 сентября	Харитонов А. И., председатели ЦК	
4	Участие в ИП «Построение муниципальной системы научно-методического сопровождения профессионального развития	В течении года	Говорова А. Е., Харитонов А. И.	

	педагогических кадров как образовательной сети субъектов »			
<b>V. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1	Отчет преподавателя п семестрам	Декабрь, июнь	Скрябина А. А., преподаватели	
2	Отчет куратора	Декабрь, июнь	Куличкина А. А., кураторы	
<b>VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1	Методический семинар «Технологии в образовании»	октябрь	Харитонов А. И.	
2	Семинар-практикум «Целеполагание в образовательном процессе ДОО»	ноябрь	Скрябина А. А., Харитонов А. И.	
3	Студент года «Педагоги»	сентябрь	Майзик В. В.	
4	Чемпионат «Профессионалы»	Отборочный – октябрь РЭ (январь-февраль)	Сидорова Н. К. Майзик В. В.	
5	Подготовка участников профессиональной олимпиады по УГС «Образование»	апрель	Скрябина А. А.	
6	Конкурс «Мастер года»	март	Майзик В. В.	
7	Профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного воспитания» (заключительный этап)	17-25 сентября (1 сем) 11 ноября – 15 февраля (2 сем)	Габышева В. В. преподаватели	
8	ПО Младший воспитатель 180 ч	октябрь декабрь 2024	Габышева В. В. преподаватели	
9	ПО Помощник воспитателя			
10	КПК Организация воспитательной работы в ДОО в группах с родным языком (якутским) обучения 72 ч	2-7 декабря	Габышева В. В. преподаватели	
<b>VII. РАБОТА С МОЛОДЫМИ ПЕДАГОГАМИ. НАСТАВНИЧЕСТВО</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>

1	Семинар для молодых педагогов «Научно-исследовательская работа студента»	октябрь	Данилова К. Е.	
2	Открытые уроки наставников и наставляемых по технологиям в образовании	Ноябрь, 2 семестр	Скрябина А. А.	
<b>VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
	Конкурс чтецов	февраль	Харитоновна А. И., кураторы	
	Юбилейные мероприятия к 110-летию ЯПК	16 сентября	Данилова К. Е.	
	Участие в концерте	3 октября	Данилова К. Е.	
	Концерт первокурсников ко Дню Воспитателя	27 сентября	Кураторы 1 курсов	
	Фестиваль театрализованных представлений	апрель	Герасимова О. И.	
<b>IX. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТОВ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
	Участие в НПК «Шаг в будущую профессию»	ноябрь	Руководители НИРС	
	Руководство курсовыми и ВК работами	В теч.года	Руководители	
<b>X. РАБОТА С КУРАТОРАМИ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
	Наставничество молодых кураторов	В течении года	Скрябина А. А.	
	Учет посещаемости уроков	По запросам	Скрябина А. А.	

## РАЗДЕЛ VII. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

**Цель деятельности отделения:** Создание условий для подготовки профессионально компетентных выпускников, способных к эффективной работе на уровне требований современных стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности в рамках реализации в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО.

**Задачи:**

1. Внедрение новых образовательных технологий и форм организации образовательного процесса на школьном отделении, развитие практико-ориентированной модели обучения в соответствии с новыми ФГОС СПО, профессиональными стандартами, новыми требованиями к ГИА.

2. Вовлечение студентов школьного отделения в активную социальную практику, обеспечивающую раннее включение в систему профессиональных отношений.
3. Стимулирование и повышение профессионального роста преподавателей, организация стажировки преподавателей отделения, развитие кадрового потенциала отделения.
4. Совершенствование материально-технической базы, создание единого информационно-образовательного пространства на отделении в рамках реализации проекта «Мастерская профессионального роста».

#### Структура отделения:

по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» обучается групп: 1 курс - 3 группы, 2 курс – 2 группы, 3 курс – 2 группы;

по специальности 44.02.05 «Коррекционная педагогика в начальном образовании» обучается 3 группы: 1 курс – 1 группа, 2 курс – 1 группа, 3 курс – 1 группа;

Преподавательский состав: всего – **28 человек**: из них *Почетных работника СПО РФ – 4*, Почетный работник общего образования РФ – 1, *Заслуженный работник образования РС(Я) – 1*, *Заслуженный работник культуры СССР – 1*, *Отличников просвещения РФ - Отличников образования РС(Я) – 14*, Отличник молодежной политики – 1, Отличник культуры СССР – 1, «Учитель учителей» – 6, *кандидатов наук – 1*.

#### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ на 2024-2025 у.г.

I. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Коррективы
6.	Утверждение рабочих учебных планов (РУП).	август-сентябрь	Зав. отделением	
7.	Корректировка учебной нагрузки преподавателей на 2023-2024 уч.г.	август-сентябрь	Зав. отделением	
8.	Сверка контингента студентов, уточнение списков групп.	сентябрь январь июнь	Зав. отделением кураторы	
9.	Подготовка ОПОП по специальностям «Преподавание в начальных классах», «Коррекционная педагогика в начальном образовании».	сентябрь -октябрь	Зав. отделением зав. практикой	
10.	Подготовка материалов для приказа о ликвидации академической задолженности, о переводе на индивидуальный график обучения, переводе на следующий курс, оформлении академического отпуска, отчислении.	постоянно	Зав. отделением кураторы	
11.	Подготовка материалов для приказа по допуску промежуточной аттестации, к экзаменам (квалификационным) по ПМ, к государственной итоговой аттестации.	по учебному графику	Зав. отделением рук. ПЦК	

12.	Подготовка материалов для организации, проведения и анализу экзаменов по профессиональным модулям: допуск студентов, результаты.	по графику	Зав. отделением рук. ПЦК	
13.	Составление графика экзаменов в период экзаменационных сессий, контроль за соблюдением графика.	январь, май, июнь	Зав. отделением	
14.	Подготовка дипломов, сверка оценок выпускников.	декабрь май июнь	Зав. отделением кураторы выпускных групп	
<b>II. ЗАСЕДАНИЯ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Обсуждаемые вопросы</b>
4.	Заседание ШО. Анализ итогов деятельности отделения за 2024-2025 уч.г. Планирование деятельности отделения на новый уч. г.	20 сентября	Зав. отделением Зав. практикой	Обсуждение, принятие плана деятельности
5.	Заседание ШО. Содержание актуализированного ФГОС СПО по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах».	19 октября	Зав. отделением зав. практикой рук. ПЦК преподаватели	Обсуждение обновленных ФГОС СПО
6.	Педконсилиум по адаптации студентов 1 курсов. Результаты входных контрольных срезов, качество набора 2024 года.	11 октября	Зав. отделением кураторы 1 курсов Преподаватели СПС	Проблемы, пути решения. Планирование инд. работы со студентами.
7.	Педконсилиум по предварительным итогам успеваемости 1-3 курсов	15 ноября	Зав. отделением кураторы 1-3 курсов Преподаватели	Проблемы, пути решения. Планирование инд. работы со студентами
8.	Заседание ШО. Итоги 1 семестра.	19 декабря	Зав. отделением зав. практикой кураторы	Результаты мониторинга учебной успешности студентов.
9.	Заседание ПЦК М.01-ПМ.04. Содержание рабочих программ, фонда оценочных средств, контрольно-оценочных средств для нового набора	октябрь	Зав. отделением Зав. практикой рук. ПЦК	Обновленное содержание РП, ФОС, КОС

	2023 г. по специальностям 44.02.02 Преподавание в начальных классах			
10.	Заседание ПЦК ПМ.01-ПМ.04. Анализ результатов освоения ПМ.	Ноябрь-май	Зав. отделением рук. ПЦК	Проблемы, пути решения.
11.	Неделя цикловых комиссий ШО с участием преподавателей и студентов педагогических колледжей	март-апрель	Зав. отделением рук ПЦК	Открытые занятия, мастер-классы, обмен опытом
12.	Анализ результатов КЭ по профессиональным модулям, освоения ПМ. Составление справки.	по учебном у графику	Рук. ПЦК	Качество освоения ПМ. Обновление содержания КОС ПМ. Проблемы, пути решения.
<b>III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
3.	Посещение уроков на 1-х курсах	октябрь декабрь	Зав. отделением кураторы	Состояние учебной успешности первокурсников. Проблемы, пути решения.
4.	Открытые занятия аттестуемых преподавателей.	1 семестр 2 семестр	Зав. отделением рук. ПЦК преподаватели	Соответствие заявленной категории
5.	Отборочный этап чемпионата «Профессионалы» по компетенции «Преподавание в младших классах».	18-20 октября	зав. отделением кураторы комиссия	Отбор участников для участия в региональном чемпионате
6.	Региональный этап чемпионата «Профессионалы» по компетенции «Преподавание в младших классах».	февраль	Зав. отделением кураторы комиссия	Отбор участников для участия в отборочном Национальном чемпионате

7.	Проведение учебно-тренировочных сборов, консультаций для участников ДЭ.	1 семестр 2 семестр	Зав. отделением рук. ПЦК преподаватели студенты	Повышение проф. компетенций участников
8.	Проведение семинаров, курсов, мастер-классов для учителей, учащихся педагогических классов, преподавателей.	апрель	Зав. отделением рук. ПЦК преподаватели студенты	Профориентационная работа. Образовательные услуги
9.	Проведение демонстрационного экзамена по компетенциям «Коррекционная педагогика в НО» и «Преподавание в младших классах».	май-июнь	Зав. отделением рук. ПЦК преподаватели студенты	Получение сертификатов
<b>IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
5.	Составление и утверждение графика педагогической практики, контроль за соблюдением графика.	сентябрь 2024	зав. практикой	
6.	Подготовка приказов по распределению студентов на педагогическую практику и их аттестации, материалов для организации, проведения и подведения итогов практики.	по графику	зав. практикой	
7.	Контроль за прохождением студентами мед. осмотра для прохождения педагогической практики	сентябрь	Зав. практикой кураторы	Допуск к практике
8.	Анализ результатов педагогической практики. Составление отчетов.	1 семестр 2 семестр	зав. практикой методисты	Качество прохождения практики. Проблемы, пути решения.
<b>V. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
3.	Контроль посещаемости студентами учебных занятий. Составление отчетов.	постоянно ежемесячно	Зав. отделением кураторы	Проблемы. Инд. работа со студентами
4.	Проведение контрольных срезов по учебным дисциплинам: 1 курс – входные контрольные работы 2-3 курсы – проверка остаточных знаний	сентябрь-октябрь	Зав. отделением рук. ПЦК преподаватели	Анализ качества выполнения. Проблемы,

				пути решения.
5.	Контроль качества организации и проведения практических занятий дисциплин профессионального цикла	ноябрь/декабрь март/апрель	Зав отделением рук. ПЦК комиссия	Соответствие требованиям актуализированных ФГОС, ДЭ
6.	Контроль за ведением электронных журналов. Составление справок.	ежемесячно	зав отделением зав. практикой кураторы преподаватели Отв. по СГО	Своевременность заполнения. Накопляемость оценок.
7.	Контроль за соблюдением расписания учебных занятий.	в течение года	зав. отделением кураторы диспетчер по расписанию	
<b>VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1.	Разработка, корректировка. обновление УМО по профессиональным модулям в соответствии актуализированного ФГОС	1 семестр	Преподаватели	Соответствие требованиям актуализированных ФГОС
2.	Разработка контрольно-оценочных средств (КОС) по УД СГЦ, ОПЦ и профессиональных модулей по специальностям	по графику	Рук.ПЦК преподаватели	
3.	Разработка преподавателями контрольно-оценочных средств (КОС) и контрольно-измерительных материалов (КОМ) по ПМ по специальностям	по графику экзаменов по ПМ	Преподаватели ПМ	
4.	Выполнение учебных планов, рабочих программ УД и МДК	постоянно	Зав. отделением	
5.	Обновление ОПОП в соответствии с учебным планом групп нового набора с учетом потребностей регионального рынка труда и работодателей	май-июнь	Зав. отделением ВТГ	
6.	Посещение и анализ учебных занятий преподавателей.	в течение года по графику	Зав. отделением рук. ПЦК	Совершенствование технологий обучения
7.		в течение года по заявкам	Преподаватели	Методическая помощь
8.		Октябрь-ноябрь	Комиссия	Распространение



				педагогического опыта. Профориентация студентов
<b>VII. РАБОТА С МОЛОДЫМИ ПЕДАГОГАМИ. НАСТАВНИЧЕСТВО</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
3.	Методическая помощь молодым преподавателям: Соловьевой А.И. – наставник Атласова М.Р Уварова Т.Ю. – наставник Дмитриева Н.В. Скобелева А.К.- наставник Фадеева П.В Михайлова Т.М.- наставник Федотова Е.И. Прядезникова О.А.-	в течение учебного года	Наставники	Профессиональный рост молодых педагогов.
4.				
<b>VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
6.	Цикл встреч студентов с ветеранами школьного отделения «Разговор с Учителем»	в течение года	Кураторы	
7.	Празднование Дня рождения колледжа. Тематические кураторские часы по истории колледжа.	16 сентября	Кураторы активы групп	
8.	День самоуправления.	5 октября 7 марта	Совет отделения	
9.	Проведение диктанта Олонхо.	ноябрь	Дмитриева Н.В. Уварова Т.Ю.	
10.	Неделя якутской письменности.	13 – 17 февраля	Сергеева С.М. Таркова А.П. Дмитриева Н.В. Михайлова В.Г.	
11.	Профориентационная работа со школами, педагогическими классами	в течение учебного года	Зав. отделением зав. практикой Совет отделения	
<b>IX. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТОВ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>

3.	Участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях	по плану колледжа	Зав. отделением КР, ВКР кураторы	
4.	Научный конвейер	8 февраля	Научные руководители	Уточнение тем КР и ВКР постановка методологического аппарата КР и ВКР
5.	Защита курсовых работ студентами 2 курсов	апрель	Зав. отделением руководители КР	
6.	Защита выпускных квалификационных работ студентами 3 курсов	июнь	Зав. отделением Члены ГИТА руководители ВКР	

#### X. РАБОТА С КУРАТОРАМИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
3.	Составление списка информационных данных о родителях (законных представителях)	сентябрь	Кураторы	Социальный паспорт группы
4.	Установление постоянной связи с родителями (законными представителями) студентов и информирование. Индивидуальная работа со студентами, их родителями (законными представителями), консультирование с привлечением психолога, социального педагога.	по мере необходимости	Кураторы зав. отделением	Профилактические меры
5.	Родительское собрание для родителей (законных представителей) студентов 1 курсов на базе основного общего образования	06.09	Куратор 1 курсов	
6.	Подготовка благодарственных писем родителям, сообщение об итогах успеваемости студентов	декабрь, июнь	Кураторы активы групп	Стимулирование, поощрение студентов
7.	Рейды в общежитиях: пр. Ленина 5/1, Халтурина 14/4.	в течение учебного года	Кураторы	Условия проживания, психологический климат

## РАЗДЕЛ VIII. ПЛАН РАБОТЫ ФИЗКУЛЬТУРНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

**Цель деятельности отделения:** Подготовка конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда. Формирование условий для обеспечения равных условий всем гражданам на получение среднего профессионального образования.

**Задачи:**

- Участвовать в формировании модели выпускника на основе современных требований к выпускнику, сформированных работодателями;
- мероприятия по повышению успеваемости и сохранению контингента;
- повышения качественных показателей успеваемости в учебных группах;
- проведение мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- развитие партнерских отношений с работодателями;
- по необходимости, обеспечение гибкой системы сдачи сессии отдельными студентами.

**Структура отделения:**

Заведующий отделением – Сокольникова Лариса Васильевна

Заведующий педагогической практикой - Анахина Александра Валентиновна

Председатель ПЦК- Максимов Иван Васильевич

**Преподавательский состав:**

№	Ф.И.О.	Должность
1.	Габышева Виктория Викторовна	преподаватель
2.	Иванов Аял Владимирович	Руководитель ВК «Патриот», Преподаватель
3.	Охлопков Николай Николаевич	Руководитель СК «Эрэл», преподаватель
4.	Сивцев Федор Гаврильевич	Преподаватель
5.	Васильева Эвелина Петровна	Преподаватель
6.	Максимов Иван Васильевич	преподаватель
7.	Тысытова Айталиа Николаевна	Преподаватель
8.	Федорова Татьяна Павловна	Преподаватель
9.	Максимов Петр Егорович	Преподаватель
10.	Николаева Анна Арияновна	Преподаватель
11.	Захаров Андрей Андреевич	Преподаватель
12.	Кутукова Елизавета Петровна	Преподаватель
13.	Феоктистов Вячеслав Олегович	преподаватель
14.	Ощепкова Людмила Леонидовна	Внешний совместитель, преподаватель

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ на 2024-2025 у.г.

I. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Коррективы
15.	Расчет учебной нагрузки преподавателей ФО	Апрель-май	Зав ФО	
16.	Корректировка учебной нагрузки преподавателей ФО	Апрель-май	Зав ФО	

17.	Форма № 6 (учет выполненной учебной нагрузки)	Май-июнь	Зав ФО, ПЦК	
18.	Расписание занятий	Август-сентябрь	Зав ФО	
19.	Утвержденный советом колледжа список председателей государственных аттестационных комиссий	ноябрь	Зав ФО, ПЦК	
20.	Приказ о составе членов ГИА ДЭ	декабрь	Зав ФО, ПЦК	
21.	Результаты сдачи ГИА ДЭ	июнь	Зав ФО, ПЦК	
22.	Приказы на темы дипломных работ (проектов)	декабрь	ПЦК	
23.	Приказ о составе ГИА по защите дипломных работ (проектов)	Декабрь	Зав ФО, ПЦК	
24.	График защиты дипломных работ (проектов)	Декабрь	Зав ФО, ПЦК	
25.	Результаты защиты дипломных работ (проектов)	июль	Зав ФО, ПЦК	
26.	Отчет председателей ГИА	июль	Зав ФО, ПЦК	
27.	Приказ на оплату членам ГИА, рецензентам, руководителям дипломных работ (проектов)	Июль	Зав ФО	
28.	Итоги зачетов на начало сессии по колледжу	Декабрь, май	Зав ФО	
29.	Итоги на последний день сессии	Апрель-май	Зав ФО	
30.	Окончательные итоги сессии	Декабрь, июль	Зав ФО	
31.	Договоры на практику, графики прохождения практик	сентябрь	Зав педпрактикой	
32.	Приказы о направлении студентов ФО на практику	По графику	Зав педпрактикой	
33.	Ведомости оплаты за производственную практику, педагогическую практику	По графику	Зав педпрактикой	
34.	Отчет о трудоустройстве молодых специалистов	Август-сентябрь	Зав ФО, Зав педпрактикой	
35.	Экран прохождения практик студентов	сентябрь	Зав педпрактикой	
<b>II. ЗАСЕДАНИЯ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ</b>				

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Обсуждаемые вопросы</b>
13.	Утверждение состава ПЦК на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
14.	Составление и обсуждение плана работы ПЦК на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
15.	Рассмотрение и корректировка рабочих программ, календарно-тематических планов, планов работы кабинетов, индивидуальных планов работы преподавателей по повышению педагогического мастерства	сентябрь	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
16.	Подготовка и проведение заседаний цикловой комиссии	1 раз в год	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
17.	Составление графиков взаимопосещения уроков, открытых уроков, создания методических материалов	в течение года	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
18.	Проведение своевременной аттестации студентов по месяцам и семестрам	в течение года	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
19.	Контроль за качеством ведения и своевременности заполнения журналов учебных занятий и электронного дневника	в течение года	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
20.	Разработка фондов оценочных средств по учебным дисциплинам для проведения итоговой и промежуточной аттестации студентов	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
21.	Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, вопросов к дифференцированным зачетам по учебным дисциплинам	Октябрь-ноябрь	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
22.	Рассмотрение и утверждение графика проведения дополнительных занятий и консультаций	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
23.	Осуществление контроля за: - выполнением календарно-тематических планов; - состоянием работы учебных кабинетов; - посещаемостью студентов учебных занятий и внеклассных мероприятий; - организацией самостоятельной работы студентов.	В течении года	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
24.	Профориентационная работа в школах города	В течении года	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
25.	Разработка комплексного учебно-методического обеспечения уроков: - методических разработок по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам; - комплектов лекций; - методических указаний для проведения практических занятий; - заданий для самостоятельной	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, члены ПЦК	

