

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании Совета училища

ГБПОУ РО ПУ № 69

Протокол № 1 от «05» сентября 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И. о. директора ГБПОУ РО ПУ № 69

Л.В. Тарасенко



## **ПЛАН**

*работы ГБПОУ РО  
«Волгодонское строительное  
профессиональное училище № 69»  
на 2023-2024 учебный год*

## СОДЕРЖАНИЕ

Задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год

1. Учебная работа
2. Теоретическое обучение
3. Производственное обучение
4. Методическая работа
5. Воспитательная работа
6. Профориентационная работа
7. Кадровая работа
8. Административно-хозяйственная деятельность
9. Финансовая деятельность
10. Работа по обеспечению безопасности
11. План работы Совета учреждения
12. Система менеджмента качества и внутриучилищный контроль
13. Тематика педсоветов

## Цели и задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год

### План работы ГБПОУ РО ПУ № 69 на 2023-2024 учебный год разработан на основании:

1. Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с учетом внесенных изменений);
2. Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
3. Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. N 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года";
4. ПНП «Образование», федеральный проект «Молодые профессионалы», региональные проекты;
5. Конституции РФ;
6. Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
7. Приказа Министерства просвещения РФ от 01 сентября 2022 г. N 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
8. Постановления Правительства РФ от 01.09.2023 № 1435 "О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования";
9. Приказа Минобрнауки РФ от 28.08.2023 № 822 "Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц";
10. Письма Минпросвещения России от 25.08.2023 № 05-ПГ-МП-30500 "Об условиях осуществления образовательной деятельности";
11. Письма Минпросвещения России от 09.08.2023 № ДГ-1683/05 "О приеме на обучение по программам СПО";
12. Приказа Министерства просвещения РФ от 16 марта 2021 г. N 100 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 457", (Зарегистрирован 16 апреля 2021г. № 63159);
13. Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784;
14. Федерального закона РФ от 24.06.2023 № 283-ФЗ "О внесении изменения в статью 3 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
15. Федерального закона РФ от 24.06.2023 № 264-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";
16. Федерального закона РФ от 13.06.2023 № 251-ФЗ "О внесении изменения в статью 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
17. Федеральных государственных образовательных стандартов;
18. Планов работы структурных подразделений.

**ЦЕЛЬ:** формирование профессионального образования на основе развития инновационных подходов, мониторинга управления качеством по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, личностно - профессионального роста педагогических работников.

## **ЗАДАЧИ:**

1. Реализация ФГОС СПО по профессиям технологического профиля.
2. Модернизация материально-технической базы в соответствии с ФГОС.
3. Разработка и корректировка программ общеобразовательных учебных дисциплин, дисциплин профессионального цикла, ПМ, учебной и производственной практик, составленных в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей.
4. Создание модели профессионального компетентного специалиста при изучении дисциплин профессионального цикла с использованием интерактивных технологий.
5. Внедрение в образовательный процесс методик, направленных на развитие рефлексивных умений и знаний, профессиональных компетенций.
6. Разработка новых подходов к оценке профессиональных и общих компетенций.
7. Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг.
8. Развитие и совершенствование системы мониторинга качества профессионального образования с последующей коррекцией. Разработка и реализация новых образовательных технологий, применение современных средств обучения, реализующих компетентный и деятельностный подход в профессиональном образовании.
9. Развитие у обучающихся мотивации к учёбе через индивидуальный подход в обучении, внедрение современных педагогических технологий и методик.
10. Совершенствование системы воспитательной работы, направленной на раскрытие творческого потенциала обучающихся, развитие их культуры и нравственности, личностных качеств, профессиональных ценностей. Создание условий для формирования духовно-нравственных качеств.
11. Укрепление связей с организациями, заинтересованными в подготовке рабочих кадров, утверждение и обсуждение с работодателями УПД, согласование.
12. Реализация программы развития учебного заведения.
13. Повышение квалификации ИПР, их переподготовка с целью обеспечения требуемого уровня их профессиональной компетенции. Введение новых форм и механизмов повышения квалификации. Развитие эффективной системы мотивации и стимулирования ИПР.

## 1. Учебная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<b>Проверка и утверждение:</b>			
1	- рабочих программ дисциплин, ПМ, УП и ПП;	30.08.2023	Зам. дир. по УПР, Ст.методист
	- планов работы кабинетов, мастерских и лабораторий;	30.08.2023	Зам. дир. по УВР, УПР
	- планов работы кураторов групп (мастеров п/о);	30.08.2023	Зам.дирпоУВР
	- планов методической работы преподавателей и мастеров; - планов работы ЦМК	30.08.2023	Председатели ЦМК Ст. методист
<b>Составление расписаний:</b>			
2	- учебных занятий;	до 01.09.2023	Зам.дир. по УПР, диспетчер
	- факультативов, кружков, секций;	до 01.10.2023	Зам. дир. по УВР Руководитель физ.воспитания
<b>Издание приказов:</b>			
3	- об организации учебного процесса на 2023-2024 уч. год, приказа о зачислении обучающихся 1 курсов;	до 01.09.2023	Зам. дир. по УВР. Зам. дир. по УПР
	- об установлении педагогической нагрузки на 2023-2024 уч. год;	до 01.09.2023	Зам. дир. по УПР
	- об организации курсов по профессиональной подготовке	Сентябрь 2023	Зам. дир. по УПР
	- об организации факультативных занятий, секций;	Сентябрь 2023	Зам. дир. по УВР
	- о создании комиссий для проведения ГИА	Июнь 2024	Зам. дир. по УПР
	- о создании аттестационных комиссий для проведения экзаменов	Согласно Положению о промежуточно й аттестации, календарному учебному графику	Зам. директора по УПР
	- о допуске к экзаменационной сессии студентов		
	- о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;	до начала ГИА	Зам. дир. по УПР
- о предварительной нагрузке преподавателей на 2024-2025 уч. год	Июнь 2024	Зам. дир. по УПР	
4	Составление тарификации преподавателей,	до 01.09.2023	Зам. дир. по

		УПР	
		Гл. бухгалтер	
5	Утверждение графика аттестации педагогических работников	до 01.09.2023	Ст.методист инспектор по кадрам
6	Составление календарного учебного графика на 2023-2024 уч. год.	Сентябрь 2023	Зам. дир. по УПР
7	Утверждение режима работы училища на 2023-2024 уч. год.	Сентябрь 2023	И. О. директора Ст.методист
8	Годовой отчет о работе за 2023-2024 уч. год.	июль 2024	И. О. директора Ст.методист Руководители структурных подразделений
9	Планирование работы училища на 2023-2024 уч. год.	Сентябрь 2023	Зам. дир. по УПР, УВР, АХЧ Ст. методист
10	Заполнение форм статистической отчетности.	Согласно установленным срокам	И. О. директора Зам. дир по УВР Зам.дир по УПР бухгалтер
11	Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов	До 1.11.2023	И. О. директора Зам. дир по УВР Зам.дир по УПР Зам. дир по АХЧ Гл. бухгалтер
<b>Разработка образовательных программ УД, учебных планов, графика учебного процесса</b>			
12	- рабочие учебные программы дисциплин; учебные планы; график учебного процесса - программы профессиональных модулей; - программы практик; - программы ГИА; -программы подготовки обучающихся по профессиям	Сентябрь 2023	Зам. дир. по УПР Председатели ЦМК Мастера п/о Преподаватели Ст. методист

