

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ З.Н.БАТЫРМУРЗАЕВА»**



УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ РД «ППК
имени З.Н.Батырмурзаева»
М.С.Сулейманов
2024г.



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА
ИМЕНИ З.Н. БАТЫРМУРЗАЕВА
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи работы на 2024-2025 учебный год

План работы по направлениям.

Регламент работы

Циклограмма мероприятий

План учебно-организационной работы

План работы организационно-методической комиссии

План работы педагогического совета колледжа

План работы административного совета

График предметных декад

План научно-методической, учебно-исследовательской деятельности

План воспитательной работы

План деятельности по практической подготовке студентов

План профориентационной работы

План по обеспечению безопасности и охране труда

ПЛАНЫ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

План работы ПЦК спортивных дисциплин

План работы ПЦК дагестанских языков и общественных дисциплин

План работы ПЦК русского языка и литературы, иностранных языков

План работы ПЦК математических и естественно-научных дисциплин

План работы ПЦК педагогики и психологии

План работы ПЦК специальных медицинских дисциплин

ПЛАНЫ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

План работы школьного отделения

План работы дошкольного отделения

План работы медицинского отделения

План работы заочного отделения

План работы общеобразовательной школы

План работы социально-психологической службы

План работы отдела содействия трудоустройству выпускников

План работы информационно-аналитического центра

План работы библиотеки

План работы медицинского пункта

ЦЕЛЬ И НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

МИССИЯ ГБПОУ РД «Профессионально-педагогического колледжа имени З.Н.Батырмурзаева» состоит в осуществлении высококачественной образовательной деятельности, обеспечивающей потребности личности в творческом развитии, формировании высокой профессиональной и социальной готовности, необходимой для успешной карьеры и гражданского становления, на основе развития учебно-материальной базы и создания инновационно-развивающей, практико-ориентированной и здоровьесберегающей среды.

ЦЕЛЬ: обеспечение повышения качества подготовки педагогических кадров в соответствии с требованиями стандарта профессиональной деятельности педагога, обновлением содержания всех уровней образования в регионе через сетевое взаимодействие с региональными образовательными организациями.

ЗАДАЧИ:

1. Продолжить работу по реализации практико-ориентированной модели профессионального становления будущих специалистов в условиях компетентного подхода.

2. Обеспечить кластерный подход к реализации сетевого взаимодействия колледжа с образовательными организациями города и республики.

3. Сформировать систему выявления и развития талантливых и одаренных обучающихся через участие в олимпиадном и конкурсном движении различного уровня, в том числе по стандартам ФП «Профессионалы».

4. Обеспечить доступные условия подготовки конкурентоспособного специалиста, в том числе инвалидам и лицам с ОВЗ.

5. Создать условия для формирования личности обучающегося как патриота, человека культуры, обладающего гуманистическим мировоззренческим потенциалом и гражданской ответственностью через волонтерское движение и внеурочную деятельность.

6. Консолидировать и эффективно использовать ресурсную базу колледжа через привлечение дополнительных источников финансирования в современных экономических условиях.

ПРИНЦИПЫ:

1. Открытость образования региональным запросам: направленность образования на потребности рынка труда Республики Дагестан и гибкое реагирование образовательных программ на изменения внешней среды.

2. Комплексный характер принимаемых решений: эффективность и продуктивность в реализации образовательных программ; действенный механизм контроля и оценки качества образования, управления образовательным процессом; учебно-научно-методическое взаимодействие с образовательными организациями, преемственность и завершенность образования.

3. Адресность инструментов ресурсной поддержки.

Научно-методическая тема: «Практико-ориентированный подход как важнейший фактор повышения эффективности и качества обучения, а также формирования общих и профессиональных компетенций в условиях реализации ФГОС».

УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕДЖА

№	Тематика	Сроки	Ответственный
1	Советы колледжа		
	Об изучении спроса населения и студентов на предоставление дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных	ноябрь	Ибрагимов Д.А.
	Соблюдение норм и правил охраны труда в колледже		Магомедов К.С.
	Обсуждение кандидатур на награждение отраслевыми наградами.	март	Мусаев К.М.
2	Общее собрание трудового коллектива		
	1. Обеспечение безопасности студентов и работников колледжа		Директор колледжа
	Знакомство сотрудников с нормативной базой по анти коррупции.	август	Ибрагимов Д.А.
	2. Отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2024 год.	декабрь	Гусейнов АБ., Магомедов К.С.
	3. О подготовке зданий колледжа к новому учебному году	июнь	Магомедов К.С.
	Попечительский Совет		
	Отчет руководителя о деятельности колледжа за 2023-2024 уч.год	сентябрь	Директор колледжа
3	О привлечении внебюджетных средств колледжа	февраль	Директор колледжа

Совещания при директоре			
	Административные совещания	Еженеде льно	Директор колледжа
4	Совещания при зам.директора по УР	Вторник каждого месяца	Гаджиев Р.Ш.
Педагогические советы			
№	Тематика педагогического совета	Время проведения	Обсуждаемые вопросы
1.	Актуальные вопросы организации образовательной деятельности колледжа на 2024-2025 учебный год	сентябрь 2024г.	1. Знакомство с новыми педагогическими работниками; 2. Анализ деятельности учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год; 3. О выполнении контрольных цифр прием обучающихся на 2024-2025 учебный год. О результатах работы приемной комиссии; 4. Утверждение плана работы колледжа на 2024-2025 учебный год.
2.	Организация учебно-воспитательной работы с обучающимися колледжа	декабрь 2024г.	1. Социально-психологическое сопровождение обучающихся нового набора. Проблема адаптации студентов нового набора, в том числе лиц с ОВЗ «инвалидов», в колледже; 2. Профилактика правонарушений; 3. Организация работы кураторов; 4. Допуск к промежуточной аттестации студентов; 5. Отчет о проделанной работе зав.отделением; 6. Организация ГИА.
3.	Новая образовательная технология «Профессионалитет»	март 2025г.	1. Обновление содержания среднего профессионального образования, разработка новых ПОП СПО для «Профессионалитет». 2. Электронный дневник.ру, электронный журнал. Проблемы, перспективы использования электронных и дистанционных образовательных ресурсов в деятельности колледжа; 3. Отчет заведующих отделением.
4.	Основные направления развития колледжа в 2024-2025 учебном году	май 2025г.	1. Предварительные итоги учебно-воспитательной работы колледжа за 2024-2025 учебном году; 2. О сохранении контингента и выполнении государственного задания; 3. Задачи и перспективы развития колледжа в 2025-2026 учебном году; 4. Предварительные результаты занятости и трудоустройства выпускников колледжа 2024-2025 учебного года, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов.

Регламент управленческой деятельности колледжа

Совет колледжа	4-й четверг	2 раза в год
Заседание научно-методического совета	По плану	1 раз в 4 месяца
Совещание руководителей ПЦК	1-й четверг	1 раз в 2 месяца
Заседание предметно цикловых комиссий	3-й четверг	1 раз в 2 месяца
Заседание совета работодателей	По плану	1 раз в 3 месяца
Заседание Комиссии по выявлению потребности в профессиональном образовании	По плану	1 раз в 3 месяца
Общее собрание сотрудников колледжа	четверг	Раз в 4 месяца
Педагогические советы	4-й четверг	Раз в 4 месяца
Попечительский совет	четверг	4 раза в год
Совещание заведующих кабинетами	3-й четверг	1 раз в семестр
Совещание классных руководителей	пятница	По плану
Административные совещания	понедельник	еженедельно

I. Учебная деятельность колледжа

Мероприятия	сроки	ответственный
I. Информационно – нормативное обеспечение учебного процесса		
Создание базы данных нового набора, уточнение данных старого контингента	сентябрь	Зав.отделениями
Разработка Программ подготовки 01.09.2024 г. специалистов среднего звена по специальностям (поступление 2024 г.): 44.02.01 Дошкольное образование 44.02.02 Преподавание в начальных классах 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании 39.02.01 Сестринское дело 49.02.01 Физическая культура		Зав ИМЦ Методист Председатели ПЦК
Работа с документацией групп нового набора: оформление личных дел, зачётных книжек, студенческих билетов	сентябрь	Кл. руководители Зав.отделениями
Совещание с классными руководителями «Оформление личных дел»	сентябрь	Ибрагимов Д.А.
Оформление учебной документации: графики учебного процесса, учебные журналы, расписание, календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, планы ПЦК	декабрь	Гаджиев Р.Ш. Зав.отделениями методическая служба, председатели ПЦК
Анализ результатов проверки учебной документации за 2023-2024 уч. год, за 1 полугодие 2024-2025 уч. года	сентябрь январь	Председатели ПЦК
Анализ итогов проведения государственной, промежуточной аттестации 2024-2025 уч.года по реализуемым специальностям	сентябрь октябрь	Зав.отделениями
Подготовка материалов промежуточной аттестации	декабрь март	Председатели ПЦК преподаватели
Создание и апробация УМК ОПОП В 2024-2025 уч.г. в рамках ФГОС	в течение года	преподаватели
Корректировка учебных программ в соответствии с Профессиональными стандартами	в течение года	Преподаватели
Проведение курсовых собраний по итогам семестра	январь май июнь	Зав.отделениями Кл. руководители
Анализ проведения промежуточной аттестации за 1 и 2 полугодия 2024-2025 уч.года	январь июнь	Зав.отделениями
Анализ качества знаний студентов выпускных групп(перспективы получения дипломов с отличием)	январь апрель	Зав.отделениями Председатели ПЦК
Составление графика проведения диагностических работ по отдельным учебным курсам	сентябрь январь	Председатели ПЦК
Оформление стендовой информации для преподавателей	сентябрь	Методист

	январь	
Консультация преподавателей по введению и оформлению документации	сентябрь	Зав ИМЦ методист
Работа с преподавателями, выходящими на аттестацию	в течение года	Зав ИМЦ Методист
Перспективная расстановка педагогических кадров на 2 полугодие 2024-2025, 2025-2026 уч.г.	ноябрь апрель	Председатель ПЦК

II. Работа с педагогическими кадрами

Оперативные совещания при зам.директора по УР	Второй вторник каждого месяца	
Состояние учебной документации на сентябрь	начало учебного года	Гаджиев Р.Ш. Зав.отделениями, Председатели ПЦК
Состояние успеваемости и посещаемости в группах I курса. Адаптация студентов I курсов (подготовка к педсовету)	октябрь	Зав.отделениями Кураторы, психолог
Анализ работы преподавателей со слабоуспевающими студентами	ноябрь, январь, март, май	Зав.отделениями Кураторы, психолог, председатели ПЦК
Подготовка к педсовету по допуску к промежуточной аттестации	декабрь	Зав.отделениями Кураторы, Председатели ПЦК
Итоги выполнения учебных планов по специальностям за 1 и 2 полугодия 2024-2025 уч. года	февраль, июнь	Зав.отделениями
Подготовка к итоговой аттестации выпускников	апрель	Зав.отделениями кураторы, председатели ПЦК
Анализ итогов предварительного зачёта	ноябрь, декабрь, апрель, май	Зав.отделениями, кураторы Председатели ПЦК

III. Совещание председателей предметно-цикловых комиссий

Планирование деятельности ПЦК на новый учебный год	сентябрь	Председатели ПЦК
Организация работы по индивидуальному учебному плану	октябрь	Председатели ПЦК
Подготовка к итоговой аттестации 2024-2025 уч. года	ноябрь	Председатели ПЦК
Подготовка материалов промежуточной аттестации	декабрь, апрель	Председатели ПЦК
Порядок организации итоговой аттестации	апрель	Председатели ПЦК

IV. Работа педагогического коллектива по совершенствованию учебно – воспитательного процесса

Проведение предметных недель	В течение года по согласованию с руководителями ПЦК	
Организация и проведение учебных экскурсий по предмету	По графику	преподаватели
Организация индивидуальных консультаций для студентов	В течение года	преподаватели
Организация работы со слабоуспевающими студентами (консультация, передачи академич. задолженностей)	Ежемесячно	преподаватели

V. Работа учебных кабинетов

Создание базы данных учебных кабинетов	В течение года	Председатели ПЦК
Паспортизация учебных кабинетов	В течение года	Председатели ПЦК, Зав. кабинетами
Подготовка учебных кабинетов к началу учебных занятий в I и II полугодиях.	Август, январь	Зав. кабинетами

Создание учебно-методической продукции в рамках кабинета	постоянно	Зав. кабинетами
Создание информационной базы кабинета	В течение года	Зав. кабинетами

Внутренний мониторинг образовательной деятельности

№ п/п	мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Контроль ведения учебной документации			
1	Тематическое планирование	Сентябрь, январь	Гаджиев Р.Ш.; председатели ПЦК;
2	План работы учебных кабинетов	Сентябрь январь	Гаджиев Р.Ш. зав. кабинетами
3	План работы по специальности	сентябрь	Гаджиев Р.Ш., Руководители специальностей
4	Учебные электронные журналы	Раз в месяц	Гаджиев Р.Ш., зав.отделениями, руководители специальностей; председатели ПЦК
5	Паспорта учебных кабинетов	май	Гаджиев Р.Ш.
6	УМК преподавателей на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Гаджиев Р.Ш. председатели ПЦК
II. Контроль посещаемости и успеваемости			
1.	Класно – обобщающий контроль: выпускные группы, по итогам успеваемости в 1 семестре.	В течение года	Гаджиев Р.Ш. Зав.отделениями кураторы
2.	Итоги успеваемости (предварительный зачёт)	По графику XII-I, V-VI	Гаджиев Р.Ш. Зав.отделениями кураторы
3.	Итоги успеваемости учебных групп 1 и 2 семестре	Январь, июнь	Зав.отделениями Кураторы
4.	Индивидуальный контроль студентов группы риска	В течение года	Зав.отделениями Кураторы психолог
III. Контроль выполнения учебных программ, учебных планов, стандарта			
1.	Контроль выполнения учебных программ, учебных планов, ФГОС	В течение года	Гаджиев Р.Ш. председатели ПЦК, методический отдел
IV. Контроль качества знаний			
1.	Административные диагностические работы по специальностям	Ноябрь, декабрь, февраль	Председатели ПЦК
2.	Административные диагностические работы общепрофессиональным дисциплинам: педагогика, психология	март	Председатели ПЦК преподаватели
3.	Административные диагностические работы по результатам освоения профессиональных модулей: - по специальности «Преподавание в начальных классах» -по специальности «Дошкольное образование» -по специальности «Коррекционная педагогика в начальном образовании»	март	Председатели ПЦК преподаватели
V. Контроль состояния преподавания учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей			
1.	Специальность «Дошкольное образование»	Ноябрь февраль апрель	Председатели ПЦК
2.	Специальность «Преподавание в начальных классах»	Декабрь март	Председатели ПЦК

3.	Специальность «Коррекционная педагогика в начальном образовании»	Ноябрь Февраль апрель	Председатели ПЦК
4.	Специальность «Физическое воспитание»	Ноябрь апрель	Председатели ПЦК
5.	Специальность «Сестринское дело»	Ноябрь апрель	Председатели ПЦК
VI. Контроль качества подготовки к промежуточной и итоговой аттестации.			
1.	Состояние экзаменационных материалов	Декабрь апрель	Гаджиев Р.Ш. Председатели ПЦК
2.	Содержание материалов итоговой аттестации	Октябрь май	Гаджиев Р.Ш. Зав.отделениями
3.	Готовность студентов 1-4 курсов к промежуточной аттестации	Декабрь май	Гаджиев Р.Ш. Зав.отделениями кураторы
4.	Готовность студентов выпускных групп к итоговой аттестации	май	Гаджиев Р.Ш. Зав.отделениями кураторы
5.	Проведение промежуточной аттестации. Проведение итоговой аттестации	Январь Май июнь	Гаджиев Р.Ш. Зав.отделениями Кураторы преподаватели
VII. Контроль работы педагогических кадров			
1.	Профессиональная компетенция молодых специалистов и вновь пришедших преподавателей	В течение года	Гаджиев Р.Ш. НМЦ
2.	Аттестуемые преподаватели	В течение года	Гаджиев Р.Ш. НМЦ
VIII. Контроль работы учебных кабинетов			
1.	Наличие нормативной базы кабинета	Сентябрь	Гаджиев Р.Ш. Зав.кабинетами
2.	Санитарно-гигиеническое состояние учебных кабинетов	В течение года	Дежурный администратор, кураторы
3.	Контроль состояния учебно-методического комплекса кабинета	Январь апрель	Гаджиев Р.Ш. НМЦ

График проведения предметных недель

ПЦК	Сроки проведения
Русского языка и литературы, иностранных языков	18.11 – 23.11.2024г.
Дагестанских языков и общественных дисциплин	17.02 - 22.02.2025 г.
Математических и естественнонаучных дисциплины	17.03 - 22.03.2025 г.
Педагогике и психологии	17.03 – 22.03.2025 г.
Спортивных дисциплин	22.04 - 27.04.2025 г.

ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методическая тема: Совершенствование качества образовательного процесса, повышение эффективности практико-ориентированной подготовки обучающихся, обеспечение информационно-развивающего пространства, направленного на подготовку компетентного, конкурентноспособного специалиста с учетом требований работодателей в условиях современного, социокультурного, экономического развития региона путем использования современных педагогических и информационных технологий.

Цели:

- обеспечение непрерывного и целенаправленного профессионального развития педагогических работников в соответствии с современными требованиями;
- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС СПО;
- подготовка специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями, с учетом запросов работодателей, особенностей развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы региона в рамках установленных задач.

Задачи:

- совершенствовать содержание образовательных услуг;
- организовывать работу по совершенствованию учебно-методических комплексов специальностей;
- интенсифицировать учебный процесс на основе активного использования информационно-коммуникативных технологий и электронных средств обучения, модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- обеспечивать подготовку квалифицированных конкурентноспособных специалистов в соответствии с требованиями современного уровня инновационного развития социальной сферы;
- создавать условия для профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, формирования готовности создавать и укоренять инновационные проекты;
- способствовать развитию личных, творческих способностей одаренных обучающихся в рамках научно-исследовательской и поисковой деятельности за счет стимулирования творческой инновационной деятельности преподавателей Колледжа;
- проводить мониторинг и диагностику методической работы преподавателей, выработать решение по повышению ее эффективности.

Приоритетные направления методической работы:

- обеспечение реализации образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), программы развития колледжа, плана работы колледжа на 2023- 2024 учебный год, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ), Уставом колледжа;
- обеспечение повышения качества профессионального образования, в том числе:
 - уровня успеваемости и качества освоения профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – образовательных программ): программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) за счет применения современных педагогических и производственных технологий, способствующих развитию конкурентоспособных и мобильных выпускников;
 - уровня результатов участия в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства;
 - совершенствование программно-методических материалов по всем направлениям деятельности;
 - повышение качества кадрового потенциала колледжа через механизмы переподготовки преподавателей, индивидуальное планирование работы всех сотрудников и структурных подразделений, оценку результативности их работы;
 - развитие системы обучения с использованием элементов дистанционных технологий при подготовке профессиональных кадров;
 - расширение взаимодействия с основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации специальностей;
 - обеспечение повышения качества учебных занятий, оценочных средств промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ;
 - осуществление централизованной подготовки и переподготовки кадров в соответствии с потребностями региональной экономики, тенденциями развития общества, общеэкономическими преобразованиями;
 - повышение качества практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
 - подготовка высококвалифицированных специалистов в соответствии с региональными потребностями рынка труда, а также индивидуальными потребностями граждан и предприятий;
 - разработка, апробация образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональной квалификации с привлечением профильных организаций, включая оценочные, методические и учебные материалы и технологии обучения.

План работы методического кабинета

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнен ия	Ответственные
----------	---------------------------------	----------------------------------	----------------------

1	Проведение заседания методического Совета	август	Члены методического Совета
2	Рассмотрение и утверждение плана работы методического кабинета	август	Члены методического Совета Директор
3	Рассмотрение и утверждение планов работы предметно-цикловых комиссий Колледжа на учебный год	август	Члены методического Совета Директор
4	Рассмотрение и утверждение графика проведения предметных недель ПЦК	август	Члены методического Совета Директор
5	Изучение тематики и методических целей методразработок открытых занятий, время их проведения	август-сентябрь	Зам.директора по научно-методической работе Методист
6	Рассмотрение и утверждение графика проведения открытых занятий	август	Директор Зам.директора по учебной работе Методист
7	Организация и проведение ВПР	сентябрь	Зам.директора по учебной работе Методист
8	Проведение консультаций преподавателей, председателей ПЦК, заведующих отделениями по различным вопросам педагогической деятельности	в течение года	Зам.директора по научно-методической работе методист
9	Проведение проверки учебно-методической документации и оценка готовности преподавателей к учебному процессу	сентябрь	Зам.директора по научно-методической работе Методист
10	Работа по разработке и корректировке учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО	в течение года	Зам.директора по научно-методической работе Методист
11	Проведение консультаций с научными руководителями и со студентами с целью подготовки к написанию научно-исследовательской работы (индивидуальный проект, курсовая и дипломная работы). Ознакомление с требованиями по написанию и оформлению исследовательских работ	октябрь-февраль	Зам.директора по учебной работе Зам.директора по научно-методической работе Методист
12	Проведение заседаний Методического Совета с целью мониторинга методической работы, совершенствования учебно-воспитательного процесса в Колледже, решения проблем обучения и воспитания	в течение года	Зам.директора по учебной работе ам.директора по научно-методической работе Методист
13	Посещение занятий преподавателей Колледжа в рамках внутриколледжного контроля	согласно плану	Зам.директора по учебной работе Зам.директора по научно-методической работе Методист Председатели ПЦК
14	Посещение занятий молодых педагогов с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	в течение года	Зам.директора по учебной работе Зам.директора по научно-методической работе Методист Председатели ПЦК

15	Оказание помощи преподавателям при разработке методики проведения открытых занятий, а также при создании мультимедийных презентаций занятий и защиты научно-исследовательских работ (курсовые и дипломные работы)	в течение года	Зам.директора по научно-методической работе Методист
16	Анализ посещения занятий, взаимопосещений и их результативность	в течение года	Зам.директора по учебной работе Зам.директора по научно-методической работе Методист Председатели ПЦК
17	Методическое сопровождение педагогических работников Колледжа при аттестации на квалификационную категорию	в течение года	Зам.директора по научно-методической работе Методист
18	Совершенствование непрерывного образования педагогических работников: мониторинг своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации, сроков аттестации	в течение года	Зам.директора по научно-методической работе Методист
19	Организация проведения повышения квалификации преподавателей дистанционно, онлайн	в течение года	Зам.директора по научно-методической работе Методист
20	Осуществление организации и контроля самостоятельной работы обучающихся	в течение года	Зам.директора по учебной работе Зам.директора по научно-методической работе Методист
21	Обобщение и пропаганда личного опыта работы преподавателей Колледжа	в течение года	Зам.директора по учебной работе Зам.директора по научно-методической работе Методист Председатели ПЦК
22	Содействие участию преподавателей Колледжа и студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях и оказание методической помощи в написании докладов, методических разработок, пособий и другой документации	в течение года	Зам.директора по учебной работе Зам.директора по научно-методической работе Методист
23	Проведение дискуссий с председателями ПЦК и заведующими отделениями на тему качественной подготовки выпускников и материалов к Государственной итоговой аттестации. Обсуждение программ ГИА	март-апрель	Зам.директора по учебной работе Зам.директора по научно-методической работе Методист
24	Подготовка выпускных квалификационных работ обучающимися Колледжа: организация и контроль	май	Зам.директора по научно-методической работе Методист
25	Консультирование преподавателей по составлению рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, ГИА, практик, по созданию оценочных средств	сентябрь-май	Зам.директора по научно-методической работе Методист
26	Подведение итогов учебно-методической работы в Колледже за 2023-2024 учебный год и обсуждение плана работы на 2024-2025 учебный год	июнь	Зам.директора по учебной работе Зам.директора по научно-методической работе Методист

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности**	Участники	Место проведения*	Ответственные	Коды ЛР*	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
02.09.2025	День знаний. Торжественная линейка, посвященная началу учебного года.	обучающиеся 1 курс, родители	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР,	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Профессиональный выбор, Взаимодействие с родителями
02.09.2025	Тематический кураторский час «Моя страна - Россия!».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
02-06.09.25	Ознакомление обучающихся с: - Правилами внутреннего распорядка обучающихся; - Права и обязанности обучающихся ГБПОУ РД «ППК имени З.Н.Батырмурзаева»; - Положением и правилами проживания в студенческом общежитии; - Правилами охраны труда и техники безопасности при обучении в колледже, с ФЗ №157 (о запрете курения в учебных заведениях).	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Организация предметно-пространственной среды
02-06.09.25	Информирование обучающихся о возможности их обращения к администрации колледжа в часы личного приема граждан или через «Почту доверия (ящик)» с вопросами формирования положительного имиджа колледжа и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками колледжа.	Обучающиеся 1-4 курс	аудитории	зам. директора по УВР	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО
03.09.2025	Проведение акции, приуроченной ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	обучающиеся 1 курс	Территория колледжа	зам. директора по УВР	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Молодежные

						и общественные объединения
02.09.2025	Информационно-разъяснительная работа с обучающимися об ответственности за заведомо ложное сообщение об акте терроризма, а также участия их в незаконной агитационной деятельности.	Обучающиеся 1-4 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 3	Ключевые дела ПОО
02.09.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
02.09.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
03.09.2025	Мероприятия, приуроченного ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Экстремизм и терроризм – угроза обществу». Просмотр документального фильма «Терроризм. За кадром», «Люди, помните! Памяти жертв терроризма».	Обучающиеся 1 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Молодежные и общественные объединения
04-08.09.2025	Неделя безопасности (по плану). Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки обучающихся к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	обучающиеся 1-4 курс	ГБПОУ СГПК	Преподаватель организатор ОБЖ	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО
04-30.09.2025	Участие в волонтерской и общественно полезной деятельности. Всероссийский экологический субботник «Зеленая Россия». Акция «Чистая территория», «Дни добровольного служения городу: чистые улицы своими руками».	обучающиеся 1-4 курс	территория СГПК, улицы и скверы города, помощь ветеранам по месту жительства	зам. директора по УВР, классный руководитель, волонтерский отряд, актив группы	ЛР 2, ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Молодежные и общественные объединения
07.09.2025	Единый классный час «Терпимость и дружелюбие».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 8	Ключевые дела ПОО
07.09.2025	Собрание для проживающих в общежитии. Выбор председателя и совета общежития.	обучающиеся	общежитие	зам. директора по ВР, воспитатель	ЛР 2	Студенческое самоуправление