	работы студентов; - заданий для проведения контрольных работ студентов; - наглядных пособий и т.д.			
26.	Организация, проведение и участие в конференциях, семинарах и конкурсах на уровне образовательной организации, так и региональных, областных и всероссийских	В течении года	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
27.	Подведение итогов успеваемости студентов ФО по учебным дисциплинам	Декабрь, май	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
28.	Отчет преподавателей отделения по предметам за I и II полугодие 2024-2025 учебного года	Декабрь 2024г Май 2025г	Председатель ПЦК, члены ПЦК	
29.	Подведение итогов работы цикловой комиссии за 2024- 2025 уч. г.	Май	Председатель ПЦК, члены ПЦК	

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
10.	Работа по организации, планированию и контролю учебного процесса на отделении	В течении уч.года	Зав ФО, кураторы	
11.	Учебная работа на отделении	В течении уч.года	Зав ФО, кураторы, учебные сектора групп	
12.	Методическая работа на отделении	В течении уч.года	ПЦК	
13.	Воспитательная работа со студентами отделения	В течении уч.года	Кураторы, совет ФО	
14.	Повышение научной и педагогической квалификации преподавателей отделения	По графику	Зав ФО	

### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
9.	Знакомство с образовательным учреждением, классом, учениками	По графику	Зав практикой, руководители практик, методисты	
10.	Учебная работа по предмету «Физическая культура» (в роли учителя-предметника)	По графику	Зав практикой, руководители практик, методисты	
11.	Внеклассная работа по предмету «Физическая культура» (в роли учителя-предметника)	По графику	Зав практикой, руководители практик, методисты	
12.	Воспитательная работа (в роли классного руководителя)	По графику	Зав практикой,	

			руководители практик, методисты	
13.	Ознакомить студентов с постановкой физического воспитания учащихся и его местом в системе учебно-воспитательной работы современной школы.	По графику	Зав практикой, руководители практик, методисты	
14.	Содействовать адаптации студентов к условиям и требованиям будущей профессиональной деятельности.	По графику	Зав практикой, руководители практик, методисты	
15.	Содействовать изучению различных форм работы учительских и ученической общественных организаций по физическому воспитанию учащихся.	По графику	Зав практикой, руководители практик, методисты	

#### **V. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
8.	Диагностика характеристики подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования\ достижения планируемых результатов образовательной программы с требованиями работодателей;	1 раз в два мес	Зав ФО, ПЦК	
9.	Методическое и технологическое совершенствования образовательного процесса;		Зав ФО, ПЦК	
10.	Методическая, практическая и правовая помощь педагогическим кадрам в повышении мастерства и в профессиональном развитии;		Зав ФО, ПЦК	

#### **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1.	Разработка и корректировка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.		Зав ФО, ПЦК	
2.	Совершенствование системы построения оценочных средств для оценки результатов освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей		Зав ФО, ПЦК	
3.	Продолжение внедрения в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, интерактивных методов		Зав ФО, ПЦК	

	обучения, проведение открытых уроков (по графику).			
4.	Повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей ФО		Зав ФО, ПЦК	
5.	Оказание помощи преподавателям отделения в процессе их подготовки к открытым урокам, публичным выступлениям, публикация		Зав ФО, ПЦК	
6.	Организация работы педагогических работников в научно-практических конференциях, «круглых столах», семинарах, участие в работе Городских ресурсных центров, рабочих групп Комитета по образованию		Зав ФО, ПЦК	
7.	Активизация деятельности педагогических работников по созданию учебно-методических пособий и методических разработок для учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, в том числе электронных		Зав ФО, ПЦК	
8.	Контроль за организацией работы наставничества	По графику	Зав практикой, руководители практик, методисты	
9.	Внедрение в образовательный процесс элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	По графику	Зав практикой, руководители практик, методисты	

#### **VII. РАБОТА С МОЛОДЫМИ ПЕДАГОГАМИ. НАСТАВНИЧЕСТВО**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
5.	Помощь в личностной и социально-педагогической адаптации	В течении года	Зав ФО, наставник	
6.	Помощь в развитии профессионального мышления и готовности к инновационным преобразованиям;	В течении года	Зав ФО, наставник	
7.	Устранить ошибки, противоречия и затруднения в организации учебных занятий с детьми и поиск возможных путей их преодоления;	В течении года	Зав ФО, наставник	
8.	Стимулировать развитию индивидуального стиля творческой деятельности;	В течении года	Зав ФО, наставник	



9.	Поспособствовать формированию уверенности в своем профессиональном росте.	В течении года	Зав ФО, наставник	
<b>VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ</b>				
№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
12.	Помощь участия в кружках и секциях творческого, художественного, познавательного, спортивного направлений	В течении года	Кураторы, совет отделения, ЦДО колледжа	
13.	Помощь в проведении индивидуальных и групповых занятий с волонтерами	В течении года	Кураторы, совет отделения, ЦДО колледжа	
14.	Направить на развитие форм студенческого самоуправления и сотрудничества;	В течении года	Кураторы, совет отделения, ЦДО колледжа	
15.	Реализация социализирующих программ интегрированной направленности	В течении года	Кураторы, совет отделения, ЦДО колледжа	
<b>IX. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТОВ</b>				
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
7.	Участие в межколледжных и внутриколледжных научно-практических конференциях с последующей публикацией материалов конференции	По плану	Совет отделения, преподаватели, зав ФО	
8.	Командная работа, участие в научных групповых проектах.	По плану	Совет отделения, преподаватели, зав ФО	
9.	Проведение конкурсов научных работ	По плану	Совет отделения, преподаватели, зав ФО	
10.	Участие в научных клубах, кружках, предметных олимпиадах	По плану	Совет отделения, преподаватели, зав ФО	
11.	Участие в круглых столах.	По плану	Совет отделения,	

			преподаватель, и, зав ФО	
<b>X. РАБОТА С КУРАТОРАМИ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
	Решение текущих вопросов	Не реже 1 раз в две недели	Кураторы, лидеры групп	планирование, постановка задач на год/семестр)
	Посещение общежития	Не реже 1 раз в две семестр	Кураторы, лидеры групп	выявление и решение проблем, связанных с проживанием в общежитии)
	Культурно-массовые мероприятия	По плану	Кураторы, лидеры групп	сплочение группы, формирование благоприятного внутригруппового климата)
	Экскурсионные поездки	1 раз в семестр	Кураторы, лидеры групп	сплочение группы, формирование благоприятного внутригруппового климата)
	Участие в спортивных и общественных мероприятиях	По плану	Кураторы, лидеры групп, физорги групп	Формирование личности и устойчивой гражданской позиции студента
	Участие в научной деятельности	По плану	Кураторы, лидеры групп	Развитие профессиональных навыков, апробация и оценка студентом своей практической деятельности

## РАЗДЕЛ IX. ПЛАН РАБОТЫ МУЗЫКАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

### План деятельности музыкального отделения

Основная цель деятельности в 2024-2025 уч. г. – Совершенствование программно-технологического и ресурсного обеспечения развития музыкального отделения колледжа в условиях реализации республиканского проекта «Музыка для всех», обновленного ФГОС, внедрение ДЭ, Професионалитета.

Основные задачи деятельности музыкального отделения колледжа на 2024-2025 учебный год:

1. Формирование и развитие нормативно – правового, ресурсного и методического обеспечения ФГОС СПО 3+ по специальности 53.02.01. «Музыкальное образование»
2. Совершенствование материально – технического и кадрового обеспечения музыкального отделения в условиях обновленного ФГОС, ДЭ
3. Развитие маркетинговой деятельности музыкального отделения по изучению рынка труда, формированию имиджа музыкального отделения, оказанию платных образовательных услуг в условиях реализации проекта «Музыка для всех».
4. Осуществление педагогического мониторинга деятельности музыкального отделения по обеспечению качества образовательных результатов и процесса их достижения.
5. Подготовка к переходу на Професионалитет.

Ожидаемые результаты:

1. Положительная динамика качества образовательных результатов по критериям реализации госзаказа на подготовку специалистов.
2. Вовлеченность студентов и преподавателей МО в реализацию республиканского проекта «Музыка для всех».
3. Формирование компетентного специалиста, конкурентоспособного, мобильного, с успешной профессиональной карьерой выпускника колледж.

Темы педсоветов МО

04. 09. 24. №1 Планирование деятельности МО на 2024 -2025 уч. год в условиях обновленного ФГОС
- 25.10.24. №2 Подготовка учебно-программных материалов по реализации ФГОС СПО 4+ по специальности 53.02.01. «Музыкальное образование»
- 20.11.24. №3 Анализ результатов проведения АКР в 1 семестре по индивидуальным занятиям инструментом, управлением хором, вокалом
- 27.12.24. №4 Качество организации СРС кураторами МО
- 09.01.25. №5 Анализ деятельности МО в 1 семестре, и корректировка плана деятельности МО на 2 семестр
- 06.02.25. №6 Качество организации СРС преподавателями МО
- 01.03.25. №7 Участие коллектива МО в реализации республиканского проекта «Музыка для всех»
- 04.04.25. №8 Анализ результатов проведения АКР во 2 семестре по дисциплинам ОП цикла
- 17.05.25. №9 Проектирование деятельности и утверждение Учебного плана и нагрузки на 2025-2026 уч. год.

### 1. Организационно-педагогическая деятельность

№	Содержание деятельности	Календарные сроки	Методы реализации	Результаты	Исполнители
---	-------------------------	-------------------	-------------------	------------	-------------

1.1.	Проблемно-ориентированный анализ деятельности в прошлом уч. году	1-10 сент	КМД	Определение проблемного поля деятельности	М.В.П. Председатели ЦК
1.2.	Утверждение нагрузки преподавателей	До 25 сент	Диалог	Утвержденная учебная нагрузка преподавателей	М.В.П. Председатели ЦК
1.3.	Составление и утверждение расписания	До 12 сент.	Конструирование	Утвержденные графики расписания	М.В.П. Е.В.И
1.4.	Утверждение плана деятельности МО на 2023-2024 уч.год	До 12 сент.	Конструирование	Утвержденный план МО	М.В.П. методист
1.5.	Утверждение календарно-тематических планов преподавателей	1-10 сент.	Диалог	Утвержденные КТП и РП преподавателей	М.В.П. методист преподаватели
1.6.	Коррекция методического обеспечения рабочих программ с учетом изменений	12 сент	Диалог	Утвержденная документация	Председатели ЦК
1.7.	Утверждение планов деятельности ЦК на 2023 - 2024 уч. год	Сентябрь	ИМД	Утвержденные планы деятельности ЦК	М.В.П. Председатели ЦК
1.8.	Анализ отчетов преподавателей за 1 и 2 семестры	Январь Июнь	Отчет учебной части ЯПК	Определение проблем деятельности	М.В.П. Председатели ЦК
1.9.	Анализ результатов ГИА прошлого учебного года и утверждение программы ГИА 2023 -2024 уч.года	Март	Диалог	Программа ГИА	

2. Научно-исследовательская и инновационная деятельность, профессиональная деятельность студентов отделения

№	Содержание деятельности	Календарные сроки	Методы реализации	Результаты	Исполнители
2.1.	Совершенствование музыкальной подготовки и слушательской культуры школьников;	2 декабря	Олимпиада по музыке школьников г. Якутска	Профориентационная работа	А.О.Л.
2.2.	Проведение IX Республиканского	14 марта –	Конкурс	Создание центров	М.В.П.

	музыкального фестиваля «Бары бииргэ!»	14 апреля		реализации проекта в улусах	Председатели ЦК
	<p>Курсовые и дипломные работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Назначение руководителей курсовых и дипломных работ</li> <li>• Утверждение графика КР, ВКР</li> <li>• Контроль: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. тематика, научный аппарат</li> <li>2. выполнение графика работы</li> <li>3. предзащита (3 курс)</li> <li>4. защита курсовых работ</li> <li>5. предзащита (4 курс)</li> </ol> </li> </ul> <p>сдача ВКР в учебную часть  16.09.24 - утверждение списка студентов курсовых и дипломных работ на МО  28.10.24 - утверждение тем курсовых и дипломных работ на МО  16.12.24 - административный контроль выполнения курсовых и ВКР (Введение, 1 глава)  20.01.24 - административный контроль выполнения курсовых работ  17.02.25 - административный контроль выполнения ВКР (+2 глава, заключение)  17.03.25 - предзащита курсовых работ  04.04.25 - защита курсовых работ  12.05-24.05.25 подготовка к ДЭ  26.05. -31.06.25 - ДЭ  05.05.25 - предзащита ВКР (100%)  12.06.25 - сдача ВКР в учебную часть МО</p>	По графику	Контроль	Организация КР и ВКР	М.В.П. Председатели ЦК

	16.06 -21.06.25 Защита ВКР				
2.6.	Участие в республиканских научно-практических конференциях	По плану колледжа	Диалог	Обмен опытом	Методист Инешина И.А.
2.7	Участие в республиканской олимпиаде по музыке	По плану метод объединения			Методист Т.А.Л.
2.8	Подготовка и проведение регионального отборочного тура XXII Молодёжных Дельфийских игр России.	По плану ИРПОиК			Преп.
2.9	Методическое сопровождение молодых и вновь поступивших на работу преподавателей.	По плану колледж			Методист
2.10	Организация работы с педагогами, проходящими аттестацию	По плану колледж		Подготовка портфолио педагога	Методист
2.11.	Организация работы наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами Сидоров Ю.Д. - Слепцова О.А. Тихонова Т.А. – Пилецкая А.А. Тырнина А.Ю- Степанова М.В. Охлопкова М.В. – Тароева Л.А. Герасимова О.И. – Инешина И.А.	По плану колледж		Обмен опытом Помощь в освоении документации, ЭЖ, РП.	Методист

### 3. Воспитательная деятельность и деятельность Совета МО

№	Содержание деятельности	Календарные сроки	Методы реализации	Результаты	Исполнители
3.1.	Адаптация первокурсников в условиях ЯПК	01.-30 .09			Кураторы
	Адаптационная неделя для первокурсников	01 – 10.09.24.	Диалог, тренинг, тестирования и т.д.	Первичная адаптация первокурсников	Кураторы, т МО- 23 А, Б

	Месячник психологического здоровья	Сентябрь-октябрь	Диалог, тренинг, тестирование и т.д.		ППС
	Родительское собрание первокурсников	28.10.24			Кураторы 1 курсов
3.2.	Организация со-управления УВП на МО				
	Организационное собрание студентов и преподавателей МО	09.09.24.	Диалог	Выборы лидеров групп Проектирование деятельности со-управления	М.В.П., А.О.Л кураторы
	Планерки кураторов	еженедельно	Диалог	Координация деятельности	М.В.П., кураторы
	Заседания Совета МО	ежемесячно	Диалог	Организация деятельности самоуправления	М.В.П., Лидер МО
	Собрания студентов и преподавателей МО	ежемесячно	Диалог	Подведение итогов рейтинга курсов МО	Лидер МО
	Собрания студентов, проживающих в общежитии	сентябрь	Диалог	Координация деятельности	Зав. МО Кураторы 1 курсов
	Отчетно-выборное собрание совета МО	27.01.25	Диалог	Рефлексия деятельности со-управления Выборы Совета МО	М.В.П., А.О.Л. Лидер МО Все преподаватели
3.3.	Организация внеурочной деятельности студентов:				
	День Музыки. Посвящение в музыканты	30.09.24	Проектный	Формирование общих и профессиональных компетенций студентов и преподавателей	Совет МО
	Концерт «День колледжа»	16.09.24	Проектный		
	Новогоднее поздравление	20.12.23	Проектный		
	Поздравление с «Днем защитника отечества», «Международный женский день»	23.02 и 08.03.25	Проектный		
	Песенно-переводческий конкурс “ Love in Spring”	14.04.2025	Проектный		Преподаватели иностранного языка

	Концерт, посвященный «Дню Победы»	09.05.25	Проектный		
	Последний звонок	24.05.25	Проектный		
	Музыкальный десант. Волонтеры музыки	По договоренности	Проектный		
3.4.	Организация условий для профессионально-личностного самоопределения студентов и преподавателей				
	Кураторские часы по самосовершенствованию для студентов МО	ежемесячно	Диалог	Формирование общих и профессиональных компетенций студентов и преподавателей	кураторы
	Собеседование по проблемам быта	По запросу	Диалог		Кураторы, воспитатели общежития
	Собеседование по духовно-нравственным проблемам развития студентов	По запросу	Диалог		М.В.П.
	Тематические классные часы по самореализации мужчины и женщины в социуме		Диалог		кураторы
	Создание ситуаций по разрешению духовно-нравственных проблем		Диалог		кураторы
3.5.	Тематика кураторских часов				
	«Разговоры о важном».	По плану воспитательного отдела колледжа			Кураторы
	Закон РФ «Об ответственности за участие в несанкционированных митингах» <a href="https://spasskd.ru/index.php/organizatsii-goroda/prokuratura/21812-ob-otvetstvennosti-za-uchastie-v-nesanktsionirovannom-mitinge">https://spasskd.ru/index.php/organizatsii-goroda/prokuratura/21812-ob-otvetstvennosti-za-uchastie-v-nesanktsionirovannom-mitinge</a>	По плану воспитательного отдела колледжа			Кураторы
	«Взрослый разговор о Мире»	По плану воспитательного отдела колледжа			Кураторы



	Добровольческое волонтерство	По плану воспитательного отдела колледжа			Кураторы
	Терроризм - война против беззащитных	По плану воспитательного отдела колледжа			Кураторы
3.6.	Организация работы по ФЗ 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	По плану воспитательного отдела колледжа			Кураторы несов.

#### 4. Методическая деятельность

№	Содержание деятельности	Календарные сроки	Методы реализации	Результаты	Исполнители
4.1.	Разработка УМК ПМ, МДК по специальности 53.02.01. «Музыкальное образование»	Ноябрь-май		УМК	Методист Все преподаватели
4.2.	Коррекция ПООП ФГОС по специальности 53.02.01. «Музыкальное образование» в соответствии с проф стандартом педагога	Сентябрь-ноябрь		ПООП	Методист Все преподаватели
4.3.	Защита ПООП ФГОС по специальности 53.02.01. «Музыкальное образование»	Май		Утверждение ПООП	комиссия
4.4.	Разработка методических рекомендаций по организации и выполнению КР	Ноябрь март		Программа и рецензия	Инешина И.А. Герасимова О.И.
4.5.	Разработка программы повышения квалификации, программы переподготовки, для учителей музыки и музыкальных руководителей	Ноябрь Март		Программа и рецензия	Борисова Л.Ф. Тароева Л.А.. Степанова М.В. Инешина И.А.
4.6.	Подготовка к изданию учебно-методического материала для учителей	В течение учебного года		Публикация изданий	Руководители ЦК преподаватели

музыки и музыкальных руководителей (методические рекомендации, видео, аудио и нотные издания)				
Создание электронной базы научно-методического обеспечения учебного процесса на МО	В течении учебного года			Руководители ЦК Преподаватели Методист Зав МО
Разработка программы по преподаванию по проекту «Музыка для всех» для нового набора МО на базе ООО	Сентябрь-октябрь			Преподаватели ЦК МДК 03.03 Методист Зав МО
Внедрение в содержание образовательного процесса изучение репертуара по предмету Музыка ФГОС 3 поколения по программе Критской Е.Д., Сергеевой Г.П., Шмагиной Т.С.	В течении учебного года			Преподаватели МО

План-график проведения КПК в 2024-2025 уч.г. (?)