## 2. Теоретическое обучение

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовить тарификацию, документацию, связанную с учебным процессом (учебные планы, графики учебного процесса стандарты, программы).	сентябрь 2023г.	Зам. директора по УПР Ст.методист
2.	Составить расписание, распределить педагогическую нагрузку, разработать графики дополнительных занятий и консультаций с обучающимися	сентябрь 2023г.	Зам. директора по УПР, Ст.методист, диспетчер по расписанию
3.	Спланировать работу ЦМК, определить их составы.	сентябрь 2023г.	Зам. директора по УПР Ст. методист Председатели ЦМК
4.	Анализировать посещаемость и успеваемость обучающихся. Провести диагностические контрольные работы. Проводить контрольные работы, зачёты (по планам ИПР)	сентябрь 2023г. в течение учебного года	Зам директора по УПР, преподаватели
5.	Проводить предметные недели, олимпиады, внеурочные мероприятия, открытые уроки.	в течение учебного года, по графику	Преподаватели, мастера п/о, Ст. методист
6.	Посещать и анализировать уроки (по графику внутриучилищного контроля).	в течение учебного года	Зам директора по УПР, председатели ЦМК, Ст. методист
7.	Проверка состояния журналов теоретического и производственного обучения. Анализ накапливаемости оценок, правильность и своевременность заполнения, учёт посещаемости и реализация программного материала	1 раз в месяц	Зам. директора по УПР Ст.методист
8.	Проведение инструктивно-методических совещаний. Анализ посещённых уроков и внеурочных мероприятий	в течение учебного года	И. О. директора, Зам. директора по УПР, ст.методист
9.	Осуществлять комплексно-методическое обеспечение преподавания дисциплин, ПМ профессионального обучения, внедрять в практику новые педагогические технологии, реализующие компетентный и деятельностный подходы в обучении	в течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о Ст.методист
10.	Обеспечить учебный процесс современными ЭСО, учебниками и методическими пособиями, оформить паспорта кабинетов и мастерских.	в течение учебного года	И. О. директора, библиотекарь, преподаватели, мастера п/о
11.	Оформить подписку на периодические издания, совершенствовать методическую	октябрь 2023г.	Библиотекарь

	помощь ИПР со стороны библиотеки, проводить обзоры учебно-методической литературы, вести картотеку.		
12.	Скорректировать УПД в соответствии с учебными планами, потребностями рынка труда в рабочих кадрах, разработать недостающую, осуществлять перспективно-тематическое планирование с учётом рекомендаций.	сентябрь 2023г.	Преподаватели, мастера п/о, Ст. методист
13.	Выявление обучающихся с ослабленным состоянием здоровья, неуспевающих и имеющих пробелы в знаниях. Организация дополнительных занятий и разработка программ индивидуальных занятий. Проведение повторной аттестации	сентябрь 2023г.	Преподаватели, мастера п/о
14.	Оказание методической помощи начинающим, вновь прибывшим сотрудникам (наставничество, консультации).	в течение учебного года	Ст.методист
15.	Изучение документов, материалов, инструкций, связанных с учебным процессом, доведение их до сведения ИПР	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Ст.методист
16.	Анализ накопленного опыта педагогической деятельности. Ярмарка методических идей, разработок ИПР	в течение учебного года, февраль 2024г.	Ст.методист
17.	Участие в областных, всероссийских и территориальных мероприятиях (семинарах, выставках, конкурсах, олимпиадах), наработка и подготовка материалов.	в течение учебного года	И. О. директора, замы директора, преподаватели, мастера п/о, ст. методист
18.	Организация и проведение внутриучилищных олимпиад, конкурсов, выставок. Подготовка и оказание помощи ИПР во время участия в областных, всероссийских конкурсах, территориальных мероприятиях.	в течение учебного года	Председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о, ст. методист
19.	Подготовка к экзаменам (педсоветы, заседания ЦМК), разработка экзаменационных материалов и графиков, изучение материалов, связанных с итоговой аттестацией; родительские собрания и участие в них педагогов	в течение учебного года	Председатели ЦМК, замы директора по УПР, УВР, ст. методист
20.	Подготовка и сдача годовых отчётов, отчётности по успеваемости и качеству знаний в процессе учебного года.	июнь 2024	Преподаватели, мастера п/о
21.	Заполнение бланков аттестатов, дипломов, протоколов экзаменов (подготовка ведомостей, протоколов)	июнь 2024 в течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о
22.	Проводить анкетирование обучающихся и	в течение	Замы директора по



	педагогов с целью изучения их педагогической деятельности, качества получаемых знаний, проблем обучения и воспитания.	учебного года	УПР, УВР, психолог, ст. методист
23.	Анализ состояния дисциплины и активности обучающихся, интереса к дисциплинам. Работа по повышению качества (с лучшими студентами в группах).	в течение учебного года	Замы директора по УПР, УВР, психолог, мастера п/о
24.	Тематические проверки (по плану внутриучилищного контроля).	в течение учебного года	Замы директора, ст. методист
25.	Вопросы мониторинга качества по дисциплинам (анализ, обсуждение).	в течение учебного года	Преподаватели
26.	Внеурочная деятельность ИПР	в течение учебного года	Преподаватели и мастера п/о
27.	Подготовка обучающихся к участию в ЕГЭ по дисциплинам. (по заявке студентов)	в течение учебного года	Преподаватели
28.	Корректировка содержания УПД на основе новых ФГОС, примерных типовых программ, рекомендаций работодателей	в течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о
29.	Мониторинг качества учебно-воспитательного процесса, обработка данных по дисциплинам, ПМ	в течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о
30.	Реализация рекомендаций и решений прошлого учебного года.	в течение учебного года	ИПР
31.	Подготовка фонда оценочных средств (ФОС)	в течение учебного года	ИПР
32.	Работа по укреплению учебно-материальной и технической базы кабинетов и мастерских (оформление, систематизация, накопление материалов)	в течение учебного года	Зав. кабинетами, мастерскими

### 3. Производственное обучение

**Основные задачи учебно-производственной работы – практической подготовки в 2023-2024 учебном году: основные задачи учебно-производственной работы – практической подготовки в 2023-2024 учебном году:**

1. Планирование и организация учебно-производственной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
2. Актуализация методического обеспечения учебно- производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, а также требованиями современного производства, работодателей.
3. Повышение эффективности учебно-производственной работы по направлениям деятельности училища и соответствующим профилям подготовки рабочих.
4. Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственной практики.
5. Совершенствование системы сотрудничества с социальными партнёрами училища, выработка совместных действий по сопровождению профессионального становления выпускников.
6. Повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