		проживающие в общежитии 1-4 курс				
8.09.2025	«Международный день распространения грамотности», «101 лет со дня рождения поэта Расула Гамзатова».	1 курс	аудитории	зам. директора по ВР	ЛР4	Кураторы, Студенческое самоуправление
11.09.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
9.09.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
13.09.2025	Уроки истории. 101 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923-1941).	Обучающиеся 1-2 курс	Аудитории 409,410	преподаватели общественных дисциплин	ЛР 1, ЛР 5	Организация предметно-пространственной среды, Учебное занятие
13.09.2025	Заседания студенческого совета.	члены студактива	ауд №5	зам. директора по УВР, педагог-организатор, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
14.09.2025	Единый классный час «История разговаривает с нами (историческое прошлое колледжа г.Хасавюрта	обучающиеся 1 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, зав. музеем	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
15.09.2025	Тематическая линейка	обучающиеся 1-4 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, педагог-организатор	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
16.09.2025	Участие в городском мероприятии «Посвящение в первокурсники».	обучающиеся 1 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 5	Студенческое самоуправление, Профессиональный выбор, Молодежные и общественные объединения

16.09.2025	Участие обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях.	обучающиеся 2-3 курс	Территория города	зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР 5, ЛР 7	Молодежные и общественные объединения
16.09.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
16.09.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курсы	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
19-22.09.2025	Встреча с общественными и религиозными деятелями, представителями традиционного духовенства, диаспорами г. Хасавюрта «Предупреждение межнациональных конфликтов и профилактика экстремизма в молодежной среде».	обучающиеся 1-4 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, психолог	ЛР 3, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
до 22.09.2025	Встреча обучающихся по предупреждению правонарушений с правоохранительными органами г. Хасавюрт (МВД)	обучающиеся 1 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, социальные педагоги	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
23.09.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
23.09.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка

25-29.09.2025	Неделя безопасности дорожного движения.	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	преподаватели профессионального цикла УГП «Техника и технологии надземного транспорта»	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
29.09.2025	Посвящение в первокурсники.	обучающиеся 1 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 5	Студенческое самоуправление, Профессиональный выбор
30.09.2025	Общеколледжное родительское собрание «Роль семьи в профилактике правонарушений среди несовершеннолетних. Информирование родительской общественности по проблемам зависимости подростков от Интернета, интернет-угрозах и опасностях в социальных сетях. Особенности организации учебного, учебно-воспитательного и учебно-производственного процессов в колледже».	Родители обучающихся 1 курса	актовый зал	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УР	ЛР 3, ЛР 9, ЛР 10	Взаимодействие с родителями
в течение месяца	Тренинговое занятие «Знакомство Первокурсников»	обучающиеся 1 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 3, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Мониторинг адаптационных и мотивационных возможностей обучающихся.	Обучающиеся 1 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Психологическая диагностика обучающихся, состоящих на разных видах учета (КДН, ПДН), детей «группы риска».	Обучающиеся, состоящие на разных видах учета	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинговое занятие «Профессиональная культура студента, эмпатия».	Обучающиеся 1 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 4, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

в течение месяца	Тренинг «Адаптация, коммуникация, эмпатия».	Обучающиеся, из числа лиц с ОВЗ	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	«Выбираем актив»: в совет старост групп; в волонтерский отряд; в совет общежития; в актив учебной группы	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	зам. директора по УВР, педагог-организатор, классный руководитель	ЛР 2	Студенческое самоуправление, Организация предметно-пространственной среды
в течение месяца	Акции: «Чистая территория»	Обучающиеся 2-3 курс	Территория колледжа	классные руководители	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно-пространственной среды, Молодежные общественные объединения
в течение месяца	Первенство города по шашкам и шахматам, посвящённое Дню города (по плану Комитета культуры и молодежной политики).	Члены секции	спортивная площадка города	руководитель физической культуры	ЛР 9	Молодежные и общественные объединения
в течение месяца	Экспресс – тесты по легкой атлетике.	Обучающиеся 2-3 курс	спортивный зал	преподаватель физической культуры	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Анкетирование обучающихся 1 курса на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам, для дальнейшего привлечения их к мероприятиям в течение учебного года.	Обучающиеся 1 курс	аудитории	педагог-организатор	ЛР 2	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Экскурсии по историческим местам города Хасавюрта	обучающиеся 1 курс	исторические места города	классный руководитель	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения*	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
ОКТАБРЬ						

01.10.2025	Международный день пожилых людей.	Обучающиеся 1-4 курс	на дому	классный руководитель	ЛР 6, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
07.10.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
07.10.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
03.10.2025	Смотр-конкурс «Покажи свой талант».	обучающиеся 1-3 курс	актовый зал	студактив, педагог организатор	ЛР 2	Ключевые дела ПОО
02-27.10.2025	Фотоконкурс «Краски осени!».	обучающиеся проживающие в общежитии 1-4 курс	общежитие	воспитатель, студсовет общежития	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
04.10.2025	День гражданской обороны. Проведение учений. Всероссийский открытый урок ОБЖ.	обучающиеся 1-4 курс	ГБПОУ СГПК	преподаватель организатор ОБЖ	ЛР 9, ЛР 10	Ключевые дела ПОО
05.10.2025	День учителя «Свет знаний, свет ума и доброты!». Праздничная программа. Конкурс стенгазет.	участники программы	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, педагог-организатор	ЛР 4, ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Профессиональный выбор, Организация предметно-пространственной среды
14.10.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление

14.10.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1-курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
09.10.2025	Внеклассное мероприятие «Битва за Кавказ».	обучающиеся 2 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, преподаватели общественных дисциплин, МО общеобразовательных дисциплин	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
12.10.2025	Единый классный час «Мы рождены, чтоб сказку сделать болью?» (о загрязнении планеты).	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор, Организация предметно-пространственной среды
13.10.2025	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче.	обучающиеся 1курс	актовый зал	зам. директора по УВР, преподаватель экологии	ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор, Организация предметно-пространственной среды
15.10.2025	День отца России (поздравление отцов).	обучающиеся 1-4 курс	на дому	классный руководитель	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
21.10.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
21.10.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка

18.10.2025	Заседания студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №211	зам. директора по УВР, студсовет	ЛР 2	Студенческое самоуправление
28.10.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
28.10.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
в течение месяца	КВН «Юмор в моей профессии»	обучающиеся 2-3 курс	актовый зал	классный руководитель	ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
в течение месяца	Военно-спортивные соревнования «К защите Родины готов!»	обучающиеся 2-3 курс	спортивный зал	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Тематическая выставка в библиотеке «Листая страницы прошлого ...», посвященная 83-летию системы профобразования.	обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 4, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
в течение месяца	Соревнования по легкой атлетике. Акция «Спорт против наркотиков».	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	руководитель физического воспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Первенство колледжа по легкоатлетическому кроссу, минифутболу 1-3 курс.	обучающиеся 1-3 курс	спортивный зал	руководитель физического воспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Тестирование несовершеннолетних обучающихся по социально-дезадаптированному поведению несовершеннолетних, выявление лиц, относящихся к группе риска.	обучающиеся 1-4 курс	ауд. № 5	педагоги-психологи, социальные педагоги	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинг «Адаптация, коммуникация, эмпатия».	обучающиеся, из числа лиц с ОВЗ	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

в течение месяца	Мониторинг адаптационных и мотивационных возможностей обучающихся.	обучающиеся 1 курс	аудитории	педагоги-психологи	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Психологическая диагностика обучающихся, состоящих на разных видах учета (КДН, ПДН), детей «группы риска».	Обучающиеся, состоящие на разных видах учета	ауд. №307	педагоги-психологи	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Помощь в социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса к условиям обучения в колледже.	обучающиеся 1 курс	ауд. №210	классный руководитель, педагоги-психологи, социальные педагоги	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в соответствии с циклограммой	Работа научного студенческого общества, творческих объединений, кружков по интеллектуальному и профессиональному развитию	члены НСО	ауд. № 309	руководители объединений, кружков	ЛР 2, ЛР 7	Профессиональный выбор, Цифровая среда
в течение месяца	Проведение профилактических бесед, направленных на профилактику заражения гриппом, ОРВИ, Covid-19.	обучающиеся 1-4 курс	медпункт	зам. директора по УВР, педагоги-психологи, медицинская сестра, классный руководитель	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Пятиминутки на уроках профессии, посвященные событиям, знаменитым личностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью	обучающиеся 2-4 курс	аудитории	преподаватели	ЛР 4, ЛР 6	Учебное занятие, Профессиональный выбор
в течение месяца	Семинар для обучающихся: «Предупреждение межнациональных конфликтов и профилактика экстремизма в молодежной среде».	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №201	педагоги-психологи, Сотрудники МВД	ЛР 3, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Встреча с представителями правоохранительных органов с целью разъяснения российского законодательства по противодействию экстремистской деятельности.	обучающиеся 1-4 курс	актовый зал	педагоги-психологи, социальные педагоги, инспектор ОУУП и	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

				ПДН УМВД России по г.Хасавюрт		
согласно циклограмм е кружков и секций	Посещение спортивных секций	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	обучающийся	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Организация и проведение медицинского осмотра обучающихся 1-2-3-4 курсов, диспансеризации для обучающихся, из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	обучающиеся 1-4 курс	Мед-кабинет	Медсестра, классный руководитель	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения*	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
НОЯБРЬ						
01-03.11.25	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях: «День народного единства».	обучающиеся 1-3 курс	площадки города	зам. директора по УВР, классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
01-03.11.25	Подготовка тематических выпусков стенгазет «День народного единства».	обучающиеся 1- 3 курс	аудитории	актив группы, классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
03.11.2025	Тематическая линейка, посвященная Дню народного единства «Единством сильны».	обучающиеся 1- 3 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	педагог- организатор, студсовет	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
04.11.2025	Участие в городских фестивалях, концертах, посвященных Дню народного единства.	обучающиеся 2- 3 курс	площадки города	педагог- организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
04.11.2025	Участие обучающихся во Всероссийской акции «Ночь искусств». Посещение музея г. Хасавюрт.	обучающиеся 1- 4 курс	музей города	зам. директора по УВР, классный руководитель	ЛР 11	Ключевые дела ПОО

09.11.2025	Пятиминутка на уроках русского языка «205 лет со дня рождения писателя Ивана Сергеевича Тургенева».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5	Учебное занятие
09.11.2025	Классный час «Культура речи. Ненормативная лексика».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 11	Кураторство и поддержка, Правовое сознание
10.11.2025	Всероссийский день правовой помощи детям	обучающиеся 1-4 курс		юрисконсульт	ЛР 7	Правовое сознание
11.11.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
11.11.2024	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
14.11.2024	Анкетирование обучающихся по теме «Толерантен ли я?»	обучающиеся 1 курс	аудитории	педагоги-психологи	ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
15.11.2024	Заседания студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №5	зам. директора по УВР, студсовет	ЛР 2	Студенческое самоуправление
16.11.2024	Международный день толерантности. Тематические классные часы: «Толерантность путь к миру», Толерантность – что это?»	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 8	Ключевые дела ПОО
16.11.2024	Встреча представителями традиционного духовенства, диаспор	обучающиеся 1-2 курс	актовый зал	зам. директора по УВР	ЛР 8, ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
16.11.2024	Беседа с обучающимися на тему: «Правила поведения в ситуациях экстремистского проявления»	обучающиеся 1-2 курс	актовый зал	социальные педагоги с привлечением специалистов профильной организации	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

17.11.2024	День национальных культур; праздничное мероприятие для 1-4 курсов на тему «Россия – наш общий Дом. Дом Дружбы, Мира и Любви»	обучающиеся 1-4 курс	Актовый зал	зам. директора по УВР, социально-педагогическая служба	ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
18.11.2024	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
18.11.2024	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
20.11.2024	Пятиминутки на уроках истории «День начала Нюрнбергского процесса»	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели истории	ЛР 5	Учебное занятие
23.11.2024	Классный час «О вреде курения».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 9	Кураторство и поддержка, Правовое сознание
24.11.2024	Тематическая линейка, посвященная Дню матери «Мы будем вечно прославлять ту женщину, чье имя – Мать!». Конкурс стенгазет.	обучающиеся 1-4 курс	Актовый зал	зам. директора по УВР, педагог-организатор	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
25.11.2024	Родительское собрание «Охрана и укрепление здоровья детей, профилактика рискованного поведения среди несовершеннолетних»	родители обучающихся 1-2 курса	аудитории	классный руководитель	ЛР 9, ЛР 10	Взаимодействие с родителями
25.11.2024	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
25.11.2024	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

29.11.2024	Круглый стол «Твоя социальная ответственность перед будущим»	обучающиеся 3-4 курс	актовый зал	педагоги-психологи	ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения, Профессиональный выбор
30.11.2024	Пятиминутка на уроках истории «День государственного герба Российской Федерации».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели истории	ЛР 1	Учебное занятие
в соответствии с циклограммой	Работа научного студенческого общества, творческих объединений, кружков по интеллектуальному и профессиональному развитию	члены НСО	ауд. № 309	руководители объединений, кружков	ЛР 2, ЛР 7	Профессиональный выбор, Цифровая среда
в течение месяца	Проведение цикла лекций «Административная и уголовная ответственность».	обучающиеся 1 курс	актовый зал	социальные педагоги, инспектор ОУУП и ПНД УМВД России по г.Хасавюрт	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Психологическая подготовка обучающихся к экзаменационной сессии.	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Тренинговое занятие «Профессиональная культура студента, эмпатия».	обучающиеся 1 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 4, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинг «Адаптация, коммуникация, эмпатия».	обучающиеся, из числа лиц с ОВЗ	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинговое занятие «Коммуникации профессионала, эмпатии»	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 4, ЛР 7	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Участие в волонтерской и общественно полезной деятельности	обучающиеся 1-4 курс		классный руководитель	ЛР 2, ЛР 6	Студенческое самоуправление
в течение	День донора	обучающиеся 3-4 курс	Станция переливания крови	руководитель физвоспитания, социально-психологическая служба	ЛР 2	Ключевые дела ПОО

в течение месяца	Проведение месячника по профилактике наркомании и заболеваний, передаваемых половым путем.	обучающиеся 1-3 курс	ауд. №211	педагоги-психологи с привлечением специалистов профильной организации	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Социально-психологическое тестирование, направленное на ранее выявление незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ.	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Первенство колледжа по волейболу, настольному теннису, гиревому спорту.	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	руководитель физического воспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Индивидуальные беседы с обучающимися «Способы борьбы со стрессом»	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
согласно циклограмме кружков и секций	Посещение спортивных секций	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	обучающийся	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Акции: «Чистая территория».	обучающиеся 1-3 курс	Территория колледжа	классные руководители	ЛР 4, ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно-пространственной среды, Молодежные общественные объединения
Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности	Участники	Место	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
ДЕКАБРЬ						
01.12.2024	Всемирный день борьбы со СПИДом. Открытый классный час «Береги себя». Просмотр фильма «Знать, чтобы жить»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	педагоги-психологи с привлечением специалистов	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

				профильной организации		
01.12.2024	Акция «Красная ленточка», посвященная Всемирному Дню борьбы со СПИДом	обучающиеся 1-4 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	социально-психологическая служба	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
01-08.12.2024	Организация работы фотовыставки «Семейные фотохроники Великой Отечественной войны», посвященная Дню Неизвестного Солдата.	обучающиеся 1-4 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	Преподаватели истории	ЛР 5, ЛР 12	Ключевые дела ПОО
02.12.2024	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
02.12.2024	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
04.12.2024	Открытый классный час «Добрым словом друг друга согреем», посвященный международному Дню инвалида.	обучающиеся ПО	аудитории	зав. отделением, классный руководитель	ЛР 2, ЛР 7	Ключевые дела ПОО
04-08.12.24	Организация и проведение недели "Коррупции – нет!": встреча обучающихся с директором колледжа на тему: «Как противостоять коррупции»; социологическое исследование среди обучающихся «Мое отношение к коррупции»; Встреча обучающихся с представителями правоохранительных органов; акция волонтерами «Останови Коррупцию».	обучающиеся 1-4 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, социальные педагоги, педагоги-психологи, студсовет, волонтеры	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
05.12.2024	День добровольца (волонтера). Презентация деятельности волонтерского отряда «Твой выбор»	члены волонтерского отряда	актовый зал	руководитель волонтерского отряда, члены	ЛР 2, ЛР 6	Молодежные общественные объединения,

				волонтерского отряда		Студенческое самоуправление
05.12.2024	Пятиминутка на уроках русского языка «220 лет со дня рождения поэта Федора Ивановича Тютчева».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5	Учебное занятие
07.12.2024	Проведение классных часов: - «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» 1-2 курсы «Законодательство о противодействии коррупции» 3-4 курс.	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО
07.12.2024	Проведение анкетирования среди участников образовательного процесса: студентов, родителей с включением вопросов, касающихся проявления «бытовой коррупции» в учреждении.	обучающиеся 1-4 курс, родители	аудитории	социальные педагоги	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
07-11.12.24	Подготовка тематических выпусков стенгазет: - День конституции Российской Федерации.	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	актив группы	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
08.12.2024	Пятиминутки на уроках истории, посвященные «Дню неизвестного солдата, Дню Героев Отечества».	обучающиеся 1-2 курс	аудитории	преподаватели истории	ЛР 1, ЛР 5	Учебное занятие
9.12.2024	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
9.12.2024	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
11-15.12.2024	Книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни»	обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО

12.12.2024	Участие обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях: - День конституции Российской Федерации.	обучающиеся 1-3 курс	площадки города	зам директора по УВР	ЛР 1	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
14.12.2024	Круглый стол для обучающихся «Свобода и ответственность»	обучающиеся 1 курс	ауд. №202	Юрист-консульт	ЛР 1, ЛР 2	Студенческое самоуправление
14.12.2024	Классный час «Особенности профессионального имиджа».	обучающиеся 3-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 4, ЛР 11	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
14.12.2024	Единый классный час «Твои права человек».	обучающиеся 1-2 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО
16.12.2024	Родительское собрание «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них».	родители (законные представители)	аудитории	классный руководитель с привлечением специалистов профильной организации	ЛР 3, ЛР 7	Взаимодействие с родителями
16.12.2024	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
16.12.2024	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
18-26.12.2024	Фотоконкурс «Зимний пейзаж».	обучающиеся проживающие в общежитии 1-4 курс	общежитие	воспитатель, студсовет общежития	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
20.12.2024	Заседание студенческого совета с рассмотрением вопроса противодействия коррупции в колледже.	члены студсовета	ауд. №5	зам. директора по УВР, социальный педагог, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление

21.12.2024	Единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	юрисконсульт	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
21.12.2024	Классный час «История моей профессии».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 4	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
23.12.2024	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
23.12.2024	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
26.12.2024	Праздничная развлекательная программа Новогодний маскарад «Старая сказка на новый лад». Конкурс стенгазет.	обучающиеся 1-4 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	педагог-организатор, студактив	ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
в течение месяца	Тренинговое занятие «Профессиональная культура студента, эмпатия».	обучающиеся 1 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 4, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинг «Адаптация, коммуникация, эмпатия».	обучающиеся, из числа лиц с ОВЗ	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинговое занятие «Коммуникации профессионала, эмпатии»	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 4, ЛР 7	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Коррекционно-развивающие, тренинговые занятия с обучающимися, показавшие низкий уровень адаптации.	обучающиеся 1 курсов низкий уровень адаптации	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Новогодний турнир по мини-футболу 1-3 курсы.	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	руководитель физвоспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Участие в предметных олимпиадах	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	преподаватели	ЛР 2, ЛР 7	Конкуренция и партнерство

согласно циклограмм е кружков и секций	Посещение спортивных секций	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	обучающийся	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения*	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
ЯНВАРЬ						
13.01.2025	Торжественная церемония поднятия	Обучающиеся	вестибюль 1 этажа	зам. директора по ВР,	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела
	Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	1-4 курс	учебного корпуса	преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители		ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
13.01.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
16.01.2025г	Классный час «Профессиональная этика и культура общения».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 7, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
20.01.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
20.01.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
22.01.2025	Пятиминутка на уроках русского языка «121 лет со дня рождения писателя Аркадия Петровича Гайдара».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5	Учебное занятие
23-30.01.2025	Выставка-память «Незатихающая боль Ленинграда», посвященная 80-летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	Обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 1, 2, 5, 7	Ключевые дела ПОО

24.01.2025	Урок памяти «Жизнь в условиях смерти», посвященный 80-летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	Обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Учебное занятие, Организация
25.01.2025	Громкие чтения «Невыдуманные истории о блокаде», посвященные 80летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	Обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 1, 2, 5, 7	Ключевые дела ПОО, Организация предметно-пространственной среды
25.01.2025	Участие в городском мероприятии День российского студенчества («Гатянин день»).	обучающиеся 1-4 курс	Площадки города	зам. директора по ВР, педагог-организатор	ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
25.01.2025	День студента («Гатянин день»). День самоуправления.	обучающиеся 1-4 курс		студактив, актив группы, педагог-организатор	ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
26.01.2025	Внеклассное мероприятие «Ленинград – непокорённый город», посвященное 80летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	обучающиеся 1-2 курс	актовый зал	зам. директора по ВР, зав. музеем, преподаватели истории	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Учебное занятие
27.01.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
27.01.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
29.01.2025	Интеллектуальная игра «Путями Ладоги», посвященная 81-летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	обучающиеся 1 курс	актовый зал	преподаватели истории, преподаватели	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Организация предметно-

				русского языка и литературы		пространственной среды
в течение месяца	Встреча с ветеранами ВОВ и тружениками тыла.	обучающиеся 2 курс	адреса проживания	зам. директора по ВР, зав. музеем	ЛР 4, ЛР 6	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Тематические беседы «Последствия нашего поведения»	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №5	социальные педагоги, педагоги-психологи	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
при наличии	Участие в городских квест-играх, всероссийских диктантах, олимпиадах	обучающиеся 2-3 курс		преподаватели	ЛР 2, ЛР 7	Конкуренция и партнерство
в соответствии с циклограммой	Работа научного студенческого общества, творческих объединений, кружков по интеллектуальному и профессиональному развитию	члены НСО	ауд. № 309	руководители объединений, кружков	ЛР 2, ЛР 7	Профессиональный выбор, Цифровая среда
в течение месяца	Индивидуальное развитие интеллектуальной и информационной грамотности в рамках учебного процесса	обучающиеся 1-2 курс	аудитории	преподаватели	ЛР 4	Учебное занятие, Цифровая среда
в течение месяца	Участие в социологическом исследовании среди родителей и обучающихся, посвященное отношению к коррупции «Удовлетворенность потребителей услуг качеством образования» (онлайн).	родители, обучающиеся 1-4 курс	сайт колледжа	зам. директора по УВР, УР	ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО
Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения*	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
ФЕВРАЛЬ						
01.02.2025	Классный час «Я и моя уличная компания».	обучающиеся 1-2 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 3	Правовое сознание, Кураторство и поддержка
02.02.2025	Пятиминутки на уроках истории «День воинской славы России. Сталинградская битва 1943 год».	обучающиеся 1-2 курс	аудитории №205, 210	преподаватели истории	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Учебное занятие

03.02.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
03.02.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
05.02.2025	Пятиминутка на уроках истории «121 лет со дня рождения героя ВОВ Александра Матвеевича Матросова».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели истории	ЛР 5	Учебное занятие
06.02.2025	Семинар для обучающихся «Не оставайся в стороне».	обучающиеся 1 курс	актовый зал	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
08.02.2025	Внеклассное мероприятие, посвященное Дню науки.	обучающиеся 1-3курс	актовый зал	преподаватели МО общеобразовательных дисциплин	ЛР 4, ЛР 8	Организация предметно-пространственной среды, Цифровая среда
08.02.2025	Классный час «Жизнь – главная ценность человека. Всегда есть выбор».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 9	Правовое сознание, Кураторство и поддержка
09.02.2025	Беседа-тренинг «Особенности профессионального имиджа (для выпускных групп)».	обучающиеся 3-4 курс	ауд. №5	педагоги-психологи	ЛР 4	Профессиональный выбор
10.02.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
10.02.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
13.02.2025	Пятиминутка на уроках русского языка «256 лет со дня рождения писателя и баснописца Ивана Андреевича Крылова».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5	Учебное занятие

14.02.2025	Заседание студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №5	зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
15.02.2025	Встреча поколений. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.	обучающиеся 1 курс	актовый зал	зам. директора по ВР, педагог-психолог	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
15-22.02.25	Информационная книжная выставка «Воинской славе, доблести и чести посвящается»	обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
15-22.02.25	Просветительская беседа на темы: «Какая она наша армия?», «Требования Ф3 РФ о воинской обязанности и военной службе и постановления правительства РФ № 719 «О постановке на воинский учет»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
15-22.02.25	Викторина – вопросы из истории Российской Армии и Великой Отечественной войны, воинские звания, ордена и медали	обучающиеся 1 курс	актовый зал	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
15-22.02.25	Военно-спортивные соревнования «А ну-ка парни», «Снайпер», Разборка-сборка АК для обучающихся 1 курсов	обучающиеся 1-2 курс	спортивный зал	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 9	Ключевые дела ПОО
17.02.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
17.02.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
19-22.02.25	Подготовка стенгазет ко Дню защитника Отечества	актив группы	аудитории	актив группы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
19-22.02.25	Городские спортивные соревнования «А ну-ка парни»	команда обучающихся	ФОК	руководитель физвоспитания	ЛР 1, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения

20-22.02.25	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных Дню защитника Отечества.	обучающиеся 2-3 курс	площадки города	зам. директора по ВР	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
21.02.2025	Внеклассное мероприятие посвященное «Дню защитника Отечества» для проживающих в общежитии обучающихся	1-4 курс	общежитие	зав. библиотекой воспитатель,	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
21.02.2025	Международный День родного языка (пятиминутки на уроках русского языка и литературы).	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5	Учебное занятие
21-22.02.2025	Посещение обучающимися колледжа памятных мест и мемориалов, возложение цветов	обучающиеся 1-4 курс	мемориалы города	классный руководитель, актив группы	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
22.02.2025	Тематическая линейка, посвященная «Дню Защитника Отечества». Видеопрезентация.	обучающиеся 1-4 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
24.02.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
24.02.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Цикл лекций «Административная и уголовная ответственность».	Обучающиеся 1-2 курс	актовый зал	социальные педагоги инспектор ОУУП и ПНД УМВД России по г.Хасавюрт	ЛР 3	Правовое сознание
в течение месяца	Адресная добровольческая помощь ветеран, пожилым людям, уборка памятных мест и воинских захоронений и т.д.	обучающиеся-волонтеры	по адресам проживания	актив группы	ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
в течение месяца	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, совершивших нарушение правил внутреннего распорядка	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №5	социальные педагоги	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

в соответствии и с циклограммой	Работа научного студенческого общества, творческих объединений, кружков по интеллектуальному и профессиональному развитию	члены НСО	ауд. № 309	руководители объединений, кружков	ЛР 2, ЛР 7	Профессиональный выбор, Цифровая среда
Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения*	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
МАРТ						
01.03.2025	Всемирный день гражданской обороны (по отдельному плану). Всероссийский открытый урок «ОБЖ», приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны.	Обучающиеся 1-4 курс	Колледж	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
01.03.2025	Всемирный день иммунитета. (пятиминутки на уроках).	Обучающиеся 1-4 курс	аудитории	преподаватели	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
01.03.2025	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	Обучающиеся 1-4 курс	ауд № 202	социально-психологическая служба с привлечением специалистов КДН	ЛР 3, ЛР 9	Правовое сознание
01-15.03.2025	Участие в региональном чемпионате «Профессионалы» - 2025» по компетенциям	участник	в соответствии с приказом	зам. директора по ВР, ответственный педагог	ЛР 4	Профессиональный выбор, Конкуренция и партнерство
03.03.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
03.03.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
04-07.03.2025	Подготовка тематического выпуска стенгазет к Международному женскому дню.	Актив группы	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классные руководители, студсовет	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление

06-07.03.25	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных всемирному женскому дню 8 марта.	обучающиеся 1-3 курс	Площадки города	зам. директора по ВР, педагог-организатор	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
06.03.2025	Мероприятие «Быть женщиной великое искусство» для проживающих в общежитии студентов.	обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зам. директора по ВР, зав. библиотекой, воспитатель	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
07.03.2025	Праздничная программа к всемирному женскому дню 8 марта «Дарите женщинам цветы. Женщина – начало всех начал».	обучающиеся 1-4 курс, преподаватели	Актовый зал	зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
10.03.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
10.03.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
14.03.2025	Классный час «Я против наркотиков, потому что...».	обучающиеся 1-2 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 3, ЛР 9	Правовое сознание
17.03.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
17.03.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
18.03.2025	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных 11-летию со Дня воссоединения Крыма с Россией	обучающиеся 1-2 курс	Площадки города	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения

20.03.2025	Заседание студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №211	зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
21.03.2025	Классный час «О вреде употребления алкоголя. Пивной алкоголизм».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 9	Правовое сознание
24.03.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
24.03.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
27.03.2025	Всемирный день театра.	обучающиеся 1 курс	библиотека	педагог-организатор	ЛР 8	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, совершивших нарушение правил внутреннего распорядка	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	социальные педагоги	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Семинар для обучающихся «Как не попасть под влияние вербовщиков террористических организаций»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	педагоги-психологи,	ЛР 1	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в соответствии с циклограммой	Работа научного студенческого общества, творческих объединений, кружков по интеллектуальному и профессиональному развитию	члены НСО	ауд. № 309	руководители объединений, кружков	ЛР 2, ЛР 7	Профессиональный выбор, Цифровая среда
в течение месяца	Конкурс «Самая здоровая и спортивная группа».	обучающиеся 2-3 курс	спортивный зал	руководитель физвоспитания, классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО

в течение месяца	Акции: «Чистая территория»	обучающиеся 1-2 курс	Территория колледжа	классные руководители	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно-пространственной среды, Молодежные общественные объединения
в течение месяца	Организация и проведение медицинского осмотра обучающихся 1-3 курсов, диспансеризации для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	обучающиеся 1-3 курс	Медпункт	Медсестра	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения*	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
АПРЕЛЬ						
01.04.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
01.04.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
01.04.2025	Пятиминутка на уроках русского языка «216 лет со дня рождения писателя Николая Васильевича Гоголя».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5	Учебное занятие
01-12.04.25	Конкурс фотографий «Молодежь в объективе» и организация работы фотовыставки в холле 2 этажа учебного корпуса	обучающиеся 1-4 курс	холл 2 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классные руководители, студенческий совет	ЛР 11	Ключевые дела ПОО
05.04.2025	Классный час: 1-2 курсы - «Здоровье и долголетие»; 3-4 – «Здоровье-путь к успешной карьере».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор

05.04.2025	Организация и проведение Дня здоровья.	обучающиеся 1-3 курс	стадион	преподаватели физкультуры, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
04.04.2024	Конкурс «Самая здоровая и спортивная группа» (подведение итогов).	обучающиеся 2-3 курс	стадион	руководитель физвоспитания, классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
07.04.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
11.04.2024	Классный час «Как открыть свое дело».	обучающиеся 2-3 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 4	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
12.04.2025	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	преподаватели математики, физики, астрономии, классные руководители	ЛР 1	Учебное занятие
15.04.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
14.04.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
17.04.2025	Заседание студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №211	зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
18.04.2025	Классный час «Всемирный день Земли».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Организация предметно-

						пространственной среды
19.04.2025	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ.	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	преподаватели общественных дисциплин	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
19.04.2025	Организация и проведение профориентационного мероприятия «Один день в колледже», экскурсия по колледжу.	школьники	актовый зал, кабинеты, общежитие	зам. директора по ВР, зав. отделением	ЛР 4	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
21.04.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
21.04.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
24-26.04.2025	День пожарной охраны. Организация экскурсий для обучающихся в пожарную часть гражданской обороны (беседа, показ видеоматериалов о пожарных, средствах тушения, мерах предупреждения).	обучающиеся 1-3 курс	Пожарная часть	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
25.04.2024	Классный час «День российского парламентаризма».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
26.04.2025	Тематическая линейка, посвященная празднику Весны и Труда.	обучающиеся 1-3 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классный руководитель	ЛР 1, ЛР 4	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, совершивших нарушение правил внутреннего распорядка	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	социальные педагоги	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

в соответствии с циклограммой	Работа научного студенческого общества, творческих объединений, кружков по интеллектуальному и профессиональному развитию	члены НСО	ауд. № 309	руководители объединений, кружков	ЛР 2, ЛР 7	Профессиональный выбор, Цифровая среда
в течение месяца	Акция милосердия: - «Для них война закончиться не скоро»; - акция по уборке воинских захоронений и кладбищ; - акция по уборке жилищ и территорий ветеранов, узников концлагерей, детей ВОВ.	обучающиеся - волонтеры	адреса проживания кладбище	студенческий совет, волонтерское объединений	ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
в течение месяца	Акции: «Чистая территория»	обучающиеся 1-2 курс	Территория колледжа	классные руководители	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно-пространственной среды, Молодежные общественные объединения
Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения*	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
МАЙ						
01.05.2025	Участие в городских мероприятиях «Праздник Весны и Труда».	обучающиеся 1-3 курс	Городские площадки	зам. директора по ВР,	ЛР 1, ЛР 4	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
02-08.05.25	Подготовка тематических выпусков стенгазет, посвященных Дню Победы.	актив группы	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
02-08.05.25	Спортивные соревнования в честь Дня Победы: - легкоатлетическая эстафета;	команда обучающихся группы	стадион	руководитель физического воспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО

02-08.05.25	Мероприятия, посвященные Дню Победы: - встречи с ветеранами ВОВ и тружениками тыла; - уборка мест захоронения участников ВОВ; - городских акциях: «Георгиевская ленточка», «Ветеран живет рядом», шествие «Бессмертный полк», «Молодежь помнит...»; - фотовыставка «Военные династии в истории страны!»; - урок мужества и трудового героизма.	обучающиеся 1-3 курс	адреса проживания кладбище ул. актовый зал	зам. директора по ВР, классные руководители, преподаватели общественных дисциплин	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
05.05.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
05.05.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
06-09.05.2025	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных Дню Победы: автопробег «Эх, путь-дорожка фронтовая», участие во фронтовых концертах, Бессмертный полк и др.	обучающиеся 1-4 курс,		зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
07.04.2025	Конкурс чтецов стихотворений военных лет и исполнителей современных песен, посвященных Дню Победы «Нам дороги эти позабыть нельзя»	обучающиеся 1-3 курс	актовый зал	зам. директора по ВР,	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
08.05.2025	Тематическая линейка, посвященная 80-й годовщине Победы в ВОВ «А память священна...».	обучающиеся 1-3 курс	Актовый	зам. директора по ВР, классный руководитель	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
12.05.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ,	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление

				классные руководители		
12.05.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
15.05.2025	Международный день семьи.	обучающиеся 1-3 курс	актовый зал	педагоги-психологи, специалисты Центра помощи семьи и детям	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
15-19.05.2025	Участие во всероссийской акции «Стоп ВИЧ/СПИД».	обучающиеся-волонтеры	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, социально-психологическая служба	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
15.05.2025	Заседание студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №211	зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
16.05.2025	Классный час «Терроризм – угроза, которая касается каждого».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
19.05.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
19.05.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 4, ЛР 7	Профессиональный выбор
23.05.2025	Классный час «Я против наркотиков, потому что ...».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

26.05.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
26.05.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
31.05.2025	Акция «Всемирный день без табака». «Дышите свободно» - встреча со специалистом КНД. Психологическая профилактика курения	обучающиеся 1-3 курс	актовый зал	социально-педагогическая служба, волонтерский отряд	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинг «Адаптация, коммуникация, эмпатия».	обучающиеся, из числа лиц с ОВЗ	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца (по графику КНД)	Организация добровольного тестирования на наркотики.	обучающиеся 1-3 курс	медпункт	педагоги-психологи	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Акции: «Чистая территория», «Дни добровольного служения городу: чистые улицы своими руками».	обучающиеся 1-2 курс		классные руководители	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно-пространственной среды, Молодежные общественные объединения
Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения*	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
ИЮНЬ						
02.06.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление

06-11.06.25	Подготовка тематических выпусков стенгазет, посвященных Дню России.	обучающиеся 1-3 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО
06.06.2025	Внеклассное мероприятие «День Русского языка – Пушкинский день России. 226 лет со дня рождения поэта и писателя Александра Сергеевича Пушкина».	обучающиеся 1 курс	ауд. № 305, 307	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Учебное занятие
9.06.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
11.06.2025	Тематическая линейка, посвященная Дню России.	обучающиеся 1-3 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО
12.06.2025	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных Дню России.	обучающиеся 1-3 курс	площадки города	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
16.06.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
18-22.06.2025	Участие в городском мероприятии, посвященном Дню памяти и скорби «Свеча памяти».	обучающиеся 1-3 курс	Мемориал Воинской Славы	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
23.06.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
27.06.2025	День молодежи. Участие в городских мероприятиях.	обучающиеся 1-3 курс	площадки города	педагог-организатор	ЛР 1	Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения

29.06.2025	Торжественное вручение дипломов выпускникам 2024.	обучающиеся 4 курса	прилегающая территория к учебному корпусу	зам. директора по ВР, педагог-организатор	ЛР 4	Ключевые дела ПОО,
в течение месяца	Акции: «Чистая территория»	обучающиеся 1-3 курс	Территория колледжа	классные руководители	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно-пространственной среды, Молодежные общественные объединения

**Дата/Сроки, Место проведения - уточняются ежегодно в соответствии с Календарным планом воспитательной работы ГБПОУ «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева»*

**В содержание и формы деятельности ежегодно вносятся государственные праздники РФ, ключевые даты, которые значимы на уровне Республики Дагестан, всероссийские и краевые мероприятия на год*

** В Код личностных результатов реализации Программы воспитания по каждой реализуемой специальности/профессии вносятся ЛР, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности, ключевыми работодателями, субъектами образовательного процесса*

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ

Цель: подготовка высококвалифицированных кадров – специалистов среднего звена для образовательных организаций в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и потребностями рынка труда.

Задачи:

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

Основные направления деятельности I. Организационно-методическая деятельность

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Оформление документации по практике (журналы, договоры, приказы, направления).	в течение года	зам. по УР, зав. практикой.
2	Прием запросов на ПДП.	до 1 марта	зам. по УР, зав. практикой
3	Организация всех видов практики в соответствии с ФГОС СПО.	сентябрь-июнь	зам. по УР, зав. практикой.
4	Составление расписания, графиков, консультаций по всем видам практики.	август, январь	зам. по УР, зав. практикой
5	Составление тарификации по практике.	август	зам. по УР, зав. практикой
6	Совещание по допуску к ПДП.	март	зав. отд.
7	Проведение анализа текущей системы учета успеваемости по практике, разработка шаблона классного журнала в разделе Практика.	октябрь	зам. по УР, зав. практикой
8	Консультация руководителей практики по использованию нового электронного классного журнала.	ноябрь	зам. по УР, зав. практикой
9	Контроль посещаемости практики, систематический контроль и руководство над студентами.	в течение года	зам. по УР, зав. практикой.
10	Рассмотрение календарного учебного графика в составе рабочей группа	август	зам. по УР, зав. практикой, предс. ПЦК, зав. отд.

II. Работа со студентами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение групповых собраний по адаптации студентов к практической деятельности в ОО.	сентябрь	Зав.практикой
2.	Проведение итоговой конференции по практике «Пробная практика».	май	зав. практикой рук. практики
3.	Проведение инструктивных, конференций по видам практик по всем специальностям.	в течение года	зам. по УР, зав. практикой
4.	Инструктивная конференция по летней практике.	декабрь, март	зам. по УР, зав. практикой
5.	Инструктивная конференция по практике пробных занятий и уроков.	сентябрь, январь	зам. по УР, зав. практикой

6.	Индивидуальная работа со студентами (консультации, беседы и т.д.) по всем видам практики.	в течение года	зам. по УР, зав. практикой рук. практики
7.	Организация и проведение семинаров по подготовке к летней оздоровительной практике студентов всех специальностей.	апрель, май	зам. по УР, зав. практикой, рук. практики
8.	Проведение инструктивных собраний и итоговых конференций по практике.	по учебному плану	зам. по УР, зав. практикой
9.	Проведение отчетных мероприятий по летней практике.	сентябрь	рук. практики
10.	Индивидуальная работа со студентами (консультации, беседы и т.п.) по всем видам практической подготовки.	в течение года	зам. по УР, зав. практикой, рук. практики
11	Составление расписания выдачи пробных уроков/тематических консультаций с применением дистанционных образовательных технологий.	сентябрь	зам. по УР, зав. практикой
12.	Выдача пробных уроков/тематических консультаций по расписанию с применением дистанционных образовательных технологий.	октябрь - декабрь	зам. по УР, зав. практикой, рук. практики
13	Анализ проведения пробных уроков/тематических консультаций	октябрь-декабрь	зам. по УР, зав. практикой
14	Подготовка к преддипломной практике: проведение консультаций по частным методикам.	февраль – март	зам. по УР, зав. практикой
15.	Инструктивная конференция по ПДП.	апрель	зам. по УР, зав. практикой
16	Выборы ответственных за практику в группах	сентябрь	зам. по УР, зав. практикой, кл. рук.
17	Проведение консультаций с ответственными за практику: - организация работы; - изучение прав и обязанностей студентов; - ведение документации; - проведение итоговых мероприятий.	в течение года	зам. по УР, зав. практикой
18	Работа с электронными журналами, контроль заполнения.	в течение года	Ответственные за практику в группах

III. Работа с руководителями практики, классными руководителями

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение инструктивного совещания с руководителями практики по соблюдению требований к содержанию, формам и методам организации практик.	сентябрь	зам. по УР, зав. практикой
2.	Проведение собрания по вопросам участия классных руководителей в организации и проведении практики в группах	сентябрь	зам. по УР, зав. практикой, зам. по ВР

3.	Привлечение классных руководителей к участию в мероприятиях группы в рамках плана практики: информационных собраниях, установочных и итоговых конференциях.	в течение года	зам. по УР, зав. практикой
4.	Проведение совещания руководителей практики. «Проведение пробных уроков/тематических консультаций»	сентябрь	зам. по УР
5.	Проведение совещания руководителей практики. «Повышение объективности оценки результатов ПДП».	февраль	зам. по УР, зав. практикой
6.	Проведение совещания руководителей практики. «Результаты проведения пробных уроков/тематических консультаций»	январь	зам. по УР, зав. практикой

IV. Работа с профильными организациями

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление договоров с профильными организациями.	август, декабрь	зам. по УР, зав. практикой
2.	Работа по заявкам от работодателей по прохождению летней оздоровительной практики студентами.	до 20 февраля	зам. по УР, зав. практикой

ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Профинформация			
1	Организация профориентационных посещений школ города и района преподавателями колледжа (акция «Сто дорог - одна твоя»)	Март	Ухумаева М.К., Председатели
2	Создание профориентационного ролика, посвященного профессии учителя начальных классов	Март	Гаджиев Р.Ш., Ибрагимов Д.А.
3	Проведение рекламной кампании в СМИ по организации нового набора (объявления в газетах, телевидении)	Апрель	Ибрагимов Д.А., Гаджиев Р.Ш.
4	Размещение информационного материала на стенде Приемной комиссии, сайте колледжа и на странице в социальных сетях: Порядок приема на 2025-2026 г.г., порядок организации приёма в образовательную организацию для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения; перечень специальностей, контрольные цифры приема, количество мест в общежитии, образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения и	Апрель, май	Шапиев А.М.
5	Создание рекламного печатного материала о колледже: буклеты, листовки, рекламно- информационные письма	Апрель	Шапиев А.М., Ибрагимов Д.А.
6	Профориентационная работа среди студентов заочного отделения	Март, апрель, май	Юсупова М.З.
7	Подписание договоров с Управлениями образования городов и районов о сотрудничестве по подготовке специалистов	сентябрь	Мусаев К.М.
Профориентация			
1	Проведение Дней открытых дверей для учащихся и их родителей	апрель	Ибрагимов Д.А., Гаджиев Р.Ш., Ухумаева М.К.

2	Формирование группы студентов для проведения профориентационной работы в школах Хасавюрта и других районов.	март	Ибрагимов Д.А., зав. отделениями
3	Организация и проведение встреч учащихся школ (абитуриентов) со студентами, приглашение старшеклассников на общеколледжные мероприятия	в течение года	Ухумаева М.К. Зав.отделениями Председатели ПЦК
4	Организация профориентационной работы преподавателей в школах города и района (акция «Сто дорог - одна твоя»)	апрель	Ухумаева М.К., Председатели
Профотбор			
1	Размещение на сайте колледжа и на странице в социальных сетях информации о количестве поданных заявлений, конкурсе, пофамильного списка лиц, рекомендованных к зачислению, приказ о зачислении	июнь-август	Шапиев А.М., Мусаев К.М., Идикова Р.Р.
2	Подготовка информационных материалов по приему	февраль-март	Ибрагимов Д.А., Идикова Р.Р.
Работа приемной комиссии			
1	Корректировка нормативно-правовой базы работы приемной комиссии	май	Мусаев К.М.
2	Утверждение Порядка приема в колледж на 2025-2026 учебный год	март	Сулейманов М.С.
3	Создание и утверждение состава приемной комиссии	апрель	Сулейманов М.С.
4	Оформление профориентационного стенда «Абитуриенту - 2025»	апрель	Ибрагимов Д.А.
5	Пополнение материально-технической базы приемной комиссии	май	Мусаев К.М.
6	Размещение информационного материала на стенде Приемной комиссии, сайте колледжа и на странице в социальных сетях: Порядок приема на 2024-2025 г.г., порядок организации приёма в образовательную организацию для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения; перечень специальностей и т.д.	апрель	Мусаев К.М., Идикова Р.Р.
Профадаптация			
1	Проведение тестирования со студентами нового набора по выявлению ценностных и профессиональных ориентаций	сентябрь	Джанхуватова А.И.,
2	Работа со студентами нового набора по формированию ценностных, профессиональных ориентаций	в течение года	Классные руководители, зав. отделениями
3	Создание базы данных по профдиагностике (анализ особенностей и динамики познавательных интересов, профессиональных склонностей обучающихся первого курса колледжа)	в течение года	Джанхуватова А.И., Карамурзаева Э.Б.

ПЛАН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
1. Мероприятия по улучшению условий труда по итогам спецоценки		
1.1. Корректировка плана мероприятий по охране труда, с учетом проведенной СОУТ	01.09.2024	Специалист в области охраны труда зам. директора по АХР, Магомедов К.С
1.2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ	В течении года	зам. директора по АХР, Магомедов К.С
2. Мероприятия по обеспечению безопасных условий труда работников		
2.1. Техническое обслуживание автоматической пожарной, тревожной сигнализации в СОУЭ,	По отдельному графику	ООО «СПБ КОНТРОЛЬ» Директор зам. директора по АХЧ,

		специалист в области охраны труда
2.2. Заключение договора « Об экстренном реагировании нарядов вневедомственной охраны в случае срабатывания тревожной кнопки.	01.08.2024	МОВО по г. Хасавюрту – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Дагестан» Директор, заместитель директора по АХР
2.3. Пополнение аптечки для оказания первой помощи работникам учреждения.	В течении года по мере необходимости	Специалист в области охраны труда, медицинская сестра
2.4. Обеспечение достаточного уровня освещения на рабочих местах	В течении года	Директор, зам. директора по АХР, специалист в области охраны труда
3. Мероприятия по обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами		
3.1. Обеспечение сотрудников, работающих во вредных или опасных условиях, спецодеждой, дезинфицирующими средствами (приобретение перчаток Хлопчатобумажных, резиновых перчаток)	01.10.2024	Директор Заместитель директора по АХР специалист в области охраны труда
3.2. Приобретение обеззараживающих средств	С 01.11.2024 по 01.01.2025	Директор Заместитель директора по АХР специалист в области охраны труда
4. Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников		
4.1. Обучение, инструктажи проверка знаний в области ОТ с работниками учреждения	при приеме на работу по мере необходимости	Специалист в области охраны труда Зам. директора по АХР
4.3. Проверка знаний требований охраны труда работниками учреждения	В течении года	Зам. директора по АХР
5. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда		
5.1. Предварительный медицинский осмотр работников, вновь поступающих на работу	При приеме на работу	Зам. директора по АХР медицинская сестра
5.2. Периодический медицинский осмотр работников (обследований)	По отдельному графику	Специалист в области охраны труда, медицинская сестра
5.3. Проведение пред рейсовых медицинских осмотров водителя автомобиля	Ежедневно	Медицинская сестра, Зам. директора по АХР
6. Мероприятия по проведению производственного контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда на предприятии		
6.1. Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	По отдельному графику	Заместитель директора по АХР
6.2. Контроль за ведением журналов по ОТ	Постоянно	Заместитель директора по АХР
7. Мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни и развитие культуры безопасности труда у работников, профилактические мероприятия		

7.3. Разработка и корректировка локальных актов учреждения по охране труда	с 01.08.2024 по 01.05.2025	Заместитель директора по АХР
7.4. Обновление, актуализация стенда по охране труда	В течении года	Заместитель директора по АХР

ПЛАНЫ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ СПОРТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

Цель: Формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования

Задачи:

1. Организация выполнения методической работы членами ПЦК, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.
2. Совершенствование содержания обучения, внедрение современных форм и методов обучения и развития способностей обучающихся.
3. Разработка и корректировка ФОС, учитывающих требования ФГОС СПО.
4. Повышение уровня квалификации педагогов в овладении и применении современных педагогических технологий.

Направления работы:

1. Учебно-организационная работа

- 1.1. План работы предметно-цикловой комиссии спортивных дисциплин на новый учебный год.
- 1.2. Корректировка рабочих программ по предметам Физическая культура (все курсы), Теория и методика физического воспитания с практикумом (ЗНК и ЗКП) и практикум по совершенствованию двигательных умений и навыков (2ДО) в соответствии с требованиями ФГОС.
- 1.3. Календарно-тематические планы по учебным дисциплинам.
- 1.4. План методических разработок.
- 1.5. График открытых уроков и взаимопосещения уроков членами комиссии с целью обмена опытом работы; график повышения квалификации.
- 1.6. Проведение входного мониторинга, анализ его результатов с целью корректировки учебного процесса и осуществления лично-ориентированного подхода по ликвидации пробелов в умениях и навыках в соответствии с рабочими программами.
- 1.7. График аттестации преподавателей.
- 1.8. Задания для обязательных контрольных, зачетных работ, рубежного тематического контроля.
- 1.9. Разработка ФОС.
- 1.10. Разработка УМК в соответствии с ФГОС.

2. Учебно-воспитательная работа

- 2.1. Оказание помощи в адаптации групп нового набора, выявление проблем и пути их решения.
- 2.2. Индивидуальная работа с обучающимися.
- 2.3. Подготовка и проведение Декады спорта.
- 2.4. Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 2.5. Проведение мероприятий, посвященных знаменательным датам.

3. Методическая работа

- 3.1. Написание и рассмотрение методических разработок.
- 3.2. Проведение открытых мероприятий.
- 3.3. Изучение новинок педагогической и методической литературы по преподаваемым предметам, изучение нормативных документов.
- 3.4. Работа по совершенствованию УМК.
- 3.5. Инновационная деятельность, внедрение активных форм и методов обучения.

4. Повышение квалификации

- 4.1. Взаимопосещение занятий членами комиссии внутри колледжа.
- 4.2. Выступления с докладами на заседаниях ПЦК.
- 4.3. Изучение, обобщение и распространение передового опыта на региональном и всероссийском уровне, в том числе через средства массовой информации.
- 4.4. Обучение на курсах повышения квалификации по направлениям внедрения ФГОС

План заседаний предметно-цикловой комиссии

Сентябрь

1. Рассмотрение и утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год.
2. Рассмотрение списка дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией.
3. Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ.
4. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов учебных дисциплин, практик.
5. Инструктаж по заполнению журналов учебных групп.
6. Обсуждение и утверждение тем курсовых и выпускных квалификационных работ.
7. Утверждение методических разработок и сообщений на заседаниях ПЦК.
8. Об индивидуальных перспективных планах преподавателей на 2024-2025 учебный год.