«Реализация региональной программы по учебному предмету «Музыка» 1 класс (72 часа)

«Реализация региональной программы по учебному предмету «Музыка» в контексте проекта «Музыка для всех» 2 класс (72 часа)

«Реализация региональной программы по учебному предмету «Музыка» в контексте проекта «Музыка для всех» 3-4 класс (72 часа)

«Реализация региональной программы по учебному предмету «Музыка» в контексте проекта «Музыка для всех» 5 класс (72 часа)

Курсы профессиональной переподготовки «Педагогическое музыкальное образование» (500 часов)

Курсы профессиональной переподготовки «Педагогическое музыкальное образование» (250 часов)

"Возможности нотного редактора Sibelius для развития творческого потенциала детей дошкольного и школьного возраста" (18ч.) март 2025

#### 5. Контроль организации УВП на МО

№	Содержание деятельности	Календарные сроки	Методы реализации	Результаты	Исполнители
5.1.	Заполнение электронного журнала	ежемесячно	проверка		М.В.П.
5.2.	Успеваемость студентов	Еженедельно	Отчет по журналу	Позитивная динамика	М.В.П. кураторы

		Каждый семестр	Проверка зачетных книжек по группам	успеваемости по результатам семестров, сокращение отсева по неуспеваемости	
5.3.	Посещаемость студентов	Ежедневно, Совет профилактики 1 неделя месяца	Отчет по эл журналу	Позитивная динамика успеваемости по результатам семестров, сокращение отсева по неуспеваемости	Дежурный куратор Кураторы, уч. сектор группы
5.4.	Организация СРС	Декабрь	Диалог Справка	Позитивная динамика успеваемости по результатам семестров	Кураторы, М.В.П.
5.5.	АКР	Ноябрь Апрель	Справка по результатам	Позитивная динамика успеваемости по результатам семестров	Председатели ЦК М.В.П.
5.6.	Организация СРС преподавателями МО	Январь	Диалог Справка	Позитивная динамика успеваемости по результатам семестров	Председатели ЦК М.В.П.
5.7.	Посещение и анализ занятий преподавателей, проходящих аттестацию	Ноябрь Февраль	Заполнение аттестационных документов	Саморазвитие преподавателей, создание портфолио	Председатели ЦК

## РАЗДЕЛ X. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ и ОППО (КПК, ПП, ПО)

График организации обучения по ДПП КПК, ПП и ПО ГАПОУ ЯПК в 2024-2025 уч.г.

<b>I. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Коррективы
36.	Планирование деятельности отдела	До 12 сентября	Габышева В.В.	
37.	Разработка Пакета документов для квалификационного отбора для участия в национальных и региональных	В теч. года	Габышева В.В.	28.09-06.09.2024 – КО по проекту

	проектах по организации обучения по программам ДПО и ПО			«Моя первая профессия»
38.	Разработка и утверждение ДПП ПП «Методика обучения русскому языку и литературе в 5-6 классах» (520 ч.)	Сентябрь 2024 г.	Габышева В.В., Сорокоумова М.Г.	
39.	Разработка и утверждение ДПП ПП «Методика обучения математике в 5-6 классах» (520 ч.)	Сентябрь 2024 г.	Габышева В.В., Шестакова Е.А.	
40.	Разработка и утверждение ОППО «Цифровой куратор» (144 ч.)	Сентябрь 2024 г.	Габышева В.В., Суздальова Л.В.	
41.	Разработка и утверждение ДПП КПК «Обучение чтению детей дошкольного возраста» (36 ч.)	Октябрь 2024 г.	Габышева В.В., Иванова Н.И.	
42.	Разработка и утверждение ДПП КПК «Технология организации учебных занятий в образовательной платформе "Сферум" (36 ч.)	Октябрь 2024		
43.	Разработка и утверждение ДПП КПК на 2-е полугодие 2024-2025 уч.г.	Ноябрь-декабрь 2024	Габышева В.В.	
<b>II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
15.	Заключительный этап ПП «Педагогика и методика дошкольного воспитания»	17-22.09.2024	Габышева В.В., Данилова К.Е.	
16.	Заключительный этап ПП «Педагогика и методика физического воспитания»	17-25.09.2024	Габышева В.В., Сокольников Л.В.	
17.	Дополнительный этап ПП «Педагогическое музыкальное образование»	19-25.09.2024	Габышева В.В., Захарова И.А.	
18.	ДПП ПП «Методика обучения математике в 5-6 классах» (520 ч.)	14.10.2024-18.01.2025	Габышева В.В., Сорокоумова М.Г.	
19.	ДПП ПП «Методика обучения математике в 5-6 классах» (520 ч.)	14.10.2024-18.01.2025	Габышева В.В., Шестакова Е.А.	
20.	ДПП ПП «Педагогика и методика дошкольного воспитания»	11.11.2024-15.02.2025	Габышева В.В., Данилова К.Е.	В зависимости от поступления заявок
21.	ДПП ПП «Педагогическое музыкальное образование»	28.10.2024-18.01.2025	Габышева В.В., Захарова И.А.	В зависимости от поступления заявок
22.	ДПП КПК Актуальные вопросы методики преподавания английского языка в условиях	07.10-16.10.2024	Габышева В.В., Попова А.Т.	

	реализации актуализированных ФГОС СПО (72 ч.)			
23.	ДПП КПК Использование мультимедиа технологий и инструментов в учебном процессе (18 ч.)	28.10-30.10.2024	Габышева В.В., Суздalова Л.В.	
24.	ДПП КПК Технология организации учебных занятий в образовательной платформе "Сферум" (24 ч.)	31.10-02.11.2024	Габышева В.В., Суздalова Л.В.	
25.	ДПП КПК «Современные подходы к физическому воспитанию школьников». (72 ч.)	04.10-12.10.2024	Габышева В.В., Сокольников Л.В.	
26.	ДПП КПК «Театральная педагогика: тренинги по сценической речи и актерскому мастерству» (24 ч.)	28.10-02.11.2024	Габышева В.В., Качановская А.А.	
27.	ДПП КПК Методика обучения чтению детей старшего дошкольного возраста (36 ч.)	11.11-16.11.2024	Габышева В.В., Иванова Н.И.	
28.	ДПП КПК Организация воспитательной работы в ДОО в группах с родным языком обучения (72 ч.)	02.12-07.12.2024	Габышева В.В., Скрябина А.А.	
29.	ДПП КПК Цифровые инструменты в музыкальном образовании (24 ч.)	09.12-12.12.2024	Габышева В.В., Аркадьева О.Л., Христофорова Д.В.	
30.	ОППО 24236 «Младший воспитатель» (180 ч.)	Октябрь-декабрь 2024	Габышева В.В., Иванова М.Е.	
31.	ОППО «Помощник воспитателя» (180 ч.)	Октябрь-декабрь 2024	Габышева В.В., Иванова М.Е.	
32.	ОППО «Вожатская деятельность» (144 ч.)	Октябрь-декабрь 2024	Габышева В.В., Говорова А.Е.	
<b>III. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
11.	Отчет ПК-1, ПО	Сентябрь 2024 г., декабрь 2024 г.	Габышева В.В.	
12.	Отчет Контингент	Сентябрь 2024 г., декабрь 2024 г.	Габышева В.В.	
13.	Заполнение ФИС ФРДО ДПО и ФИС ФРДО ПО	По окончании реализации программ ДПО и ПО	Габышева В.В.	

14.	Проверка личных дел слушателей ДПП ПП и ОППО	ежемесячн о	Габышева В.В.	
<b>VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
9.	Семинар по разработке РП ДПП ПП и ОППО	08 октября 2024 г.	Габышева В.В.	
10.	Семинар по изменениям по реализации программ ДПП и ОППО	26 ноября 2024 г.	Габышева В.В.	
11.	Семинар: «Организация дистанционных курсов: цифровой след»	17 декабря 2024	Габышева В.В.	

- в сроках проведения курсовых мероприятий по КПК, ПП и ПО могут быть изменения, которые будут указаны в Информационных письмах, рассылаемых в организации и опубликованных на сайте колледжа uark.ru во вкладке Платные услуги

## РАЗДЕЛ XI. ПЛАН РАБОТЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

**Цель:** основной целью деятельности Центра содействия трудоустройства выпускников (ЦСТВ) является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников ГАПОУ РС(Я) «Якутский педагогический колледж им.С.Ф.Гоголева» путем адресной поддержки каждому студенту, выпускнику, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

### **Задачи:**

- Взаимодействие с органами власти по трудоустройству, в том числе государственным комитетом РС (Я) по трудоустройству населения, Минобрнауки РС (Я), ЦОПП РС (Я);
- Сотрудничество и установление договорных отношений с образовательными организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- Оформление и учет заключенных договоров, контроль за их выполнением;
- Сотрудничество с другими образовательными организациями среднего профессионального образования в вопросах содействия трудоустройству выпускников, организации сетевого взаимодействия;
- Организация дуальной (практикоориентированной) модели обучения;
- Участие в ярмарках вакансий, встреч с работодателями, тренингов, консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- Участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСТВ;
- Проведение разъяснительной работы среди студентов по вопросам государственного регулирования занятости и трудовых отношений;
- Организация работы психолого-педагогических классов;
- Ранняя профориентационная работа со школьниками;
- Организация круглых столов с работодателями;

- Участие в Федеральном гранте «Профессионалитет», создание кластера по отрасли «Педагогика»;
- Участие в работе Профессионально-общественной аккредитации, НОК;
- Повышение уровня информированности студентов и выпускников о рынке труда.

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>	<i>Ожидаемый результат</i>
<b>Нормативно-правовое функционирование ЦСТВ</b>				
1	Разработка и утверждение плана работы центра	Сентябрь	Зам. директора по УВР, профконсультант, руководитель ЦСТВ	Нормативная обеспеченность деятельности
2	Размещение локальных актов на сайте Якутского педагогического колледжа	Октябрь	Профконсультант, ответственный за сайт, руководитель ЦСТВ	Информированность выпускников и их родителей
3	Предоставление отчетов о трудоустройстве выпускников	Постоянно по запросам	Профконсультант, руководитель ЦСТВ	Исполнение в срок отчетов
<b>Индивидуализация профессионального развития выпускников</b>				
1	Обновление базы данных работодателей	Постоянное обновление	Профконсультант, руководитель ЦСТВ	Информированность по вопросам трудоустройства
2	Формирование банка данных выпускников	Постоянное обновление	Профконсультант, зав. отделениями, руководитель ЦСТВ	Информированность по вопросам трудоустройства
3	Информационные мероприятия о состоянии рынка труда, о мерах поддержки молодых специалистов в регионе	В течении учебного года	Профконсультант, руководитель ЦСТВ	Информированность по вопросам трудоустройства
4	Анкетирование студентов (по желанию) 1 и 2 курсы «Мотивация выбора профессии» 3 и 4 курсы «Удовлетворенность результатами образования»	В течении учебного года	Социально-психологическая служба	По результатам тестирования выявление проблем и их коррекция
5	Проведение тематических кураторских часов и лекций-бесед для студентов 1 курса в рамках реализации Программы психолого-педагогического сопровождения процесса планирования профессионального будущего	В течении учебного года	Социально-психологическая служба	Профессиональная ориентация

6	Индивидуальное консультирование студентов 1 курса по вопросам профессиональной ориентации, карьерного проектирования и личностным трудностям, связанным с учебой и отношениями в учебном коллективе в рамках программы по учебно-воспитательной работе колледжа «Адаптация первокурсников к студенческой жизни»	В течении учебного года	Социально-психологическая служба	Профессиональная ориентация
8	Проведение собраний, тренингов, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства, ярмарки вакансий	В течении учебного года	Зам. директора по УВР, профконсультант, руководители практики, кураторы, психолог	Сформированность у выпускников общего представления и умения ориентироваться на рынке труда, представления о правовых основах трудоустройства молодых специалистов.
9	Помощь в составлении резюме студентам выпускных групп и размещение их при центрах занятости населения, рекрутинговых агентств, по поиску работы	Март - июнь	Профконсультант, кураторы, руководитель ЦСТВ	Ориентированность студентов на трудоустройство по специальности
10	Консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства и возможностях информационных ресурсов по самостоятельному поиску работы	В течении года	Профконсультант, руководители практикой, руководитель ЦСТВ	Информированность по вопросам трудоустройства
11	Проведение индивидуальных консультаций со студентами по вопросам поведения и ориентации на рынке труда (по	Июнь-июль	Профконсультант, кураторы, руководитель ЦСТВ	Информированность по вопросам трудоустройства



	составлению резюме, правилам поведения на собеседовании и т.д.)			
12	Проведение разъяснительной работы среди родителей студентов, с целью активизации их деятельности в содействии практической подготовке студентов и их трудоустройству по окончании колледжа в течение учебного года	Июнь-июль	Профконсультант, кураторы, руководитель ЦСТВ	Трудоустройство выпускника
<b>Взаимодействие с работодателями, представителями органов исполнительной власти, центрами занятости, общественными организациями и объединениями работодателей</b>				
1	Расширение числа социальных партнеров колледжа, входящих в базу данных «Работодатель». Сотрудничество с организациями и предприятиями (с целью трудоустройства выпускников)	В течении года	Директор, заместитель директора по УВР, профконсультант	Заключение договоров для прохождения производственной практики и дальнейшего трудоустройства
2	Предоставление информации о выпускниках работодателю для дальнейшего трудоустройства.	По запросу	Профконсультант	Информированность студентов о требованиях работодателей, существующих вакансиях, состоянии рынка труда
3	Организация совместной деятельности с отделом кадровой политики Минобрнауки РС (Я), с улусными управлениями образования	В течении года	Профконсультант, руководитель ЦСТВ	Ориентированность студентов на трудоустройство по специальности
4	Проведение мониторинга наличия вакантных мест посредством устных и письменных запросов в Минобрнауки РС (Я), улусные управления образования формирование банка данных предложений вакансий путем сбора и анализа поступающих от работодателей заявок	В течении года	Профконсультант, руководитель ЦСТВ	Ориентированность студентов на трудоустройство по специальности

6	Участие в мероприятиях: ярмарки вакансии, информационные встречи	В течение года	Профконсультант, руководитель ЦСТВ	Ориентированность студентов на трудоустройство по специальности
8	Участие представителей работодателей в Государственной итоговой аттестации и квалификационном экзамене	В течении года	Зав. отделением, зам. директора по УВР	Возможность трудоустроиться по итогам ГИА
9	Рабочая встреча с руководителями педагогических практик и кураторов выпускных групп по вопросам организации дуального обучения	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководитель ЦСТВ, руководители практики, кураторы	Разработка программы дуального обучения
10	Заключение договоров на дуальное обучение, договоров на организацию практики и дальнейшее трудоустройство выпускников	В течении года	Директор, зам. директора по УВР, руководитель ЦСТВ, профконсультант	Предварительное трудоустройство выпускника
11	Предварительное трудоустройство выпускников	Март-апрель	Директор, зам. директора по УВР, руководитель ЦСТВ, профконсультант	Предварительное трудоустройство выпускника
12	Организация профориентационной работы	В течении года	Зам. директора по УВР, руководитель ЦСТВ, профконсультант	Информированность о ПОО
13	Привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса, участие в коллегиальном органе управления образовательной деятельностью	В течении года	Зам. директора по УВР, руководитель ЦСТВ, профконсультант	Совместное сотрудничество
14	Заключение договоров между работодателем и колледжем на прохождение практики	По КУГ	Зам. директора по УВР, руководитель ЦСТВ, зав. отделениями	Заключение договоров
<b>Приемная кампания</b>				
1	Утверждение правил приема на 2025-2026 учебный год	1 февраля	Руководитель ЦСТВ	
2	Сбор заявок на КЦП	Февраль	Руководитель ЦСТВ	

3	Утверждение состава приемной и экзаменационной комиссии	Март	Руководитель ЦСТВ, зав. отделений	
4	Подготовка документации для участия в конкурсе КЦП	Март-апрель	Руководитель ЦСТВ	
<b>Отслеживание результативности деятельности</b>				
1	Мониторинг трудоустройства выпускников прошлых лет.	В течении года	Руководитель ЦСТВ, Профконсультант, зав. отделением, кураторы	Информированность о трудоустройстве выпускников
2	Мониторинг трудоустройства выпускников	Декабрь ежегодно	Руководитель ЦСТВ, кураторы	
3	Проведение мониторинга самооценки уровня профессионального развития выпускника	В течении года	Профконсультант, кураторы	Информированность о проблемах и своевременность реагирования на возникающие проблемы
4	Анализ деятельности ЦСТВ	По итогам учебного года	Зам. директора по УВР, руководитель ЦСТВ, профконсультант	Информированность о проблемах и перспективах развития деятельности ЦСТВ
<b>Актуализация информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
1	Размещение на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела «Трудоустройство выпускников»	В течении года	Профконсультант, ответственный за сайт	- Информированность студентов о требованиях работодателей, существующих вакансиях, состоянии рынка труда - Ориентированность студентов на трудоустройство по специальности
2	Размещение в социальных сетях колледжа о трудоустройстве выпускников	В течении года	Профконсультант, ответственный за сайт	- Информированность студентов о требованиях работодателей,

				существующих вакансиях, состоянии рынка труда - Ориентированность студентов на трудоустройство по специальности
3	Обновление информационного стенда «Центр содействия трудоустройству информирует»	В течении года	Профконсультант	- Информированность студентов о требованиях работодателей, существующих вакансиях, состоянии рынка труда - Ориентированность студентов на трудоустройство по специальности
4	Рекламно-информационная работа	В течении года	Пресс-центр	Реклама колледжа

## РАЗДЕЛ XII. ПЛАН РАБОТЫ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

Направления деятельности начальной школы: обеспечение безопасности образовательного учреждения, учебно – методическая деятельность, воспитательная работа и психолого – педагогическое сопровождение.

### Обеспечение безопасности образовательного учреждения

Цель: организация условий для обеспечения безопасности участникам образовательного процесса.

	<b>Вид деятельности</b> <b>Противопожарная безопасность, ГО и ЧС</b>
Сентябрь	Месячник пожарной безопасности. Тренировка по эвакуации. Контроль по обеспечению комплексной безопасности. Проведение инструктажа по пожарной безопасности. Проведение инструктажа по технике безопасности в классе, в школе, в общественных местах. Проведение инструктажа по дорожной безопасности «Дом – школа – дом».

	Проведение инструктажа по обеспечению действий террористических и иных актов. Обучение учителей на курсах «Первая помощь в ОО».
Октябрь	Анализ и отчет по проведенному месячнику пожарной безопасности и безопасности на дорогах. Профилактическая работа в рамках психологического месячника. Беседы по профилактике безопасности на льду.
Ноябрь	Учѐба персонала по программе пожарно-технического минимума. Проверка наличия и исправности огнетушителей, системы оповещения. Информация о состоянии ГО в ОУ.
Декабрь	Обеспечение мер безопасности во время новогодних праздников
Январь	Контроль за исполнением пожарной безопасности в кабинетах повышенной безопасности.
Февраль	Обсуждение вопросов безопасности на родительских собраниях.
Март	Классные часы: «Правила личной безопасности на каникулах» Проведение инструктажа по пожарной безопасности.
Апрель	Практическая отработка плана эвакуации. Анализ действий. Беседы по профилактике безопасности во время ледохода.
Май	Анализ выполненной работы.

### **Учебно – методическая деятельность.**

**Цель:** обеспечение современного качественного образования на основе его соответствия актуальным потребностям субъектов образовательного процесса.

**Задачи:**

1. Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности с учетом основных направлений инновационной работы школы;
2. Обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми педагогами;
3. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Обеспечить внедрение в учебно-воспитательный процесс новых образовательных технологий, в том числе развивающих, здоровьесберегающих, информационных, личностно-ориентированных с целью повышения качества образования.
5. Активизировать работу педагогического коллектива по организации исследовательской, проектной деятельности учащихся.
6. Обеспечить качественную подготовку и проведение олимпиад, конкурсов, с целью повышения мотивации обучения, качества образования, уровня подготовки обучающихся.