Направления работы:

- Учебная практика
- Производственная практика
- Государственная итоговая аттестация
- Работа по профориентации
- Работа по трудоустройству
- Работа учебно-производственных мастерских
- Участие в конкурсах профессионального мастерства
- Работа в области профессионально-общественной аккредитации, государственной аккредитации, лицензирования

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
Организационно- управленческая деятельность		
1.	Подготовка и проведение августовского педсовета (анализ работы за прошедший учебный год; задачи на новый учебный год; режим работы)	август 2023 г.
2.	Комплектование учебных групп нового набора, издание приказа о зачислении учащихся и регистрация в «Поимённой книге»	август 2023 г.
3.	Осуществление подбора и расстановки кураторов по группам. Закрепление кабинетов	август 2023 г.
4.	Уточнение нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения, утверждение тарификации на 2023-2024 учебный год	август- сентябрь 2023 г.
5.	Разработка, утверждение, корректировка документов, определяющих организацию учебно-производственной деятельности в 2023-2024 учебном году (график учебного процесса, календарные–учебные графики, основные профессиональные образовательные программы, учебные планы)	август 2023 г.
6.	Организация работы по согласованию ОПОП с работодателями	август- сентябрь 2023 г.
7.	Утверждение программ государственной итоговой аттестации	декабрь 2023г.
8.	Анализ имеющихся и заключение новых долгосрочных договоров	август- сентябрь

	с предприятиями и организациями о сотрудничестве, прохождении производственных практик, трудоустройства на 2023-2024 учебный год	2023 г.
9.	Организация и проведение всех видов практики, согласно ФГОС по профессиям, с учетом практико-ориентированного обучения	на протяжении учебного года
Повышение профессионального мастерства		
1.	Организация подготовки и участия в региональном чемпионате «Профессионалы»	сентябрь-октябрь 2023 г.
2.	Организация участия обучающихся в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства	на протяжении учебного года
3.	Подготовка и участие в Донском ежегодном образовательном фестивале «Образование. Карьера. Бизнес»	январь-апрель 2024 г.
Профориентационная работа		
1.	Заключение Соглашения о сотрудничестве с ГКУ РО «Центр занятости населения города Волгодонска»	сентябрь 2023 г.
2.	Организация и проведение ярмарок вакансий совместно с ЦЗН и предприятиями города и районов	на протяжении учебного года
3.	Организация профориентационных экскурсий на предприятия (организации) города	на протяжении учебного года
4.	Провести заседание службы по содействию трудоустройству выпускников по вопросу подведения итогов по трудоустройству выпускников 2022г. и 2023г. и утверждения плана профориентационной работы на 2023-2024 учебный год	сентябрь 2023 г.
5.	Работа по профориентации с целью подготовки рабочих по заявкам работодателей	в течении года
6.	Проведение мероприятий по социально- психологической адаптации студентов и выпускников на современном рынке труда	
Трудоустройство		
1.	Налаживание партнёрства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости студентов и выпускников	на протяжении учебного года
2.	Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников	на протяжении учебного года
3.	Информирование выпускников 2024г. о состоянии рынка труда с целью содействия их дальнейшего трудоустройства	апрель 2024 г.
4.	Организация встречи со специалистами отдела кадров предприятий, организаций города по вопросам трудоустройства выпускников	апрель-май 2024 г.
5.	Анкетирование студентов выпускных групп на предмет дальнейшего трудоустройства. Составление предварительных списков о дальнейшем трудоустройстве с учетом результатов анкетирования	май 2024 г.
6.	Организация мероприятий для выпускников по ознакомлению с информационно-аналитической системой Общероссийская база вакансий «Работа в России»	январь-май 2024 г.
7.	Мониторинг трудоустройства выпускников в соответствии с полученной квалификацией	июнь 2024 г.
8.	Мониторинг занятости выпускников 2022 и 2023 годов	на протяжении учебного года

## 4. Методическая работа

Общее руководство методической работой осуществляет и.о. директора – Тарасенко Л.В. Организует и координирует деятельность методической службы – старший методист Титоренко Е.Н.

Конкретную работу организуют и проводят: председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о. Участие в методической работе обязательно для всех ИПР.

### Методическая тема года:

***«Совершенствование системы контроля и оценивания общих и профессиональных компетенций, обучающихся в целях обеспечения качества подготовки кадров по профессиям (с учетом новых ФГОС, профессиональных стандартов)».***

**Методический совет** – коллективный орган самоуправления училища, определяющий научно-методические основы организации образовательного процесса, являющийся консилиумом администрации, руководителей методических объединений и методиста, оказывающий компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирующий его развитие, разрабатывающий на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

### Состав Методического совета:

Титоренко Е.Н.- ст. методист, председатель Методического совета

### Члены совета:

Аманатиди Я.А.- преподаватель;

Евсеева Н.Н.-мастер п/о;

Горбунова И.В.- преподаватель, секретарь;

Камалов В.Р.- председатель ЦМК общеобразовательного цикла;

Калюжная В.Н.-председатель ЦМК мастеров п/о и преподавателей специальных дисциплин

**Цель:** Создание условий для реализации ФГОС СПО, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих через координацию работы творческих педагогов, работодателей, направленную на развитие и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности ГБПОУ РО ПУ № 69. Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, совершенствование учебно-методического оснащения и научно-методического сопровождения образовательного процесса. Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и образовательных технологий, актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами.

### Задачи:

- 1) разработка и обновление локальных актов, приказов, положений, поддерживающих инновационные процессы сопровождения методической деятельности;
- 2) обновление и совершенствование программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО и с учётом соответствующих профессиональных стандартов;
- 3) совершенствование работы по реализации комплексного методического и технологического обеспечения образовательного процесса согласно ФГОС СПО и профессиональным стандартам;
- 4) организация работы педагогического коллектива по единой методической теме: ***«Совершенствование системы контроля и оценивания общих и профессиональных компетенций, обучающихся в целях обеспечения качества подготовки кадров по профессиям (с учетом новых ФГОС, профессиональных стандартов)»;***
- 5) активизация внедрения современных моделей обучения;
- 6) подготовка к проведению самообследования;