Октябрь

1. Утверждение тем по самообразованию
2. Мониторинг входного контроля у обучающихся 1-ого курса по всем курсам.
3. Основные требования к современному уроку. Отличия стандартного урока от урока по ФГОС.
4. Организация самостоятельной работы студентов на основе модулей по учебным дисциплинам.
5. О корректировке рабочих программ в соответствии с ФГОС.
6. О видах и формах контроля.
7. О формировании банка контрольно-измерительных материалов по ФГОС.

Ноябрь

1. Утверждение зачетных и дифзачетных материалов.
2. Утверждение заданий для рубежного тематического контроля.
3. Подготовка и участие в конкурсе Профессионалитет «Молодые профессионалы», к различным соревнованиям (футболу, н/теннис, волейбол, л/атлетика и др.)
4. Рассмотрение рабочих программ в соответствии с ФГОС СПО.

Декабрь

1. О подготовке к зачетам.
2. Подготовка материалов к проведению контроля качества знаний обучающихся по учебным дисциплинам.
3. Рассмотрение предметно-цикловой комиссией графика взаимопосещения занятий во 2-ом полугодии 2024-2025 учебного года.
4. Организация работы по комплексному методическому обеспечению учебного процесса.
5. Анализ накопляемости оценок по учебным дисциплинам.
6. Обзор новой учебной литературы.
7. Анализ результатов рубежного тематического контроля.

Январь

1. О ходе зимней сессии и качестве обучения предметам физического воспитания.
2. Утверждение индивидуальных планов ликвидации академических задолженностей студентов.
3. Обсуждение открытых занятий по графику.
4. О повышении квалификации преподавателей.
5. Рассмотрение индивидуальных планов преподавателей за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.

Февраль

1. Обсуждение отчетов преподавателей за 1-ое полугодие 2024-2025 учебного года. Самообразование педагогов – членов ПЦК (направления, наработки, проблемы и пути их решения).
2. Подготовка к практике студентов 3-х курсов.

Март

1. О нетрадиционных формах воспитательной работы как основе реализации личностно-ориентированного взаимодействия обучающихся и педагогов спортивных дисциплин.
2. Анализ накопляемости оценок по учебным дисциплинам.
3. Рассмотрение контрольных срезов для промежуточного контроля.
4. Об участии студентов в проведении исследовательской работы.

Апрель

1. О выполнении задач воспитательной работы по формированию и развитию у обучающихся необходимых профессионально значимых качеств.
2. Рассмотрение результатов промежуточного контроля.
3. Разное.

Май

1. О подготовке к экзаменационной сессии.

2. О качестве учебно-методического информационного (библиотечного) обеспечения учебных дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией.

3. Задачи предметно-цикловой комиссии по успешному завершению учебного года.

Июнь

1. Анализ успеваемости обучающихся по предметам цикла.

2. Анализ плана работы предметно-цикловой комиссии и индивидуальных планов преподавателей за 2024-2025 учебный год.

3. Обсуждение плана работы на 2025-2026 учебный год.

4. О предварительном распределении учебной нагрузки преподавателей ПЦК на 2025-2026 учебный год.

ДЕКАДА СПОРТА

Сроки проведения недели: **21.04.2025 - 30.04.2025**

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Целевая аудитория	Ответственные
1	Веселые старты	21 апреля	ФОК	2 курсы	Подлипаева В.Г. Абдулаев Р.Э.
2	Соревнования по мини-футболу	22 апреля	ФОК	ФО	Абдулаев Р.Э. Пашаев П.И.
3	Соревнования по настольному теннису	23-24 апреля	ФОК	ФО	Асхабов Г.Г.
4	Физкультурно-оздоровительное мероприятие: весенний кросс	25 апреля	Горстадион спортивный зал ФОКа	студенты 1-2-х курсов всех специальностей	Все преподаватели
5	Соревнования по волейболу	28 апреля	ФОК	Сборная ГБПОУ РД ППК	Асхабов Г.Г. Джаватханов Б.А.
6	Соревнования по легкой атлетике	29-30 апреля	ФОК	Сборная ГБПОУ РД ППК	Асхабов Г.Г. Абдулаев Р.Э.

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ ДАГЕСТАНСКИХ ЯЗЫКОВ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ДИСЦИПЛИН

Методическая тема ПЦК: «Современные образовательные технологии как средство совершенствования образовательного процесса в рамках практико-ориентированного подхода», «Сохранение и развитие национальной культуры народов Дагестана», «Духовно-нравственное воспитание студентов на традициях народов Дагестана», «Организация самостоятельной работы студентов на основе компетентностного подхода к профессиональной подготовке специалистов».

Цель и задачи работы предметно-цикловой комиссии

Цель: Формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

2. Взаимодействие с учебно-методическими объединениями ССУЗОВ И ВУЗОВ по реализации непрерывного образования;

Задачи:

1. Организация выполнения методической работы членами ПЦК, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2. Совершенствование содержания обучения, внедрение современных форм и методов обучения и развития способностей обучающихся.

3. Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса: разработка рабочих программ учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения;

4. Участие в разработке фонда оценочных средств.

5. Повышение уровня квалификации педагогов в овладении и применении современных педагогических технологий.

6. Обобщение и распространение педагогического опыта.

7. Организация оптимального учебно-воспитательного процесса на базе практико-ориентированного подхода.

8. Развитие мировоззрения, профессионально-ценностных ориентаций, убеждений педагогов, адекватных задачам развития колледжа.

9. Внедрение новых педагогических технологий

10. Развитие инновационных форм, методов образовательного процесса общеобразовательных дисциплин.

Содержание работы ПЦК

1. Организационная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседание ПЦК: 1. Обсуждение плана работы комиссии. 2. Утверждение индивидуальных планов преподавателей на 2024-2025 уч. года и графиков открытых уроков и мероприятий. 3. Утверждение рабочих программ, КТП и другой учебной документации.	сентябрь	Председатель ПЦК
2	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Практико-ориентированные технологии и их использование на уроках родного языка и литературы» 2. Анализ требований оформления КТП. 3. Анализ урока истории, проведенного преподавателем Беркихановой М.М. 4. Подготовка к неделе дагестанских языков и общественных дисциплин. Уточнение мероприятий всех преподавателей ПЦК.	октябрь	Председатель ПЦК Закарьяева А.А.
3	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Современный урок в свете реализации ФГОС» 2. Анализ организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе и выполнения домашних заданий. 3. Обмен опытом преподавателя высшей категории Валиевой Л.Б..	ноябрь	Председатель ПЦК Беркиханова М.М.
4	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Практико-ориентированный подход в подготовке специалистов СПО» 2. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, контрольных работ, кимов, УМК. 3. О подготовке к смотру педагогического приданого на 4 -х курсах. 4. Ведение дневника ру, накопляемость оценок. 5. Разное	декабрь	Председатель ПЦК Валиева Л.Б..
5	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Реализация современных практико-ориентированных и интерактивных технологий в процессе обучения» 2. О прохождении программного материала. 3. Отчет о работе учебных кабинетов за 1 полугодие. 4. О ходе подготовки проектных работ на 1-х курсах 5. Обзор методической литературы 6. Разное.	январь	Председатель ПЦК Сотукова Э.И.
6	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Разработка практико-ориентированных заданий для обучающихся» 2. Проверка готовности проектных работ. 3. О ходе подготовки к республиканской олимпиаде по истории. 4. Разное.	февраль	Председатель ПЦК Дакаева З.П.

7	Заседание ПЦК: Доклад на тему: «Практико-ориентированное обучение в СПО или дуальная система образования» 1. О графике отпусков. 2. О состоянии выполнения проектных работ. 3. Олимпиада по родным языкам среди учащихся 4 кл. 5. О подготовке студенческой конференции. 6. Разное.	март	Председатель ПЦК Рашитханова С.Т.
8	Заседание ПЦК: Доклад на тему: «практико-ориентированный подход в образовании студентов СПО» 1. Предварительное распределение нагрузки преподавателей на 2025-2026 гг. 2. Разное	апрель	Председатель ПЦК Умарова З.Р.
9	Заседание ПЦК: Доклад на тему: «Отчет о работе ПЦК» 2. Отчет о работе кабинетов. 3. Отчет о методической работе. 4. Состояние УМК преподавателей. 5. Итоги работы ПЦК за 2024-2025 учебный год и задачи на следующий год. Определение лучших преподавателей. 6. Разное.	май	Председатель ПЦК Расулова Н.М.

2. Учебно-методическая работа

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Научно-исследовательская работа студентов. Участие в конференциях.	Ноябрь	Председатель ПЦК и преподаватели
2	Подготовка докладов и участия в НПК разного уровня		Председатель ПЦК и преподаватели
3	Продолжать и укреплять сотрудничество с базовыми школами города и района	Ноябрь	Председатель ПЦК и преподаватели
4	Продолжить работу по обобщению опыта	Сентябрь	Председатель ПЦК и преподаватели
5	Совместная работа со студентами над проектными работами.	Октябрь-декабрь	Председатель ПЦК и преподаватели
6	В течение года работать над повышением уровня профессиональной подготовки выпускников колледжа	В течении года	Председатель ПЦК и преподаватели
7	Организовать посещение инновационных средних учебных заведений республики	Второе полугодие	Председатель ПЦК и преподаватели
8	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др.	Май	Председатель ПЦК и преподаватели
9	Разработка КИМ, КОС по дисциплинам ПЦК	Ноябрь, апрель	Председатель ПЦК и преподаватели
10	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий	По плану колледжа	Председатель ПЦК и преподаватели
11	Формирование примерной тематики индивидуальных проектов в соответствии с ФГОС	Октябрь	Председатель ПЦК и преподаватели

3. Организация работы в рамках декады предметно-цикловой комиссии дагестанских языков и общественных дисциплин

№	Мероприятия	сроки	Место проведения	Ответственный
1	Конкурс на лучшего чтеца	февраль	Каб. №210	Расулова Н.М., преп.род. яз.

2	Олимпиада по родным языкам	февраль	Каб. № 210, 211, 209.	Расулова Н.М., Гойсумова А.А., Сотукова Э.И.
	Олимпиада по истории	февраль		Беркиханова М.М.
3	Студенческая конференция	февраль	Каб.№205	Беркиханова М.М.
4	Студенческая научно-практическая конференция на тему: Ялтинская конференция глав трех великих держав И.В.Сталина, У. Черчиля, Ф.Рузвельта – приуроченная к 80-летию Победы ВОВ	февраль	Каб.№205	Валиева Л.Б. Рашитханова С.Т.
5	Круглый стол на тему: выпускники педколледжа, участники СВО	февраль	Каб.№205	Валиева Л.Б. Рашитханова С.Т. Беркиханова М.М.
6	Семинар Лекционные чтения на курсах или беседы на курсах «Хасавюртовцы – Герои Советского союза	февраль	Каб.№205	Валиева Л.Б. Рашитханова С.Т. Беркиханова М.М.
7	Литературно-историческое чтение об участниках ВОВ(письма, воспоминания, память) от выпускников колледжа	февраль	Каб.№205	Валиева Л.Б. Рашитханова С.Т. Беркиханова М.М.
8	Литературная гостиная, посвященное ко дню родных языков	февраль	акт.зал.	Расулова Н.М.
9	Мероприятие, посвященное культуре и традиции Дагестана «Дагестан-мой край родной»	февраль	Каб. №205	Умарова З.Р. Дакаева З.П. Гойсумова А.А. Сотукова Э.И. Закарьяева А.А.
10	Мероприятие, посвященное родному языку(родной язык-золотой ключ)	февраль	Каб. №209	Сотукова Э.И.
11	Встреча с поэтессой Татаевой Х.В.	февраль	Каб. №211	Дакаева З.П. Гойсумова А.А.

4. График проведения открытых уроков

№	ФИО преподавателя	Месяц						
		ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
1	Расулова Н.М.					+		
2	Закарьяева А.А.		+					
3	Сотукаева Э.И.						+	
4	Дакаева З.П.				+			
5	Гойсумова А.А.			+				
6	Беркиханова М.М.	+						
7	Валиева Л.Б.							
8	Умарова З.Р	+						
9	Абакарова М.Ю.				+			
10	Бадрудинова З.Т.					+		
11	Гойлюбаева А.Д.			+				
12	Умарова З.Р.				+			
13	Джаватханов Б.А.				+			
14	Ибрагимова З.О.		+					
15	Рашитханова С.Т.							+

5. Изучение, обобщение, представление передового опыта преподавателей

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Какой опыт изучается
1	Расулова Н.М.	Камышкунтанской СОШ, Хангереевой М.Х.
2	Закарьяева А.А.	СОШ № 19 Алхасовой Х.С.
3	Дакаева З.П.	Хамавиюртовская СОШ Татаевой Х.А.
4	Бадрудинова З.Т.	ППК имени З.Н.Батырмурзаева Расуловой Н.М.

6. Подготовка и участие в мероприятиях (научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах, Мастер-классах и др.)

№ п/п	Название мероприятия	Уровень (внутренний, городской, региональный, международный и т.д.)	Дата проведения	Место проведения	ФИО участника-студента, группа	ФИО преподавателя
1	Семинар «Ключевые компетенции и профессиональный портрет современного преподавателя»	внутренний	ноябрь	Методический кабинет		Расулова Н.М.
2	Круглый стол «Методические советы преподавателям «Кто не умеет – учит?»»	внутренний	декабрь	Методический кабинет		Расулова Н.М.
3	Круглый стол: «Актуальные проблемы современной молодежи»	внутренний	февраль	Методический кабинет		Расулова Н.М.

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ РУССКОГО ЯЗЫКА, ЛИТЕРАТУРЫ И ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
I. Кадровый потенциал. Повышение квалификации			
1.	Обеспечить выполнение плана повышения квалификации и уровня педагогического мастерства преподавательского состава.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Обеспечить распределение учебной нагрузки по видам работы в соответствии со штатным расписанием.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
II. Учебная и учебно-методическая работа			
1.	Обеспечить соблюдение требований в учебном процессе ФГОС, завершить формирование ППСЗ по направлениям подготовки.		Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Обеспечить внедрение нового учебно-методического и программно-информационного сопровождения учебного процесса на компетентностной основе.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
3.	Организовать совместные методические семинары, заседания по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Переработать УМК и КИМы по дисциплинам ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
5.	Продолжить разработку основных образовательных программ согласно ФГОС.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
6.	Обеспечить внедрение в учебный процесс интерактивных форм и методов обучения (деловые игры, компьютерные тесты для контроля знаний, использование Интернет-ресурсов и др.).	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
7.	Обеспечить переработку и обновление учебно-методических материалов по дисциплинам ПЦК (программы (типовые и рабочие), планы лекций, семинаров, тематика рефератов, проектных работ, рейтинговые задания, тесты, тематика курсовых и ВКР, зачетные и экзаменационные вопросы и т.д.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
8.	Обеспечить учебно-методическими пособиями все виды практик; организовать обсуждение итогов практики на конференциях, заседаниях ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели, руководители практики
9.	Совершенствовать учебно-методическое обеспечение подготовки специалистов, в том числе на электронных носителях, издание необходимых учебных пособий по дисциплинам ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
III. Содержание подготовки специалистов			
1.	Приоритетным направлением работы ПЦК должно стать повышение качества подготовки специалистов на основе использования новых технологий обучения и средств активизации познавательной деятельности студентов.	В течение уч.года	Председатель ПЦК преподаватели
2.	Продолжить подготовку выпускников согласно ФГОС	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Добиваться соответствия структуре учебного плана по блокам дисциплин: практика, учебная нагрузка и формы контроля, соответствия рабочих программ требованиям ФГОС.		Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Обеспечивать в соответствии с лицензионными требованиями и нормативами ФГОС наличие учебно-методической литературы и ее обновление: - основную учебно-методическую литературу, рекомендованную в рабочих программах по дисциплинам; - наличие в библиотечном фонде достаточного количества рекомендуемой литературы; - собственные учебно-методические материалы за последние 5 лет; - учебники и учебные пособия с грифом Минобрнауки; методические пособия, по самостоятельной работе студентов, курсовым и выпускным работам, практической подготовке; - программно-информационное обеспечение учебного процесса.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
5.	<p>Осуществлять постоянный контроль за содержанием подготовки выпускников, имея в виду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию учебного процесса в соответствии с учебным планом; - внедрения инновационных форм и методов обучения, средств активизации самостоятельной и НИР студентов; - уровня ориентации учебно-научного процесса на практическую деятельность специалистов; - использование новых информационных технологий в учебном процессе. 	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
IV. Совершенствование подготовки специалистов			
1.	Осуществлять контроль уровня и качества знаний студентов по результатам текущих экзаменов, аттестации выпускников.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Способствовать обеспечению дальнейшей интеграции образования и практики профессиональной деятельности на основе совместной реализации с работодателями образовательной программы.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Усилить внимание к компьютерной подготовке и изучению информационных технологий в области русского языка, литературы и иностранных языков, эффективнее использовать возможности Интернета.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Повысить уровень значимости промежуточных форм аттестации студентов, систематически подводить итоги с обсуждением на заседаниях ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК
V. Научно-исследовательская деятельность			
1.	По НИР и инновационной деятельности: - повышение активности научной работы преподавателей; - поддержание публикационной активности.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Привлечение всех преподавателей ПЦК к научно-исследовательской работе, к участию в федеральных целевых программах.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	В целях повышения качества подготовки специалистов организовать семинары с участием учителей школ города, республики.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
VI. Материально-техническая база и социально-бытовые условия			
1.	Обеспечить научно и методически работу кабинетов ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Расширять оснащение учебных аудиторий техническими средствами обучения.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Обеспечивать уют в учебных аудиториях, добиваться ежегодного отдыха преподавателей на базе отдыха.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
VII. Воспитательная работа			
1.	Провести организационное собрание по группам. Избрать ответственных за организацию культурно-досуговых мероприятий студентов.	Октябрь	Председатель ПЦК, кураторы
2.	Воспитание через обучение – один из главных критериев в рейтинге преподавателей.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы
3.	Поддерживать чистоту в аудиториях, организовывать дежурство преподавателей и студентов.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, Зав.каб.
4.	Возобновить выпуск стенгазет.	В течение уч.года	Каб. литературы
5.	Способствовать расширению среди студентов волонтерского движения.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы, преподаватели

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
6.	Развивать студенческую самостоятельность и студенческие традиции педагогического колледжа.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы, преподаватели
7.	Организовать и провести мероприятия, посвященные юбилеям русских писателей.	В течение уч.года В рамках декады ПЦК (ноябрь)	Председатель ПЦК, преподаватели
8.	Организовать в академических группах обсуждение итогов рейтинговых мероприятий.	Январь, май	Кураторы
9.	Практиковать посещение студентами музея краеведения и национальных театров Дагестана.	В течение уч.года	Кураторы
10.	Участвовать в организации и проведении общеколледжных мероприятий.	В течение уч.года	Преподаватели
11.	Обеспечить участие студентов в организации и проведении диспутов, викторин.	По плану ВР	Преподаватели
12.	Организовать встречу студентов с писателями и творческими работниками города и республики. Способствовать развитию связи и партнерства в воспитательной деятельности.	Сентябрь	Председатель ПЦК, преподаватели
14.	Организовать посещения студентами Домов престарелых и инвалидов, Детского приюта с благотворительной акцией.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, Кураторы
15.	Организовать беседу с работниками ВД по проблемам профилактики наркомании и алкоголизма.	В течение уч.года	Кураторы
16.	Организовать участие студентов в ежегодной студенческой конференции по темам противостояния экстремизму, терроризму, проблемам семейного воспитания.	По плану ВР	Председатель ПЦК, кураторы
18.	Организовать и принять участие в проведении субботников по уборке учебных аудиторий.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы
19.	Организовать обсуждение в группах результатов проведенных мероприятий, поощрение отличившихся студентов.	Конец семестров	Председатель ПЦК, кураторы
20.	Принимать активное участие в профориентационной работе.	Март-апрель	Председатель ПЦК, кураторы

ЗАСЕДАНИЯ ПЦК

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	Заседание №1		
1	Утверждение плана работы ПЦК.	сентябрь	Гафизова Н.Д.
2	Утверждение тематических планов, планов работы кабинетов и планов самообразования.		Гафизова Н.Д.
3	О своевременности и правильности заполнения документации, Дневника ру.		Гафизова Н.Д.
4	О трудовой дисциплине.		Гафизова Н.Д.
5	О совершенствовании учебно-методической работы преподавателей и программно-методического обеспечения учебного процесса в новом учебном году.		Гафизова Н.Д.
6	О результатах диагностического диктанта, проведенного на курсах нового набора. Рекомендации по итогам диктанта.		Гафизова Н.Д.
7	О сроках проведения предметной Недели.		Гафизова Н.Д.

8	О проведении конкурса чтецов "Семья, согретая любовью, всегда надежна и крепка", посвященного Году семьи.		Председатель ПЦК и предметники
9	О подготовке к проведению предметной Декады, составление плана: - Открытые уроки. - Внеклассные занятия. - Олимпиады по предметам. - Выпуск стенгазет по предметам.		Председатель ПЦК и преподаватели
1	Заседание № 2 Выступление преподавателей по методическим темам: «Система работы с текстом на уроках русского языка в условиях СПО»	Октябрь	Гафизова Н.Д. Азизова Ф.З.
2	«Духовно-нравственное воспитание на уроках английского языка»		Гафизова Н.Д.
3	О качестве преподавания дисциплин цикла, организации дополнительных занятий, внеклассной работы; об антикоррупционной программе в образовательных учреждениях; о статье № 48 закона об образовании.	Октябрь-ноябрь	Преподаватели ПЦК
4	О прохождении аттестации и курсов повышения квалификации.		Гафизова Н.Д.
5	Участие в конкурсе чтецов, посвященного 155-летию со дня рождения Сулеймана Стальского.		Гафизова Н.Д.
6	О проведении конкурса чтецов "Семья, согретая любовью, всегда надежна и крепка", посвященного Году семьи.		Председатель ПЦК и преподаватели
7	О подготовке к проведению предметной Декады, составление плана: - Открытые уроки. - Внеклассные занятия. - Олимпиады по предметам. - Выпуск стенгазет по предметам.		
1	Заседание №3 Выступление преподавателей по методическим темам: «Обогащение синтаксического строя речи первокурсников»	Ноябрь	Алиева М.М.
2	«Современные подходы к преподаванию иностранного языка в системе среднего профессионального образования»		Хасамирзаева З.З.
3	Подготовка к X Региональному чемпионату «Молодые профессионалы».	С 7 –по 19 декабря	Гаджиалиева П.М., Гафизова Н.Д.
4	Утверждение билетов текущих экзаменов.		Председатель ПЦК и предметники
5	О проведении диагностических диктантов в декабре. Проведение конкурса чтецов "Семья, согретая любовью, всегда надежна и крепка", посвященного Году семьи.		Гафизова Н.Д.
6	Проведение предметной Декады, составление плана: - Открытые уроки. - Внеклассные занятия. - Олимпиады по предметам. - Выпуск стенгазет по предметам.		Гафизова Н.Д. Преподаватели ПЦК

1 2 3 4 5 6 7	Заседание № 4 Выступление преподавателей по методическим темам: «Новые технологии в преподавании русского языка». «Разница между британской и американской грамматикой». О выполнении календарно-тематических планов, ведении Дневника.ру, работы в Сферуме, накопляемости оценок. О результатах диагностического диктанта, проведенного на курсах нового набора. О проведении дополнительных занятий с отстающими студентами. Подготовка к X Региональному чемпионату «Молодые профессионалы». О ходе подготовки проектных, курсовых и ВКР. Обзор материала научно- методических журналов.	Декабрь	Гаджаалиева П.М. Джабраилов А.Х. Председатель ПЦК и преподаватели. Гафизова Н.Д. Гафизова Н.Д. Гаджиалиева П.М. Председатель ПЦК и преподаватели.
1 2 3 4 5 6	Заседание № 5 Отчет об итогах работы 1 полугодия. Об утверждении календарно-тематических планов. Отчет о работе учебных кабинетов ПЦК за 1 полугодие. Выступление преподавателей по методическим темам: «Технология развития информационно интеллектуальной компетентности» «Повышение качества знаний на уроках русского языка и литературы». О ходе подготовки проектных курсовых и ВКР. Подготовка к X Региональному чемпионату «Молодые профессионалы». О проведении дополнительных занятий с отстающими студентами, со студентами нового набора.	Январь	Гафизова Н.Д. Гафизова Н.Д., Алибекова Н.М., Абдулаева П.М., Гаджиалиева П.М. Алибекова Н.М. Акавова А.Б. Председатель ПЦК и преподаватели Гаджиалиева П.М. Председатель ПЦК и преподаватели
1 2 3 4	Заседание № 6 Выступление преподавателей по методическим темам: «Работа со словарями как способ повышения культуры речи студентов» «Обучение технологии критического мышления на уроках английского языка» О ходе подготовки курсовых и ВКР. О проведении дополнительных занятий с отстающими студентами, со студентами нового набора. Обзор материала научно- методических журналов.	Февраль	Адиева М.И. Комарова О.Г. Председатель ПЦК и преподаватели Председатель ПЦК и преподаватели
1	Заседание № 7 Выступление преподавателей по методическим темам: «Творческие работы как средство развития креативных способностей учащихся» «Пути повышения качества образования на уроках иностранного языка»	Март	Салманова Ж.М. Абдулмуслимова Х.С. Гафизова Н.Д.