	<b>Организация промежуточной и итоговой аттестации</b>	<b>Мероприятия для развития исследовательских и олимпиадных навыков</b>	<b>Методическая работа</b>
<b>Сентябрь</b>	Входные административные контрольные работы в 2- 4 классах Диагностическая работа в 1 классах Методсовет	Подготовка к дистанционным олимпиадам, конференциям	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заседание МО: Планирование методической работы учителей начальных классов на новый учебный год. Утверждение плана работы методического объединения учителей начальных классов на новый учебный год.</li> <li>2. Работа с электронным журналом СГО</li> <li>3. Утверждение рабочих программ учителей</li> <li>4. Регистрация обучающихся 1 кл в Сферум</li> <li>5. Сбор данных о мотивированных учащихся и учащихся групп риска</li> <li>6. Анализ входных контрольных работ.</li> <li>7. Семинар «О единых требованиях к ведению и оформлению школьной документации, орфографический режим»</li> </ol>
<b>Октябрь</b>	Контрольные работы за 1 четверть Семинар «Итоги входных контрольных работа».	Проведение школьной предметной олимпиады – октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы по подготовке к четвертным контрольным работам</li> <li>2. Посещение уроков азбуки в 1 классах</li> <li>3. Результаты входных контрольных работ в 2-4 классах</li> <li>4. Проверка тетрадей по русскому языку и математике в 2-4 классах (орфографический режим)</li> <li>5. Итоги проверки тетрадей по математике и русскому языку в 2-4 классах</li> <li>6. Проверка личных дел учащихся 1 классов</li> <li>7. Методический семинар (по методическим темам)</li> </ol>

<b>Ноябрь</b>	<p>1. Проверка вычислительных навыков в 2-4 классах (2 класс «Табличное сложение и вычитание с переходом через разряд в пр.20», 3 класс</p> <p>2. Проверка готовности к ВПР (вычислительные навыки) 4 классы</p>	<p>Участие в городских предметных олимпиадах</p> <p>Организация республиканской читательской конференции, посвященной году Семьи и году Детства (1 заочный этап)</p>	<p>1. Проверка заполнения электронного журнала и журналов внеурочной деятельности</p> <p>2. Итоги проверки ведения электронного журнала и журналов внеурочной деятельности</p> <p>3. Посещение уроков русского языка во 2-4 классах</p> <p>4. Анализ проверки вычислительных навыков в 2-3 классах</p> <p>5. Анализ готовности к ВПР (вычислительные навыки)</p> <p>6. Заседание МО:</p>
<b>Декабрь</b>	<p>1. Контрольные работы за 2 четверть.</p> <p>2. Проверка техники чтения в 1-4 классах</p> <p>3. Проверка готовности к ВПР (промежуточный) 4 классы</p>	<p>Отборочный этап всероссийской конференции «Я исследователь»</p> <p>Организация республиканской читательской конференции, посвященной году Семьи и году Детства (2 очный этап)</p>	<p>1. Организация работы по подготовке к четвертным контрольным работам</p> <p>2. Посещение уроков математики в 1 классах</p> <p>3. Проверка дозировки домашних заданий</p> <p>4. Проверка прохождения программы за 1 полугодие</p> <p>5. Отчет за 1 полугодие</p>
<b>Январь</b>	<p>Мониторинг контрольных работ и техники чтения</p>	<p>Дистанционный конкурс «Русский медвежонок», «Кенгуру»</p>	<p>1. Работа с неуспевающими и пропускающими занятия учащимися</p> <p>2. Анализ контрольных работ и техники чтения за 1 полугодие</p> <p>3. Проверка ведения электронного журнала и журналов внеурочной деятельности</p> <p>4. Анализ готовности к ВПР</p>
<b>Февраль</b>	<p>1. Проверка техники чтения в 1 классе</p> <p>2. Итоги проверки техники чтения</p> <p>3. Проверка вычислительных навыков в 1-4 классах (1 классы «Состав чисел в пр.10», 2 классы «Табличное сложение и вычитание</p>	<p>Участие в дистанционных олимпиадах</p>	<p>1. Посещение уроков математики в 2-4 классах</p> <p>2. Анализ проверки техники чтения в 1 кл</p> <p>3. Анализ проверки вычислительных навыков в 1-4 классах (устный счет)</p>

	с переходом через разряд», 3 классы «Таблица умножения») 4 классы Проверка готовности к ВПР (итоговый)		
<b>Март</b>	Административные контрольные работы за 3 четверть	Дистанционные олимпиады Участие в научных конференциях разного уровня.	1.Посещение литературного чтения в 1-3 классах 2.Организация работы по подготовке к четвертным контрольным работам 3.Анализ контрольных работ 4.Заседание МО
<b>Апрель</b>	Мониторинг УУД в 1-4 классах. ВПР в 4 – х классах.	Участие в конференциях Участие в дистанционных конкурсах исследовательских работ учащихся	1. Анализ мониторинг УУД в 1-4 классах  2. Итоги ВПР в 4 классах
<b>Май</b>	1.Итоговые административные контрольные работы в 2 – 4 классах 2.Проверка техники чтения в 1-4 классах		Организация работы по подготовке к итоговым контрольным работам Анализ контрольных работ и техники чтения за учебный год. Анализ результатов ВПР. Проверка ведения электронного журнала и журналов внеурочной деятельности Заседание МО

### Воспитательная работа.

**Цель воспитания** обучающихся в общеобразовательной организации: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности.

**Задачи воспитания** обучающихся в общеобразовательной организации: усвоение ими знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний); формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие); приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, применения полученных знаний; достижение личностных результатов освоения общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС.

### Направления воспитания



Программа реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности общеобразовательной организации по основным направлениям воспитания в соответствии с ФГОС:

- гражданское воспитание
- патриотическое воспитание
- духовно-нравственное воспитание
- эстетическое воспитание
- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия
- трудовое воспитание
- экологическое воспитание
- ценности научного познания

**Модули, по которым реализуется образовательный процесс:**

- «Основные общешкольные дела»
- «Внеурочная деятельность и ДО»
- «Классное руководство»
- «Урочная деятельность»
- «Внешкольные мероприятия»
- «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
- «Организация предметно – пространственной среды»
- «Профилактика и безопасность»
- «Экскурсии, экспедиции, походы»
- «Социальное профорientация»
- «Профорientация»
- «Самоуправление»
- «Детские общественные объединения»

<b>Основные общешкольные дела</b>			
Дела, события, мероприятия	Участники	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Классные часы «Разговоры о важном»	1-4	Еженедельно	Классные руководители
Торжественная линейка «Первый звонок»	1-4	02.09.24	Педагог-организатор, классные руководители
Образ будущего	1-4	02.09.23 (03.09 2,3 кл)	Классные руководители

Мастер класс «Лаборатория безопасности» по вопросам безопасности на дорогах	1-4	сентябрь	Учитель физкультуры
«Золотая осень»	1-4	сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
«Посвящение в первоклассники»	1-4	октябрь	Учителя 1 класса
День учителя в школе: поздравление учеников	1-4	октябрь	Педагог-организатор, методист, студенты-практиканты
Спортивные состязания по ОФП	1-4	октябрь	Учитель физкультуры
Общешкольная акция «Единая Россия – сильная Россия!», посвящённая Дню народного единства: ➤ тематические классные часы; ➤ конкурс рисунков и плакатов.	1-4	5-10.11	Педагог-организатор, классные руководители, учитель ИЗО
Уроки правовой культуры «Права ребёнка – твои права»	1-4	вторая неделя месяца	Педагог-психолог, классные руководители
Мероприятия, посвящённые Дню матери: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери, беседы	1-4	ноябрь	Педагог-организатор, классные руководители
День правовой защиты детей. Анкетирование учащихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье	1-4	ноябрь	Педагог-психолог, классные руководители
Республиканская читательская конференция, посвященная к году Семьи и году Детства.	1-4	Ноябрь декабрь	Библиотекарь Классные руководители НМО
Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс рисунков, поделок, утренники	1-4	декабрь	Педагог-организатор, классные руководители
9 декабря – День героев Отечества: ● просмотр фильмов «Герои России»; ● тематические экскурсии в городской музей.	1-4	9.12	Педагог-организатор, классные руководители
Мероприятия, посвященные Дню Конституции РФ	1-4	декабрь	<u>Педагог-организатор,</u> <u>классные руководители</u>
Природоохранная акция «Покормите птиц»	1-4	декабрь-февраль	Классные руководители
Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания	1-4	Январь-февраль	Педагог-организатор, классные руководители

Час памяти «Блокада Ленинграда»	1-4	последняя неделя месяца	Классные руководители
Неделя начальных классов (викторины, интеллектуальные игры, конкурсные программы)	1-4	февраль	Классные руководители
Классные огоньки «Поздравляем мальчиков и пап»	1-4	третья неделя месяца	Классные руководители
Смотр песни и строя по классам	1-4	последняя неделя месяца	Классные руководители
8 Марта в школе: конкурс рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек, утренник	1-4	март	Классные руководители
Тематические классные часы, посвященные вхождению Крыма и Севастополя в состав Российской Федерации	1-4	март	Классные руководители
Неделя детской книги, неделя сказки	1-4	третья неделя месяца	Классные руководители, зав. библиотекой
Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра	1-4	апрель	Педагог-организатор, классные руководители
День птиц	1-4	первая неделя месяца	Классные руководители
День космонавтики: тематические классные часы, конкурс рисунков	1-4	апрель	Классные руководители, учитель по рисованию
День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», проект «Окна Победы», флеш-моб «День Победы». Конкурс чтецов «Солдатами не рождаются...».	1-4	9.05	Педагог-организатор, классные руководители
Весенние спортивные соревнования «Весёлые старты»	1-4	май	Классные руководители, учителя физкультуры
День семьи: <ul style="list-style-type: none"> <li>● классные часы с приглашением родителей;</li> <li>● мультимедийные презентации «Моя родословная», посвящённом Международному Дню семьи</li> </ul>	1-4	третья неделя месяца	Педагог-организатор, классные руководители
Торжественная линейка «Последний звонок»	1-4	май	Педагог-организатор, классные руководители

Мониторинг динамики личностного развития школьников	1-4	май	Педагог-организатор, классные руководители
Школьный ысях	1-4	В конце месяца	Педагог-организатор, классные руководители
Интеллектуальные, познавательные, творческие мероприятия (согласно плану работы летнего пришкольного лагеря)	1-4	июнь	Педагог-организатор, классные руководители
Конкурсы рисунков, плакатов, беседы по БДД (согласно плану работы летнего пришкольного лагеря)	1-4	июнь	Педагог-организатор, классные руководители
<b>Название курса</b>	<b>Классы</b>	<b>Количество часов в неделю</b>	<b>Ответственные</b>
Кружок рисования «Солнышко»	1-4	1	Колесова О.Е.
Математический кружок «Логика»	1-4	1	Максимова Е.Н.
Танцевальный кружок	1-4	1	Киприянова А.А.
Музыкальный кружок «Вокал»	1-4	1	Тихонова Т.А.
Музыкальный оркестр	1-4	1	Сидоров Ю.Д.
Юнисс	1-4	1	
Азбука	1-4	1	
Разговоры о важном «Учимся с увлечением»	1-4	1	Классные руководители
<b>Самоуправление</b>			
<b>Дела, события, мероприятия</b>	<b>Участники</b>	<b>Ориентировочное время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
Выборы активов классов, распределение обязанностей.	1-4	сентябрь	Классные руководители
Работа в соответствии с обязанностями	1-4	в течение года	Классные руководители
Отчет перед классом о проведенной работе	1-4	май	Классные руководители
<b>Профориентация</b>			
<b>Дела, события, мероприятия</b>	<b>Участники</b>	<b>Ориентировочное время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
Мероприятия по профориентации: - конкурс рисунков, - проект «Профессии моих родителей»,	1-4	ноябрь	Классные руководители

- викторина «Все профессии важны – выбирай на вкус!», - профориентационные беседы			
<b>Детские общественные объединения</b>			
Дела, события, мероприятия	Участники	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Знакомство с программой «Орлята России»	1-4	сентябрь	Советник по воспитанию Педагог - организатор
Трудовая акция «Школьный двор»	1-4	октябрь, апрель	Классные руководители
Благотворительная акция «Белый цветок»	1-4	октябрь	Классные руководители
Акция «Дарите книги с любовью»	1-4	февраль	Классные руководители
Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом: «Чистое поселок - чистая планета», «Памяти павших», «Посади дерево», «Подарок младшему другу», «Здоровая перемена» и др.)	1-4	апрель	Классные руководители
Участие в проектах и акциях РДШ	1-4	В течение года	Классные руководители
<b>Организация предметно-пространственной среды</b>			
Дела, события, мероприятия	Участники	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам	1-4	В течение года	Классные руководители
Оформление классных уголков	1-4	В течение года	Классные руководители
Трудовые десанты по уборке территории школы	1-4	В течение года	Классные руководители
Праздничное украшение кабинетов, окон кабинетов	1-4	В течение года	Классные руководители
<b>Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>			

Дела, события, мероприятия	Участники	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: «Бессмертный полк», новогодний утренник, «Мама, папа, я – отличная семья!», «Детский орден милосердия», классные «огоньки» и др.	1-4	В течение года	Педагог-организатор, классные руководители
Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей	1-4	1 раз/четверть	Классные руководители, педагог-психолог
Информационное оповещение через школьный сайт	1-4	В течение года	Ответственный за сайт колледжа
Индивидуальные консультации	1-4	В течение года	Классные руководители
Совместные с детьми походы, экскурсии.	1-4	По плану классных руководителей	Классные руководители
Работа с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей	1-4	По плану социального педагога	Педагог-психолог
<b>Профилактика и безопасность</b>			
Дела, события, мероприятия	Участники	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Проведение бесед по профилактике организма обучающихся	1-4	сентябрь	медработник
Организация профилактических прививок по плану	1 - 4	По плану	медработник
Мероприятия месячника безопасности (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания)	1-4	сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители, преподаватель ОБЖ
Уроки «Час здоровья»	1 - 4	По плану	Медработник Классные руководители

Уроки безопасности, посвящённые Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-11	03.09.23	Классные руководители
Проведение 3-го этапа межведомственной профилактической операции «Каникулы» - «Школа»: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ выявление детей, не приступивших к учёбе;</li> <li>➤ выявление и постановка на учёт «трудных» и детей из семей соц. риска;</li> <li>➤ проведение рейдов в семьи детей, состоящих на учёте;</li> <li>➤ оказание помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.</li> </ul>	1-4	сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители, педагог-психолог
Мероприятия месячника гражданской обороны (по пожарной безопасности, личной безопасности в быту, общественных местах, в транспорте, правила оказания первой помощи, учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания)	1-4	октябрь	Классные руководители
Классные часы «Безопасный интернет»	1-4	ноябрь	Классные руководители
Классные часы с просмотром тематических фильмов по профилактике ДДТТ	1-4	февраль	Классные руководители
Классные часы «Безопасность на льду»	1-4	ноябрь январь март	Классные руководители
Классные часы «Безопасные каникулы»	1-4	октябрь декабрь март май	Классные руководители
Тренинг безопасного поведения «Я умею выбирать»	1-4	сентябрь	Педагог-психолог
Конкурс рисунков «Мы за ЗОЖ!»	1-4	апрель	Классные руководители
Конкурсы рисунков, плакатов, беседы по БДД (согласно плану работы летнего пришкольного лагеря)	1-4	июнь	Педагог-организатор, классные руководители
<b>Классное руководство</b> (согласно индивидуальным по планам работы)			

классных руководителей)

**Урочная деятельность**  
(согласно индивидуальным по планам работы учителей-предметников)

**Психолого – педагогическая сопровождение образовательного процесса**

Цель: психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса в рамках введения ФГОС НОО.

Задачи:

- отслеживание психолого-педагогического статуса ребенка и динамику его психологического развития в процессе школьного обучения;
- оказание своевременной психолого-педагогической поддержки;
- ведение мониторинга образовательного процесса;
- формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению;
- оказание необходимой консультативной, диагностической, просветительской и психологической помощи руководителям, педагогическим работникам и родителям.

Направления деятельности:

1. Диагностическая работа
2. Психологическое просвещение и профилактика
3. Коррекционно-развивающая работа
4. Психологическое консультирование
5. Организационно-методическая работа

План:

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект исследования	Задачи / Ожидаемые результаты	Сроки
1.1	Психологическое наблюдение за учащимися 1х классов процесса адаптации и выявление затруднений в обучении	1-е классы	Определение уровня психологической зрелости / Своевременное выявление детей с низким уровнем готовности к обучению в школе.	Сентябрь
1.2	Выявление адаптивных ресурсов к обучению в школе/первый этап диагностики (УУД)	1-е классы	Выявление учащихся, испытывающих трудности адаптации на первичном этапе путем диагностики.	Сентябрь, октябрь
1.3	Выявление уровня тревожности,	1-4 классы	Выявление уровня развития нравственно-этической ориентации учащихся	Октябрь, ноябрь



	коммуникативных навыков (на начало года)			
1.4	Анкетирование вновь прибывших учащихся	1-4 классы	Сопровождение на этапе адаптации / Выявление дезадаптированных детей, выработка рекомендаций родителям и классным руководителям.	Октябрь
1.5	Определение уровня сформированности УУД учащихся 2-х классов	2-е классы	Выявление учащихся, испытывающих трудности сформированности УУД.	Ноябрь, декабрь
1.6	Определение уровня сформированности УУД учащихся 3-х классов.	3-е классы	Выявление учащихся, испытывающих трудности сформированности УУД.	Декабрь, январь
1.7	Определение уровня сформированности УУД учащихся 4-х классов. Диагностика уровня сформированности познавательных способностей.	4-е классы	Выявление учащихся, испытывающих трудности сформированности УУД.	Октябрь  Май
1.8	Выявление адаптивных ресурсов к обучению в школе/второй этап диагностики (УУД)	1-е классы	Выявление учащихся, испытывающих трудности адаптации на вторичном этапе путем диагностики.	Апрель, май
1.9	Выявление уровня тревожности, коммуникативных навыков (на конец года)	1-4 классы	Выявление уровня развития нравственно-этической ориентации учащихся	Май
1.10	Обследование учащихся по просьбе родителей, классных руководителей	1-4 классы		В течение года
1.11	Диагностика учащихся, состоящих на учете в ВШУ			В течение года, занятия 1 раз в неделю
2.1	Организация и проведение Месячника психологического здоровья обучающихся (по отдельному плану)	1-4 классы , педаго ги, родите ли	Формирование коммуникативных навыков, позитивного отношения к себе, окружающим, ЗОЖ / Укрепление психического и психологического здоровья.	Октябрь, март
2.2	Выступление на родительских собраниях и совещаниях педагогического коллектива по выявленным	Родите ли, педаго ги	Оказание психологическо- педагогической, информационной помощи / Психологическая поддержка, психолого- педагогическая помощь.	В течение года

	в ходе диагностических исследований актуальным проблемам и результатам проведенной работы (по запросу)			
2.3	Выступления на родительских собраниях с целью повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) по вопросам возрастных и психологических особенностей развития (по запросу)	Родители, педагоги	Оказание психологическо-педагогической, информационной помощи / Психологическая поддержка, психолого-педагогическая помощь.	В течение года
2.4	Проведение профилактических занятий с обучающимися (развитие познавательной сферы, мотивационной сферы)	1-3 классы	Развитие познавательной сферы, положительного отношения к школьным занятиям / Предупреждение школьной дезадаптации, разработка рекомендаций.	В течение года
2.5	Выступления на классных часах по актуальным вопросам обучения и воспитания (по запросу)	1-3 классы	Оказание психологическо-педагогической, информационной помощи / Психологическая поддержка, психолого-педагогическая помощь.	В течение года
3.1	Проведение индивидуальных и групповых занятий	1-4 классы		В течение года
3.2	Проведение коррекционно-развивающих занятий по развитию коммуникативной сферы обучающихся, испытывающих трудности в межличностном общении (по запросу)	1-4 классы	Развитие навыков общения, знания о нормах и правилах поведения / Воспитание интереса к окружающим людям, развитие взаимоуважения, взаимодоверия и сочувствия.	В течение года
3.3	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с обучающимися, испытывающими трудности в обучении и воспитании (по запросу)	1-4 классы	Изучение конкретных трудностей, возникающих у младших школьников, и оказание им помощи.	В течение года
3.4	Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа с детьми с трудностями в учебной деятельности, дисциплине (по запросу)	1-4 классы	Развитие навыков адекватного реагирования в межличностном общении, снижение уровня агрессивности, тревожности / Уменьшение конфликтности во	В течение года

			взаимоотношениях, нормализация эмоционального фона.	
4.1	Психолого-педагогическое консультирование родителей и педагогов, по проблемам психологического развития ребёнка и адаптации к обучению в школе (по запросу)	Родители, педагоги	Ознакомление родителей, педагогов о методах и способах поддержания детей в период адаптации / Повышение психологической компетентности.	В течение года
4.2	Индивидуальное консультирование обучающихся, родителей и педагогов по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса (по запросу)	Родители, педагоги	Оказание психологической помощи / Повышение психологической компетентности.	В течение года
4.3	Консультирование педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) по результатам проведенной психолого-педагогической диагностики (по запросу)	Родители, педагоги	Информирование об индивидуальных особенностях обучающихся, о возрастных особенностях младшего школьника / Повышение психологической компетентности.	В течение года
5.1	Выступления на педагогических советах школы (по запросу администрации)	Педагоги	Информирование педагогов и родителей об индивидуальных особенностях обучающихся, о методах и способах поддержания детей / Психолого-педагогическая помощь.	В течение года
5.2	Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний	Педагоги	Информирование педагогов и родителей об индивидуальных особенностях обучающихся, о методах и способах поддержания детей / Психолого-педагогическая помощь.	В течение года
5.3	Подготовка методических материалов, буклетов, памяток для обучающихся, педагогов, родителей по направлениям	Обучающиеся, родители, педагоги	Информирование педагогов и родителей об индивидуальных особенностях обучающихся, о методах и способах поддержания детей / Психолого-педагогическая помощь, разработка рекомендаций.	В течение года
5.4	Обмен опытом, повышение профессиональной компетенции (посещение семинаров, работа с документацией, чтение и	Педагог-психолог	Образовательно-методическая подготовка / Повышение профессиональной компетенции.	В течение года

	анализ научной и практической литературы)			
5.5	Подготовка аналитической и статистической информации по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса за учебный год	Педагог-психолог	Информирование педагогов и родителей об индивидуальных особенностях обучающихся, о методах и способах поддержания детей / Психолого-педагогическая помощь, разработка рекомендаций.	В течение года

В плане возможны изменения в связи с запросами педагогов, администрации и родителей.