- 7) совершенствование контрольно-оценочного аппарата учебно-воспитательной деятельности обучающихся в соответствии с новыми требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов;
- 8) актуализация учебно- методического комплексного обеспечения образовательного процесса в соответствии с ФГОС СПО и профессиональными стандартами;
- 9) внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных образовательных технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания, современных моделей обучения (дуальной, электронной, на рабочем месте, развитие наставничества, дистанционной);
- 10) обновление и создание фонда оценочных средств по текущей, промежуточной и итоговой аттестации как инструмента контроля результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- 11) разработка учебно- методического обеспечения учебных дисциплин общеобразовательного цикла, разработанных на основе требований, соответствующих ФГОС СПО с учетом получаемой профессии в соответствии со ст.68 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) обеспечение профессиональной готовности педагогических работников к реализации профессионального стандарта через создание системы непрерывного профессионального развития;
- 13) создание условий, обеспечивающих развитие у педагога трудовых функций (профессиональных компетенций) в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога;
- 14) создание условий, обеспечивающих субъектную позицию каждого педагогического работника в повышении квалификации, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- 15) совершенствование форм повышения квалификации инженерно- педагогических работников, профессионально-педагогического мастерства педагогов; оказание педагогам адресной методической помощи в процессе реализации ФГОС СПО;
- 16) систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 17) обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям и мастерам п/о по вопросам подготовки к аттестации на соответствие, первую и высшую квалификационные категории;
- 18) активизация научно-исследовательской работы преподавателей по приоритетным направлениям СПО;
- 19) развитие олимпиадного движения в училище;
- 20) внедрение методики подготовки обучающихся к участию в соревнованиях профессионального мастерства «Профессионалы»;
- 21) разработка алгоритма подготовки обучающихся к участию в соревнованиях профессионального мастерства «Профессионалы»;
- 22) развитие системы психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса, обеспечение реальных условий для развития личности и ее социально-психологической поддержки, и защищенности;
- 23) совершенствование связи с социальными партнерами с целью реализации ФГОС СПО с учетом профессиональных стандартов нового поколения на более качественном уровне;
- 24) оказание методической поддержки организации деятельности цикловых комиссий;
- 25) целенаправленное развитие творческих способностей, обучающихся через организацию технического творчества студентов, активное включение в исследовательскую деятельность;
- 26) создание электронных баз методических и образовательных материалов по внедрению ФГОС СПО;
- 27) контроль, диагностика и анализ результативности работы преподавателей, мастеров производственного обучения;
- 28) совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности методической работы;

29) проведение анкетирования участников образовательного процесса, с целью изучения удовлетворённости качеством профессиональной подготовки.

**Основными источниками планирования и формирования содержания методической работы являются:**

- законы Российской Федерации;
- нормативные документы, инструкции, приказы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Ростовской области, определяющие цели и задачи образования, а также в целом системы методической работы;
- Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные учебные планы и программы;
- образовательные программы, реализуемые в училище;
- новые психолого-педагогические, психолого-физиологические и методические исследования, повышающие уровень методической работы;
- инновации, нововведения, новшества, раскрывающие по-новому содержание методической работы;
- диагностика и прогнозирование состояния учебно- воспитательного процесса, воспитанности и развития обучающихся, востребованности выпускников на рынке труда и пр., помогающих определить основные проблемы, задачи методической работы, ее тематику;
- диагностика и анализ слабых звеньев в методической работе и их причин, а также затруднений преподавателей;
- использование информации о массовом и передовом опыте методических служб в системе СПО в городе, области;
- максимум творчества в выборе содержания и планирования методической работы с целью повышения профессионального мастерства педагогов.

**План проведения заседаний методического совета  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	<u>Заседание 1.</u> 1. Согласование плана методической работы на 2023 – 2024 учебный год. 2. Согласование плана работы Методического Совета на 2023 – 2024 учебный год. 3. Согласование планов работы цикловых методических комиссий на 2023 – 2024 учебный год. 4. Согласование программной документации по дисциплинам и ПМ. 5. Привлечение работодателей к совместной разработке программ, контрольно-оценочных средств, в рамках системы повышения качества образования. 6. Аттестация и повышение квалификации педагогических работников (стажировка) в 2023-2024 учебном году. 7. Согласование материалов для проведения промежуточной аттестации за первое полугодие.	30.08.2023	Ст. методист, председатели ЦМК

2.	<u>Заседание 2.</u> 1. Подготовка к участию в II территориальном этапе областного конкурса «Педагогический работник года в системе СПО Ростовской области». 2. Утверждение индивидуальных планов работы педагогов. 3. Подбор наставнических пар по форме «ученик-ученик», «педагог-педагог». 4. Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ.	08.09.2023	Ст. методист, председатели ЦМК
3.	<u>Заседание 3.</u> 1. Рассмотрение и согласование плана Декады общеобразовательных дисциплин. 2. Согласование материалов для проведения промежуточной аттестации за первое полугодие. 3. О разработке программ ГИА по профессиям. 4. Работа библиотеки по обеспечению учебно-методической литературой.	13.10.2023	Ст. методист, председатели ЦМК
4.	<u>Заседание 4.</u> 1. Применение практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторных работ, практических или семинарских занятий. 2. О подготовке обучающихся к участию в олимпиадах и конкурсах.	10.11.2023	Ст. методист, председатели ЦМК
5.	<u>Заседание 5.</u> 1. О подготовительной работе к участию в олимпиаде профессионального мастерства по компетенции "Мастер общестроительных работ". 2. О качестве проведения занятий и ведении учебной документации. 3. О подготовке к проведению демонстрационного экзамена.	08.12.2023	Ст. методист, председатели ЦМК
6.	<u>Заседание 6.</u> 1. Анализ проведения открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий, проведенных преподавателями и классными руководителями в 1 семестре 2023-2024 учебного года. 2. Результаты внедрения элементов дуального обучения по профессиям. 3. Отчёт председателей о выполнении плана работы ЦМК за первое полугодие учебного года.	12.01.2024	Ст. методист, председатели ЦМК
7.	<u>Заседание 7.</u> 1. Индивидуальный проект как форма организации самостоятельной работы обучающихся при изучении общеобразовательных дисциплин в системе СПО. 2. Подготовка к проведению конкурса профессионального мастерства «Профессионалы».	09.02.2024	Ст. методист, председатели ЦМК

8.	<u>Заседание 8.</u> 1. Уроки профессиональной направленности в рамках учебной дисциплины обществознание. 2. Рассмотрение и согласование Положения о проведении первого этапа областного конкурса «Педагогический работник года в системе СПО Ростовской области».	09.03.2024	Ст. методист, председатели ЦМК
9.	<u>Заседание 9.</u> 1. Согласование материалов промежуточной аттестации за второе полугодие. 2. Рассмотрение вопроса о развитии наставничества в студенческой среде: - наставничество при подготовке и проведении внеаудиторных мероприятий, в том числе в рамках недели ПЦК; - наставничество при подготовке к конкурсам и соревнованиям; - наставничество в деятельности студенческих объединений (кружков, объединений, спортивных секций).	06.04.2024	Ст. методист, председатели ЦМК
10.	<u>Заседание 10.</u> 1. Анализ работы на платформе «Сферум». 2. Анализ проведения открытых занятий. 3. Анализ результатов проведения внутреннего мониторинга.	04.05.2024	Ст. методист, председатели ЦМК, психолог
11.	<u>Заседание 11.</u> 1. Отчет руководителей ЦМК о работе за год. 2. Анализ методической работы. 3. Промежуточное подведение результатов программы наставничества за 2023 год. 4. Задачи УМР на 2023 – 2024 учебный год.	22.06.2024	Ст. методист, председатели ЦМК