2	О состоянии преподавания русского языка и литературы в группах нового набора.		Руководители работ. Гафизова Н.Д.
3	О ходе подготовки проектных, курсовых и ВКР.		
4	Утверждение билетов государственных и переводных экзаменов. О качестве подготовки экзаменационного материала.		
5	О проведении диагностических диктантов в апреле.		Гафизова Н.Д.
1	Заседание № 8 Выступление преподавателей по методическим темам: «Развитие речи учащихся на уроках русского языка» «Методы интенсивного обучения английскому языку на основе повышения эффективности и качества знаний студентов»	Апрель	Абдулаева П.М.
2	О подготовке к защите ВКР.		Абакаров М.М.
3	Обзор материала научно-методических журналов.		Руководители работ. Гаджиалиева П.М.
4	О результатах диагностического диктанта, проведенного на курсах нового набора.		Гафизова Н.Д.
1	Заседание № 9 Выступление преподавателей по методическим темам: «Повышение качества знаний на уроках русского языка и литературы»	Май	Ханакаева Э.И.
2	О ходе промежуточной аттестации и о подготовке к ИГА, о качестве предзащиты ВКР.		Гафизова Н.Д.
3	Отчет о работе кабинетов.		Зав. кабинетами.
1	Заседание №10 Итоги работы ПЦК за 2024-2025 учебный год и задачи ПЦК на 2025-2026 учебный год.	Июнь	Гафизова Н.Д.
2	Определение трех лучших преподавателей за истекший учебный год.		Экспертная комиссия.
3	Распределение предварительной нагрузки преподавателей.		Гафизова Н.Д.

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ МАТЕМАТИЧЕСКИХ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

Раздел I. Приоритетные цели и задачи ПЦК

Цель деятельности – повышение качества профессиональной подготовки студентов, посредством реализации образовательных программ математических и естественно-научных дисциплин, а также программ профессиональной практики.

• **Задачи деятельности:**

- Совершенствование уровня профессионализма, повышение педагогического мастерства преподавателей;
- развитие профессиональной компетентности преподавателей, их психологической и профессиональной готовности к изменению и совершенствованию собственной компетентности;
- направление деятельности преподавателей на создание условий для полноценной и самостоятельной работы студентов;
- обеспечение учебных дисциплин математического и естественно научного цикла, а также программ профессиональной практики всеми необходимыми документами, учебно-методическими пособиями;
- обеспечение проведения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации, всеми необходимыми программами экзаменов;

- организация процесса активного учения, обеспечивающего глубокое познание, создание благоприятного психологического климата, позволяющего руководить постоянным диалоговым процессом, формировать способности у студентов продуктивно трудиться, успешно взаимодействовать, добиваться цели, творчески решать проблемы.

- создание условий для дальнейшего профессионального развития педагогических кадров, с целью поддержки профессионального развития педагогов и оптимизации учебного процесса.

Методическая и научная работа

- Повышение уровня научно-методического и педагогического потенциала ПЦК в процессе реализации ФГОС СПО;

- Внедрить в работу оценку результатов преподавателей на основе объективных мониторинговых технологий.

- Уделять внимание повышению качества преподавания специальных дисциплин, добиваясь глубокого усвоения знаний учащимися.

- Повышать практическую направленность урока. Совершенствовать методику преподавания специальных дисциплин.

- Повышать эффективность использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в образовательном процессе.

- Продолжить воспитание творческой активности студентов и преподавателей, организуя встречи с преподавателями ВУЗов, ДИПКПК, используя выставочно-экскурсионную работу, проведение бесед естественно – научного и художественно-эстетического направления.

- Принимать участие в различных семинарах и конференциях в рамках Республики, России.

- Разрабатывать презентации с целью их практического применения и повышения качественного уровня преподавания дисциплин математического и естественно – научного цикла

- Преподавателям ПЦК принимать участие в творческих выставках на лучшую методическую разработку урока, классного часа и т.п.

- Приобщать творческих студентов к участию в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, смотрах, выставочной деятельности.

Работу ПЦК направить:

- на усовершенствование учебно-методической базы дисциплин;

- на организацию учебной творческой деятельности студентов;

- на организацию работы групп взаимопомощи, дополнительных занятий, кружковой работы.

- Укрепить учебную и трудовую дисциплину ПЦК.

- Усилить работу ПЦК в направлении ликвидации замечаний, полученных во время аттестации колледжа.

- Считать актуальной задачей ПЦК качественную и профессиональную подготовку специалистов.

- обиваться профессионального роста преподавателей ПЦК (своевременное и качественное прохождение курсов повышения квалификации, аттестации).

- Организовать предметную неделю в марте.

- Систематически организовывать дополнительные занятия со студентами нового набора.

- Продолжить практику наставничества ветеранов педагогического труда над молодыми преподавателями.

- Продолжить практику проведения конкурсов, олимпиад с целью выявления лучших студентов по каждому предмету цикла.

- Оказывать методическую помощь выпускникам, работникам школ, преподавателям базовых школ, систематически изучать и обобщать лучшие стороны их работы.

- Вести целенаправленную работу по воспитанию любви к выбранной профессии, добиться привлечения всех студентов к исследовательской работе (курсовые, ВКР, участие в кружковой работе).

- Изменить систему управления качеством подготовки специалистов.

- Вести мониторинг успеваемости и качества знаний студентов.

- Преподавателям ПЦК продолжить работу над повышением уровня профессионального мастерства.

- Внедрить в практику систему мероприятий для поддержки и развития одаренных студентов колледжа и творческой деятельности студенческой молодежи.

- Формировать у каждого члена ПЦК заинтересованного отношения к собственному здоровью, здорового образа жизни всех участников образовательного процесса.

Раздел II. Совершенствование учебного процесса, учет, контроль знаний.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1	Провести письменную контрольную работу на 1 –х курсах, с целью выявления знаний по школьной программе и по усвоению ЗУН в I полугодии колледжа. По итогам подготовить рекомендации.	Сентябрь, декабрь	Халилова Н.А. Канбулатова А.И. Абдуразакова А.К. Апатова З.А. Хажематова Д.А.
2	Текущий контроль качества работы студентов:		
	Математика 1 курсы	сентябрь	Абдуразакова А.К
	Математика 2 курсы	сентябрь	Канбулатова А.И.
	ТОНКМ с методикой (ФГОС)	октябрь	Халилова Н.А.
	Естествознание, ест.(биология, химия)	ноябрь	Забитова А.Р.
	Анатомия, физиология, гигиена	ноябрь	Оздемирова Э.К.
	Информатика	ноябрь	Давлетбиева М.И.
	Посещать уроки математики на 1 –х курсах с целью выяснения пробелов знаний и проверки работы по ликвидации их.	В течение года	председатель ПЦК преподаватели
4	Взаимопосещение лекций, семинарских и практических занятий преподавателей ПЦК с целью изучения методики и использования накопленного опыта.	Систематически	председатель ПЦК, преподаватели
5	Посещение зачетных уроков.	Систематически	председатель ПЦК, преподаватели
6	Посещение уроков по спец. Доп.подгот. ш/о, и специал. 44.02.02., 44.02.01.,44.02.05. (1-е курсы) ш/о, д/о,кп.	Систематически	председатель ПЦК, преподаватели
7	Посещение уроков ТОНКМ с методикой 4-х курсов (в 1 полугодии) с целью изучения подготовленности студентов к преддипломной практике	1-2-ое полугодие	пр. ПЦК зав. Педпрактикой, методисты
8	Посещение внеклассных мероприятий	Систематически	преподаватели
9	Подготовить и провести «Неделю математики»	17.03-22.03.2025	Преподаватели ПЦК
10	Определять лучших студентов по колледжу (математиков)	I- II полуг.	Преподаватели
11	Для обеспечения качества образования улучшить работу учебных кабинетов, лабораторную базу, учебно-методическое обеспечение.	В течение года	зав. кабинетами.
12	Подготовить и провести олимпиады по математике.	1-е полугодие	преподаватели
13	Внедрить в практику работы ПЦК основные направления оценки деятельности преподавателя:		
14	а) Качество дачи уроков.	В течение года	экспертная комиссия
	Б) Качество знаний студентов по предмету, их умения и навыки.		
	в) Моральный облик преподавателя, его отношение к студентам и коллегам.		
	Г) Творческая, научно-методическая работа, использование опыта работы новаторов, интернет-ресурс.		
	Д) Организация работы кабинета.		
	Е) Качество кружковой работы (результаты)		
	ж) Организация общественного смотра знаний.		
	З) Участие в рейтинговых мероприятиях: «Шаг в будущее», олимпиада по математике среди ССУЗов РД, «Дистанционная эвристическая олимпиада»		

Раздел III. Методическая работа, совершенствование профессиональной подготовки членов ПЦК

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Продолжить изучение образовательных стандартов третьего поколения, Закон об образовании, Конвенцию о правах ребёнка	В течение года	преподаватели
2	Продолжить подготовку лекций: по ТОНКМ, математике, естествознанию с методикой преподавания, биологии, химии, возрастной анатомии, ИЗО, обучению продуктивным видам деят.с практикумом .с презентациями для ш/о, д/о ,кп/о,сист/о и мед/о	в течение года	Преподаватели ПЦК
3	Своевременно пройти курсы повышения квалификации и аттестацию преподавателям ПЦК	В течение года	Преподаватели
4	Темы, над которыми работают члены ПЦК:		
	Содержание, учебники и технология изучения предметов математического цикла в начальной школе и в педколледже в условиях новых ФГОС		Халилова Н.А.
	Пути повышения качества преподавания математических и дисциплин в условиях новых ФГОС		Канбулатова А.И.
	«Дизайн-искусство организации целостной эстетической среды»		Магомедова З.М.
	Разработки уроков, конкурсных задач		Абдуразакова А.К
	Внедрение ФГОС СПО РФ по МДК 01.04. в практику своей работы		Халилова Н.А.
	Технология проектной деятельности на уроке естествознания		Османова М.О.
	Способы повышения познавательного интереса студентов на уроках естествознания		Забитова А.Р..
	Работа с природными материалами		Гойгишиева З.Я.
	Оказывать методическую помощь базовой начальной школе и школам Хасавюртовского района, в которых проходит	в течение года	Методисты
	а) посещение уроков		Преподаватели
	б) изготовление силами студентов учебно-наглядных пособий.		Преподаватели
	Продолжить работу по обобщению опыта работы наших выпускников.		Преподаватели
	Продолжить работу над созданием УМК по предметам цикла	Сентябрь 2024 1 курс	Преподаватели
	Подготовить необходимые атрибуты, подобрать эмблемы и форму для членов бригады и отдельных представителей студенческих групп	сентябрь	Османова М.О. Забитова А.Р. Канбулатова А.И.
	Создать группу - бригаду по поддержке проведения лекториев на курсах. Разработать тематику по основным датам «Зеленые даты планеты»		Османова М.О. Забитова А.Р.,
	Объявить конкурс среди студенческих групп на лучшую газету(среди 1 – 2 курсов)	В течении года	Османова М.О. Забитова А.Р, Канбулатова А.И..
	Озеленение территории колледжа (участие в проекте «Мой колледж»)		Османова М.О. Забитова А.Р, Канбулатова А.И..
	Экскурсия на метеор. станцию г. Хасавюрт		Османова М.О.

Защита экологических проектов среди первых курсов «Моя малая родина», «Экология моего края».		Османова М.О.
Лекции по группам на тему «День экологического образования»		Османова М.О.
Экологическая конференция на тему «Всемирный день охраны окружающей среды» (среди 1х курсов)		Османова М.О. Забитова А.Р,
Акция : «Молодежь против террора» (с приглашением городской и районной администрации)		Препо.д. ПЦК
Встреча с врачами (инфекционистом, диетологом), санэпидстанции «Пищевые отравления и их профилактика.		Османова М.О. Канбулатова А.И..
Студенческая конференция среди 1-2 курсов «Мы и мусор» проблемы загрязнения г.Хасавюрт бытовым мусором		Османова М.О.
Экологический проект «Экологические проблемы нашего города на примере моего двора		Канбулатова А.И. Османова М.О
Использование светских и религиозных знаний , и отказ от вредных привычек для сохранения здоровья человека (встреча с общественными и религиозными) деятелями		Османова М.О
Международная дистанционная научно – практическая конференция для педагогов «Педагогический поиск», Номинация : «Лучшая научно – исследовательская статья.»		Препо.д. ПЦК
Конкурс на лучшее сочинение «Экология моего края» (Внутриколледж., республик., Всероссийский)		Препо.д.ПЦК
Участие на республиканском смотре – конкурс методразработок нетрадиционных уроков среди СПО РД		Османова М.О.
Открытые уроки		
Сентябрь		
Открытый урок: «Клетка. Клеточная теория. Строение клетки»	Сентябрь	Османова М.О.
«Обучение рисованию с натуры, по памяти, по представлению»	Сентябрь	Магомедова З.М.
Внеклассное мероприятие: «День осеннего равноденствия»	Сентябрь	Османова М.О.
«Объёмная аппликация из бумаги»	Сентябрь	Гусейнова С.Д.
Октябрь		
Применение здоровьесберегающих технологий на уроках естествознания как реализация личносно – ориентированного подхода к обучению	Октябрь	Забитова А.Р.
«Геометрические величины»	Октябрь	Халилова Н.А.
«Литосфера. Понятие о земной коре, мантии, ядре»	Октябрь	Оздемирова Э.К.
Открытый урок по математике на курсе 1до, на тему « Тригонометрические тождества».	Октябрь	Канбулатова А.И.
Оформление стенда «2017- год охраны экологии»	Октябрь	Забитова А.Р.
«Внутреннее устройство ПК»	Октябрь	Давлетбиева М.И.
«Угол между прямой и плоскостью»	Октябрь	Апатова З.А.
Ноябрь		
Открытый урок «Формы размножения организмов»	Ноябрь	Османова М.О.
Геометрические фигуры на плоскости	Ноябрь	Канбулатова А.И
«Как оживить презентацию»	Ноябрь	Ахмедова А.Ф.
Открытый урок: «Оригами искусство складывания из бумаги»	Ноябрь	Гойгишиева З.Я.
Урок – конференция на 1Н1, 1Н2	Ноябрь	Османова М.О.
«Бомбы замедленного действия на нашей планете»	Ноябрь	Османова М.О.

Декабрь			
	Решение простейших тригонометрических неравенств	Декабрь	Халилова Н.А.
	Проведение семинара по индивидуальным проектам для 1-х курсов «Общие требования к содержанию проекта»	Декабрь	Забитова А.Р.
	Выполнение действий над приближенными числами	Декабрь	Канбулатова А.И.
	Конференция «Обучение математике в современной начальной школе»	Декабрь	Халилова Н.А.
	«Правильные многогранники»	Декабрь	Халилова Н.А.
	Проведение открытого мероприятия по информатике в 1М1, на тему «MicrosoftWord».	Декабрь	Давлетбиева М.И.
Март			
	Биологическая викторина среди шо, до, кп	март 17-22	Османова М.О. Забитова А.Р. Канбулатова А.И..
	Открытый урок: «Производные к исследованию и построению графиков»		Апатовая З.А.
	Полиэтилен: Полезное или ужасное» (беседа с испол. ИКТ)	март 17-22	Канбулатова А.И. Забитова А.Р..
	Открытый урок ««Microsoft Power Point».	март 17-22	Ахмедова А.Ф.
	Открытый урок: «Япония»	март 17-22	Забитова А.Р.
	Подготовка стен-газет среди 1х курсов по математике и информатике.	март 17-22	Арзукаева А.С..
	Подготовка стен-газет «Охрана окружающей среды» среди 1х курсов	март 17-22	Забитова А.Р.
	Землянам – чистую планету. «У нас нет запасной планеты»	март 17-22	Османова М.О.
	Открытый урок «Наша планета в опасности»	март 17-22	Забитова А.Р.
	«Изонить – вышивка нитками по картону»	март 17-22	Гойгишиева З.Я. Гусейнова С.Д.
	Открытый урок : «Влияние экологических проблем на здоровье человека»	март 17-22	Османова М.О.
	Организовать выставку во время предметной недели.	март 17-22	Гойгишиева З.Я. Гусейнова С.Д. Магомедова З.М.
	Организовать выставку во время олимпиады по математике	март 17-22	Преп.математики
Апрель			
	Принять участие в республиканском конкурсе-выставке «Педагог-художник»	Апрель	Магомедова З.М.
	Организовать выставки творческих работ на мероприятиях, проводимых в колледже.	Апрель	Гойгишиева З.Я. Гусейнова С.Д. Магомедова З.М.
	Интегрированный урок (естествознание с экологией) «Мировые природные ресурсы и экология Земли»	Апрель	Османова М.О.
Май			
	Открытый урок: «Состав и строение атмосферы и ее загрязнение»		Османова М.О.
	Организовать выставку на «День открытых дверей» в колледже.		Гойгишиева З.Я. Гусейнова С.Д. Магомедова З.М.

Раздел IV. Организация научно-экспериментальной работы.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Составить тематику лекций по предметам цикла для 1-2 курсов, обучающихся по новым стандартам		Преподаватели ПЦК

2.	Продолжить чтение лекций по модернизации российского образования в рамках стандартов третьего поколения.	В течение года	преподаватели
3.	Совершенствовать качество специальной подготовки студентов, привлечь к этой работе наиболее квалифицированных специалистов высшей школы, научно-педагогических учреждений; совершенствовать организацию педагогической практики.	В течение года	зам. По науке, зав. Педпрактикой, преподаватели
4.	С целью повышения самостоятельной работы студентов, самообучения продолжить работу над ВКР и курсовыми работами	В течение года	преподаватели
5.	Методические разработки:	апрель	преподаватели
6.	Ознакомление детей с ДПИ Дагестана		Магомедова З.М.
7.	Приобщение младших школьников к учебно-исследовательской работе по предмету «Окружающий мир»		Османова М.О.
8.	Особенности преподавания и специфики курса «Окружающий мир»		Османова М.О.

Раздел V. Профорientационная работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомить студентов с передовыми методами учителей-новаторов, с работой лучших учителей города и района, республики. России	В течение года	методисты
2.	Подготовить презентации и карточки для тестирования студентов 1-2 курсов ш/о, д/о, для дачи уроков, проведения непрерывной практики и оказания помощи учителям, кл. руководителям школ.	В течение года	методисты
3.	Продолжить работу по составлению текстов контрольных, самостоятельных работ.	В течение года	преподаватели.
4.	Продолжить работу по корректировке существующих учебных планов и программ.	В течение года	преподаватели
5.	Выбрать студентов к участию на олимпиадах по математике и информатике; к конкурсам «Шаг в будущее »	сентябрь	преподаватели.

Раздел VI. План работы заседаний ПЦК

№	Заседание ПЦК	сроки	Ответственный
	Заседание 1	сентябрь	
1	Утверждение рабочих программ и КТП на 2024-2025 уч.год		Канбулатова А.И.
2	Утверждение планов работы кабинетов, индивидуальных планов.		Канбулатова А.И..
3	Утверждение работы ПЦК		Канбулатова А.И.
4	Проведение входных контрольных работ(математика) в группах нового набора и промежуточной аттестации.		Халилова Н.А. Канбулатова А.И. Абдуразакова А.К.
5	Разное		Преподаватели ПЦК
	Заседание 2	октябрь	
1	Формирование профессиональных папок-портфолио.		Все преподаватели
2	Об усилении воспитательной работы		Халилова Н.А. Забитова А.Р.
3	О проведении самоаттестации.		Канбулатова А.И..
	Заседание 3	ноябрь	
1	Итоги самоаттестации и промежуточной аттестации.		Канбулатова А.И. Апатов З.А.

2	О внедрении новых технологий и программных продуктов		Ахмедова А.Ф., Апатов З.А.
3	Методическое обеспечение заочного отделения.		Канбулатова А.И. Методист отделения ОЗО
4	Проведение смотра-конкурса кабинетов.		Канбулатова А.И.
	Заседание 4	декабрь	
1	Утверждение экзаменационных билетов.		Канбулатова А.И.
2	Создание страницы ПЦК.		Ахмедова А.Ф.
3	Проведение недели ПЦК.		Канбулатова А.И. препод. ПЦК
4	Проверка документации преподавателей ПЦК, качества оценок, в соответствии записей в электронных журналах и КТП.		Канбулатова А.И..
	Заседание 5	Январь	
1	Подготовка к зимней сессии.		Канбулатова А.И. и препод. ПЦК
2	Утверждение новых рабочих программ и КТП на 2 полугодие		Канбулатова А.И.
4	Конкурс методических разработок		Абдуразакова А.К.
	Заседание 6	февраль	
1	Итоги зимней сессии.		Преподаватели ПЦК
2	О подготовке к аттестации.		Канбулатова А.И..
3	Организация работы по оформлению ссылок на проведенные мероприятия на сервере.		Ахмедова А.Ф.
4	Написать статью о методической работе		Османова М.О.
	Заседание 7	март	
1	Провести смотр документации преподавателей ПЦК.		Канбулатова А.И.
2	Участие в выставке творческих работ студентов.		Гойгишиева З.Я. Магомедова З.М.
3	О создании и внедрении новых программных продуктов.		Халилова Н. А.
	Заседание 8	апрель	
1	О выполнении методических указаний по практической работе студентов по дисциплинам ПЦК.		Канбулатова А.И..
2	Об утверждении вопросов и билетов промежуточной аттестации по дисциплинам: «Математика», «Информатика», «Естествознание с методикой преподавания»		Канбулатова А.И..
3	Об участии в научно-практических конференциях регионального и федерального уровня, о публикациях в научных журналах и сборниках.		Зам.директора по НПР Мусаев К.М. Канбулатова А.И.
4.	Доклад «Нестандартные формы обучения математике студентов педколледжа»		Канбулатова А.И.
	Заседание 9	май	
1	Утверждение экзаменационных вопросов и билетов по дисциплине «Химия», «Биологии», «ТОНКМ»,		Канбулатова А.И.
2	О кружковой работе по дисциплинам «Информатика» и «Биология».		Забитова А.Р., Ахмедова А.Ф.
3	О выполнении методической разработки по самостоятельной работе студентов.		Халилова Н.А., Канбулатова А.И.
4	Защита курсовых работ		Преподаватели ПЦК
	Заседание 10	июнь	
1	Выполнение плана работы ПЦК за 2024/2025 учебный год.		Канбулатова А.И..
2	Утверждение индивидуальных планов.		Канбулатова А.И..
3	Утверждение планов работы кабинета		Канбулатова А.И..

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ

Целью работы предметно – цикловой комиссии педагогики и психологии в 2024– 2025 учебном году является - анализ, проектирование и конструирование педагогического процесса по циклу психолого-педагогических дисциплин.

Задачи:

1. Актуализация программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям, реализуемых колледжем, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и работодателей.

2. Обновление системы оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональному циклу.

3. Формирование профессиональных компетенций личности, системы ценностных ориентаций, творческого развития личности обучающихся через организацию воспитательного процесса на занятиях, во время внеаудиторных мероприятий, подготовку участников и участие обучающихся в конкурсах и чемпионатах различного уровня.

Методическая тема ПЦК педагогики и психологии - «Повышение результативности профессиональной подготовки студентов на основе требований ФГОС и чемпионатного движения по профессиональному мастерству».