**План  
разновозрастной дошкольной группы «Мозаика»  
на 2024 – 2025 учебный год.**

дата		Вид деятельности		
<b>Обеспечение безопасности образовательного учреждения</b>				
Сентябрь		Месячник пожарной безопасности. Тренировка по эвакуации. Контроль по обеспечению комплексной безопасности. Проведение инструктажа по пожарной безопасности. Проведение инструктажа по технике безопасности в группе		
Октябрь		Профилактическая работа в рамках психологического месяца.		
Ноябрь		Проверка наличия и исправности огнетушителей, системы оповещения.		
Декабрь		Обеспечение мер безопасности во время новогодних праздников		
Февраль		Обсуждение вопросов безопасности на родительских собраниях.		
Апрель		Беседы по профилактике безопасности во время ледохода.		
<b>Воспитательная работа</b>				
Месяц.	Неделя	Тема недели	дата	мероприятия
Сентябрь 5-6	1	« Мой любимый детский сад»	3 сентября	День окончания Второй мировой войны. День солидарности в борьбе с терроризмом.
			8 сентября	Международный день грамотности.
Сентябрь 9-13	2	«Здравствуй детский сад!»	12 сентября	Адаптация, знакомство с детским садом
			13 сентября	Квест игра

16 -20	3	Правила на дороге	16 сентября	Пешеход и переход
			20 сентября	ПДД
23- 27	4	«Профессии в детском саду»	27 сентября	День воспитателя и всех дошкольных Работников.
Октябрь. 30 сентября по 4 октября.	1	«Мой домашний питомец.»	1 октября	День пожилых людей. День музыки.
			3 октября	День безопасной дороги в школу ( в детский сад) первая среда октября.
			4 октября	Дары осени. Развлекательная программа для детей
			5 октября	День учителя
7-11	2	Неделя девочек	7 октября	День бантиков
			9 октября	День платьев со цветами
			11 октября	День любимых игрушек.
14 -18	3	« Мой любимый папа»	3 воскресенье	День отца в России. Поделки для отцов
		Ийэ күнэ		Видеопоздравление.
21 -25	4	«Я –человек.»		
28 октября по 1 ноября	5	«День анимации»	28 октября	Международный день анимации
Ноябрь 4-8	1	«Моя Родина» «Якутия мой край родной»	4 ноября	День народного единства.
			8 ноября	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России
11-15	2	«Неделя доброты.» « В мире сказок»	11-15 ноября (13 ноября)	Всемирный день доброты.
18 – 22	3	« Я и моя мама»	20 ноября	Всемирный день ребенка.
			Последнее воскресенье	День матери в России.

			(24ноября)	
25-29	4	«Мир олонхо» «Символика России»	25 ноября	День Олонхо
			30 ноября	День государственного герба РФ
Декабрь 2-6	1	«Математика вокруг нас»	1 декабря	День математика (д/р выдающегося русского математика Н.И. Лобачевского)
			3 декабря	День неизвестного солдата. Международный день инвалидов (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и / или ситуативно)
			5 декабря	День добровольца (волонтера в России)
			8 декабря	Международный день художника
9-13	2	«Неделя героев Отечества»	9 декабря	День героев Отечества
			12 декабря	День Конституции РФ
16 -20	3	«Мастерская Деда Мороза»	16 -20	Поделки к Новому Году
23-27	4	«С новым Годом!»	31 декабря	Новый год
Январь 13-17	3	«Рисуем все» « В мире искусства»	12 января	День рождения Шарля Перро
			13 января	День российской печати
20-24	4	«Зимние игры и забавы»	20 января	Экологический праздник – день осведомленности о пингвинах
			21 января	Международный день объятий
				Өбүгэ оонньуулар
27-31	5	«Я исследователь» «Военные профессии»	27 января	День снятия блокады Ленинграда День освобождения Красной армией крупнейшего "Лагеря смерти" АУШВИЦ - БИРКЕНАУ (Освенцима) – день памяти жертв Холокоста (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и / или ситуативно)
			2 февраля	День разгрома Советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (рекомендуется включать в план воспитательной работы с

				дошкольниками регионально и / или ситуативно
Февраль 3-7	1	«Хочу все знать!»	8 февраля	День Российской науки
10-14	2	«День родного языка и письменности»	13 февраля	День родного языка и письменности
		«Подводный мир»	15 февраля	День памяти о Россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества
17-21	3	«Мы - будущие защитники Отечества»	21 февраля	Международный день родного языка
			23 февраля	День Защитника Отечества.
24-28	4	«Мишка на Севере»	27 февраля	Международный день Белого медведя.
Март 3-7	1	« Наши Мамы»	8 марта	Международный женский день
10-14	2	« Книжкаина неделя»	13 марта	День рождения С.Михалкова
17-21	3	«Подводный мир»	18 марта	День воссоединения Крыма с Россией(рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и / или ситуативно)
24-28	4	«Театр»	27 марта	Всемирный день театра.
31 марта 4 апреля	1	"Птицы наши друзья"	1 апреля	Международный день День юмора и смеха
Апрель 7-11	2	«Мир космоса», «Моя планета – Земля. Путешествие по миру»	12 апреля	День космонавтики
14-18	3	«Цветы вокруг нас»	19 апреля	День подснежника
21-25	4	«День земли. Береги свою землю»	22 апреля	Международный день Земли
28 апреля 2 мая	5	"Труд красит человека" (профессии)	1 мая	Праздник Весны и труда
Май 5-7	1	«Салют Победы»	9 мая	День Победы
12 -16	2	«Моя дружная семья»	15 мая	Международный день семьи
19-23	3	«Неделя спорта»	19 мая	День детских общественных организаций России
			24 мая	День славянской письменности и культуры

26-30	4	« Здравствуй лето»	1 июня	День защиты детей.
-------	---	--------------------	--------	--------------------

### РАЗДЕЛ XIII. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Статистические показатели
1.	количество пользователей – 1558 чел. из них студентов – 1098 чел. (798 – о/о, 300 – з/о), учащихся начальных классов – 225 преподавателей и сотрудников – 175 учителей начальных классов – 14
2.	Книговыдача – 24092 экз.
3.	число посещений – 24635
4.	объем библиотечного фонда: 18804 экз. из них учебной литературы – 9793 экз.
5.	Обращаемость (степень использования фонда) – 2 (норма 1,7-2)
6.	посещаемость (активность посещения библиотеки) – 18 (норма 18)
7.	читаемость (интенсивность чтения) – 19 (норма 17-22)
8.	Книгообеспеченность (достаточность фонда) – 6,4
9.	Занимаемая площадь – 90 м <sup>2</sup> : Корпус 1: аб/з – 35 м <sup>2</sup> ; Корпус 2: аб., ч/з – 37 м <sup>2</sup> ; Общежитие: книгохранилище – 18 м <sup>2</sup> .
10.	Количество посадочных мест в читальных залах – 10 мест + 1 автоматизированных рабочих мест (АРМ) Корпус 1 – 1 место+5 АРМ Корпус 2 – 10 мест+0 АРМ
11.	Количество сотрудников библиотеки – 3: Слепцова Н.П. – библиограф; Парфёнова Т.В. – библиотекарь; Портнягина Т.В. – библиотекарь.

#### Направления работы библиотеки на 2024-2025 учебный год:

1. Осуществление работы по комплектованию фонда в том числе электронными базами данных в соответствии с профилем колледжа согласно государственному заданию и требованиям ФОП.
2. Совершенствование информационно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки путём внедрения современных информационных технологий и информационно-образовательных ресурсов.
3. Воспитание у студентов информационной культуры, формирование у них навыков библиотечного пользователя.
4. Формирование и сохранение духовной культуры, воспитание культурного самосознания. Осуществление всестороннего раскрытия фонда с использованием различных форм индивидуальной и массовой работы .



5. Информационное и методическое сопровождение мероприятий, проводимых в колледже.
6. Организация библиотечного обслуживания учащихся начальной школы ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева».
7. Внедрение принципов бережливого производства в деятельность библиотеки.

<b>1</b>	<b>Комплектование фонда</b>		
	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования в соответствии с учебными планами. Редактирование картотеки обеспеченности учебного процесса учебными изданиями	в течение года	Слепцова Н.П.
2.	Комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами, программами подготовки специалистов и информационными потребностями пользователей:	В течение года	Слепцова Н.П. Портнягина А.П.
	- мониторинг уровня обеспеченности студентов необходимой учебной литературой;	Октябрь 2024 г.	Слепцова Н.П.
	Проверка фонда на наличие учебной литературы	В течение года	Слепцова Н.П. Портнягина А.П.
	- приём заявок от преподавателей;	До 10 ноября 2024 г.	Слепцова Н.П. Портнягина А.П.
	- просмотр каталогов книжных издательств, выпускающих учебную литературу (ООО «ОИЦ «Академия», ООО ЮРАЙТ, ООО Просвещение, ОАО Айар и др.);	До 20 ноября 2024 г.	Слепцова Н.П.
	- составление и подача заявки в Министерство образования и науки РС (Я);	До 25 ноября 2024 г.	Слепцова Н.П.
	- приобретение необходимой литературы	До 31 июля 2025 г.	Слепцова Н.П.
3.	Приём и обработка новых поступлений литературы: - штемпелевание каждого экземпляра издания; - присвоение инвентарного номера; - запись в инвентарной книге; - запись в книге суммарного учёта; - внесение в электронный каталог	По мере поступления	Слепцова Н.П. Портнягина А.П.
4.	Оформление подписки на периодические издания: 1 полугодие 2024 г. 2 полугодие 2024 г.	Ноябрь 2024 Май 2025	Слепцова Н.П.

5.	Формирование электронного каталога библиотеки колледжа, обучение пользователей использованию электронного каталога	В течение года	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
6.	Подготовка литературы на списание	В течение года	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
7.	Освобождение фонда путём списания ветхой, морально устаревшей и невостребованной литературы	Сентябрь 2024 Июнь 2025	Слепцова Н.П.
8.	Составление текущей отчётной документации: - акт приёма литературы и периодических изданий; - акт списания литературы, подлежащей исключению из фонда библиотеки; - ведение библиотечной статистики.	По мере поступления Сентябрь 2024 г.  ежедневно	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
9.	Подведение итогов движения фонда	До 20 июня 2025 г.	Слепцова Н.П.

2	<b>Информационно-библиографическое обслуживание</b>		
	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Библиотечное обслуживание учебных групп и отдельных пользователей. Выдача, приём литературы	постоянно	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
2.	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий и их сохранностью	еженедельно	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
3.	Работа с читателями библиотеки, с формулярами, с должниками. Особое внимание выпускным группам.	постоянно	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
4.	Обеспечение максимально свободного доступа пользователей к фонду библиотеки	постоянно	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
5.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
6.	Организация функционирования электронной библиотечной системы ЮРАЙТ и электронной библиотеки Национальной библиотеки РС (Я): - регистрация новых пользователей ЭБС в групповом и индивидуальном порядке; - консультирование пользователей ЭБС;	Сентябрь-октябрь 2024 В течение года в индивидуальном порядке	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.

	- продление подписки на следующий год, заключение договора (срок договора до 28.02.2025)	Февраль 2025 г.	Слепцова Н.П.
7.	Организованное окончание учебного года: - возврат всей выданной литературы в фонд; - оформление обходных листов.	Май-июнь 2024  Июнь 2024 г.	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
8.	Подведение итогов деятельности библиотеки за учебный год. Планирование на новый учебный год	Сентябрь 2024 Июнь 2025	Слепцова Н.П.

<b>3</b>			
<b>Воспитание информационной культуры</b>			
	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Запись новых пользователей	Сентябрь 2024 г.	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
2.	Экскурсии по библиотеке для первокурсников. Ознакомление со структурой фонда, с правилами пользования библиотекой -выход, ознакомление и оформление первокурсников читального билета	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
3	Выход первокурсников на экскурсию в «НБ им. А.С. Пушкина»	Сентябрь 2024 г.	Слепцова Н.П.
3.	Оформление выставок новых поступлений в фонд	По мере поступления	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
4.	Информирование пользователей о новой учебной и методической литературе, поступившей в фонд	По мере поступления	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.
5.	Приём и выполнение справок по запросам пользователей, выполнение библиографических консультаций	В течение года	Слепцова Н.П. Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.

<b>4</b>			
<b>Массовая работа</b>			
	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Выставка, 80 лет со дня рождения Константина Ильича Сосина - поэта, детского писателя.	05.09.2024	Портнягина А.П.
2.	Выставка к юбилею колледжа	11.09.2024	Парфёнова Т.В.
3.	Выставка к дню дошкольного работника «Сердце отдаю детям»	26.09.2024	Слепцова Н.П.
4.	Выставка к дню государственности Республики Саха (Якутия)	27.09.2024	Парфёнова Т.В. Портнягина А.П.

5.	Выставка, посвященная Международному дню музыки	01.10.2024	Портнягина А.П.
6.	Выставка к Международному дню Учителя	05.10.2024	Слепцова Н.П. Портнягина А.П.
7.	Выставка «Время читать», посвященная Всероссийскому дню чтения	09.10.2024	Парфенова Т.В. Портнягина А.П.
8.	Выставка ко дню матери РС(Я)	20.10.2024	Слепцова Н.П.
9.	Выставка к дню народного единства «В единстве народа – сила страны»	04.11.2024	Парфенова Т.В. Портнягина А.П.
10.	Выставка к дню родного языка и письменности «Ийэ тылым – Саха тыла»	13.11.2024	Слепцова Н.П.
11.	Выставка «День хомуса Якутии»	29.11.2024	Парфенова Т.В.
12.	Выставка, посвященная дню Конституции РФ	11.12.2024	Слепцова Н.П.
13.	Выставка, 120 лет со дня рождения русского поэта и драматурга М.Ю. Лермонтова	15.11.2024	Парфенова Т.В. Портнягина А.П.
14.	Выставка, 120 лет со дня рождения Серафима Романовича Кулачикова- Эллэй – народный поэт РС(Я)	29.11.2024	Слепцова Н.П.
15.	Новый год	25.12.2024	Парфенова Т.В. Портнягина А.П.
16.	Выставка, 230 лет русского драматурга, поэта, дипломата и композитора А.С. Грибоедова	15.01.2025	Портнягина А.П.
17.	Выставка к дню родного языка и письменности	13.02.2025	Слепцова Н.П. Портнягина А.П.
18.	День защитника Отечества. День воинской славы России	24.02.2024	Парфенова Т.В. Портнягина А.П.
19.	День Арктики в Республике Саха (Якутия)	19.03.2024	Слепцова Н.П.
20.	Международный день детской книги. День рождение Г.Х. Андерсена	01.04.2024	Портнягина А.П.
21.	Выставка к дню Республики Саха (Якутия).	26.04.2025	Парфёнова Т.В.
22.	День весны и труда	101.05.2025	Слепцова Н.П. Портнягина А.П.
23.	Выставки, 80-летие ВОВ	9.05.2025	Слепцова Н.П. Парфенова Т.В. Портнягина А.П.
24.	Международный день защиты детей	01.06.2024	Портнягина А.П.Слепцова Н.П.
25.	День России	12.06.2024	

5	<b>Информационная и методическая помощь в организации мероприятий</b>
---	---

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Подбор материалов к методическим семинарам, педсоветам и классным часам, массовым мероприятиям, проводимым в колледже	В течение года	Парфёнова Т.В. Портнягина А.П. Слепцова Н.П.
2.	Информирование преподавателей о новых поступлениях учебной и методической литературы	В течение года	Парфёнова Т.В. Портнягина А.П. Слепцова Н.П.

<b>6</b>	<b>Библиотечное обслуживание учащихся начальной школы ЯПК</b>		
	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Комплектование библиотечного фонда в соответствии с учебными планами:	В течение года	Слепцова Н.П.
	- приём заявки;	До 1 ноября 2024 г.	Иванова Н.И. Слепцова Н.П.
	- просмотр прайсов и каталогов книжных издательств, выпускающих учебники для начальных классов (Просвещение, ОАО Айар и др.);	До 15 ноября 2024 г.	Слепцова Н.П.
	- составление заявки на учебники и подача заявки в Министерство образования и науки РС (Я);	До 25 ноября 2024 г.	Иванова Н.И. Слепцова Н.П.
	- приобретение необходимой литературы	До 31 июля 2025 г.	Слепцова Н.П.
2.	Приём и обработка новых поступлений литературы: - штемпелевание; - запись в инвентарной книге; - запись в книге суммарного учёта; - внесение в электронный каталог	По мере поступления	Слепцова Н.П. Портнягина А.П.
3.	Выдача учебников	Сентябрь 2024 Январь 2025	Портнягина А.П.
4.	Возврат выданной литературы в фонд	Январь 2024 Май 2025 г.	Портнягина А.П.
5.	Подведение итогов движения фонда. Составление отчёта	До 20 июня 2025 г.	Слепцова Н.П.

#### РАЗДЕЛ XIV. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

##### Цели и задачи воспитательной деятельности

**Цель:** Создание социокультурной среды, обеспечивающей эффективность гражданско-патриотического, физического, духовно - нравственного и профессионального становления студентов.

**Задачи:**

- ✓ формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для успешной профессиональной деятельности;
- ✓ воспитание уважения к законам, нормам коллективной жизни, развитие гражданской ответственности как важнейшей черты личности;
- ✓ развитие социальной активности через вовлечение студентов в проектную и добровольческую деятельность, в работу общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- ✓ воспитание ответственного и осознанного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих, формирование потребности в здоровом образе жизни.