## **I. Организационная и аналитическая работа**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Разработка учебно-плановой документации по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с содержанием образовательных программ, учитывающих требования работодателей, профстандартов и элементов дуального и дистанционного обучения.	В течение года	Зам. директора, ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о
2.	Подготовка и проведение методических советов.	По плану	Ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели и м/о
3.	Составление графика посещения учебных занятий преподавателей, мастеров п/о.	Сентябрь	Ст методист
4.	Составление графика аттестации преподавателей, мастеров п/о училища.	Сентябрь	Отдел кадров, ст. методист
5.	Организация и проведение совещаний с	По графику	Ст. методист



	председателями ЦМК.		
6.	Организация и проведение индивидуальных консультаций с преподавателями, мастерами п/о: разработка методического обеспечения образовательного процесса.	В течение года	Ст. методист
7	Сопровождение учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся. Обобщение педагогического опыта и формы представления результатов методической и научно – методической работы.	В течение года	Ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели и м/о
8.	Организация обучения по индивидуальному учебному плану. Оформление индивидуального графика обучения.	В течение года	Классные руководители, преподаватели - предметники

## **II. Изучение и распространение опыта преподавателей**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Изучение передового педагогического опыта: - участие в городских, региональных, областных, всероссийских мероприятиях по распространению педагогического опыта; - изучение публикаций, статей, методических материалов в методической литературе	В течение года	Ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели
2.	Представление педагогического опыта: - конкурсы Методических разработок занятий; - конкурсы интернет – ресурсов;	По графику	Председатели ЦМК, преподаватели
3.	Организация взаимопосещений преподавателями открытых учебных занятий с целью обмена и обобщения опытом.	В течение года	Ст. методист, председатели ЦМК,
4.	Подготовка к конкурсам и проектам	В течение года	Ст. методист председатели ЦМК, преподаватели
5.	Организация и проведение предметных недель	По графику	Ст. методист председатели ЦМК, преподаватели
6.	Проведение открытых учебных занятий:	По графику	Ст. методист председатели ЦМК, преподаватели

## **III. Научно - методическая работа преподавателей, мастеров п/о**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Продолжать работу по созданию рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ с целью отражения в них требований работодателей и в соответствии с требованиями действующих ГОСТ.	Август Сентябрь	Ст.методист, председатели ЦМК, преподаватели

2.	Оказание помощи преподавателям, мастерам п/о в подборе методических материалов для открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение года	Ст. методист
3.	Консультации преподавателей, мастеров п/о по составлению и оформлению календарно-тематических планов и программ профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ.	В течение года	Ст. методист, председатели ЦМК,
4.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей, мастеров п/о. Организация своевременной отправки документов.	В течение года	Ст. методист
5.	Пополнение учебно-методического фонда, методического кабинета и информирование преподавателей, мастеров п/о о новых информационно- методических источниках	В течение года	Ст. методист, библиотекарь
6.	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и др.	В течение года	Ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели
7.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати.	В течение года	Ст. методист, председатели ЦМК
8.	Организация внешнего рецензирования учебно-методической документации и материалов	В течение года	Ст. методист, председатели ЦМК
9.	Оказание методической помощи преподавателям, мастерам п/о, участвующим в областных конкурсах.	В течение года	Ст. методист, председатели ЦМК
10.	Развитие студенческой исследовательской деятельности.	В течение года	Преподаватели,
11.	Участие в работе областных семинаров.	По плану	Ст. методист, председатели ЦМК
12.	Проведение предметных недель, олимпиад (подведение итогов, анализ).	По плану	Ст. методист, председатели ЦМК
13.	Проведение заседаний методического совета, методических семинаров.	По плану	Ст. методист, председатели ЦМК

#### **IV. Повышение профессионального мастерства преподавателей, мастеров п/о**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Составление графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников.	В течение года	Отдел кадров, ст. методист
2.	Участие в областных информационно-обучающих семинарах.	По графику	Ст. методист, преподаватели
3.	Подготовка и проведение проблемных обучающих семинаров.	В течение года	Ст. методист, председатели

			ЦМК
4.	Проведение мастер-классов по профессиям.	В течение года	Председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о
5.	Участие преподавателей, мастеров п/о во Всероссийских, областных, региональных конкурсах, конференциях, олимпиадах.	По плану	Ст. методист, преподаватели

### **V. Профориентационная работа**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Организация работы с преподавателями, обучающимися училища по изучению современных форм и методов профориентационной работы (семинары, вебинары, обмен опытом, тренинги и т.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Индивидуальное консультирование абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в училище.	В течение года	Секретарь приемной комиссии, администрация, преподаватели
3.	Распространение информации (буклетов, презентаций, видео) на сайте.	В течение года	Ответственные за сайт
9.	Посещение родительских собраний в закрепленных школах.	В течение года	Преподаватели

### **VI. Информационная работа**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Изучение нормативных документов: - методических писем, постановлений, приказов Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Правительства области и программно-методического обеспечения по дисциплинам.	В течение года	Администрация, ст. методист, председатели ЦМК
2.	Создание банков данных по различным направлениям деятельности: - банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестация, темы самообразования); - учебно-методических комплексов.	В течение года	Зам. директора по УПР, ст. методист
3.	Информирование преподавателей, мастеров п/о о методических достижениях, разработках, рекомендациях, нормативно-правовом обеспечении через сайт.	В течение года	Ответственные за сайт
5.	Разработка, издание и представление рекламной продукции: информационных листовок, баннеров, буклетов, проспектов, стендов о профессиях.	Август, сентябрь	Зам. директора по УВР
6.	Обновление информации на сайте училища	В течение года	Ответственные за сайт

**VI. Организация практического обучения (учебная практика, производственная практика)**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Заключение договоров о сотрудничестве с образовательными организациями, предприятиями, организациями.	Сентябрь	Руководители практик, мастера п/о
2.	Подготовка рабочих программ по прохождению учебных, производственных практик.	Сентябрь	Руководители практик
3.	Организация места прохождения практик по УП, ПП.	По графику	Руководитель практики
4.	Провести инструктаж с обучающимися по заполнению дневников-отчетов.	По графику	Руководитель практики

**VII. Организация научно-методического, педагогического и экономического взаимодействия училища с работодателями**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Совместное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов, курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров по запросам работодателей и др.);	В течение года	Ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о
2.	Оценка качества подготовки выпускников (экзаменационные комиссии, демонстрационный экзамен);	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
3.	Проведение экскурсий для обучающихся в организациях (предприятиях) социальных партнеров.	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
4.	Содействие выпускников трудоустройству	В течение года	Преподаватели, мастера п/о