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
I. Кадровый потенциал. Повышение квалификации			
1.	Обеспечить выполнение плана повышения квалификации и уровня педагогического мастерства преподавательского состава.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Обеспечить распределение учебной нагрузки по видам работы в соответствии со штатным расписанием.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
II. Учебная и учебно-методическая работа			
1.	Актуализация действующих федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования ФГОС СПО.		Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Обеспечить внедрение нового учебно-методического и программно-информационного сопровождения учебного процесса на компетентностной основе.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Организовать совместные методические семинары, заседания по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Переработать УМК и ФОСы по новым дисциплинам ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
5.	Продолжить разработку основных образовательных программ согласно ФГОС.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
6.	Обеспечить внедрение в учебный процесс интерактивных форм и методов обучения (деловые игры, компьютерные тесты для контроля знаний, использование Интернет и др.).	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
7.	Обеспечить переработку и обновление учебно-методических материалов по дисциплинам ПЦК (программы (типовые и рабочие), планы лекций, семинаров, тематика рефератов, рейтинговые задания, тесты, тематика курсовых и ВКР, зачетные и экзаменационные вопросы и т.д.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
8.	Обеспечить учебно-методическими пособиями все виды практик; организовать обсуждение итогов практики на конференциях, заседаниях ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели, руководители практики
9.	Совершенствовать учебно-методическое обеспечение подготовки специалистов, в том числе на электронных носителях, издание необходимых учебных пособий по дисциплинам ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
III. Содержание подготовки специалистов			
1.	Приоритетным направлением работы ПЦК должно стать повышение качества подготовки специалистов на основе использования новых технологий обучения и средств активизации познавательной деятельности студентов.	В течение уч.года	Председатель ПЦК преподаватели
2.	Продолжить подготовку выпускников согласно ФГОС	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Добиваться соответствия структуре учебного плана по блокам дисциплин: практика, учебная нагрузка и формы контроля, соответствия рабочих программ требованиям ФГОС.		Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Обеспечивать в соответствии с лицензионными требованиями и нормативами ФГОС наличие учебно-методической литературы и ее обновление: - основную учебно-методическую литературу, рекомендованную в рабочих программах по дисциплинам; - наличие в библиотечном фонде достаточного количества рекомендуемой литературы; - собственные учебно-методические материалы за последние 5 лет; - учебники и учебные пособия с грифом Минобрнауки; методические пособия, по самостоятельной работе студентов, курсовым и выпускным работам, практической подготовке; - программно-информационное обеспечение учебного процесса.	В течение уч. года	Председатель ПЦК, преподаватели
5.	Осуществлять постоянный контроль за содержанием подготовки выпускников, имея в виду: - организацию учебного процесса в соответствии с учебным планом; - внедрения инновационных форм и методов обучения, средств активизации самостоятельной и НИР студентов; - уровня ориентации учебно-научного процесса на практическую деятельность специалистов; - использование новых информационных технологий в учебном процессе.	В течение уч. года	Председатель ПЦК, преподаватели
IV. Совершенствование подготовки специалистов			
1.	Осуществлять контроль уровня и качества знаний студентов по результатам текущих экзаменов, аттестации выпускников.	В течение уч. года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Способствовать обеспечению дальнейшей интеграции образования и практики профессиональной деятельности на основе совместной реализации с работодателями образовательной программы.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Усилить внимание к компьютерной подготовке и изучению информационных технологий в области психологии и педагогики, эффективнее использовать возможности Интернета.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Повысить уровень значимости промежуточных форм аттестации студентов, систематически подводить итоги с обсуждением на заседаниях ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК
V. Научно-исследовательская деятельность			

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
1.	По НИР и инновационной деятельности: - повышение активности научной работы преподавателей; - поддержание публикационной активности.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Привлечение всех преподавателей ПЦК к научно-исследовательской работе, к участию в федеральных целевых программах.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	В целях повышения качества подготовки специалистов организовать семинары с участием учителей школ, воспитателей и методистов ДООУ города, республики.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
VI. Материально-техническая база и социально-бытовые условия			
1.	Обеспечить научно и методически работу кабинетов ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Расширять оснащение учебных аудиторий техническими средствами обучения.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
VII. Воспитательная работа			
1.	Провести организационное собрание по группам. Избрать ответственных за организацию культурно-досуговых мероприятий студентов.	Октябрь	Председатель ПЦК, кураторы
2.	Воспитание через обучение – один из главных критериев в рейтинге преподавателей.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы
3.	Поддерживать чистоту в аудиториях, организовывать дежурство преподавателей и студентов.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, Зав.каб.
4.	Возобновить выпуск стенгазет.	В течение уч.года	Каб. литературы
5.	Способствовать расширению среди студентов волонтерского движения.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы, преподаватели
6.	Развивать студенческую самостоятельность и студенческие традиции педагогического колледжа.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы, преподаватели
8.	Организовать в академических группах обсуждение итогов рейтинговых мероприятий.	Январь, май	Кураторы
9.	Практиковать посещение студентами музея краеведения и национальных театров Дагестана.	В течение уч.года	Кураторы
10.	Участвовать в организации и проведении общеколледжных мероприятий.	В течение уч.года	Преподаватели
11.	Обеспечить участие студентов в организации и проведении диспутов, викторин.	По плану ВР	Преподаватели
12.	Организовать встречу студентов с писателями и творческими работниками города и республики. Способствовать развитию связи и партнерства в воспитательной деятельности.	Сентябрь	Председатель ПЦК, преподаватели
16.	Организовать участие студентов в ежегодной студенческой конференции по темам противостояния экстремизму, терроризму, проблемам семейного воспитания.	По плану ВР	Председатель ПЦК, кураторы
18.	Организовать и принять участие в проведении субботников по уборке учебных аудиторий.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы
20.	Принимать активное участие в профориентационной работе.	Март-апрель	Председатель ПЦК, кураторы

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ДИСЦИПЛИН

№ пп	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
I. Организационная работа			
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Рассмотрение и утверждение Новых РП, КТП и тематических планов. • Обсуждение методической проблемы года. • Утверждение планов преподавателей. • Обсуждение проведения преподавателями открытых мероприятий в учебном году 2024 - 2025 уч.г. 	Август	Председатель П(Ц)К
2.	Утвердить: 1. графики проведения открытых мероприятий преподавателями ПЦК; планы подготовки и проведения декад.	Сентябрь	Председатель П(Ц)К
3.	Обсуждение и утверждение: <ul style="list-style-type: none"> • планов преподавателей. • плана работы П(Ц)К «Сестринское дело». плана прохождения аттестации и повышения квалификации преподавателей.	Сентябрь	Преподаватели П(Ц)К
4.	Составить план открытых мероприятий к тематическим декадам.	Октябрь	Председатель П(Ц)К
5.	Рассмотреть и утвердить темы курсовых и выпускных квалификационных работ	Ноябрь	Председатель П(Ц)К Преподаватели П(Ц)К
6.	Осуществлять контроль работы кабинетов, ведение отчетной документации	В течение года	Даниялова Л.С.
7.	Продолжить работу над методической проблемой года и подготовить доклады о реализации проблемы года: «Технология формирования опыта профессионально-творческого мышления будущих специалистов»	В течение года	Преподаватели П(Ц)К
8.	Принимать участие в организации открытых тематических выставках и конференциях	Согласно плана	Преподаватели П(Ц)К
9.	Провести анализ работы П(Ц)К и преподавателей за 2024– 2025 учебный год	В течение года	Преподаватели П(Ц)К
10.	Продолжать работу по формированию общеколледжного информационного образовательного сайта	В течение года	Преподаватели П(Ц)К

II. Учебная работа			
11.	Проводить качественный и количественный анализ успеваемости	Декабрь Июнь	Преподаватели П(Ц)К
12.	Провести обсуждение экзаменационных билетов для промежуточной и итоговой аттестации	Декабрь Апрель	Преподаватели П(Ц)К
13.	Проводить мероприятия по адаптации студентов нового набора	Сентябрь - Декабрь	Преподаватели П(Ц)К
14.	Разработать календарно-тематические планы, рабочие программы.	Август - Сентябрь	Преподаватели П(Ц)К
15.	Продолжить разработку УМК с электронными приложениями по предметам и МДК	В течение года	Преподаватели П(Ц)К
16.	Провести анализ промежуточной и итоговой аттестаций по предметам и учебно-производственной практике: количество не допущенных, качество знаний, средний балл, количество неуспевающих	Январь- Май- Июнь	Преподаватели П(Ц)К, методические руководители

III. Методическая работа			
1.Повышение квалификации			
17.	Обсуждение и утверждение плана проведения декады открытых занятий	Октябрь	Председатель П(Ц)К
18.	Повышение квалификации ФПК	Согласно графика	Преподаватели П(Ц)К
19.	Аттестация	Согласно графика	
20.	Принимать участие в научно - практических конференциях	В течение года	Председатель П(Ц)К, Преподаватели П(Ц)К
21.	Посещать заседания педагогического лектория	В течение года	председатель ПЦК, Преподаватели П(Ц)К
2. Открытые занятия (мероприятия)			
22.	Открытое лекционное занятие «Сестринская помощь при ишемической болезни сердца, стенокардии»	Ноябрь	Абукова А.К.
23.	Открытое внеаудиторное мероприятие «Круглый стол «Бронхиальная астма, профилактика рецидивов и осложнений»	Апрель	Ханакаев З.А.
24.	Открытое внеаудиторное мероприятие «Круглый стол: Вирусные инфекции. Актуальные вопросы биологической безопасности» для студентов II курса специальностей 34.02.01	Декабрь	Газиева Л.В.
25.	Открытое внеаудиторное мероприятие: научно-практическая конференция для студентов на тему: «Рациональное питание – залог здоровья»	Декабрь	Пахрудинова З.А.
26.	Школа для молодой мамы - заседание по теме: «Значение грудного вскармливания» в условиях ЛПУ (Женская консультация)	Февраль	Горюнова И.И.
27.	Выездное заседание клуба здоровья, 3 курс, Сестринское дело	Сентябрь	Пахрудинова З.А.
28.	Открытый классный час на тему: «Медиа грамотность и цифровая гигиена»	Февраль	Газиева Л.В.
29.	Открытое Занятие: Всероссийский открытый урок по основам безопасности жизнедеятельности	Февраль	Джаватханов Б.А.
3. Методическое сопровождение учебной работы			
31.	Проводить индивидуальные и групповые консультации по предметам	В течение года	Преподаватели П(Ц)К
32.	Обсудить материалы рубежного контроля	Сентябрь	Преподаватели П(Ц)К
33.	Провести обсуждение и утверждение материалов для промежуточной и итоговой аттестации	Декабрь Апрель	Преподаватели П(Ц)К
4. Методическое сопровождение организации образовательного процесса			
34.	Методическая разработка открытого Теоретического (семинар) занятия. Тема: «Профилактика инфекционных заболеваний. Социальное партнерство в профилактической деятельности. Участие медицинской сестры в экспертизе нетрудоспособности» (ПМ 01. МДК 01.03. Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи).	Апрель	Пахрудинова З.А.
35.	Методическая разработка открытого внеаудиторного мероприятия	Апрель	Сулейманова У.А.
36.	Методическая разработка открытого внеаудиторного мероприятия «Круглый стол: Вирусные инфекции.	Апрель	Пахрудинова З.А.

	Актуальные вопросы биологической безопасности» для студентов II курса специальностей 34.02.01 Сестринское дело		
37.	Методическая разработка мероприятия в рамках клуба здоровья	Апрель	Авторбиева М.Л.
38.	Методическая разработка мероприятия в рамках школы молодой матери	Апрель	Горюнова И.И.
39.	Методическая разработка лекционного занятия «Сестринская помощь при ишемической болезни сердца, стенокардии»	Апрель	Ханакаев З.А.
40.	Методическая разработка подготовки проведения профессиональных конкурсов: Абилимпикс и др. Всероссийское чемпионатное движение по профессиональному мастерству.	Апрель	Пашаев П.И.
41.	Методическая разработка научнопрактической конференции для студентов на тему: «Рациональное питание – залог здоровья»	Апрель	Пахрудинова З.А.
42.	Методическая разработка открытого внеаудиторного занятия: Круглый стол «Бронхиальная астма. Борьба с рецидивами, профилактика осложнений»	Апрель	Горюнова И.И.
Научно-методическое сопровождение организации образовательного процесса			
43.	Продолжить работу педагогического коллектива над методической проблемой: «Технология формирования опыта профессионально-творческого мышления будущих медицинских специалистов» Заслушать отчёты преподавателей о работе над методической проблемой года	В течение года	Преподаватели П(Ц)К
44.	«Проведение конкурсов профессионального мастерства АБИЛИМПИКС как необходимость развития профессионального воспитания, реализации индивидуальных образовательных траекторий обучающихся с инвалидностью»	Октябрь	Пашаев П.И.
45.	«Инновационная деятельность образовательного учреждения как важнейшее условие перехода на новые ФГОС»	Ноябрь	Шапиев А.М.
46.	«Проблемное изложение на лекциях по ПМ 02»	Декабрь	Горюнова И.И.
47.	«Формирование единого информационно-методического пространства, как необходимое условие повышения методической компетентности преподавателей»	Март	Зиявдинова С.З.
48.	«Технология формирования опыта профессионально-творческого мышления будущих специалистов»	Февраль	Ухумаева М.К.
49.	«Роль внеаудиторных мероприятий в профессиональном воспитании студентов»	Декабрь	Газиева Л.В.
50.	«Применение новых форм и методов обучения в преподавании для усиления воспитательных и развивающих возможностей образовательного процесса»	Февраль	Шахруханова Д.Ш.
51.	Технология формирования опыта профессионально-творческого мышления будущих специалистов»	Март	Авторбиева М.Л.
52.	«Сохранение и укрепление здоровья студентов и формирование здорового образа жизни в преподавании - Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи»	Апрель	Шахруханова Д.Ш.
53.	«Сохранение и укрепление здоровья студентов, и формирование ЗОЖ в преподавании ПМ.04»	Апрель	Пахрудинова З.А.
54.	«Формирование опыта профессионально-творческого мышления будущих медицинских специалистов»	Апрель	Горюнова И.И.

55.	Применение в образовательном процессе открытых аудиторных и внеаудиторных мероприятий, усиливающих его воспитательные и развивающие возможности	Март	Ибрагимов Г.Х.
56.	Контроль методического обеспечения преподаваемых дисциплин преподавателями	В течение года	Зам. директора по НМР, Методист
57.	Принять участие в работе студенческого научного общества	В течение года	Преподаватели П(Ц)К
58.	Оказывать методическую помощь начинающим преподавателям и преподавателям-совместителям	В течение года	Председатель П(Ц)К
59.	Создание группы преподавателей для корректировки экзаменационных билетов по ПМ 02 Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах (Капицына Ю.В., Москвитина Г.П. и преподаватели-совместители	Сентябрь	Преподаватели П(Ц)К
60.	1.Отчёт преподавателей о работе над методической проблемой года 2. Обсуждение планов работы ПЦК, зав. кабинетами. 3.Обсуждение графика проведения открытых мероприятий, рубежного контроля, дополнительных занятий, взаимопосещений.	Сентябрь	Преподаватели П(Ц)К
61.	1 Отчёт преподавателей о работе над методической проблемой года 2 Утверждение планов работы ПЦК, зав. кабинетами., зав. мастерскими 3 Утверждение графика взаимопосещений, рубежного контроля, дополнительных занятий.	Октябрь	Преподаватели П(Ц)К
62.	Отчет о работе над методической проблемой года. Выполнение графика взаимопосещений занятий преподавателями. Утверждение тем курсовых работ и ВКР	Ноябрь	Преподаватели П(Ц)К
63.	Отчёт преподавателей о работе над методической проблемой года. О готовности П(Ц)К к промежуточной аттестации. Обсуждение и утверждение материалов промежуточной аттестации. О подготовке к декаде профессионального мастерства. Анализ взаимопосещений занятий преподавателями.	Декабрь	Преподаватели П(Ц)К
64.	Анализ промежуточной и итоговой аттестаций по предметам и учебнопроизводственной практике. Итоги методической работы преподавателей в осеннем семестре. Итоги декады профессионального мастерства. О подготовке к декаде открытых занятий.	Январь	Преподаватели П(Ц)К
65.	Отчёт преподавателей о работе над методической проблемой года. Обсуждение творческих работ студентов, представляемых на конкурсы Утверждение плана декады открытых занятий. 4 Презентация творческих работ студентов, представляемых на выставке	Февраль	Преподаватели П(Ц)К
66.	1. Отчёт о работе над методической проблемой года. 2. Подготовка к смотру методической работы. 3. Подведение итогов декады открытых занятий, анализ взаимопосещений. 4. О подготовке к контрольному срезу знаний студентов 4 курса по итогам изучения основных клинических дисциплин.	Март	Преподаватели П(Ц)К

67.	Обсуждение и утверждение методических работ преподавателей. Презентация материалов, представляемых на смотр методической работы. Подведение итогов декады творчества студентов. О готовности П(Ц)К к итоговой аттестации. Обсуждение и утверждение экзаменационных билетов.	Апрель	Преподаватели П(Ц)К
68.	Подведение итогов работы П(Ц)К, планирование работы П(Ц)К, кабинетов на новый учебный год. Анализ успеваемости и посещаемости занятий студентами: качество знаний, средний балл, количество неуспевающих в динамике.	Май	Председатель П(Ц)К Преподаватели
69.	Обсуждение планов работы преподавателей на 2025 - 2026 уч. год.		Председатель П(Ц)К Преподаватели П(Ц)К
70.	Анализ промежуточной и итоговой аттестаций по предметам и учебно-производственной практике.	Июнь	Преподаватели П(Ц)К
6. Распространение и обобщение передового опыта			
71.	Подготовка к смотру методической работы преподавателей	Февраль	Преподаватели П(Ц)К
72.	Обсуждение работ, представленных на смотр методической работы преподавателей	Согласно плана	Преподаватели П(Ц)К
73.	Принять участие в работе педагогического лектория	Согласно плана	Преподаватели П(Ц)К
74.	Принять участие с докладами на пед.советах, метод. советах, научно-практических конференциях	Согласно плана	Преподаватели П(Ц)К
7. Внеаудиторная работа			
75.	Принять участие в научно-практической конференции	Ноябрь Январь	Преподаватели
76.	Подготовить материалы к смотру творческих работ студентов с обсуждением на заседаниях П(Ц)К	В течение года	Преподаватели П(Ц)К

ПЛАНЫ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

1. Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделении:

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1.	Проведение тематических классных часов: разговоры о важном.	Еженедельно
2.	Участие в производственных совещаниях при администрации колледжа	Еженедельно
3.	Проведение производственных совещаний с кураторами групп на отделении	Еженедельно
4.	Проведение тематических классных часов	По графику
5.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений подразделения	Ежемесячно
6.	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно

2. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп, зам по ВР
2.	Выверка списков студентов	сентябрь	Зав. отделением
3.	Подготовка и оформление сведений о студентах	сентябрь	Зав. отделением

4.	Общее организационное собрание студентов и родителей	30 августа	Зав. отделением, кураторы групп
5.	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	30 августа	Администрация, зав. отделением, кураторы групп
6.	Организация работы актива групп	в течение года	Педагог-психолог, зав. отделением
7.	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.	Оформление документации студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы
9.	Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
10.	Оформление студенческих билетов	Сентябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
11.	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
12.	Подготовка документов студентов. Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, октябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
13.	Подготовка данных о студентах (данных о группе здоровья)	Сентябрь	Зав. отделением
14.	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в колледже»	сентябрь	Руководитель ОБЖ, педагог-психолог, зав.отд., кураторы
15.	Проверка ведения курсовых журналов в «Дневник.ру»	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп
16.	Выборы актива групп	сентябрь	Кураторы групп
17.	Выпуск стенгазет, презентаций	сентябрь, в течение года	Кураторы групп, педагог-психолог.
18.	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	Директор, заместители директора, заведующий, кураторы групп, педагог-психолог
19.	Конкурс тематических стенгазет	в течение года	Преподаватели, кураторы
20.	Подготовка и проведение торжественного собрания, посвященного окончанию студентами 1-го курса	июнь	Педагог-психолог, зав. отделением, зам. по ВР
21.	Подготовка и проведение мероприятий к знаменательным датам	в течение года	Педагог-психолог, зам. по ВР, кураторы
22.	Подготовка и оформление ведомостей, зачетных книжек студентов	июнь	Зав. отделением
23.	Подготовка проекта приказа (переводного, на стипендию).	июнь	Зав. отделением
24.	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, кураторов	в течении года	Зав. отделением, зам.по ВР
25.	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по дисциплинам	По графику	Зав. отделением, ПЦК, преподаватели

3. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить рапортчики и бланки учета посещаемости к новому учебному году	сентябрь	Зав. отделением
2.	Составить график дежурства курсов отделения	сентябрь	Зав. отделением
3.	Составить расписание занятий	сентябрь	Учебная часть
4.	Подготовка и проведение ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, Зам.директора по ИКТ
5.	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Зав. отделением
6.	Поведение итогов ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, Зам.директора по ИКТ.
7.	Посещения уроков преподавателей	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть
8.	Оформление справок сдачи разницы предметов переведенных студентов.	сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп
9.	Проведение собрания с активами групп по вопросам успеваемости и посещаемости	В течении года	Зав. отделением, кураторы групп
10.	Анализ аттестатов поступивших студентов на базе 11 класса.	сентябрь	Зав. отделением
11.	Осуществление контроля за заполнением журналов в Дневник.ру.	ежемесячно	Зав. отделением
12.	Проверка курсовых журналов в ДНЕВНИК.РУ и рапортчек	ежемесячно	Зав. отделением
13.	Проведение анкетного опроса на курсах отделения (для сбора данных)	октябрь	Зав. отделением, кураторы групп
14.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости на отделении	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп
15.	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами	в течение года	Зав. отделением, зам.по ВР.
16.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	ноябрь, май	Зав. отделением
17.	Подготовка семестровых и годовых ведомостей успеваемости	декабрь, июнь	Зав. отделением, кураторы
18.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	Зав. отделением
19.	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации студентов	декабрь, июнь	Зав. отделением
20.	Проверка работы кабинетов	сентябрь	Зав. отделением
21.	Участие в выборе и назначении старост групп	сентябрь	Зав. отделением, кураторы
22.	Оформление стенда «График учебного процесса студентов»	октябрь	Зав. отделением
23.	Внесение изменений контингента в журналы учебных групп, личные карточки студентов	в течении года	Зав. отделением
24.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением

25.	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением
-----	--	------------	-----------------

4. Трудовое воспитание

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Кураторы групп, дежурные групп
2.	Участие в городских субботниках	май	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
3.	Организация учебно-тематических экскурсий	ежемесячно	Зав. отделением, кураторы, преподаватели
4.	Проведение дежурства по колледжу	по графику	Зав. отделением, кураторы

5. Работа с родителями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Проведение родительских собраний (по группам)	сентябрь, октябрь, декабрь, май	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
2.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
3.	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР.
4.	Работа с родительским комитетом	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп, актив группы

6. Работа по сохранению контингента

1.	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	Зав. отделением
2.	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений.	1 раз в месяц	Зав. отделением
3.	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	Зав. отделением, зам.по ВР
4.	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Зав. отделением, педагог-психолог.

7. Контроль на отделении

1.	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	Зав. отделением
2.	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	Зав. отделением.
3.	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	систематически	Зав. отделением, учебная часть
4.	Вести учёт проводимых индивидуальных консультаций	систематически	Учебная часть
5.	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями (в дневник.ру)	ежемесячно	Зав. отделением, учебная часть
6.	Организовать в группах собрания по итогам уч. года и задач на следующий учебный год	июнь	Зав. отделением
7.	Составлять квартальные, статистические и годовые отчеты.	систематически	Зав. отделением

ПЛАН РАБОТЫ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

1. Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделении:

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1.	Проведение тематических классных часов: разговоры о важном.	Еженедельно
2.	Участие в производственных совещаниях при администрации колледжа	Еженедельно
3.	Проведение производственных совещаний с кураторами групп на отделении	Еженедельно
4.	Проведение тематических классных часов	По графику
5.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений подразделения	Ежемесячно
6.	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно

2. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп, педагог-организатор
2.	Выверка списков студентов	сентябрь	Зав. отделением
3.	Подготовка и оформление сведений о студентах	сентябрь	Зав. отделением
4.	Общее организационное собрание студентов и родителей	30 августа	Зав. отделением, кураторы групп
5.	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	30 августа	Администрация, зав. отделением, кураторы групп
6.	Организация работы актива групп	в течение года	Педагог-психолог, зав. отделением
7.	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.	Оформление документации студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы
9.	Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
10.	Оформление студенческих билетов	Сентябрь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
11.	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
12.	Подготовка документов студентов. Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, октябрь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
13.	Подготовка данных о студентах (данных о группе здоровья)	Сентябрь	Зав. отделением
14.	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в колледже»	сентябрь	Руководитель ОБЖ, педагог-психолог, кураторы
15.	Проверка ведения курсовых журналов в «Дневник.ру»	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп

16.	Выборы актива групп	сентябрь	Кураторы групп
17.	Выпуск стенгазет, презентаций	сентябрь, в течение года	Кураторы групп, педагог-психолог.
18.	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	Директор, заместители директора, заведующий, кураторы групп, педагог-психолог
19.	Конкурс тематических стенгазет	в течение года	Преподаватели, кураторы
20.	Подготовка и проведение торжественного собрания, посвященного окончанию студентами 1-го курса	июнь	Педагог-психолог, зав. отделением, педагог-организатор
21.	Подготовка и проведение мероприятий к знаменательным датам	в течение года	Педагог-психолог, педагог-организатор, кураторы
22.	Подготовка и оформление ведомостей, зачетных книжек студентов	июнь	Зав. отделением
23.	Подготовка проекта приказа (переводного, стипендию).	июнь	Зав. отделением
24.	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, кураторов	в течении года	Зав. отделением, педагог-организатор
25.	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по дисциплинам	По графику	Зав. отделением, ПЦК, преподаватели

3. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить рапортики и журналы учета посещаемости к новому учебному году	сентябрь	Зав. отделением
2.	Составить график дежурства курсов отделения	сентябрь	Зав. отделением
3.	Составить расписание занятий	сентябрь	Учебная часть
4.	Подготовка и проведение ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, Зам.директора по ИКТ
5.	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Зав. отделением
6.	Поведение итогов ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, Зам.директора по ИКТ, председатели ПЦК
7.	Посещения уроков преподавателей	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть
8.	Оформление справок сдачи разницы предметов переведенных	сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп
9.	Проведение собрания с активами групп по вопросам успеваемости и посещаемости	В течении года	Зав. отделением, кураторы групп
10.	Анализ аттестатов поступивших студентов на базе 11 класса.	сентябрь	Зав. отделением
11.	Осуществление контроля за ведением журналов	ежемесячно	Зав. отделением
12.	Проверка курсовых журналов в ДНЕВНИК.РУ и рапортичек	ежемесячно	Зав. отделением
13.	Проведение анкетного опроса на курсах отделения (для сбора данных)	октябрь	Зав. отделением, кураторы групп
14.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости на отделении	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп

15.	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами	в течение года	Зав. отделением, педагог-организатор
16.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	ноябрь, май	Зав. отделением
17.	Подготовка семестровых и годовых ведомостей успеваемости	декабрь, июнь	Зав. отделением, кураторы
18.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	Зав. отделением
19.	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации студентов	декабрь, июнь	Зав. отделением
20.	Проверка работы кабинетов	сентябрь	Зав. отделением
21.	Подготовка распоряжения о назначении старост групп	сентябрь	Зав. отделением, кураторы
22.	Оформление стенда «График учебного процесса студентов»	октябрь	Зав. отделением
23.	Внесение изменений контингента в журналы учебных групп, личные карточки студентов	в течении года	Зав. отделением
24.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением
25.	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением

4. Трудовое воспитание

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Кураторы групп, дежурные группы
2.	Участие в городских субботниках	май	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
3.	Организация учебно-тематических экскурсий	ежемесячно	Зав. отделением, кураторы, преподаватели
4.	Проведение дежурства по колледжу	по графику	кураторы

5. Работа с родителями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Проведение родительских собраний (по группам)	сентябрь, октябрь, декабрь, май	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
2.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
3.	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
4.	Работа с родительским комитетом	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп, актив группы

6. Работа по сохранению контингента

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	Зав. отделением
2.	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений.	1 раз в месяц	Зав. отделением
3.	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	Зав. отделением, педагог-организатор
4.	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Зав. отделением, психолог-педагог

7. Контроль на отделении

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	Зав. отделением
2.	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	Зав. отделением, педагог-организатор
3.	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	систематически	Зав. отделением, учебная часть
4.	Вести учёт проводимых индивидуальных консультаций	систематически	Учебная часть
5.	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями (в дневник.ру)	ежемесячно	Зав. отделением, учебная часть
6.	Организовать в группах собрания по итогам уч. года и задачах на следующий учебный год	июнь	Зав. отделением
7.	Составлять квартальные, статистические и годовые отчеты.	систематически	Зав. отделением

ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

I. Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделении

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1.	Проведение тематических классных часов: разговоры о важном.	Еженедельно
2.	Проведение производственных совещаний при администрации	Еженедельно
3.	Проведение производственных совещаний с кураторами групп на отделении	Еженедельно
4.	Проведение тематических классных часов	По графику
5.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений подразделения	Ежемесячно
6.	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно

II. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп, педагог-организатор
2.	Выверка списков студентов	сентябрь	Зав. отделением
3.	Подготовка и оформление сведений о студентах	сентябрь	Зав. отделением
4.	Общее организационное собрание студентов и родителей	30 августа	Зав. отделением, кураторы групп
5.	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	30 августа	Администрация, зав. отделением, кураторы групп
6.	Организация работы актива групп	в течение года	Педагог-психолог, зав. отделением
7.	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ

8.	Оформление документации студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы
9.	Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
10.	Оформление студенческих билетов	Сентябрь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
11.	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
12.	Подготовка документов студентов. Оформления личных карточек студентов	Сентябрь, октябрь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
13.	Подготовка данных о студентах (данных о группе здоровья)	Сентябрь	Зав. отделением
14.	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в колледже»	сентябрь	Руководитель ОБЖ, педагог-психолог, кураторы
15.	Ведение журнала куратора	в течение года	Кураторы групп
16.	Выборы актива групп	сентябрь	Кураторы групп
17.	Выпуск стенгазет, презентаций	сентябрь, в течение года	Кураторы групп, педагог-психолог.
18.	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	Кураторы групп, педагог-психолог
19.	Конкурс тематических стенгазет	в течение года	Преподаватели, кураторы
20.	Подготовка и проведение торжественного собрания, посвященного окончанию студентами 1-го курса	июнь	Педагог-психолог, зав. отделением, педагог-организатор
21.	Подготовка и проведение мероприятий к знаменательным датам	в течение года	Педагог-психолог, педагог-организатор, кураторы
22.	Подготовка и оформление ведомостей, зачетных книжек студентов	июнь	Зав. отделением
23.	Подготовка проекта приказа (переводного).	июнь	Зав. отделением
24.	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, кураторов	в течении года	Зав. отделением, педагог-организатор
25.	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по дисциплинам	по графику	Зав. отделением, ПЦК, преподаватели

III. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить рапортчики и журналы учета посещаемости к новому учебному году	сентябрь	Зав. отделением
2.	Составить график дежурства курсов отделения	сентябрь	Зав. отделением
3.	Составить расписание занятий	сентябрь	Учебная часть
4.	Подготовка и проведение ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.директора по ИКТ

5.	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Зав. отделением
6.	Поведение итогов ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.директора по ИКТ, председатели ПЦК
7.	Посещения уроков преподавателей	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть
8.	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов	сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп
9.	Проведение собрания с активами групп по вопросам успеваемости и посещаемости	В течении года	Зав. отделением, кураторы групп
10.	Анализ аттестатов поступивших студентов на базе 11 класса.	сентябрь	Зав. отделением
11.	Осуществление контроля за ведением журналов	ежемесячно	Зав. отделением
12.	Проверка заполнения электронных журналов	ежемесячно	Зав. отделением
13.	Проведение анкетного опроса на курсах отделения в рамках проекта «Без срока давности»	октябрь	Зав. отделением, кураторы групп
14.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости на отделении	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп
15.	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами	в течение года	Зав. отделением, педагог-организатор
16.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	ноябрь, май	Зав. отделением
17.	Подготовка семестровых и годовых ведомостей успеваемости	декабрь, июнь	Зав. отделением, кураторы
18.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	Зав. отделением
19.	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации студентов	декабрь, июнь	Зав. отделением
20.	Проверка работы кабинетов	сентябрь	Зав. отделением
21.	Подготовка распоряжения о назначении старост групп	сентябрь	Зав. отделением, кураторы
22.	Оформление стенда «График учебного процесса студентов»	октябрь	Зав. отделением
23.	Внесение изменений контингента в журналы учебных групп, личные карточки студентов	в течении года	Зав. отделением
24.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением
25.	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением

IV. Трудовое воспитание

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Кураторы групп, дежурные групп
2.	Участие в городских субботниках	май	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
3.	Организация учебно-тематических экскурсий	ежемесячно	Зав. отделением, кураторы, преподаватели
4.	Проведение дежурства по колледжу	по графику	кураторы

V. Работа с родителями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Проведение родительских собраний (по группам)	сентябрь, октябрь, декабрь, май	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
2.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
3.	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
4.	Работа с родительским комитетом	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп, актив группы

VI. Работа по сохранению контингента

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	Зав. отделением
2.	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений.	1 раз в месяц	Зав. отделением
3.	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	Зав. отделением, педагог-организатор
4.	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Зав. отделением, психолог-педагог

VII. Контроль на отделении

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	Зав. отделением
2	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	Зав. отделением, педагог-организатор
3	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	систематически	Зав. отделением, учебная часть
4	Вести учёт проводимых индивидуальных консультаций	систематически	Учебная часть
5	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями	ежемесячно	Зав. отделением, учебная часть
6	Организовать в группах собрания по итогам уч. года и задач на следующий учебный год	июнь	Зав. отделением
7	Составлять квартальные, статистические и годовые отчеты.	систематически	Зав. отделением

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

I. Задачи на учебный год

1. Совершенствованием качества проведения аудиторных и внеаудиторных занятий; контроль самостоятельной работы студентов.
2. Улучшением качества проведения и контроля всех видов практики. С этой целью необходимо:
 - привлечь студентов к выступлению рефератами о своём опыте работы.
 - добиться, чтобы каждый преподаватель разработал не менее 2-х лекций по основным разделам программы;
 - накапливать учебную и методическую литературу по всем предметам в методическом кабинете;

– сдавать отчёты о качестве изучения каждой учебной дисциплины и предложения по улучшению преподавания данного предмета, особенно по итогам ГА.

II. Мероприятия на учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Отсутствующие
1	Изучить личные дела нового набора, распределить по группам с учётом изучения родного и иностранного языков. Определить кураторов, заполнить электронные журналы, зачётные книжки, студенческие билеты.	до 20.09.	Идикова Р.Р. Юсупова М.З. Кунакбиева А.С. Кураторы
2	Продолжить практику проведения консультаций по всем предметам со студентами ОЗО с 13 до 15 час.	по понедельникам	Юсупова М.З. Преподаватели
3	Завести журналы учёта всех видов практики, курсовых и дипломных работ, консультации.	до 1.11.	Юсупова М.З. Кунакбиева А.С.
4	Составить расписание занятий на установочную, зимнюю и летнюю сессии и ГА.	до 01.10. до 01.12 до 01.04.	Идикова Р.Р.
5	Провести сессии:	с 07.10 по 12.10.	Идикова Р.Р. Юсупова М.З. Кунакбиева А.С.
	• Установочную – 2 курс	с 02.12 по 14.12	
	• Зимнюю – 2-5 курс	с 17.02 – 15.03.	
	• Летнюю - 5 курсы	31.03- 26.04.	
	• Летнюю 2-4 курсы	с 01.03-29.03.23	
• Подготовка к защите и защита ВКР – 5 курсы	с 13.05 - 25.05.		
• Государственная аттестация			
6	Во время готовить справки-вызова работающим студентам и вручить.	Перед каждой сес.	Кунакбиева А.С. кураторы
7	Вести систематический учёт посещаемости и успеваемости студентов в сессионный период и по итогам издавать приказы.	октябрь, декабрь, февраль-март, апрель	Юсупова М.З. Кунакбиева А.С. кураторы
8	Продолжить практику проведения собраний со студентами: • Нового набора: о требованиях к студентам ОЗО и организации учебного процесса; • Всеми студентами: о ходе выполнения учебного плана и программ за I полугодие «задачах на II полугодие»; • Со студентами 3-5 курсов: о завершении учебного года и задачах на летнюю сессию; • Со студентами 5 курсов: о подготовке к защите ВКР и итоговой ГА	сентябрь	Юсупова М.З. Кураторы
		декабрь	
		май	
		март	
9	Провести методические совещания с преподавателями: • Об итогах работы 2023-2024 уч. год и задачах на новый учебный год; • О результатах проведения педпрактики, кв экз. в I полугодии и подготовки на II полугодие; • О завершении учебного года и отчёте на конец года;	сентябрь	Идикова Р.Р. Юсупова М.З. Кунакбиева А.С.
		январь	
		май	
10	Сдача задолженностей студентами 2-4 курсов: • По итогам зимней сессии; • По итогам года	до 1.01. до 15.05	Идикова Р.Р. Юсупова М.З. Преподаватели
11	Уточнить учебную нагрузку преподавателей и методистов на новый учебный год и предоставить дирекции.	до 10.09.	Идикова Р.Р.
12	Утвердить календарно-тематические планы на 2024-2025 уч. год	до 15.09.	Идикова Р.Р. Юсупова М.З.
13	Распределение тем курсовых работ студентами 4-курсов, темы ВКР студентами 5-х курсов, определить руководителей: • Обсудить ход подготовки работ; • Организовать защиту курсовых работ студентами – 4 курсов; • Предварительная защита ВКР	декабрь	Юсупова М.З. Кураторы Преподаватели
		март	
		апрель	

14	<p>В учебном году провести следующие виды практики, организовать распределение и направление приказом: <i>По специальности: «Преподавание в начальных классах»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 курс – ПМ.03 «Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство»; ПМ.02 Проектирование, реализация и анализ внеурочной деятельности обучающихся. • 4 курс ПМ.04 «Методическое обеспечение образовательного процесса» ПМ.01 «Преподавание по программам начального общего образования»; ПМ.01 «Преподавание по программам начального общего образования» • 5 курсы: ПМ.01 «Преподавание по программам начального общего образования» «Первые дни ребёнка в школе»; «Преддипломная практика». <p><i>По специальности: «Физическая культура»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 курс – ПМ.01 «Организация и проведение физкультурно-спортивной работы» • 4 курс – ПМ.01 «Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам» ПМ.02 «Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры» • 5 курс – ПМ.01 «Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам» ПМ.03 «Методическое обеспечение процесса физического воспитания» «Преддипломная практика». <p><i>По специальности: «Дошкольное образование»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 курс – ПМ.02 «Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации» ПМ.02 «Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации» • 4 курс – ПМ.04 «Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации» ПМ.01 «Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития» ПМ.03 «Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» • 5 курс – ПМ.05 «Методическое обеспечение образовательного процесса» «Преддипломная практика». 	I и II полугодие	Идилова Р.Р. Кураторы
15	<p>Подготовить всю необходимую документацию к ГА:</p> <ul style="list-style-type: none"> • программы • приказ о допуске студентов к ГА; сводную ведомость об успеваемости. 	Март, апрель	Идилова Р.Р. Юсупова М.З. Кунакбиева А.С.
16	Подготовить дипломы для вручения выпускникам.	Май	Идилова Р.Р. Юсупова М.З. Кунакбиева А.С.

ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФООП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

РАЗДЕЛ 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФООП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФООП и ФГОС; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФООП и ФГОС, корректировке ООП 	Май – август	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР

Проведение конференции для педагогических работников на темы: • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФГОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФГОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФГОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФГОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФГОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФГОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФГОП и ФГОС	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФГОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФГОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФГОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФГОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФГОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Педагоги
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Педагоги
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель методобъединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Педагоги
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Педагоги
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Педагоги
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных	Декабрь	Заместитель директора по УВР

занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»		
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Педагоги
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Педагоги
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Педагоги
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР

Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методобъединений
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391 	В течение года	Заместитель директора по УВР
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.

2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.

3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.

4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь—октябрь	Педагоги, руководители методобъединений	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
Описание передового опыта	Сентябрь—апрель	Педагоги	Материалы передового опыта

Оформление электронной методической копилки	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> сформировать учебные группы; составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классный руководитель 9 класса
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		

Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР,

		заместитель директора по ВР, медработник
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классные руководители, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог

8–9-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог
1–9-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
1–9-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й класс: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители
1–9-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–9-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й класс: «Подготовка к ОГЭ и выпускному»		Классные руководители
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог

Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители
--	--	---------------------------------

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.

2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.

4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.

5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).

6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Ответственные
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Организация семинара «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по ВР
Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
Организация дебатов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
Проведение игры-путешествия «Права детей»	Педагоги начальных классов
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, учитель ОБЖ, учитель обществознания
Организация практикума «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ

Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЖ
Организация практикума «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
Проведение лекции «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по УВР

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР

Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-х классов на еженедельной основе в четверг	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету Труд «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август— сентябрь	Педагог-психолог
Планирование профессиональных проб на базе ГБПОУ РД «ППК имени З.Н. Батырмурзаева»: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–9-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъе динений
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля; • внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества	В течение года	Классные руководители

образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь— май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: <ul style="list-style-type: none">• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;• изучение технологии проведения ОГЭ	Январь— апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ	Сентябрь— май	Педагоги
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none">• о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;• анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год	Апрель— июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9кл. подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none">• проведение собраний учащихся;• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники

• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		
Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 2 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководители методобъединений
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР

Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление		

Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО и ФОП НОО, ООО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение анкетирования учащихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медработник

Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР

Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медработник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

Повышение квалификации педагогических работников

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка приказов о допуске учеников 9 класса к ГИА в основной период	Май	Заместитель директора по УВР

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП и ФГОС	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с	Август	Заместитель директора по УВР

Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования (постановление Правительства от 30.04.2024 № 556)		
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель дополнительного образования

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по информатизации
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации

РАЗДЕЛ 4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами
--	---------------	---

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учителя физкультуры
Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проверка наличия и состояния журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение:	В течение года	Заведующие кабинетами, заместитель директора по

<ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 		АХЧ, классные руководители, директор
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Медработник
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь— март	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	Декабрь— март	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Организационные мероприятия		

Проведение мероприятия «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2025/26 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Цель: Обеспечить психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса; содействие в создании благоприятных условий для сохранения психологического здоровья, социального благополучия, профессионально-личностного самоопределения и становления, обучающихся колледжа.

Задачи:

– Поддержание и совершенствование психологических условий для развития психолого-педагогической компетентности учащихся родителей и педагогов.

– Содействие личностному развитию профессиональному самоопределению и становлению обучающегося.

– Мониторинг процесса адаптации обучающихся 1 курса к новым условиям обучения в колледже.

Формирование навыков и умений эффективной адаптации к меняющимся условиям жизнедеятельности у обучающихся «группы риска».

Профилактика и коррекция отклонений в социальном и психологическом здоровье, личностном развитии обучающихся

Профилактика: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) среди студентов; суицида; экстремистских и террористических склонностей; употребление нецензурной лексики.

Повышение психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.

№	Содержание работы	Сроки	Прогнозируемый результат
Психологическая профилактика			
1.	Социально-психологическое тестирование (СПТ). Психологическая профилактика аддиктивных форм поведения (кражи). Тренинговое занятие по теме «Живи по совести».	Сентябрь	Формирование установки на безопасное поведение у студентов 1 курса
2.	Психологическая профилактика аддиктивных форм поведения (пропусков занятий) среди студентов 1 курса. Психологическое занятие по теме: «Бдительность никому не помешает».	Сентябрь	Формирование установки на безопасное поведение у студентов 1 курса
3.	Психологическая профилактика агрессивных форм поведения среди студентов 1 курса. Тренинговое занятие по теме: «Мы и наше окружение»	Октябрь	Формирование толерантных установок в межличностных взаимоотношениях между студентами.
4.	Психологическая профилактика дезадаптации студентов 1 курса. Тренинговое занятие по теме: «Я в этом мире».	Октябрь	Успешная адаптация студентов в колледже, сплочение в группы и командообразование.

5.	Психологическая профилактика специальных намерений студентов 1 курса. Тренинговое занятие по теме: «На что потратить жизнь».	Октябрь	Формирование установок и безопасное поведение и здоровый образ жизни.
6.	Психолого-педагогический консилиум «Адаптация студентов 1 курса к условиям обучения в колледже».	Октябрь	Выработана стратегия комплексного сопровождения дезадаптивных студентов 1 курса.
7.	Международный день толерантности (16 ноября). Акция Всероссийского урока «Урок доброты».	Ноябрь	Формирование толерантного отношения к инвалидам и сиротам.
8.	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов студентов 1-3 курсов.	Ноябрь	Практическая помощь студентам в организации их работы по подготовке к экзаменам и успешной их сдачи.
9.	День борьбы со СПИД (1 декабря) Анкетирование студентов 1-3 курсов по теме: «Что мы знаем о СПИД»...	Декабрь	Формирование здорового образа жизни.
10.	Психологическая профилактика употребления наркотической продукции. Тренинговое занятие по теме: «Секреты манипуляции».	Январь	Формирование антинаркотической установки и основ здорового образа жизни.
11.	Психопрофилактика возникновения экстремистских и террористических тенденций студентов 1 курса. Психологическое занятие по теме: «Экстремизм и терроризм - беда XXI века».	Февраль	Формирование антиэкстремистских и антитеррористических установок.
12.	Профилактика компьютерной зависимости у студентов. Тренинговое занятие по теме: «Если не мыслишь свою жизнь без интернета».	Март	Формирование основ здорового образа жизни.
13.	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов (в форме практикума)	Апрель май	Практическая помощь студентам в организации их работы по подготовке к экзаменам и успешной их
Психологическое просвещение			
1.	Психологическое просвещение педагогического коллектива «Профессиональное здоровье педагога»	Октябрь	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива, способности к саморазвитию.
2.	Психологическое просвещение родителей (выступление на родительском собрании) «Внимание опасность: алкоголь, табак, наркотики, суицид, экстремизм и терроризм».	Ноябрь	Расширение психологических знаний родителей об опасных ситуациях. Ознакомить с актуальным уровнем адаптации студентов.
3.	Психологическое просвещение педагогического коллектива. Беседа «На что способен наш	Декабрь	Повышение уровня профессиональной компетентности
4.	Психологическое просвещение педагогического коллектива	Январь	Повышение уровня профессиональной

	«Методы предотвращения насилия в образовательном учреждении».		компетентности педагогов.
5.	Психологическое просвещение родителей (выступление на родительском собрании) «Как наладить общение с ребенком»	февраль	Расширение психологических знаний родителей о способах становления контакта с собственным ребенком.
6.	Психологическое просвещение студентов 1 курса. Психологический час по теме: «Как разобраться в себе».	март	Осознание студентами своих психологических особенностей.
Психологическая диагностика			
1.	Мониторинг аутоагрессивных тенденций и факторов, формирующих суицидальные намерения у студентов 1 курса.	В течение года (по необходимости)	Выявление группы риска.
2.	Мониторинг характерологических особенностей (Айзенк) студентов 1 курса		Выявление характерологических особенностей у студентов
3.	Мониторинг уровня тревожности студентов 1 курса	октябрь - ноябрь	Выявление групп студентов, имеющих высокий уровень тревожности.
4.	Мониторинг психологического климата в группе и социометрического статуса студентов 1 курса.	декабрь	Выявление психологического климата в группе и социометрического статуса студентов.
5.	Мониторинг социального риск (опросник Т.Н. Разуваевой)	Январь февраль	Выявление уровня сформированности суицидальных намерений с целью предупреждения серьезных попыток самоубийства.
6.	Мониторинг особенностей развития студентов «группы социального риска»	март - апрель	Отслеживание уровня психологического развития студентов «группы социального риска».
Психологическая коррекция и развитие			
1.	Тренинг «Знакомство с психологом» в рамках Дня здоровья	Сентябрь	Установление контакта с первокурсниками, снятие негативных установок приобщении с психологом, сплочение группы.
2.	Психологическая коррекция и развитие студентов «группы социального риска»	с октября по май	Решение конкретных проблем студентов группы социального риска.
3.	Психологическая коррекция и развитие студентов «суицидального риска»	с сентября по май	Снижение аутоагрессивных тенденций и факторов, формирующих суицидальные намерения предупреждение попыток самоубийства.

4.	Психологическая коррекция и развитие дезадаптированных обучающихся 1 курса и решение их конкретных проблем.	с ноября по март	Решение конкретных проблем дезадаптированных обучающихся 1 курса.
Психологическое консультирование			
1.	Психологическое консультирование кураторов по результатам мониторинга адаптации студентов 1 курса условиям обучения в колледже.	Октябрь-ноябрь	Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания.
2.	Индивидуальное и групповое консультирование кураторов, родителей и студентов по и проблемам.	течение учебного года	Решение конкретных проблем.
Организационно - методическая деятельность			
1.	Корректировка плана работы н год	Сентябрь	План работы на год.
2.	Корректировка списка студентов входящих в «группу социального	Октябрь	Список студентов «группы социального риска».
3.	Разработка и выдача рекомендаций для педагогов по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами	Ноябрь	Рекомендация для кураторов
4.	Корректировка план работы. Работа с документацией	Январь 2025г.	План работы и документация
5.	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов	В течение года	Стимульный материал
6.	Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики студентов	В течение года	План проведения психодиагностики студентов
7.	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений и психологически характеристик студентов	В течение года	Заключения, психологические характеристики, рекомендации
8.	Изучение психолого — педагогической литературы	В течение года	Применение новых знаний в работе
9.	Аналитическая деятельность по всем направлениям работы	июнь 2025г.	Анализ работы за год и план работы на следующий год
10.	Работа по запросам администрации, кураторов, студентов	В течение года	Содействие в решении возникающих проблем

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА СОДЕЙСТВИЮ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Цель деятельности: обеспечение условий для эффективного трудоустройства выпускников.

Задачи:

- 1) обеспечить нормативно-правовое функционирование ЦСТВ;
- 2) обеспечить индивидуализацию профессионального развития выпускников;
- 3) сформировать востребованные компетенции выпускника с учетом выявленных дефицитов;
- 4) сформировать у выпускников практические навыки трудоустройства;
- 5) обеспечить взаимодействие учреждения с работодателями города и районов.
- 6) обеспечить актуальность информирования выпускников о состоянии рынка труда;
- 7) отслеживать результативность деятельности и проектировать дальнейшую программу действий с

учетом выявленных проблем и внешних вызовов.

№	Направление деятельности, мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Подготовка плана работы Центра по содействию трудоустройству выпускников на новый учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УР

2	Разработка и утверждение плана мероприятий по содействию трудоустройству выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Сентябрь	Зам.директора по УР Председатели ПЦК Методист
3	Методическое обеспечение работы Центра по содействию трудоустройству выпускников Создание базы данных методического материала по Центра по содействию трудоустройству выпускников.	В течение года	Зам.директора по УР Председатели ПЦК Методист
4	Организация взаимодействия колледжа с общественностью города и района (центрами занятости населения, предприятиями и организациями) с целью выявления наличия рабочих мест с целью трудоустройства выпускников колледжа	В течение года	Зам. директора по УР Зав. практикой
5	Организация взаимодействия колледжа с Центрами занятости города и района. Участие в Ярмарках вакансий, Днях занятости, Днях карьеры.	В течение года	Зам. директора по УР Зав. практикой
6	Организация взаимодействия колледжа с общеобразовательными организациями Хасавюртовского, Казбековского и Бабаюртовского районов в рамках реализации программы профильной подготовки обучающихся 9-11 классов.	В течение года	Зам. директора по УР, Председатели ПЦК, преподаватели кураторы
7	Проведение мониторинга потребностей рынка труда в специалистах – выпускниках колледжа		
8	Проведение маркетинговых исследований качества подготовки выпускников через анкетирование работодателей и самих выпускников Оказание консультативной деятельности по вопросам трудоустройства: изучение процедуры трудоустройства, оказание социально - психологической помощи и адаптации на рынке труда.	В течение года	Зам. директора по УР Педагог-психолог
9	Наполнение баз данных вакансий и резюме выпускников в Автоматизированной информационной системе содействия трудоустройству выпускников (АИСТ) на сайте колледжа	В течение года	Зам. директора по ИКТ
10	Заполнение отчетности в интерактивном режиме на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ) http://kcst.bmstu.ru	В течение года	Зам. директора по УР оператор ИТ
11	Ведение реестра выпускников с учетом данных их трудоустройства	В течение года	Зам. директора по УР Кураторы
12	Активное участие в городских, Региональных и Всероссийских практических конференциях, социальных конкурсов, отборочных соревнованиях WorldSkillsRussia («Молодые профессионалы»)	В течение года	Зам.директора по УР Зав.отделениями Председатели ПЦК
13	Участие в «Ярмарках учебных и рабочих мест»		
14	Организация проведения Дней открытых дверей для выпускников городских и районных школ.	В течение года	Зам. директора по ВР Зав. отделениями
15	Организация преддипломных практик, предусмотренных учебным планом	Апрель 2019 г.	Зам. директора по УР
16	Разработка материалов для рекламных проспектов, буклетов	Март-апрель	Зам. директора по УР
17	Подготовка, размещение информационных материалов на сайте колледжа	Март-апрель	Зам. директора по УР Зам. директора по ИКТ
18	Подготовка и размещение рекламных материалов в СМИ	Апрель - август	Зам. директора по УР Зам.директора по ВР
19	Привлечение потенциальных работодателей к участию в защите выпускных квалификационных работ	Июнь	Зам. директора по НМР
20	Организация работы приёмной комиссии колледжа	Июнь	Зам.директора по УР

ПЛАН РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Основные направления Формы организации работы	Результат деятельности Формы анализа	Ответственные	Сроки исполнения
1. Организационные мероприятия			
1.1. Тестирование и профилактика локальной вычислительной сети, компьютеров, программного обеспечения, периферии, отладка, установка необходимого программного обеспечения	Рабочая ЛВС	Зам.директора по ИКТ	Август - сентябрь
1.2. Тестирование и профилактика сетевых дисков. Обновление и актуализация информации для сотрудников. Обеспечение резервного копирования содержимого серверов	Работающие сетевые диски, актуальная информация	Зам.директора по ИКТ	Сентябрь – Октябрь, далее по мере необходимости
1.3. Профилактика и обновление сетевого диска информационного обеспечения дисциплин для использования студентами	Обновленное хранилище информации	Зам.директора по ИКТ	Сентябрь – октябрь
1.4. Профилактика АРМ оператора Госуслуг, обновление документов на стенде Госуслуг.	Пакет документов, стенд	Зам.директора по ИКТ	Сентябрь
1.5. Продление договоров: – на использование антивирусного пакета (сервер, ЛВС) – на техническую поддержку сайта – на предоставление услуг Интернет – на текущее обслуживание множительной техники, в т.ч. заправка картриджей, – на закупку оборудования, программного обеспечения	Договоры	Зам.директора по ИКТ	Апрель Декабрь Январь Декабрь в течение года
1.6. Профилактика АРМ оператора ФИС ГИА и ФИС ФРДО. Техническая и консультативная поддержка оператора. Внесение информации в систему	Заполненные ФИС ГИА и ФИС ФРДО (дипломы, абитуриенты)	Зам.директора по ИКТ	Июнь, сентябрь далее по мере Заполнения ИС
1.7. Подготовка плана оснащения колледжа аппаратными и программными средствами ВТ на новый календарный год	План оснащения	Зам.директора по ИКТ	Ноябрь
2. Совершенствование и развитие материальной и ресурсной базы информационной и телекоммуникационной техники.			
2.1. Мониторинг сайтов, форумов, порталов и др. ресурсов по обобщению передового опыта педагогических работников. Обновление развернутого каталога ссылок для ИПР и студентов колледжа	Обновленные каталоги, рассылки для педагогических работников	Рук. подразделения	В течение года
2.2. Регистрация студентов 1 курса в ИС Дневник.ру, выдача логинов и паролей информирование о возможностях.	Доступ к системе	руководители групп	Сентябрь