#### **Направления воспитательной деятельности:**

- Духовно-нравственное воспитание - создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициям и социальной жизни;
- Гражданско-патриотическое и правовое воспитание - меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения;
- Профессионально-трудовое воспитание - формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;
- Творческое развитие и художественно-эстетическое воспитание - развитие самостоятельного художественного творчества студенческой молодежи, выявление новых ярких дарований и развития их творческих способностей.
- Здоровый стиль жизни и физическое воспитание - совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение им принципов и навыков здорового стиля жизни.

#### **Приоритеты воспитательной работы**

формирование профессиональных компетенций будущего специалиста, общей культуры личности студентов, их успешную социализацию в обществе и адаптацию на рынке труда, воспитание гражданственности, духовности, инициативности и самостоятельности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

### **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

#### **I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**

Цели: скоординировать деятельность всех структур педагогического и студенческого коллективов по организации учебно-воспитательной работы в колледже и создание единого воспитательного пространства

№	Наименование мероприятия	Участники	Дата	Ответственные	Примечание
1.1.	Организация и проведение адаптационных дней «0-неделя», Организационное собрание абитуриентов, родителей групп нового набора	Студенты 1 курсов	28-31.08.24	Отдел по ВР	

1.2.	Заселение в общежитие, оформление договоров с проживающими в общежитии студентами	Студенты, проживающие в общежитии	05.09.2024	Зав.общежитием Комендант общежития Воспитатели, Кураторы	
1.3.	Общее собрание студентов групп нового набора «Директорские часы» по ознакомлению с требованиями к студентам ЯПК, с традициями колледжа	Студенты 1 курсов	02-10.09.24	Отдел по ВР	
1.4.	Составление плана массовых мероприятий в колледже и в общежитии	Отдел по ВР	Сентябрь	Отдел по ВР	
1.5.	Организационное заседание воспитательного отдела по вопросам планирования воспитательной работы на новый учебный год	Отдел по ВР	Сентябрь	Отдел по ВР	
1.6.	Помощь в организации отчетно - выборной комиссии в группах, ССУ, студсовете общежития, оказание методической помощи кураторам, членам студсовета общежития при планировании и анализе работы	ССУ, студсовет общежития, отдел по ВР	Сентябрь	Отдел по ВР	
1.7.	Общее собрание студентов - сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей из числа студентов нового набора, разъяснение прав и обязанностей, доведение информации по имеющимся льготам	Студенты-сироты, соц.педагог, психолог	Сентябрь	Соц.педагог, психолог	
1.8.	Сбор информации для обновления социального паспорта колледжа (взять на учет студентов из числа): - детей - сирот и оставшихся без родительского попечения; - из многодетных семей; - семейных студентов; - студентов - инвалидов и с ограниченными возможностями здоровья; - «группы риска»;	Кураторы соц.педагог, психолог	Сентябрь	Отдел по ВР Соц.педагог, психолог	

	-из неблагополучных семей -студентов, состоящих на разных видах профилактического учета				
1.9.	Консультации для начинающих кураторов	Кураторы Рук.отдела по ВР	Системати чески	Отдел по ВР	
1.10	Составление расписания кружков, привлечение в них студентов групп нового набора	Кураторы ЦДО	Сентябрь	ЦДО	
1.11	Составление графика проведения открытых воспитательных мероприятий в колледже и общежитии.	Отдел по ВР	По календарю знаменател ьных событий	Отдел по ВР	
1.12	Подготовка и сбор документов студентов на конкурс «Студент года»	Отдел по ВР	Сентябрь	Отдел по ВР	
1.13	Корректировка Положений о конкурсах, фестивалях, месячниках в соответствии с юбилейными датами, приходящими на 2024 - 2025 учебный год.	Отдел по ВР	В течение года	Отдел по ВР	
1.14	Участие в разработке инструкций и рекомендаций по своему направлению работы	Отдел по ВР	В течение года	Отдел по ВР	
1.15	Организация работы совета профилактики правонарушений несовершеннолетних студентов	Отдел по ВР	Сентябрь	Отдел по ВР	
1.16	Утверждение планов воспитательной работы кураторов и воспитателей общежития.	Отдел по ВР	Сентябрь	Отдел по ВР	
1.17	Провести родительские собрания в группах нового набора	Отдел по ВР	Сентябрь	Отдел по ВР	

## II. ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ

Цели: формирование высоких нравственных качеств, воспитание внутренней духовной культуры, развитие личностных качеств студентов.

№	Наименование мероприятия	Участники	Дата	Ответствен ные	Прим ечани е
2.1	Подготовить и проводить классные часы по проблеме нравственного и эстетического воспитания, доброте и культуре семейных отношений.	Студенты 1-5 курсов	Ежемеся чно	Кураторы групп	
2.2	Провести мероприятия по противодействию терроризму	Студенты 1-5 курсов	В течение года	Рук.отдела по ВР Преподава тель ОБЖ	



2.3	Организовать и провести учебные и познавательные экскурсии студентов в музей, театры и библиотеки города и республики	Студенты 1-5 курсов	В течение года	Кураторы групп	
2.4	Провести акции милосердия, доброты, помощи ветеранам	Студенты 1-5 курсов	В течение года	Рук.отдела по ВР Кураторы	

### III. ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ

Цели: Привитие навыков созидательного труда, ответственности, воспитание человека, который понимает сущность и социальную значимость своей профессии, умеет на научной, творческой основе организовать свой труд, проявлять самостоятельность, способен приобретать новые знания.

№	Наименование мероприятия	Участники	Дата	Ответственные	Примечание
3.1	Провести торжественное мероприятие, посвященное началу учебного года	Студенты 1-5 курсов	02.09.2024	Отдел по ВР	
3.2	День самоуправления	Студенты 1-5 курсов	05.10.2024	Учебный отдел	
3.3	Организовать и провести посвящение первокурсников в студенты	Студенты 1 курсов	11.10.2024	Отдел по ВР Кураторы	
3.4	Принять участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней	Студенты 1-5 курсов	В течение года	Зам.по НМР	
3.5	Закрепить группы за учебными кабинетами, территорией колледжа и организовать работу по поддержанию их санитарного состояния	Студенты 1-5 курсов	Сентябрь	Зам.по УПР	
3.6	Провести научно-технические олимпиады, конференции, предметные недели	Студенты 1-5 курсов	В течение года	Зам.по НМР	
3.7	Организовать в колледже работу по самообслуживанию (дежурство в колледже, общежитии) по отдельному графику.	Студенты 1-5 курсов	В течение года	Рук.отдела по ВР Коменданты УК-1, УК-2 Кураторы	

### IV. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ, ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Цели: Воспитание чувств, воспитание души, формирование убеждений, что высшие ценности человеческой жизни — это добро, красота, любовь к людям, воспитание чувства гражданской ответственности, уважение к своей истории, стране, своему городу, традициям, людям. Привитие навыков организационной культуры, сотрудничества, творчества.

№	Наименование мероприятия	Участники	Дата и место	Ответственные	Примечание
<b>Сентябрь</b>					
4.1	Организация адаптационной недели «0-неделя» для студентов нового набора	Студенты 1 курсов Кураторы групп Студенческий совет	27-31.08.2024 УК-1, УК-2, <i>общезити е</i>	Рук.отдел а по ВР Студсовет	
4.2	Проведение праздника «День знаний»: - торжественная линейка «День знаний» для студентов 1 курса; - кураторские часы «Добро пожаловать в колледж»	Студенты 1 курсов Кураторы групп Студенческий совет	2 сентября <i>Спортивный зал УК-1</i>	Отдел по ВР	<i>охват студентов-первокурсников</i>
4.3	День солидарности в борьбе с терроризмом: - кураторские часы - показ фильмов.	Студенты 1-5 курсов	3 сентября <i>УК-1, УК-2</i>	Советник директора по воспитанию Кураторы	
4.4	День рождения колледжа, Дни открытых дверей для выпускников «Махтал, таптал, эрэл колледжу!» в честь 110-летия ЯПК им.С.Ф.Гоголева	Студенты МО, ШО, ФО, ДО Сотрудники	16 сентября <i>Актальный зал УК№1</i>	Отдел по ВР	<i>охват студентов 800.</i>
4.5	День выборов Председателя Студсовета ЯПК	Студенты 1-5 курсов	УК№1, УК№2 25 сентября	Куличкина А.А., Студсовет	
4.6	День государственности в РС (Я) -возложение цветов к памятнику выпускников ЯУС; -показ студенческих фильмов; -экскурсия в музей государственности - инаугурация нового председателя ССУ	Студенты 1-5 курсов	27 сентября УК-1, УК-2 Памятники г.Якутск	Попова М.Г. Улюсова К.К. Васильева Н.Д.	<i>ознакомление первокурсников</i>
4.7	День дошкольного работника	Студенты ДО	27 сентября УК-1	Скрябина А.А., преподаватели, кураторы	<i>история и традиции отделения охват обучающихся на ДО</i>
<b>Октябрь</b>					
4.8	День музыки. Посвящение в первокурсники МО	Студенты МО	1 октября УК-2	Михеева В.П., совет МО	<i>реализация проекта «Музыка для всех»</i>

4.9	День пожилых людей - поздравление ветеранов	Профком Студенческие советы групп	1 октября	Улюсова К.К., совет музея, советы отделени й, кураторы, старосты.	
4.1 0	Празднование Дня СПО в РФ (согласно плану ИРПО)	Администраци я, ССК ЭРЭЛ Студенты 1-5 курсов	2 октября УК-1 УК-2 ДК Кулаковско го	Админист рация Отдел по ВР	
4.1 1	Торжественное юбилейное мероприятие, посвящённое 110- летию колледжа «Славим тебя, наш колледж!» в рамках Учительской недели МОиН РС (Я)	Студенты 1-5 курсов	3 октября Дворец Детства	Комиссия Отдел по ВР	
4.1 2	День самоуправления, посвящённый ко Дню Учителя	Студенты 1-5 курсов	5 октября УК№1, УК№2	Учебная часть, методист ы отделени й, Совет студентов	
4.1 3	Посвящение первокурсников в студенты	Студенты 1 курсов	11 октября Актовый зал УК№2	Кураторы 1 курсов по специаль ностям Учебная часть, отдел по ВР	<i>охват студентов- первокурсни ков</i>
4.1 4	Декада, посвященная ко Дню Учителя МОиН РС (Я): (по отдельному плану)	Студенты отделений ДО, МО, ШО, ФО	УК№1, УК№2, Проспект Ленина, 5/1	Админист рация, Советы отделени й Кураторы Отдел по ВР Студенче ский совет общезит ия	<i>участие студентов и преподавате лей в мероприяти ях МОиН РС (Я)</i>

				Старостат	
4.1 5	Концерт первокурсников «Новые таланты-2024»	Студенты 1 курсов	25 октября актовый зал УК-2	ЦДО, рук. студий, кураторы 1 курсов	
4.1 6	Региональный отборочный этап Всероссийской национальной премии «Студент года-2024» для ПОО РС(Я)	Студенты	Октябрь	Зав.отделений ДО, ШО, ПДО, ФО, МО	
4.1 7	День Матери в РС (Я)	Студенты, проживающие в общежитии	16 октября	Семенова Д.П., воспитатели, студенческий совет общежития	
4.1 8	Месячник психологического здоровья	Студенты отделений	УК№1, УК№2, Проспект Ленина, 5/1	СПС кураторы	
Ноябрь					
4.1 9	День народного единства	Студенты 1-5 курсов	4 ноября	Отдел по ВР	
4.2 0	Мероприятие, посвящённое 125-летию С.М.Аржакова	Студенты 1-5 курсов	11 ноября УК-1, УК-2	Комиссия Отдел по ВР	
4.2 1	Международный день студента	Студенты 1-5 курсов	17 ноября	Рук.отдела по ВР Совет студентов	
4.2 2	Организация и проведение викторины «Ордена и медали Великой Отечественной войны»	Студенты 1-5 курсов	Ноябрь	ВПК Патриот	
4.2 3	День Хомуса и Олонхо	Студенты 1-5 курсов общ	30 ноября	ЦДО Общежитие	
Декабрь					
4.2 4	Республиканский фестиваль-конкурс «Бриллиантовые нотки» Зима начинается с Якутии	«Айар Саас»	Декабрь	ЦДО	
4.2 5	День воинской славы России	Студенты 1-5 курсов	1 декабря	ВПК Патриот	

4.2 6	Театрализованная постановка студии «Симбиоз»	Студенты 1-5 курсов	Декабрь	ЦДО	
4.2 7	Республиканский конкурс «Две звезды»	Студенты 1-5 курсов	Декабрь	ЦДО	
4.2 8	День Героев Отечества в России Организация и проведение урока мужества с участниками СВО	Студенты 1-5 курсов	9 декабря	ВПК Патриот	
4.2 9	Встреча с Александром Николаевичем Ким-Кимэн в рамках Дня Конституции РФ	Студенты 1-5 курсов	Декабрь	ВПК Патриот	
4.3 0	Новогодний студенческий вечер в общежитии	Студенты 1-5 курсов	студсовет	воспитатели, студсовет общежития	
4.3 1	Студенческий новогодний вечер в колледже	Студенты 1-5 курсов	20 декабря Актный зал УК№1	Воспитательная часть, ЦДО, пресс-центр, советы отделений	
<b>Январь</b>					
№	Наименование мероприятия	Участники	Дата	Ответственные	Примечание
4.3 2	Студенческий капустник «Татьянин день»	Студенты 1-5 курсов	25 января актовый зал УК№2	Отдел по ВР, студсовет	
4.3 3	Библиотечный урок «День снятия блокады Ленинграда»	Студенты 1 курсов	27 января библиотека УК№1 и УК№2	ЦДО кураторы 1 курсов ВПК «Патриот»	
<b>Февраль</b>					
4.3 4	Библиотечный урок «День воинской славы России ( <i>Сталинградская битва, 1943г</i> )»	Студенты ФК и АФК, МО	2 февраля библиотека УК№1 и УК№2	ЦДО ВПК «Патриот»	
4.3 5	Месячник патриотического воспитания (по отдельному плану)	Студенты	В теч.февраль УК№1 и УК№2	ВПК «Патриот», отдел по ВР	

4.3 6	День влюбленных	Студенты Студсовет	14 февраля	Студсовет	
4.3 7	Акция «Ни дня без науки»	Студенты	Февраль	НМО	
4.3 8	Республиканский фестиваль «Армейский городок» в рамках месячника патриотического воспитания	ВПК «Патриот»	Февраль	ВПК «Патриот»	
4.3 9	День родного языка и письменности	Студенты 1-5 курсов	13 февраля	ЦДО Преподаватели русского и родного языков	
4.4 0	Мероприятие, посвященное 100-летию Ефимовой М.С.	Студенты ПВНК, КП, ПДО	19 февраля	Зав.ШО Совет ШО	
4.4 1	Легкоатлетический пробег, посвященный воинам Ильменского сражения	Студенты СК «Эрэл», ВПК «Патриот», Волонтеры Победы	21 февраля	ВТГ	
4.4 2	День защитников Отечества ( <i>смотри строю и песни</i> )	Студенты 1-5 курсов	23 февраля актовый зал УК№2	ВПК «Патриот»	
4.4 3	Финал республиканского интеллектуально-спортивного соревнования «Патриот» среди студентов ПОО РС(Я)	Студенты 1-5 курсов	Февраль	ВПК «Патриот»	
Март					
4.4 4	Международный женский день – концерт юношей ФК, АФК, МО	Студенты ДО, ШО, МО, ФО	7 марта актовый зал УК№2	Отдел по ВР	
4.4 5	Конкурс красоты и таланта «Мисс и мистер ЯПК – 2025»	Студенты	14 марта актовый зал УК№2	Студсовет ЦДО	
4.4 6	Библиотечный урок «Воссоединение Крыма с Россией»	Студенты 1 курсов МО, ПДО, ФО	18 марта библиотека УК№1	Кураторы ВПК «Патриот»	
4.4 7	Региональный этап Всероссийского фестиваля «Российская студенческая весна - 2025»	Студенты	Март	ЦДО	
4.4 8	«День открытых дверей», проведение мастер-классов по специальностям, экскурсии для гостей мероприятия	Абитуриенты, школьники, волонтеры, преподаватели	Март	Учебный отдел ЦСТВ	
Апрель					

4.4 9	Х Республиканский конкурс интеллекта, красоты, творчества и спорта «Мисс и Мистер ПОО РС(Я)»	Студенты	Апрель	Отдел по ВР ЦДО	
4.5 0	День космонавтики. Конкурс «Ты просто космос»	Студенты	12 апреля	Студсовет Кураторы	
4.5 1	Экологическое мероприятие «День Земли»	Студенты 1-3 курсов	22 апреля	Кураторы	
4.5 2	Месячник психологического здоровья (по отдельному плану)	Студенты отделений	УК№1, УК№2, Проспект Ленина, 5/1	СПС Кураторы	
4.5 3	Субботник по очистке улиц г. Якутска	Студенты	По согласованию с адм. ГО Якутск	Зам.по АХЧ Кураторы	
4.5 4	Отчетный концерт ЦДО	Студенты колледжа	Актальный зал УК-2	ЦДО	
Май					
4.5 5	Праздник Весны и Труда	Студенты колледжа	1 мая	Профком Комиссия	
4.5 6	Мероприятия, посвященные Дню Победы (по отдельному плану)	Студенты, волонтеры Победы	Май	Комиссия	
4.5 7	День Победы - чествование ветеранов ЯПК	Структурные подразделения Студенческие группы	6 мая актовый зал УК№1	Комиссия ВПК «Патриот» Профком	
4.5 8	Последний звонок для выпускных курсов	Студенты 3-5 курсов	24 мая	Отдел по ВР Комиссия кураторы вып.курсов	
4.5 9	Военно-полевые учебные сборы обучающихся в ОО	Студенты 2 курсов	23 мая – 09 июня	ВПК «Патриот» ВОИН	
Июнь					
4.6 0	Вожатский час «Международный день защиты детей» Конкурс рисунков	Студенты ШО	начальная школа 1 июня	Кураторы ШО	
4.6 1	Библиотечный урок «День эколога» Волонтерский десант	Студенты 2 курсов ДО	библиотека УК№1 6 июня	Зеленый колледж	
4.6 2	Пушкинский день России	Студенты 2 курсов ПвНК, КП, ПДО, ДО	Актальный зал УК№1	Преподаватели русского языка	
4.6 3	Кураторские часы, посвященные ко Дню России	Студенты 1-2 курсов	УК№1, УК№2	Кураторы 2 курсов ДО,	

	Видео-поздравление коллектива ЯПК		12 июня	ШО, МО, ФО	
4.6 4	Финал Всероссийского фестиваля «Российская студенческая весна - 2025»	Студенты	Июнь	ЦДО	
4.6 5	Республиканская военно-спортивная игра «Зарница» среди студентов ПОО РС(Я)	Студенты	Июнь	ВПК «Патриот»	
4.6 6	Единый день вручения дипломов студентам	Студенты-выпускники	актовый зал УК№2 01 июля	Комиссия	

## V. ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ СТУДЕНТОВ:

Цель: Воспитание человека и гражданина, законопослушного, ответственного, знающего этические и правовые нормы, регулирующие отношения человека и общества, Научить противодействовать асоциальным явлениям, уметь управлять собой, своими действиями и эмоциями. Привить способность терпимо относиться к окружающим независимо от вероисповедания, этнической и расовой принадлежности.