**VIII. Создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Организация профорientационной работы с поступающими инвалидами и детьми с ОВЗ.	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
2.	Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.	Август	Ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о
3.	Разработка методических рекомендаций по формированию индивидуальных образовательных маршрутов в соответствии с образовательными потребностями обучающихся с ОВЗ и	Сентябрь	Ст. методист, председатели МЦК, преподаватели, мастера п/о

	инвалидов.		
4.	Организация образовательной деятельности обучающихся с ОВЗ и инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения	В течение года	Ст. методист, председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о
5.	Содействие в трудоустройстве выпускников инвалидов и лиц с ОВЗ.	В течение года	Преподаватели, мастера п/о

### **IX. Диагностико-аналитическая деятельность**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	<p>Диагностические исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональные затруднения преподавателей, выявление запроса на оказание научно-методической, практической помощи;</li> <li>- изучение потребностей преподавателей в развитии и саморазвитии (в рамках подготовки к педагогическому совету);</li> <li>- анкетирование преподавателей по вопросам использования в образовательном процессе информационных технологий;</li> <li>- анкетирование преподавателей по выявлению уровня удовлетворенности образовательными услугами;</li> <li>- мониторинговые исследования индивидуальной методической работы преподавателей-предметников.</li> </ul>	В течение года	педагог-психолог
2.	О результатах рейтинга деятельности преподавателей училища.	Июнь	Ст. методист
3.	Анализ учебно-методической работы училища за 2023/2024 учебный год и определение основных направлений работы на 2024/2025 учебный год.	Июнь	Ст. методист

## **5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Воспитательная работа со студентами в ГБПОУ РО ПУ № 69 является неотъемлемой частью учебного процесса и предполагает выполнение следующих целей и задач.

### **Цель воспитательной работы:**

развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

### **Задачи воспитательной работы:**

1. Усвоение обучающимися знаний о нормах духовно-нравственных ценностей, которые выработало российское общество (социально значимых знаний).
2. Формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту.
3. Приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности.
4. Подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства.
5. Подготовка к созданию семьи и рождению детей.

### **Основные направления воспитательной деятельности:**

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности училища с учетом направлений воспитания:

- гражданское воспитание
- патриотическое воспитание
- духовно-нравственное воспитание
- эстетическое воспитание
- физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
- профессионально - трудовое воспитание
- экологическое воспитание
- ценности научного познания

### **1. Гражданское и патриотическое воспитание**

#### **Цели и задачи:**

- формирование российской гражданской идентичности, принадлежности к общности граждан Российской Федерации, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам, свободам и обязанностям гражданина России, формирование правовой гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проведение мероприятий к Дню солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	Зам.директора по УВР, советник директора
2	Внеурочные занятия «Разговоры о важном»	каждый понедельник	Советник директора, кураторы групп
3	Урок духовно-нравственного просвещения: «История музея боевой славы»	сентябрь 2023	Руководитель музея советник директора
4	Участие в мероприятиях ко Дню города	сентябрь 2023	Зам.директора по УВР, советник директора, кураторы групп
5	Классные часы, посвященные Дню образования Ростовской области	сентябрь 2023	педагог-организатор, преподаватели обществознания, советник директора
6	Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	сентябрь 2023	педагог-организатор, преподаватели обществознания, советник директора
7	Музейный урок «Бессмертная Зоя», посвященная памяти Зои Космодемьянской	сентябрь 2023	Руководитель музея, советник директора
8	Музейный урок « 30 октября-День памяти жертв политических репрессий»	октябрь 2023	Руководитель музея, советник директора
9	День казачьей воинской славы	октябрь 2023	Зам.директора по УВР, Советник директора, педагог-организатор
10	Конкурс чтецов «Любовью к Родине дыша...»	ноябрь 2023	Зам.директора по УВР, Советник директора, педагог-организатор, преподаватели литературы, библиотекарь
11	Музейный урок «Боевой путь 56-й армии»	ноябрь 2023	Руководитель музея, советник директора
12	Классный час, посвященный празднованию Дня народного единства «В дружбе народов – единство России»	ноябрь 2023	кураторы групп
13	Музейный урок «Подпольные войны», посвященный партизанскому движению в годы Великой Отечественной Войны»	октябрь, ноябрь, 2023	руководитель музея, советник директора
14	Музейный урок «Незабытые герои», посвященный Дню героев России	декабрь 2023	руководитель музея, советник директора
15	Классный час: «Родительский дом - начало начал»	январь 2024	кураторы групп
16	День добровольца (волонтера) в Росси. Встреча с волонтерами молодежного парламента	декабрь 2023	советник директора, педагог-организатор, кураторы групп
17	Классный час: «Закон един для всех» День Конституции	декабрь 2023	советник директора, педагог-организатор, кураторы групп
18	Музейный урок «Битва под Москвой»,	декабрь	руководитель музея,

	посвященный началу контрнаступления советских войск под Москвой»	2023	советник директора
19	Акция «Добро для СВО»	ноябрь, декабрь 2023	зам.директора по УВР, советник директора, кураторы групп, старостат,
20	Музейный урок «Подвиг жителей блокадного Ленинграда»	январь 2024	руководитель музея, советник директора
21	Музейный урок «Переломное сражение. Сталинградская битва»	февраль 2024	руководитель музея, советник директора
22	Музейный урок «В пекле Афганистана» (к дню памяти воинов – интернационалистов	февраль 2024	руководитель музея, советник директора
23	Встреча с участниками локальных войн: «В сердце каждого эхо прошедшей войны» ко Дню Защитника Отечества.	февраль 2024	советник директора, педагог-организатор, кураторы групп
24	Квест «Защитники Земли Русской»	февраль 2024	руководитель музея, советник директора
25	Конкурс: «А ну-ка, парни» «Армейский ералаш »	февраль 2024	Зам.директора по УВР, советник директора, педагог-организатор, кураторы групп, руководитель физ.воспитания
26	Праздничное мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества	февраль 2024	Зам.директора по УВР, советник директора, педагог-организатор, кураторы групп
27	Акция «Подарок солдату»	февраль 2024	Зам.директора по УВР, советник директора, старостат кураторы групп
28	Музейный урок «У войны не женское лицо»	март 2024	руководитель музея, советник директора
29	Час дискуссии: «Коррупция и борьба с ней»	март 2024	зам.директора по УВР, представители МВД
30	Библиотечный урок-презентация: «Крымская весна» к Дню воссоединения Крыма с Россией.	март 2024	библиотекарь, кураторы групп, советник директора
31	Урок памяти и мужества: «Вспомним всех поименно», «Бессмертный полк»	апрель 2024	советник директора, руководитель музея, педагог-организатор
32	Конкурс презентаций «Города Великой войны»	апрель, май 2024	советник директора, руководитель музея, педагог-организатор
33	Участие в мероприятии военкомата: «День призывника»	апрель 2024	преподаватель ОБЖ, кураторы групп
34	Музейный урок «Узники концлагерей», посвященный Дню освобождения узников из нацистских концлагерей	апрель 2024	руководитель музея, советник директора
35	Участие во Всероссийской патриотической акции «Диктант	апрель 2024	советник директора, кураторы,