2.7.Индивидуальное консультирование ИПР, практическая помощь в создании информационных, дидактических, демонстрационных и других материалов для методического обеспечения предметов с использованием ИКТ, разработке дистанционных курсов	Подготовленные материалы	Рук. подразделения	в течение года, по мере обращений
2.8.Информирование студентов и сотрудников колледжа о проводимых интернет мероприятиях международного и российского уровня. Практическая помощь в подготовке и отправке документов, размещении их в сети Интернет	Участие в мероприятиях	Председатели ПЦК, Рук. подразделений	В течение года
3. Создание системы непрерывного повышения квалификации и развития компетенций педагогических работников в области ИКТ			
3.1. Обеспечение прохождения педагогическими работниками курса «ИКТ – компетенции персонала»	Результаты прохождения курса	пед. персонал	В течение года
3.2.Повышение квалификации персонала по использованию ИТ:	Методические материалы рассылок, практикумов, семинаров	пед. персонал	В течение года
3.2.1. в технологии микрообучения (по отдельному плану) 3.2.2. проведение семинаров – практикумов по созданию ЭОР, использованию ИТ, ДОТ 3.2.3. информационно-обучающие рассылки			
3.3.Расширение системы наставничества (флэш -, ситуационного, партнерского) педагог – специалист ИТ; студент – специалист ИТ	Реализованные совместные, проекты, мероприятия и пр.	Специалист ИТ	В течение года
4. Обеспечение информационной безопасности			
4.1. Проведение мероприятий по контентной фильтрации и предупреждению угроз, возникающих в информационной среде	Контентная фильтрация	Рук. подразделения	Август, далее в течение года
4.2. Мониторинг федерального списка экстремистских материалов Минюста. Мониторинг и текущая корректировка политик работы межсетевого экрана. Мониторинг/ фильтрация вложений почтовых сообщений, внесение корректировок, обновление «черного» списка адресов	Безопасная и защищенная работа ЛВС	Зам.директора по ИКТ	Еженед-но
4.3. Антивирусная защита: мониторинг обновлений; выполнение мероприятий по устранению уязвимостей		Зам.директора по ИКТ	Ежедневно
4.4.Поддержка работоспособности выделенных каналов	Актуальные, работоспособные версии систем	Зам.директора по ИКТ	В течение года
4.5.Поддержка, консультирование, установка, обновление (при необходимости модулей для работы в режиме on-line		Зам.директора по ИКТ	По мере необходимости
4.6. Разработка стандарта организации «Информационная безопасность»	Стандарт организации	Зам.директора по ИКТ	Январь

5. Внедрение, сопровождение программных средств, решающих специфические задачи управления			
5.1.Корректировка электронных шаблонов всех бланков, используемых в организационной и учебной деятельности колледжа, создание альбома форм	Шаблоны, альбом форм	Зам.директора по ИКТ	Сентябрь – октябрь
5.3.Текущее обслуживание и консультативная помощь в формировании статистических и других отчетов on-line для бухгалтерии, учебной части и др.подразделений колледжа, конвертирование бланков отчетов	Своевременно отправленные отчеты	Зам.директора по ИКТ	в течение года
6. Развитие, заполнение, обновление официального сайта и информационных панелей в соответствии с современными требованиями. Использование сайтов и порталов коллективного пользования для позиционирования учебного заведения в сообществе Интернет			
6.1. Развитие информационной структуры, информационная поддержка и обновление официального сайта колледжа.	обновляемый сайт (не реже 1 раза/нед)	Лаборант Рук.подразделения	в течение года
6.2.Заполнение и обновление информации на сайтах и порталах коллективного пользования, группах в социальных сетях с целью позиционирования учебного заведения в сообществе Интернет	Актуальная информация на сайтах, в социальных сетях	Зам.директора по ИКТ, рук-ль подразделения	В течение года по графику
7. Издательская деятельность и информационная поддержка реализуемых Программ и Проектов			
7.1.Оформление материалов конкурсов профмастерства, открытых уроков, открытых мероприятий и пр., учебных и методических пособий и др.материалов, освещение на информационных панелях и официальном сайте колледжа	Информационные материалы	Зам.директора по ИКТ	в течение года по мере проведения
7.2.Оформление студенческих материалов и материалов педагогических работников для представления на Всероссийских и международных конкурсах	Информационные материалы	Зам.директора по ИКТ	в течение года по мере участия
7.3.Подготовка рекламных материалов для печати буклетов, листовок, работы приемной комиссии по профориентации. Подготовка демонстрационных слайд- шоу, роликов для работы приемной комиссии	Ролики, рекламные материалы	Зам.директора по ИКТ	Январь – март
7.4. Информационное сопровождение массовых мероприятий в колледже, информирование об акциях, программах, проектах и др.мероприятиях (сайт, соц.сети)	Информационные материалы	прессцентр	согласно плану мероприятий

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Цель информационно–библиотечной работы: повышение качества информационного обеспечения образовательного пространства, формирование информационной культуры студентов.

Задачи информационно – библиотечной работы:

1. Обеспечение учебно–воспитательного процесса и самообразования пользователей путем библиотечного и информационно–библиографического обслуживания читателей.

2. Организационная и информационная поддержка массовых мероприятий, проводимых в колледже.

3. Участие в воспитательной деятельности колледжа, формирование у студентов профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия страны, через проведения различных мероприятий.

4. Мониторинг и анализ востребованности литературных источников для студентов и преподавателей.

5. Формирование библиотечно- библиографической грамотности у студентов, умение и навыков по работе с источниками информации.

6. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

7. Организация работы по ведению справочно–библиографического аппарата традиционным режимом.

Организационные мероприятия:

1. Работа с читателями

2. Комплектование фонда

3. Внутренняя работа

4. Учебно – методическая и воспитательная работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ		
1.1.	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах (Информационный бюллетень).	Сентябрь 2024	Зиявдинова С.З., Заведующий библиотекой
1.2.	Знакомство первых курсов с библиотекой. Правила пользования библиотекой. Презентация библиотеки.	09.09 – 30.09 2024	
1.3.	Справочно – библиографическое обслуживание пользователя: а) помощь студентам в подборе информации для написания курсовых работ и дипломных проектов; б) библиографические справки, списки, подбор литературы по запросам пользователей.	В течение года	
1.4.	Работа с задолжниками	В течение года	
1.5.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	В течение года	
2.	КОМПЛЕКТОВНИЕ ФОНДА		
2.1.	Комплектование учебного фонда книгами (сбор сведений сотрудниками библиотеки, работа с преподавателями колледжа).	В течение года	Зиявдинова С.З., Заведующий библиотекой
2.2.	Комплектование фонда периодическими изданиями	1 раз в полугодие	
3.	ВНУТРЕННЯ РАБОТА		
3.1.	Техническая работа фонда.	В течение года	Зиявдинова С.З., Заведующий библиотекой
3.2.	Учет фонда (ведение инвентарной книги, книги суммарного учета, картотека многоэкземплярной литературы)	В течение года	
3.3.	Перерегистрация пользователей библиотеки	Май - июнь	
3.4.	Проверка фонда	Сентябрь июнь	
3.5.	Расстановка и систематизация фонда	В течение года	
3.6.	Оформление фонда	В течение года	

3.7.	Ведение дневника библиотеки	Ежедневно	
3.8.	Обработка поступающих периодических изданий	По мере поступления новых изданий	
3.9.	Работа с преподавателями по выявлению необходимой литературы для обеспечения учебного рабочего процесса	В течение года	
3.10	Составление списка литературы «Новые поступления» и доведение его до сведения пользователей библиотеки.	По мере Поступления Новых изданий	
3.11	Списание литературы: а) изъятие из фонда устаревшей литературы; б) активирование утерянной студентами литературы; в) подготовка актов списания литературы.	1 -2 раза в год, по мере необходимости	
4.	УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
4.1.	СБА библиотеки. Обзор газет, журналов, справочной литературы	В течение года	Зиявдинова С.З., Заведующий библиотекой
4.2.	Мониторинг (тест) «Книга в моей жизни»	Сентябрь 2024	
4.3.	Организация тематических и литературных выставок и мероприятий к знаменательным датам.		
	Сентябрь		
	1 сентября – День знаний «Чему учит школа? (обзор педагогических периодических изданий)		02.09 – 14.10.2024
	8 сентября – День воинской славы России. Бородинское сражение русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812). «Есть имена, и есть такие даты»		06.09 – 23.09.2024
	Новые поступления. Учебная литература		02.09 – 30.09.2024
	30 сентября – Всемирный день Интернета. «Путешествие в безопасный Интернет»		20.09 – 01.19.2024
	Октябрь		
	1 октября – Международный день пожилых людей «Согреем душу теплым словом»		30.09 – 14.10.2024
	5 октября – День учителя «Виват, учитель»		01.10 – 18.10.2024
	15 октября – 210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814 – 1841). «Мятежный парус Лермонтова»		11.10 – 25.10.2024
	«Пернатые, хвостовые, пернатые» Выставка к Всемирному дню защиты животных»		07.10 – 21.10.2022
	18 октября – 130 лет со дня рождения Ю.Н. Тынянова, писателя, литературоведа (1894 – 1943). «Живописец человеческих характеров».		18.10 – 31.10.2024
	Ноябрь		
	4 ноября – День народного единства «Единство во имя России»		01.11 – 11.11.2024
	13 ноября – Всемирный день доброты. «Доброте учись у книг»		11.11 – 22.11.2024
	24 ноября – 295 лет со дня рождения А.В. Суворова (1729 – 1800). «Непобедимый полководец»		18.11 – 30.11.2024
	24 ноября – День матери «И пою я оду маме...»		22.11 – 02.12.2024
	Декабрь		
	3 декабря – Международный день инвалидов. «Добрым словом согреем друг друга»		02.12 – 13.12.2024
	9 декабря – День героев Отечества «Равнение на героев»		06.12 – 20.12.2024

	23 декабря – 225 лет со дня рождения К.П. Брюллова, художника (1799 – 1852). «О, ты, поэзия мольберта»	20.12 – 31.12.2024	–
	Январь		
	11 января – День заповедников и национальных парков. «Мир заповедной природы»: тематическая выставка экологической панорамы заповедников России + беседы. Заповедники России. Заповедники Урала. Бургузинский заповедник.	10.01 – 20.01.2025	
	15 января – 230 лет со дня рождения Грибоедова (1795 – 1829). «Как живу так и пишу свободно...»	13.01 – 25.01.2025	
	29 января – 165 лет со дня рождения А.П. Чехова (1860 – 1904) «Перечитайте Чехова!»	23.01 – 08.02.2025	
	Февраль		
	10 февраля – 135 лет со дня рождения Б.Л. Пастернака (1890 – 1904) «Музыка мысли Б.Л. Пастернака»	08.02 – 22.02.2025	–
	21 февраля – Международный день родного языка. «Живи язык, родное слово»	19.02 – 29.02.2025	–
	24 февраля – 280 лет со дня рождения Ф.Ф. Ушакова (1745 – 1817) «Личность в истории: адмирал Федор Ушаков»	21.02 – 29.02.25	
	Март		
	1 марта – всемирный день кошек. «Кто сказал мяу?»	28.02 – 09.03.2025	
	6 марта – 210 лет со дня рождения П.П. Ершова (1815 – 1869) «Добрый сказочник Ершов»	05.03 – 20.02.2025	
	21 марта – Всемирный день Земли «В родном краю мне мило все»	16.03 – 30.03.2025	
	Апрель		
	1 апреля – Международный день птиц. «Птички – симпатички».	01.04 – 13.04.2025	
	2 апреля – 220 лет со дня рождения Х.К. Андерсена, датского писателя, сказочника. «Мир великого сказочника»	02.04 – 16.04.2025	
	12 апреля – День космонавтики; Всемирный день авиации и космонавтики. «Загадочные созвездия, неведомы миры...»	10.04 – 24.04.2025	
	18 апреля – Международный день памятников и исторических мест. «Рядом с настоящим прошлое»	15.04 – 29.04.2025	
	Май		
	1 мая – День весны и труда. «Встречаем Первомай»	30.04 – 07.05.2025	
	9 мая – День победы русского народа в Великой Отечественной войне. «Прочитанная книга о войне – мой подарок ко Дню победы».	06.05 – 22.05.2025	
	24 мая – День славянской письменности и культуры. «Живое слово мудрости»	20.05 – 27.05.2025	
	24 мая – 120 лет со дня рождения М.А. Шолохова. «Судьба человека на фронтах Великой Отечественной войны в творчестве М.А. Шолохова»	11.05 – 29.05.2025	
	Июнь		
	1 июня – Международный день защиты детей. «Мир детства – самый лучший мир!»	01.06 – 12.06.2025	
	10 июня – 95 лет со дня рождения И.С. Глазунова, русского художника. «Художник – портретист»	10.06 – 24.06.2025	
	22 июня – День памяти и скорби – день начала ВОВ. «Июнь 1941 года запомним навсегда!»	19.06 – 03.07.2025	
4.5.	Работа с информационным стендом		
	2 сентября – День воинской славы России – День окончания Второй мировой войны	Сентябрь 2024	Заведующий библиотекой
	16 октября – Всемирный день хлеба	Октябрь 2024	

	24 октября – День организации Объединенных Наций	Октябрь 2024	
	30 октября – День памяти жертв политических репрессий России	Октябрь 2024	
	7 ноября – День Октябрьской революции (1917г. – памятная дата России)	Ноябрь 2024	
	20 ноября – 155 лет со дня рождения З.Н. Гиппиус, поэтессы.	Ноябрь 2024	
	1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом	Декабрь 2024	
	21 декабря – 145 лет со дня рождения И.В. Сталина, советского, партийного и государственного деятеля	Декабрь 2024	
	25 января – День российского студенчества	Январь 2025	
	8 февраля – День российской науки	Февраль 2025	
	18 марта – 60 лет со дня первого выхода человека в открытое космическое пространство (А.А. Леонов в 1965г.)	Март 2025	
	16 апреля – 80 лет со дня начала Берлинской операции (1945г.)	Апрель 2025	
	18 мая – Международный день музеев	Май 2025	
	23 июнь – Международный Олимпийский день	Июнь 2025	
4.6.	Организация информационных часов		
	«Будем знакомы» Библиотечный час на первых курсах	Сентябрь 2024	
	День воинской славы России. Бородинское сражение русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812)	Сентябрь 2024	
	15 октября – 210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова	Ноябрь 2024	
	13 ноября – Всемирный день доброты. «Доброте учитесь у книг!» Час общения	Ноябрь 2024	
	11 января – День заповедников и национальных парков. «Мир заповедной природы»	Февраль 2025	
	3 февраля – Всемирный день борьбы с ненормативной лексикой. «...кстати... ..блин... ..короча...». Час информации	Март 2025	
	8 февраля – День памяти юного героя антифашиста. «Дети – герои войны».	Апрель 2025	
	«Судьба человека». Цикл библиотечных часов, посвященных лукояновцам – Героям Советского Союза	Май 2025	
4.7.	Массовые мероприятия		Заведующий библиотекой
	«Дни воинской славы». Устный журнал на патриотическую тему.	Февраль 2025	
	9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне. «И память книга оживит».	Май 2025	

ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА

№ п/п	Содержание деятельности	Дата	Ответственный	Итоговый документ
1.1	Организационная работа			

1.2	Работа с личными делами студентов: - выписка прививок с медицинских справок; - составить список 1 курсов диспансерных больных; - откорректировать список студентов всех курсов, подать в ЦГБ; - составить списки спец.мед. групп и согласовать его с руководителем физ.воспитания; - составить список прохождения флюорографии; - отчет о состоянии иммунизации студентов 1 курсов в подростковый кабинет ДГБ-1; - план прививок от клещевого энцефалита.	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Медсестра Медсестра	Справка Справка
1.3	Провести корректировку списков вновь образовавшихся учебных групп с учебной частью: - определить списки сирот и малообеспеченных.	1 раз в квартал	Медсестра	Справка
1.4	Согласовать с администрацией ЦГБ сроки проведения углубленного проф.осмотра.	Ноябрь, Декабрь	Медсестра	Приказ директора Справка
1.5	Проработать акт углубленного проф.осмотра: - направить на обследование нуждающихся студентов; - откорректировать списки вновь выявленных студентов с заболеваниями в спец.мед.группу -организация питания для «Д» группы студентов и оздоровления на базе здравпункта.	Март, Апрель	Медсестра	Приказ на спец.мед. группу Справка
1.6	Проводить корректировку списка сотрудников с ОК: - составить списки для заключения договора ЦГБ, прохождения мед.осмотра; - ежемесячно следить за прохождением мед.осмотра, вывешивать список в учебной части и на вахте.	ежеквартально	О.К.	Справка
1.7	Следить за состоянием, освещения, температурным режимом в	1 раз в месяц	Медсестра	
	общежитии, колледже, учебных кабинетах, сан.узлов Вести наблюдение за контактными инфекционными заболеваниями.			

2. 2.1	Оздоровительно- профилактическая работа Организация лектория по факультативам и в общежитии 1-1 курс - Личная гигиена и профилактика; III-IV курс - ВИЧ инфекция; Факторы риска развития алкогольной, табачной, наркотической зависимости; Контрацепция, репродуктивное здоровье женщины. Проведение лекций по заявкам кураторов. Общежитие: Профилактика кишечных заболеваний Профилактика простудных заболеваний Профилактика ЗППП Семейные отношения. Организация тематических выставок в библиотеке Обновление уголков здоровья в библиотеке, в общежитии, в аудиториях.	Октябрь В течение года В течение года	Медсестра	Согласно программе здоровья
2.2	Оздоровление: - иммунизация противогриппозной вакциной, вакциной против клещевого энцефалита; - проведение, соревнований по всем видам спорта, участие в кроссах.	Октябрь-июнь		Согласно программе здоровья
2.3	Отчеты о проделанной работе: - отчеты о проделанной работе за учебный год - провести анализ и динамику заболеваемости студентов в течении года	Май 2025г.	Медсестра Кл. руководители	Согласно программе здоровья

Текущая работа

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Прим.
1.	Оформление индивидуальных амбулаторных карт первокурсников	сентябрь	Медсестра	
2.	Проведение медицинского осмотра при заселении в общежитие	август сентябрь	Медсестра	
3.	Подготовка к медицинскому осмотру первокурсников и его проведение	сентябрь октябрь	Медсестра	
4.	Оформление физкультурных групп и диспансерных больных по результатам медицинского осмотра	октябрь ноябрь	Медсестра	
5.	Работа с ф. 086-У, выявление не привитых против дифтерии и туберкулеза, ревакцинация нуждающихся	ноябрь декабрь	Медсестра	
6.	Прием больных	ежедневно	Медсестра	
7.	Осмотр студентов на педикулез и чесотку	в течение учебного года	Медсестра	
8.	Выявление инфекционных больных и их изоляция	постоянно	Медсестра	

9.	Создание карантинных условий при выявлении инфекционных заболеваний	постоянно	Медсестра	
10.	Сообщение в сан.эпидем.станцию о случае инфекционного заболевания в колледже	постоянно	Медсестра	
11.	Наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными, согласно карантинных сроков	постоянно	Медсестра	
12.	Каждый случай инфекционного заболевания в колледже регистрировать в «Журнале учета инфекционных заболеваний»	постоянно	Медсестра	
13.	Организация противоэпидемических мероприятий при выявлении источника инфекции в колледже	постоянно	Медсестра	
14.	Организация и проведение профилактических прививок против гриппа студентов и сотрудников колледжа	1 раз в год	Медсестра	
15.	Проведение всеобщей туберкулинизации студентов I курса	апрель май	Медсестра	
16.	Оказание помощи в проведении медицинского осмотра сотрудников с вредными условиями труда и декретированной группы (пищеблок)	1 раз в год	Медсестра	
17.	Работа с диспансерными больными-студентами	весна осень	Медсестра	
18.	Контроль за санитарно-гигиеническими нормами аудиторий и спортивного зала	постоянно	Медсестра	
19.	Контроль за санитарно-гигиеническими нормами душевых, туалетов	постоянно	Медсестра	
20.	Медицинский контроль в процессе спортивных мероприятий	в течение года	Медсестра	
21.	Контроль за санитарным режимом пищеблока:		Медсестра	
22.	а) своевременное прохождение периодических медицинских обследований работниками столовой, наличие личных медицинских книжек	в течении учебного года	Медсестра	
23.	б) ежедневное ведение документации: - бракеражные журналы; - журналы осмотра персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания	постоянно	Медсестра	
24.	в) проведение мероприятий по дезинфекции	постоянно	Медсестра	
25.	г) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи	постоянно	Медсестра	

26.	д) контроль за соблюдением правил мытья столовой, кухонной посуды	в течении учебного года	Медсестра	
27.	е) проведение лабораторных исследований по микробиологическим показателям продукции столовой	в течении учебного года	Медсестра	
28.	Контроль за приготовлением и исследованием дезинфицирующих средств	постоянно	Медсестра	
29.	Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий, соблюдения СП, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений	постоянно	Медсестра	
30.	Отчет в поликлинике	декабрь	Медсестра	
31.	Проведение бесед в общежитии	постоянно	Медсестра	
32.	Формирование групп по лечебной физкультуре (студенты 1-2 курс). Динамичное наблюдение за состоянием здоровья в данных группах	постоянно	Медсестра	

План работы медицинской сестры

1. Организованные мероприятия

№	Организованные мероприятия	Сроки:
1.	Составление планов работы на год, месяц, утвержденные на медицинском совете	Сентябрь и по месяцам
2.	Работа с медицинской документацией	Постоянно в течение года
3.	Корректировка документации на начало учебного года	Сентябрь-Октябрь
4.	Формирование групп здоровья и заполнение листков здоровья по классам	Сентябрь
5.	Распределение детей по физкультурным группам, формирование списков освобожденных от урока труда, физической культурой	Сентябрь
6.	Содействие в составлении расписания уроков	Сентябрь
7.	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года
8.	Годовой отчет по заболеваемости	Май-Июнь

2. Лечебно-оздоровительные мероприятия

№	Лечебно-оздоровительные мероприятия	Сроки:
1.	Углубленный осмотр учащихся 1-11 классов	По плану поликлиники
2.	Профосмотр детей всей школы с антропометрией и оценкой физического развития, групп здоровья и физкультурных групп	В течение года
3.	Направление детей с отклонениями здоровья или после медосмотра в лечебные учреждения для консультации	Один раз в год
4.	Информирование педагогов и родителей о результатах углубленного осмотра	По итогам осмотра
5.	Учет детей диспансерной группы	В течении года
6.	Санация полости рта	По плану поликлиники
7.	Обследование на гельминты	По плану поликлиники
8.	Осмотры учащихся после каникул на педикулез и чесотку	После каждых каникул
9.	Осмотр учащихся перед соревнованиями, туристическими походами, производственной практикой	В течение года
10.	Флюорографическое обследование детей с 15-летнего возраста	По исполнению 15 лет
11.	Диспансеризация подростков (осмотр, обследование, консультация, передача во взрослую поликлинику)	Февраль-Май
12.	Составление плана проф прививок на год	Сентябрь, Декабрь
13.	Осмотр детей перед проф прививками, термометрия	В течение года
14.	Амбулаторный прием детей, педагогов, работников школы	В течение года

15.	Участие в проведении Дня Здоровья	1 раз в четверть 7 Апреля
16.	Контроль над прохождением медосмотра работниками школы	По истечению срока
17.	Контроль над проведением медосмотров при первоначальной постановке юношей на военный учет	Март-Апрель

3. Санитарно-гигиенический контроль

№	Санитарно-гигиенический контроль	Сроки:
1.	Распределение учащихся на физкультурные группы	Сентябрь
2.	Контроль за проведением урока физкультуры с определением нагрузки	В течение года
3.	Контроль за уроками труда	В течение года
4.	Контроль за подбором мебели, освещением, рассаживанием детей с учетом	В течение года
5.	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года
6.	Контроль за организацией питания детей	В течение года
7.	Контроль за санитарным состоянием школы	В течение года
8.	Контроль за воздушно тепловым режимом ведения соответствующей документации	Ежедневно
9.	Контроль за искусственным и естественным освещением	Раз в месяц
10.	Контроль за соблюдением питьевого режима	Ежедневно
11.	Освидетельствование водителей школьных автобусов	Ежедневно

4. Противозидемическая работа

№	Противозидемическая работа	Сроки:
1.	При возникновении инфекционных заболеваний введение карантинных мероприятий, наблюдение за контактными, введение листа наблюдения с осмотром врача 1 раз в неделю	В течение всего периода
2.	Учет и анализ инфекционной заболеваемости в школе	Постоянно
3.	Противотуберкулезная работа а) постановка РМ, Диаскинтест б) консультация фтизиатра	Плановое БЦЖ, 2 раза в год диспансерная группа

5. Санитарно-просветительная работа

№	Санитарно-просветительная работа	Сроки:
1.	Участие медработника в педагогических советах	В течение всего периода
2.	Выпуск санитарных бюллетеней	В течение всего периода
3.	Лекции для родителей, учащихся и индивидуальные беседы	В течение всего периода
4.	Гигиеническое обучение административно-хозяйственного персонала	Два раза в год

6. Основная тематика санитарно-просветительной работы.

№	Санитарно –просветительные работы	Сроки:
1.	Грипп: симптомы и профилактика	Сентябрь
2.	О пользе прививок	Октябрь
3.	Осторожно: Энтеробиоз-болезнь грязных рук	Ноябрь
4.	В зависимости от эпид. обстановки лекции по инфекционным заболеваниям.	Декабрь
5.	Профилактика травматизма	Январь
6.	Борьба с вредными привычками	Март
7.	Осторожно: клещи.	Май