№	Наименование мероприятия	Участники	Дата и место	Ответственные	Примечание
5.1	Спланировать работу совета профилактики и организовать его работу	Студенты	Сентябрь	Рук.отдел а по ВР	
5.2	Изучить личные дела студентов, выявить склонных к правонарушениям, поставить на внутриколледжный контроль, организовать с ними индивидуальную работу	Студенты	Сентябрь	Кураторы групп	
5.3	Провести месячник по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Студенты	Октябрь, май	Рук.отдел а по ВР Кураторы СПС	
5.4	Организовать встречи студентов с работниками ПДН и КДНиЗП с целью профилактики правонарушений и преступлений.	Студенты на базе 9 класса	В течение года	Рук.отдел а по ВР Кураторы СПС	
5.5	Проводить родительские собрания по вопросам воспитания и профилактики правонарушений и преступлений.	Студенты	1 раз в семестр	Рук.отдел а по ВР Кураторы СПС	
5.6	Проводить классные часы, беседы, круглые столы по проблемам правового воспитания, толерантного мировоззрения, недопущения экстремистских проявлений в студенческой среде	Студенты	В течение года	Рук.отдел а по ВР Кураторы СПС	

## VI. СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ



Цель: социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса, результатом которого является создание благоприятного социального климата как основного условия развития, саморазвития, социализации личности.

№	Наименование мероприятия	Участники	Дата и место	Ответственные	Примечание
6.1	Работа по оформлению социальных паспортов групп (новый набор). Выявление студентов из асоциальных семей.	Соц. педагог кураторы	1 семестр	Соц. педагог кураторы	<i>Статистика</i>
6.2	Проведение профилактической работы и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся	Студенты	В течение года	Соц. педагог кураторы	<i>Улучшение состояния здоровья, через занятия спортом и отказ от табакокурения</i>
6.3	Профилактическая работа с обучающимися «группы риска»	Студенты	В течение года	Соц. педагог кураторы	<i>Вовлечение студентов в мероприятия и индивидуальная работа</i>
6.4	Работа со студентами-сиротами: - сбор документов - беседы с опекунами - сбор информации о потребностях - контроль за посещаемостью и успеваемостью - связь с органами опеки и попечительства, социальной защиты населения - изучение изменений в нормативной базе	Студенты	В течение года	Соц. педагог	<i>Сформированные личные дела студентов, личное знакомство</i>
6.5	Работа со студентами, проживающими в общежитиях и поддержание связи с родителями	Студенты	В течение года	Соц. педагог Воспитатели	<i>Индивидуальные беседы</i>
6.6	Организация социальной поддержки студентов: - сбор справок для получения социальной стипендии (студенты из малообеспеченных семей, дети-инвалиды).	Студенты	В течение года	Соц. педагог и кураторы групп	<i>Назначение и выплаты социальной стипендии</i>
6.7	Оказание помощи нуждающимся студентам	Студенты	В течение года	Соц. педагог и кураторы групп	<i>Поддержка студентов оказавшихся в затруднительном положении</i>

## VII. РАБОТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА И БЫТА СТУДЕНТОВ В ОБЩЕЖИТИИ

Цели: социализация студентов в общежитии Дом Доброты и обеспечение развития студенческого самоуправления,

Задачи: создание условий для социализации (адаптации) и развития студенческого самоуправления в общежитии Дом Доброты.

Основные направления деятельности:

1. Организация учебной деятельности студентов;
2. Организация деятельности самоуправления;
3. Адаптация первокурсников;
4. Охрана жизни и здоровья студентов, пропаганда ЗОЖ;
5. Работа с родителями, родственниками и опекунами;
6. Социально-психолого-педагогическая деятельность (в т.ч.несовершеннолетние).
7. Социальная защита студентов.
8. Профилактика правонарушений среди студенческой молодежи.
9. Работа по профилактике инфекционных заболеваний.

### 1. Организация учебной деятельности студентов

№	Содержание деятельности	Ответственные	Дата	Руководство и контроль	Исполнение
1	<p>Работа по повышению качества образования.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация условий для СРС студентов в общежитии.</li> <li>- Оформление стенда по уч.деят</li> <li>- Организация самоуправления студенческой Де студентов.</li> <li>- Совместная работа с тьюторами, зав.отделений, родителями.</li> <li>- Библиотечные уроки. Экскурсии в Нац.библиотеку им.Пушкина.</li> <li>- Аттестация жильцов Д.Д.</li> <li>- Организация рейдов студсовета общежития по соблюдению Устава ЯПК, Правил проживания в общежитии.</li> <li>Заседания СС общежития по итогам рейдов.</li> <li>-Индивидуальная работа со студентами, пропускающими уч. занятия.</li> <li>- Отчет об организации ДЕ студактива этажей.</li> <li>- Отчет об организации Де Совета общежития</li> </ul>	<p>Лидеры этажей,сектор образования Уч.сектора</p> <p>Лидеры этажей,учебные сектора, лидеры ДНД, лидеры ЖБК. воспитатели</p> <p>лидеры этажей Воспитатели, совет общежития</p> <p>Лидер Совета, лидеры этажей</p> <p>Лидер СС, лидеры этажей воспитатели,учебные сектора</p> <p>Лидеры этажей</p> <p>Лидер СС, зам.лидера</p>	<p>в течение года сентябрь в теч.года В теч.года</p> <p>По плану</p> <p>2 раза в год</p> <p>В конце 1 и 2 семестра С 3 по 5 октября, с 15 по 17 ноября, с 13 по 15 декабря2024г. (1 полуг.)</p> <p>Ноябрь февраль, апрель в теч. года По итогам семестров</p>	<p>Администрация общежития, Лидер СС Сектор образования Воспитатели Черкашина А.Г., Протодияконова Л.И., Тоскина А.А., Олесова М.Д.,Захарова В.П. Зав.общежитием воспитатели Семенова Д.П., лидер СС Лидер Совета, лидеры этажей лидер СС Зав.общежитием, воспитатели Воспитатели Семенова Д.П., лидер СС</p>	

2. Организация деятельности самоуправления.

№	Содержание деятельности	Ответственные	Дата	Руководство и контроль	Исполнение
2	<p>Заселение студентов в общежитие</p> <p>- Месячник по адаптации студентов-первокурсников.</p> <p>- Шефская работа старшекурсников с первокурсниками.</p> <p>Проведение мероприятий</p> <p>-«Мин дьиэм-кэрэ дьиэ», посв.дню рождения колледжа.Встреча выпускников, посещение этажей,комнат. Оформление стендов, выставка фотоальбомов.</p> <p>– Общее собрание жильцов общежития. Выборы Лидера студенческого совета общежития Дом Доброты.</p> <p>День Суверенитета РС(Я).</p> <p>- Мероприятие для первокурсников «Посвящение в жильцы Дом Доброты»</p> <p>- День Учителя. «От всей души мы вас благодарим!» (Оформление стенда, посв.Дню Учителя, Онлайн-поздравление этажей).</p> <p>- Вечер для первокурсников «Созвездие талантов»</p> <p>-Заседание совета общежития</p>	<p>Воспитатели, лидеры</p> <p>Воспитатели,лидеры</p> <p>Лидер КМС</p> <p>Лидер 3 этажа</p> <p>Воспитатели, Лидеры этажей</p> <p>Лидеры этажей</p> <p>Сектор КМС</p> <p>Сектор КМС</p> <p>Лидеры этажей</p> <p>Лидеры этажей</p> <p>Лидеры КМС</p> <p>Лидер СС</p> <p>Лидеры этажей</p> <p>По плану</p>	<p>С 05.09.24.</p> <p>сентябрь 24г.</p> <p>В теч.года</p> <p>16.09.24</p> <p>24.09.24</p> <p>27.09.24</p> <p>27.09.24</p> <p>05.10.24</p> <p>14.10.24</p> <p>2 раза в месяц</p> <p>18.10.24</p> <p>04.11.24</p> <p>25-30.11.24</p> <p>В теч.года</p>	<p>Семенова Д.П.</p> <p>Зав. общежитием, воспитатели СС,СПС</p> <p>воспитатели</p> <p>сектор КМС</p> <p>Семенова Д.П.,Протодьяконова Л.И.</p> <p>Лидер СС,зам.лидера</p> <p>Лидер СС</p> <p>Лидер СС</p> <p>Лидер СС, зам.лидера СС</p> <p>Лидер СС</p> <p>Тоскина А.А.</p> <p>воспитатели</p> <p>Дмитриева Н.В.,Семенова</p>	

<p>- Вечер, посвященный ко Дню матери «Ийэ баар буолан....»</p> <p>-День народного единства .</p> <p>- День Хомуса и Олонхо</p> <p>.- Занятия клубов</p> <p>- Новогодний студенческий вечер «Новогодний калейдоскоп»</p> <p>- Татьянин день</p> <p>-День Святого Валентина</p> <p>- День защитника Отечества.</p> <p>- 8 Марта</p> <p>- Декада по ЗОЖ</p> <p>- Акция милосердия «От всей души!»</p> <p>- Организация рейда «Чистый четверг» по соблюдению санитарных норм и правил.</p> <p>- Подведение итогов конкурса «Лучшая комната»</p>	<p>Лидеры этажей</p> <p>Лидеры КМС</p> <p>Лидеры этажей</p> <p>Активы этажей.</p> <p>Сектор ЖБК</p> <p>Лидеры этажей</p> <p>Воспитатели,совет общежития</p> <p>Воспитатели,совет общежития</p> <p>Активы этажей</p> <p>Лидеры этажей, кмс</p> <p>Лидеры этажей</p> <p>Лидеры этажей</p> <p>Воспитатели,Совет студентов</p>	<p>16 декабря 2024</p> <p>25.01.25</p> <p>. 14.02.25г</p> <p>23.02.25</p> <p>09.03.25г.</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>ежедневно в четверг</p> <p>май 2025</p> <p>1 мая</p> <p>9 мая</p> <p>май</p> <p>В начале июня</p>	<p>Д.П.,воспитатели Черкашина А.Г,Протодьяконова Л.И., Захарова В.П.,Тоскина А.А., Олесова М.Д.</p> <p>Совет общежития</p> <p>СС</p> <p>Лидер СС</p> <p>Лидер СС</p> <p>Совет общ.</p> <p>Совет общ</p> <p>Лидер КМС</p> <p>Лидер СС</p> <p>Зав.общежитием</p> <p>Лидеры этажей</p>	
--	--	--	---	--

	<p>- Участие на Первомайской демонстрации .</p> <p>- 9 мая-День Победы. Участие в респ.акции «Свеча памяти», посвященной 80-летию со дня Победы.</p> <p>- отчет ДЕ Совета общежития за 2024-2025 уч.год</p> <p>- Традиц. вечер выпускников «В Добрый путь!»</p> <p>«Месячник психологического здоровья с 17 октября по 18 ноября. Месячник по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних студентов.</p> <p>«Месячник правового просвещения студентов»</p>	<p>Воспитатели СПС</p>	<p>По плану</p> <p>По плану</p>	<p>Совет общежития</p> <p>Зав.общежитием, воспитатели</p> <p>Лидер СС, лидеры этажей</p> <p>Попова М.Г.,Семенова Д.П., воспитатели</p> <p>Семенова Д.П. воспитатели</p>	
--	---	------------------------	---------------------------------	---	--

### 3. Адаптация первокурсников.

Цель: создание условий для успешной адаптации студентов первого курса в общежитии Дом Доброты.

Задачи:

- ознакомление с традициями Дома Доброты;
- формирование студенческого коллектива;
- оказание социальной и психолого-педагогической помощи;
- вовлечение в общественную, спортивную, досуговую и культурную деятельность.

№	Содержание деятельности	Ответственные	Дата	Руководство и контроль	Исполнение
	«Социально-педагогическая адаптация первокурсников «Я-	воспитатели	С 05 сентяб ря.	Семенова Д.П., Черкашина А.Г., Протождьяконова	

<p>студент педагогического колледжа»</p> <p>- Организация заселения первокурсников в общежитие.</p> <p>- Заключение договора .</p> <p>-Прохождение медосмотра.</p> <p>- Оформление и изучение личных дел и социального статуса студента-первокурсника</p> <p>- Проведение инструктажа по ППБ и ОТ, антитерроризму.</p> <p>-Контроль оплаты за проживание в общежитии.</p> <p>- Проведение общего собрания по этажам: Ознакомление с Правилами проживания в общежитии.</p> <p>-Составление соц. карты 1 – ков.</p> <p>- Оформление временной. прописки.</p> <p>- Беседы, лекции воспитателей о правилах проживания в общежитии, поведения в общественных местах, о режиме дня, о дежурстве в комнате и на этаже.</p>	<p>воспитатели</p> <p>медик</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели, активы этажей</p> <p>паспортист</p> <p>воспитатели</p> <p>Лидеры</p> <p>Воспитатели</p>	<p>2024</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>Сентябрь-октябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>в теч.года</p>	<p>Л.И., Тоскина А.А., Захарова В.П., Олесова М.Д.</p> <p>воспитатели</p> <p>Рожина М.И.</p> <p>воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Зав.общежитием</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p> <p>Николаева А.И.</p> <p>Воспитатели</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p>	
---	--	--	---	--

<p>- Ознакомление с историей становления студенческого общежития. Поисковая работа.</p>	<p>воспитатели</p>	<p>октябрь</p>	<p>Воспитатели</p>	
<p>-Индивидуальная работа .</p>	<p>Воспитатели Рук.ЦДО</p>		<p>Воспитатели</p>	
<p>- Совместная работа с кураторами</p>		<p>октябрь</p>		
<p>- Занятость студентов. Контроль об охвате студентов кружками и секциями, ЦДО</p>	<p>Активы этажей</p>	<p>постоянно</p>	<p>Воспитатели</p>	
<p>Привлечение в студенческое самоуправление.</p>				
<p>-Формирование студенческого актива этажей</p>	<p>Активы этажей</p>	<p>постоянно</p>	<p>Воспитатели</p>	
<p>- Планирование ДЕ на учебный год.</p>	<p>Активы этажей</p>	<p>постоянно</p>	<p>Лидер этажа</p>	
<p>- Организация самообслуживания студентов-первокурсников</p>	<p>Активы этажей</p>		<p>Совет общежития</p>	
<p>-Участие студентов-первокурсников в спортивно-массовых мероприятиях .</p>	<p>КМС этажей</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Совет общежития</p>	
<p>- Участие студентов – первокурсников в общественно-полезной деятельности (акции, субботники, благотворительные мероприятия)</p>		<p>сентябрь</p>	<p>Совет общежития</p>	
<p>- Организация экскурсий в достопримеч. места города Якутска</p>	<p>КМС этажей</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Воспитатели СПС</p>	
<p>- Организация экскурсий в достопримеч. места города Якутска</p>	<p>Все студенты</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Воспитатели</p>	
			<p>воспитатели</p>	

	<p>Социально-психологическое сопровождение первокурсников.</p> <p>- Участие студентов в проводимых анкетированиях, тестах, тренингах, диагностиках, проводимых СПС</p> <p>- Лекция участкового 2 ОП и инспектора ПДН</p> <p>- Выявление студентов из малообеспеченных, малоимущих семей, семейных студентов, матерей-одиночек, студентов-сирот и инвалидов.</p> <p>- Индивидуальное патронирование студентов «ГР»</p>	<p>Лидеры этажей</p> <p>Воспитатели</p> <p>воспитатели</p>	<p>По плану</p> <p>По плану</p> <p>По плану</p> <p>По плану сентябрь</p> <p>Сентябрь-октябрь</p> <p>В теч.года</p>	<p>зав.общезитием, воспитатели, СПС</p>	
--	---	--	--	---	--

3. Охрана жизни и здоровья студентов, пропаганда ЗОЖ.

№	Содержание деятельности	Ответственные	Дата	Контроль	Исполнение
	<p>Работа по обеспечению безопасности в общежитии.</p> <p>-проведение инструктажа и учений по ППБ,ТБ и актов терроризма.</p> <p>- Проверка и соблюдение Пропускного режима.</p> <p>-Утверждение нового состава ДПД студентов. Проверка пожарного инвентаря.</p> <p>- Профилактическая работа с курильщиками. Пост ЗОЖ</p>	<p>воспитатели</p> <p>охрана</p> <p>ДПД (состав утвержден)</p>	<p>по плану</p> <p>постоянно</p> <p>по плану</p> <p>в теч.года</p>	<p>Зав.общежитием</p> <p>воспитатели</p> <p>Атласов М.Н.</p> <p>Зав.общежитием</p>	



<p>- Контрольные рейды по комнатам. Индив. работа с нарушителями правил ППБ и ТБ</p> <p>- Проведение учебной тревоги по ППБ</p> <p>- организация дежурства ДНД на мероприятиях</p> <p>- ознакомление с приказом директора ЯПК о запрете перехода через реку Лена.</p> <p>- контроль студентов в вечернее время в общежитии</p> <p>- контроль ухода из общежития несовершеннолетних студентов после 20ч.вечера.</p> <p>- Проведение спортивных соревнований по настольным играм, теннису в общежитии.</p> <p>- Организация и проведение «Веселых стартов» со студентами др.учебных заведений.</p> <p>- Проведение бесед врачей специалистов _ гинеколога, КВД, Центра по проф. СПИД-а и наркологии т.д.</p>	<p>Воспитатели или лидеры ЖБК</p>	<p>по плану</p>	<p>Зав.общ.</p>	
	<p>участковый 2 ОП, воспитатели, лидер СС</p>	<p>постоянно</p>	<p>Комендант. Зав.общ.ДПД</p>	
	<p>воспитатели, комендант</p>	<p>По плану</p>	<p>Зам. директора по АХЧ, зав.общ. Лидер СС</p>	
	<p>члены ДПД</p>	<p>По плану</p>	<p>Зав.общ.</p>	
	<p>Лидер ДНД</p>	<p>По плану</p>	<p>Воспитатели</p>	
	<p>воспитатели</p>	<p>Постоянно</p>	<p>воспитатели</p>	
	<p>Ответственные за сводку по этажам</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Лидер СС</p>	
	<p>воспитатели</p>	<p>По плану</p>	<p>Лидер СС</p>	
	<p>Сектор спорта</p>			
	<p>Медик</p>			

5. Работа с родителями, родственниками и опекунами.

№	Содержание деятельности	Ответственные	Дата	Руководство и контроль	Исполнение
	<p>Работа с родителями</p> <p>- Установление связи с родителями и родственниками студентов.</p> <p>- Оформление согласия и заключение договора родителей несовершеннолетних студентов при заселении в общежитие.</p> <p>- Отправление писем- рекомендаций родителям несовершеннолетних студентов.</p> <p>- День открытых дверей для родителей</p> <p>- Организация поздравлений родителям активистов студенческого самоуправления.</p> <p>- Встречи, беседы, переговоры с родителями.</p>	<p>воспитатели, тьюторы</p> <p>родители</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p> <p>,</p> <p>воспитатели</p>	<p>в течение года</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>по плану</p> <p>в конце семестра по итогам аттестаций</p> <p>в течение года.</p>	<p>Зав.общ.</p> <p>Зав.общ.воспитатели</p> <p>Зав.общ.</p> <p>Попова М.Г. Семенова ДП.</p> <p>Зав.общ.</p> <p>Зав.ощ.</p>	

6. Социально-психологопедагогическая деятельность (в т.ч.несовершеннолетние).