	Победы»		преподаватели истории
36	Библиотечный урок – презентация: «Во имя жизни на Земле» ко Дню Победы	май 2024	библиотекарь
37	Урок мужества «Цена Победы»	май 2024	руководитель музея, советник директора
38	Цикл книжных выставок, посвященных памятным датам: «Никто не забыт, ничто не забыто», «Памяти павших будьте достойны»	1-2 неделя мая 2024	библиотекарь
39	Праздничное мероприятие «Гвоздики Отечества»	май 2024	руководитель музея, советник директора
40	Участие в городском мероприятии, посвященном Дню Победы и акции «Георгиевская ленточка»	май 2024	зам.директора по УВР, советник директора, педагог-организатор, кураторы групп
41	Участие в демонстрации, посвященной празднованию 9 Мая	май 2024	зам.директора по УВР, мастера п/о
42	День памяти и скорби. Акция «Свеча памяти»	июнь 2024	советник директора, кураторы групп, педагог-организатор
43	Музейный урок «Наша Родина-Россия»	июнь 2024	руководитель музея, советник директора

## 2. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание

### Цели и задачи:

формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образам отечественного и мирового искусства

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	День образования Ростовской области	сентябрь 2023	зам. директора по УВР, советник директора
2	Библиотечный урок, посвященный Дню грамотности	сентябрь 2024	библиотекарь
3	Библиотечный урок «Великие Покрова»	октябрь 2023	библиотекарь
4	Праздничный концерт, посвященный Дню Учителя: «Звезда по имени Учитель»	октябрь 2023	зам. директора по УВР, советник директора, педагог-организатор
5	День пожилого человека. Посещение дома престарелых..	октябрь 2023	советник директора, кураторы групп
6	Акция «Помоги друзья меньшим», посещение питомника для бездомных собак	октябрь 2023	советник директора, кураторы групп
7	День матери. Флешмоб.	ноябрь 2023	старостат, кураторы групп

8	Международный день инвалидов. Выставка творческих работ обучающихся ОВЗ	декабрь 2023	советник директора, кураторы групп ОВЗ
9	«Новогодний вечер»	декабрь 2023	зам.директора по УВР, мастера п/о, педагог-организатор
10	«Татьянин день», мероприятие ко Дню российских студентов	январь 2024	педагог-организатор, советник директора
11	Мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества	февраль 2024	заместитель директора по УВР, советник директора, педагог-организатор, кураторы групп
12	Конкурс чтецов к 255 лет со дня рождения русского писателя и баснописца И.А.Крылова	февраль 2024	преподаватель литературы
13	«День Святого Валентина». Размещение и оформление фотозоны.	февраль 2024	педагог-организатор
14	Мероприятие, посвященное Международному женскому дню: «Женщина- огонь и пламя, зима и лето»	март 2024	заместитель директора по УВР, советник директора, педагог-организатор, кураторы групп
15	Всемирный день поэзии	март 2024	преподаватель литературы
16	Посещение молодежного театра, посвященного Дню театра	март 2024	заместитель директора по УВР, советник директора, педагог-организатор, кураторы групп
17	День космонавтики	апрель 2024	советник директора, педагог-организатор, кураторы групп
18	Участие в региональном конкурсе «Барыня»	апрель 2024	педагог-организатор
19	Пушкинский День России	июнь 2024	советник директора, преподаватели литературы, библиотекарь
20	День молодежи	июнь 2024	заместитель директора по УВР, советник директора, педагог-организатор, кураторы групп
21	Торжественное вручение дипломов выпускникам	июнь 2024	зам.директора по УВР, УПР

### **3. Физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия**

**Цели и задачи:**

формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных формировании культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Организация работы спортивных секции и клуба	сентябрь 2023	руководитель физического воспитания
2	Участие в городских соревнованиях по легкой атлетике	сентябрь 2023	руководитель физического воспитания
3	Участие в городской спартакиаде по гиревому спорту, перетягиванию канатов	октябрь 2023	руководитель физического воспитания
4	Участие в городской спартакиаде по настольному теннису, дартсу.	октябрь 2023	руководитель физического воспитания
5	Информационный час: «Я выбираю здоровье» (неделя борьбы против ВИЧ и СПИДа)	ноябрь 2023	педагог-психолог
6	Проведение профилактических прививок против гриппа.	октябрь 2023	кураторы групп
7	Проведение акции «Мы выбираем здоровый образ жизни», классные часы : « Наше здоровье в наших руках», «Мы выбираем жизнь», «Если хочешь быть здоров», участие в конкурсах по ЗОЖ	в течение учебного года	зам. директора по УВР, кураторы групп педагог-психолог
8	Встречи с медицинскими работниками, сотрудниками наркоконтроля и инспектором ОПДН	в течение учебного года	зам. директора по УВР, педагог-психолог, кураторы групп
9	Участие в городской спартакиаде и соревнованиях	в течение учебного года	руководитель физического воспитания
10	Участие в городских соревнованиях по футболу	март 2024	руководитель физического воспитания
11	Классный час: «Всемирный день борьбы с туберкулезом»	март 2024	педагог-психолог, кураторы групп
12	Всемирный день здоровья	апрель 2024	руководитель физического воспитания
13	Профилактическая беседа: «Вирусы и профилактика их заболевания»	в течение учебного года	приглашенные специалисты
14	Участие в городской легкоатлетической эстафете	май 2024	руководитель физического воспитания
15	День здоровья	июнь 2024	руководитель физического воспитания

#### 4. Профессионально-трудовое воспитание

### Цели и задачи:

формирование позитивного и добросовестного отношения, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивация к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Мероприятие «Посвящения в студенты»	сентябрь 2023	кураторы групп 1 курса, педагог-организатор
2	Мероприятия, посвященные Дню среднего профессионального образования	октябрь 2023	Зам.директора по УВР, советник директора, Кураторы групп, Педагог-организатор
3	Классные часы: «Профессиональная этика и культура общения» и др.	в течение учебного года	кураторы групп
4	Участие в областных конкурсах проф.мастерства, конкурсах по предметам общеобразовательных и специальных циклов	в течение учебного года	Председатели ЦК, советник директора, преподаватели, мастера п/о
5	Проведение субботников по благоустройству прилегающей территории	октябрь, апрель	кураторы групп, зам.директора по АХЧ
6	Проведение Дня открытых дверей и профориентационной работы в школах города и области	март-апрель 2024	зам.директора по УВР, УПР, мастера п/о
7	Фестиваль профессий «Билет в будущее. ТОП- регион»	май 2024	Зам.директора по УВР, советник директора, Кураторы групп, Педагог-организатор
8	День сварщика	май 2024	Зам.директора по УВР, советник директора, Кураторы групп, Педагог-организатор
9	Участие в ярмарках профессии	в течение учебного года	мастера п/о, зам.директора по УВР, зам.директора по УПР
10	Организация работы обучающихся в стройотрядах на объектах РФ	в течение учебного года	зам.директора по УПР, кураторы групп,