№	Содержание деятельности	Ответственные	Дата	Руководство и контроль	Исполнение
	<p>- Индивидуальная работа с несовершеннолетними студентами.</p> <p>- Соблюдение режима дня.</p> <p>- Изучение психолого-возрастных особенностей несов. студентов.</p>	<p>Воспитатели</p> <p>воспитатели</p> <p>Воспитатели, соц. Педагог</p>	<p>в теч.года</p> <p>в теч.года</p> <p>в теч.года</p>	<p>Зав.общ.</p> <p>воспитатели</p> <p>Воспитатели</p>	

<p>- Изучение их условий жизни.</p> <p>-Наблюдение и контроль за посещаемостью занятий и успеваемостью несовершеннолетних студентов</p> <p>- Встречи и консультации инспектора по ПДН, участкового 2 отдела полиции</p> <p>- Проведение рейдов в общественные места с участием СПС, инс. ПДН, СС общежития</p> <p>- связь с родителями, родственниками, опекунами.</p> <p>Беседы воспитателя:  - «Как организовать свою ДЕ» о режиме дня.  - «Давайте, познакомимся!....»  - «Что такое порядочность?»  - «А если это любовь?»  - «Моя семья»  - «Моя профессия...»</p> <p>-Организация Шефской работы старшекурсников с 1-ками , поступившими после 9 класса по этажам</p> <p>- Контроль ухода и прихода несовершеннолетних студентов из общежития по заявлению студента и расписке родителя, опекуна и представителя на выходные дни.</p> <p>-Контроль выхода несов. студентов из общежития после 20.00ч вечера.</p>	<p>СПС,воспитатели</p> <p>Учебные сектора, воспитатели</p> <p>Моякунова А.А Кононов Спартак Иванович</p> <p>СС, сектор ДНД</p> <p>Воспитатели, воспитатели</p> <p>Лидеры этажей,</p> <p>воспитатели</p>	<p>в теч. года</p> <p>в теч. года</p> <p>по плану в теч.года</p> <p>По плану</p> <p>в теч.года</p> <p>В теч.года</p> <p>Октябрь, ноябрь</p> <p>В теч. года</p>	<p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>зав.общежитием</p> <p>Зав.общ.</p> <p>Зав.общ.</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p>	
--	---	--	--	--

<p>- Индивидуальная работа со студентами, отсутствующими в общежитии.</p> <p>- Контроль СРС</p> <p>- Занятость несов. студентов</p>	воспитатели, охрана	Постоянно	Воспитатели
	воспитатели	В теч.года	Воспитатели
	воспитатели, учебные сектор	Постоянно	воспитатели
	воспитатели	постоянно	

7. Социальная защита студентов(в т.ч. сирот и детей с ограниченными возможностями здоровья).

№	Содержание деятельности	Ответственные	Дата	Руководство и контроль	Исполнение
	- уточнение списка студентов, находящихся под опекой	воспитатели	в течение года	Зав.общ.	
	- контроль за условиями проживания	соц.педагог воспитатели кураторы	в теч. года	СПС	
	- уточнение данных в картотеке сирот и инвалидов.	воспитатели, СП	в теч.года	Воспитатели	
	-проверка личных счетов в банке и банк.карт.	воспитатели, кураторы, ,соцпедагог	по плану	,СПС	
	-проверка обеспечения мягким инвентарем,пособием на приобретение канц.товара,бесплатным	Воспитатели,соцпедагог	в теч.года	Рук.СПС	
			в теч.года	Воспитатели	

	<p>проездом, ден.компенсацией на питание.</p> <p>-индивидуальная работа с сиротами и детей с ОВЗ</p> <p>- составление социальной карты студентов, уточнение списка студентов из малообеспеченных и малоимущих семей.</p>	<p>Воспитатели</p> <p>воспитатели</p>	<p>в теч.года</p>	<p>Воспитатели</p> <p>воспитатели</p>	
--	--	---------------------------------------	-------------------	---------------------------------------	--

8. Профилактика правонарушений.

№	Содержание деятельности	Ответственные	Дата	Руководство и контроль	Исполнение
8	<p>- Общее собрание жильцов общежития Дом Доброты.</p> <p>- Оказание педагогической, психологической, правовой, социальной помощи студентам, находящимся в социально опасном положении совместно с субъектами системы профилактики.</p> <p>-Совместная работа с инспектором ПДН, участковым, куратором с МВД</p> <p>-Встреча с работниками полиции, ПДН по профилактике первичных правонарушений , наркомании и других антисоциальных явлений</p> <p>- Контроль студентов, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.</p>	<p>Лидер СС</p> <p>Воспитатели ,СПС, ПДН, участковый 2 ОП</p> <p>Администрация общежития</p> <p>Моякунова А.А. Семенова Д.П.</p>	<p>24сентября</p> <p>по плану</p> <p>в теч.года</p> <p>по плану</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	<p>Зав.общ.</p> <p>Зав.общ., рук.СПС</p> <p>Зав.общ. Рук.СПС</p> <p>Зав.общ. Рук.СПС</p> <p>Зав.общ. Рук.СПС</p>	

<p>-Профилактическая работа с данными студентами по предупреждению рецидива.</p> <p>- Контроль студентов, склонных к правонарушениям.(группа риска)</p> <p>-Контроль занятости этих студентов во внеурочное (вечернее) время: спортивные секции, кружки, участие в КТД и т.д.</p> <p>- Проведение рейдов в общественные места с участием СПС, инс. ПДН, СС общежития</p> <p>- Рейды ДНД по этажу и дежурство на мероприятиях.</p> <p>- работа с родителями, родственниками, опекунами.</p> <p>- Шефская помощь ветеранам ЯПК</p> <p>- Волонтерская работа. Шефство над памятником М.А.Алексеева, народного учителя СССР.</p>	участковый 2 ОП, соцпедагог	В течение года	Зав.общ. Воспитатели
	воспитатели, соцпедагог	постоянно	и
	Воспитатели, Соцпедагог СПС	по плану	Зав.общ.воспитатели
	воспитатели	по плану	Воспитатели
		в теч.года	
		в теч.года	
		в теч.года	Зав.общ. Рук.СПС
	Адм.общ. Совет общежития		Лидер СС
	Сектор ДНД		Зав.общ.
	воспитатели		Зав.общеежитием
воспитатели		Совет студентов	
лидеры			

9. Работа по профилактике инфекционных заболеваний .

№	Содержание деятельности	Ответственные	Дата	Руководство и контроль	исполнение
1	Инструктаж по профилактике инф.заболеваний.	Воспитатели Черкашина А.Г., Протодияконова Л.И., Захарова В.П, Олесова М.Д. Тоскина А.А.	05.09.23	Зав.общ. СеменоваД.П.	

3	Проведение термометрии студентов 1 раз в день на этажах в специальном журнале.	Воспитатели, ответственные за термометрию	ежедневно	Зав.общжитием Семенова Д.П.	
4	Проведение обеззараживания воздуха облучателем-рециркулятором на каждом этаже.	Воспитатели	ежедневно	Комендант Николаева А.И.	
5	Проведение ежедневной влажной уборки с применением дезинфекционных средств с противовирусным действием.	уборщицы	ежедневно	Комендант Николаева А.И.	
6	Проведение обработки всех контактных поверхностей в местах общего пользования.	уборщицы	ежедневно	Комендант Николаева А.И.	
7	Проведение ежедневной влажной уборки в комнатах, проветривание, генеральных уборок на этажах.	Сектор ЖБК	Ежедневно По графику	Лидер этажа	
8	Студентов с признаками инф.заболеваний, выявленных в течение дня, изолировать до приезда бригады скорой медпомощи или прихода родителей (законных представителей) для лиц, младше 18 лет.	Медик ЯПК		Рожина М.И.	
9	Организовать среди студентов работу по гигиеническому воспитанию и мерам профилактики инф.заболеваний, соблюдению правил личной гигиены (Беседы, лекции, просмотр информационных материалов на сайте.)	Воспитатели, медик ЯПК Рожина М.И.	По плану	Семенова Д.П.	

#### **VIII. РАБОТА ОРГАНОВ СТУДЕНЧЕСКОГО СОУПРАВЛЕНИЯ.**

Цели: развитие навыков сотрудничества, самостоятельности и ответственности за свои решения. Закрепление и обогащение опыта совершения социально-значимых поступков

№	Наименование мероприятия	Участники	Дата и место	Ответственные	Примечание
8.1	Провести студенческую конференцию по обновлению состава студ.совета и утверждению плана работы на год (план прилагается).	Студсовет	Сентябрь	Рук.отдела по ВР	
8.2	Проводить совместно со специалистами молодежной политики администрации города учебу студенческого актива.	Студсовет	Сентябрь	Рук.отдела по ВР	
8.3	Проводить расширенные собрания студенческого актива по вопросам профилактики правонарушений и преступлений	Студсовет	Сентябрь	Рук.отдела по ВР	

## IX. ПЛАН СПОРТИВНО - МАССОВОЙ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

Цель спортивно - массовой и оздоровительной работы колледжа: Формирование физической культуры личности, подготовка к социально профессиональной деятельности, сохранение и укрепление здоровья студентов.

Задачи спортивно - массовой и оздоровительной работы колледжа

- создание благоприятной образовательной среды, способствующей сохранению здоровья, воспитанию и развитию личности.
- повышение физкультурной грамотности студентов, интереса к систематическим занятиям физической культурой и спортом.
- воспитание стремления к овладению системой двигательных умений и навыков.
- повышение мотивации студентов к занятиям физической культурой и спортом, стремления к ведению здорового образа жизни.
- формирование профессиональных компетенций и организаторских навыков, применительно к избранной профессии через использование новых педагогических технологий.

Мероприятия спортивно - массовой и оздоровительной работы колледжа

№	Наименование мероприятия	Участники	Дата и место	Ответственные	Примечание
9.1	Организовать и проводить занятия секций по видам спорта: легкая атлетика, аэробика, баскетбол, волейбол, мини-футбол, лыжная подготовка	Студенты	В течение года	ССК Эрэл	
9.2	Проводить спортивно - массовую и оздоровительную работу по календарю мероприятий.	Студенты	В течение года	ССК Эрэл	
<b>Календарный план</b>					
9.3	Веселые старты среди студентов ЯПК	Студенты 1 курсов	13 сентября Спортплощадка	ССК Эрэл	



9.4	Мини-футбол среди групп ФО	Студенты	12-14 сентября Спортивная площадка	ССК Эрэл	
9.5	Традиционный осенний кросс ЯПК по легкой атлетике	Студенты	19 сентября Ст. Туймаада	ССК Эрэл	
9.6	Спартакиада среди первых курсов	Студенты 1 курсов	10-13 октября Спортзал	ССК Эрэл	
9.7	Командное первенство ЯПК по баскетболу	Студенты	25-26 октября	ССК Эрэл	
9.8	Командное первенство ЯПК по волейболу среди групп ФО	Студенты	1-2 ноября	ССК Эрэл	
9.10	Спартакиада среди жильцов общежития «Дом Доброты»	Студенты	15-16 ноября	ССК Эрэл	
9.11	Лично-командное первенство ЯПК по настольному теннису	Студенты	20-21 ноября	ССК Эрэл	
9.12	Спартакиада девушек среди отделений	Студенты	28 ноября – 1 декабря	ССК Эрэл	
9.13	Спортивный конкурс «Мисс и мистер спорта ЯПК»	Студенты	5-7 декабря	ССК Эрэл	
9.14	Участие в студенческой лиге по волейболу, баскетболу, настольному теннису	Студенты	В течение года	ССК Эрэл	
9.15	Участие в городских, республиканских соревнованиях по разным видам спорта	Студенты	В течение года	ССК Эрэл	

## РАЗДЕЛ XV. ПЛАН РАБОТЫ ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

**Цель:** Обеспечение образовательной материально-технической базы отвечающих современным требованиям и федеральным государственным образовательным стандартам для подготовки педагогических специалистов среднего профессионального образования.

**Задачи:**

1. Обеспечение комплексной безопасности объектов колледжа.
2. Поддержание в рабочем состоянии материально-технической базы колледжа УК1, УК2, общежитие.
3. Организация и проведение обучения работников колледжа по охране труда и технике безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, комплексной безопасности.
4. Организация деятельности колледжа и общежития в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда, пожарной безопасности, Санпин требованиям, антитеррористической безопасности и комплексной безопасности.
5. Техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса.
6. Соблюдение в здании колледжа УК1, УК2 и общежития требований санитарно-эпидемиологического надзора, пропускного режима, методических рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике предотвращения ОРВИ итд.

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>
1	Подготовка к отопительному 2024 -25 гг.сезону	Июль-август	Заместитель директора по АХР Атласов М.Н.
2	Подготовка к учебному 2024-25 гг.по противопожарной и антитеррористической безопасности.	Июль-август	Зам. директора по АХЧ, зав. Общежитием, коменданты.
3	Подготовка УЛК к учебному процессу в соответствии с профилактикой предупреждения распространения ОРВИ итд.	Август	Директор, зам. директора по АХЧ, коменданты.
4	Подготовка общежития к учебному процессу в соответствии с профилактикой предупреждения распространения вирусной инфекции	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, зав. Общежитием, комендант
5	Проведение медосмотров при заселении в общежитие	сентябрь	Медработник
6	Проверка прививочных сертификатов по календарю детей начальной школы, дошкольной группы «Мозаика»	Сентябрь, январь	Медработник
7	Проверка санитарных книжек, медосмотров, санитар. обучения сотрудников колледжа	Сентябрь, январь	Медработник
8	Организовать антропометрию детей дошкольной группы «Мозаика»	Сентябрь, май	Медработник
9	Организация плановых прививок от гриппа для сотрудников, студентов.	До ноября	Медработник
10	Организация медосмотров сотрудников колледжа	Февраль	Медработник, специалисты отдел кадров, охрана труда.
11	Работа со студентами (беседы, лекции, санбюллетени)	Ежеквартально	Медработник, воспитатели, зав. общежитией.
12	Утренний фильтр детей дошкольной группы «Мозаика»	Ежедневно	Медработник, воспитатели.
13	Прием студентов на осмотр по жалобе	Ежедневно	Медработник
14	Контроль работы столовой (готовой продукции, выход готовых блюд, уборку, обеззараживание воздуха)	Ежедневно	Медработник, зав.столовой.
15	Контроль работы дошкольной группы «Мозаика» (уборка, обеззараживание воздуха)	Ежедневно	Медработник

16	Оформление документов по Акту готовности к новому 2024-2025 учебному году	Август	Зам. директора по АХЧ
18	Подготовка столовой к учебному процессу	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, комендант, зав. столовой
19	Закупка, антисептиков, одноразовых масок, лекарств	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, фельдшер
20	Проверка работоспособности рециркуляторов воздуха, дозаторов для антисептика	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, фельдшер
21	Мелкий косметический ремонт, генеральная уборка УЛК, общежития, организация субботников	Август-сентябрь	Зам. директора по АХЧ, комендант
22	Подготовка к зимнему периоду окон, дверей	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, комендант
23	Разработка и внесение изменений в заявки, дефектные акты на капитальные ремонтные работы.	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по АХЧ, комендант
24	Утилизация компьютерной техники.	сентябрь	Зам. директора по АХЧ, бухгалтерия.
25	Проведение инвентаризации основных и хозяйственных средств.	Сентябрь-май	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ, комендант
26	Установка оповещения по антитеррористической безопасности.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по АХЧ
27	Установка охранной сигнализации по периметру 1 этажа	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по АХЧ
28	Приобретение инвентаря для общежития	Январь- май	Зам. директора по АХЧ, комендант.
29	Приобретение оборудования для столовой	Январь- май	Зам. директора по АХЧ, зав.столовой.
30	Дезинфекция мягкого инвентаря	Январь-май	Зам. директора по АХЧ, комендант.

31	Подготовка документации к проведению текущих ремонтных работ.	постоянно	Зам. директора по АХЧ, коменданты
32	Заключение договоров на новый календарный год  Работа по оформлению документации с организациями, обслуживающими колледж, школу.	Декабрь-январь	Зам. директора по АХЧ
33	Проверка состояний тепловых и электрических сетей по всем объектам, работы в порядке текущей эксплуатации.	ежедневно	Зам. директора по АХЧ
34	Работа по внутренним входящим заявкам подразделений	ежедневно	Зам. директора по АХЧ
35	Контроль мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.	постоянно	Зам. директора по АХЧ, фельдшер.
36	Работа со студентами и сотрудниками по пожарной безопасности и по нормативной базе, мероприятия по охране труда, противодействие терроризму и экстремизму.	постоянно	Зам. директора по АХЧ, заведующие отделением.
37	Контроль за средствами пожаротушения, техническое обслуживание средств АПС и СОУЭ.	постоянно	Зам. директора по АХЧ, заведующие отделением.
38	Профилактическая обработка объектов против грызунов и насекомых.	постоянно	Зам. директора по АХЧ, коменданты.
39	Работа с контролирующими организациями (Роспотребнадзор, Госпожнадзор, ГО ЧС и др.)	постоянно	Зам. директора по АХЧ
40	Контроль за уборкой помещений УК1, УК2	постоянно	Зам. директора по АХЧ, коменданты, медработник.
41	Списание материальных ценностей.  Сверка остатков с бухгалтерией.	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ

42	Работа с обслуживающим персоналом колледжа, проведение собраний по производственным вопросам.	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ
43	Благоустройства туьулгэ № 34 в местности Үс-Хатын на территории архитектурно-этнографического комплекса «Ысыах- Туймаады».	2024год, май - июнь	Заместитель директора по АХР Атласов М.Н.
44	Опрессовка отопительной системы	Май-июнь	Зам. директора по АХЧ, сантехник.
45	Проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций подсобного помещения;	Июнь- июль	Заместитель директора по АХР Атласов М.Н.
46	Проведение работ по благоустройству и озеленению территории колледжа	Май- июнь	Заместитель директора по АХР Атласов М.Н.

## РАЗДЕЛ XVI. ПЛАН РАБОТЫ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА

**Цель:** Создание условий для безопасности всех участников образовательного процесса.

**Задачи:** Формирование у работников и учащихся ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1.	Составление и утверждение Плана работы по охране труда в колледже	Октябрь	Специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже
2.	Обновление инструкций по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности	Октябрь	Специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже, освоение правил поведения при ЧС
3.	Обновление положений по охране труда	Октябрь	Специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже
4.	Обновление стендов по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности	Октябрь	Специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже, освоение правил поведения при ЧС
5.	Организация контроля за проведением инструктажей по охране труда работников и	Октябрь- ноябрь	Специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже, освоение

	обучающихся и наличием записей в журналах по охране труда			правил поведения при ЧС
6.	Проведение учений по отработке действий в ЧС и эвакуации	Октябрь, март	Зам. директора по АХЧ Атласов Н. М. специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже, освоение правил поведения при ЧС
7.	Издание приказа о комиссии по охране труда	Октябрь	Специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже
8.	Проведение обучения работников по охране труда	Постоянно	Специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже
9.	Проведение медицинских осмотров работников и обучающихся	1 раз в течение учебного года	Фельдшер	Обеспечение безопасной среды в колледже, охрана здоровья, профилактика заболеваний
10.	Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты работникам в соответствии с типовыми нормами	В течение года	Зам. директора по АХЧ Атласов Н. М. специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже
11.	Составление и утверждение Плана работы по антитеррористической защищенности в колледже	Октябрь	Зам. директора по АХЧ Атласов Н. М. специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже, сформированность компетенций по действиям в ЧС
12.	Обеспечить круглосуточную охрану учебных корпусов и общежитий с периодическим обходом и осмотром охраняемой территории, зданий и помещений.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Атласов М. Н.	Обеспечение безопасной среды в колледже
13.	Обеспечить контрольно-пропускной режим с целью исключения бесконтрольного пребывания посторонних лиц на территории и в корпусах университета.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Атласов М. Н.	Обеспечение безопасной среды в колледже
14.	Проверка антитеррористической защищенности объектов и территорий	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ Атласов М. Н.	Обеспечение безопасной среды в колледже

15.	Проведение тренировок по отработке плана эвакуации с учащимися и работниками при возникновении ЧС.	По необходимости	Зам. директора по АХЧ Атласов М. Н., специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже, сформированность компетенций по действиям в ЧС
16.	Проведение инструктажей учащихся и работников о порядке действий при возникновении ЧС, в том числе при приеме телефонных сообщений с угрозами террористического характера.	Сентябрь, по необходимости	Специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже, сформированность компетенций по действиям в ЧС
17.	Проведение профилактической работы среди учащихся средствами урочной и внеурочной деятельности о мерах безопасности в случаях совершения террористических актов.	1 раз в полгода	Зам. директора по АХЧ Атласов М. Н., специалист по ОТ и ТБ, преподаватели	Обеспечение безопасной среды в колледже, сформированность компетенций по действиям в ЧС
18.	Провести учения и тренировки с учащимися и работниками при получении сигнала террористической угрозы.	1 раз в полгода	Зам. директора по АХЧ Атласов М. Н., специалист по ОТ и ТБ	Обеспечение безопасной среды в колледже, сформированность компетенций по действиям в ЧС
19.	Проведение медицинских осмотров работников и обучающихся	1 раз в течение учебного года	Фельдшер	Обеспечение безопасной среды в колледже, охрана здоровья, профилактика заболеваний