### 5. Экологическое воспитание

#### Цели и задачи:

формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального, природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
-------	-------------	-----------------	---------------

1	Дни защиты от экологической опасности	март 2024	преподаватель экологии
2	Проведение в учебных группах бесед, классных часов: «Чернобыль- черная быль», «Раздельный сбор мусора», «Пластик-проблема 21 века»	в течение учебного года	кураторы групп, библиотекарь
3	Проведение разъяснительной работы по соблюдению правил пожарной безопасности	в течение учебного года	кураторы групп, библиотекарь
4	Экологический десант (уборка и благоустройство городских территорий)	в течение учебного года	зам. директора по АХЧ, кураторы групп
5	Участие в волонтерской акции «Чистый город»	октябрь, апрель	кураторы групп, зам.директора по УВР, советник по ВР
6	Конкурс рефератов, презентаций «Заповедники Ростовской области»	июнь 2024	библиотекарь

## 6. Ценности научного познания

### Цели и задачи:

воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	День Русской науки Конкурс презентаций «Я и наука»	Февраль 2024	зам.директора по УВР, советник директора, преподаватели
2	Предметные недели	в течение учебного года	преподаватели
	Участие в предметных олимпиадах, конкурсах	в течение учебного года	преподаватели
3	Мероприятие, посвященное 135 летию со дня рождения ученого, авиаконструктора А.Н.Туполева	ноябрь 2024	советник директора, кураторы групп
4	Мероприятие, посвященное 190 летию русского ученого Д.И.Менделеева	февраль 2024	советник директора, преподаватель химии
5	Классный час, посвященный 90 летию со дня рождения советского летчика-космонавта Ю.А.Гагарина	март 2024	советник директора

## ПЛАН РАБОТЫ Студенческого старостата училища

### Цели:

формирование у студентов умений и навыков самоуправления, содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности.

**Задачи:**

1. Участие совместно с органами управления училища в решении образовательных, социально-бытовых и других вопросов, затрагивающих интересы студентов.
2. Привлечение студентов к участию во всех сферах жизнедеятельности училища.
3. Оказание помощи в организации студенческого досуга и отдыха.
4. Участие в разработке и реализации нормативно-правовой основы различных сторон деятельности обучающихся.
5. Развитие лидерских качеств, инициативы, творчества студентов и навыков коммуникативного общения в коллективе через вовлечение их в общественную, творческую и социально-значимую деятельность.
6. Развитие сотрудничества с общественными организациями, ученическими

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Выработка предложений в план воспитательной работы на 2023-2024 учебный год	сентябрь 2023	зам.директора по УВР, члены старостата
2	Избрание органов студенческого совета училища.	сентябрь 2023	зам.директора по УВР, члены старостата
3	Формирование активов учебных групп	сентябрь 2023	кураторы групп
4	Знакомство активов групп с функциональными обязанностями	сентябрь 2023	зам.директора по УВР
5	Организация смотров-конкурсов: «Мы ищем таланты», «Студент года».	в течение года	члены старостата, педагог- организатор
6	Рассматривание на заседаниях совета старост вопросов дисциплины, посещаемости студентами учебных занятий, вопросы улучшения досуга.	в течение года	зам. директора по УВР, члены старостата
7	Оказание помощи в проведении анкетирования студентов: «Почему я поступил в училище?»; «Вредные привычки, и моё отношение к проблеме»; «Степень обучением удовлетворенности в училище»; «Степень воспитанности студентов»	октябрь ноябрь, апрель, май 2023	зам. директора по УВР, актив училища
8	Вовлечение студентов в творческие кружки, спортивные секции.	в течение года	зам. директора по УВР, педагог- организатор, педагог- психолог, члены старостата
9	Организация и проведение вечеров: «День учителя»; «Посвящение в студенты»; «Фестиваль народов Дона»;	в течение года	актив училища, зам. директора по УВР, педагог- организатор, советник директора

	«КВН»; «Новый год»; «Армейский ералаш»; «Три богатыря», «Выпускные вечера».		
10	Проведение субботников по благоустройству прилегающей территории	в течение года	члены старостата
11	Организация и проведение праздника ко Дню 8 марта и 23 февраля	март 2024	педагог- организатор, члены старостата
12	Подготовка к участию в областном конкурсе «Барыня»	апрель 2024	педагог- организатор, члены старостата
13	Участие в городских конкурсах, фестивалях, направленных на позитивные возможности самореализации молодежи.	по плану	зам.директора по УВР, педагог- организатор, члены старостата
14	Подготовка к проведению мероприятий ко Дня Победы.	май 2024	зам. директора по УВР, педагог- организатор, члены старостата
15	Подготовка и участие в мероприятиях для молодежи, направленных на профилактику негативных явлений в молодёжной среде.	в течение года	зам.директора по УВР, члены старостата, педагог-психолог
16	Подготовка и проведение церемонии вручения дипломов выпускникам училища	июнь 2024	зам. директора по УВР, педагог- организатор, члены старостата

**План мероприятий  
по профилактике безнадзорности и правонарушений, асоциального поведения,  
употребления несовершеннолетними спиртных напитков, наркотических,  
токсических, психотропных веществ**

**Цели:**

1. Недопущение правонарушений и антиобщественных действий со стороны обучающихся училища и минимизация рисков возникновения опасности для их жизни и здоровья.

2. Восстановление, исходя из индивидуальных психологических и познавательных возможностей обучающихся положительных качеств, привычек, здоровых потребностей, которые были заглушены неблагоприятными обстоятельствами.

**Основные задачи:**

1. Создание условий по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий среди обучающихся, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

2. Обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся.

3. Социально-педагогическая реабилитация обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

4. Выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся училища в совершение преступлений и антиобщественных действий.

5. Обеспечение сохранения здоровья, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

6. Систематизация антинаркотической, антиалкогольной пропаганды среди обучающихся и формирование здорового образа жизни обучающихся.

7. Оздоровление системы межличностных отношений подростков, восстановление их социального статуса в коллективе сверстников, организация изучения особенностей личностного развития и поведения. анализ факторов социальной дезадаптации подростков.

8. Привлечение обучающихся к общественно-полезной деятельности, включение подростков в коллективные творческие виды деятельности;

9. Взаимодействия педагогического коллектива с общественными и государственными организациями по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационные вопросы</b>			
1	Анализ состояния подростковой преступности, безнадзорности несовершеннолетних, профилактической работы с обучающимися	ежеквартально	зам. директора по УВР, педагог-психолог
2	Совет Профилактики	1 раз в месяц	зам. директора по УВР, педагог-психолог
3	Организация совместной работы училища и Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	в течение учебного года	зам. директора по УВР, педагог-психолог
4	Изучение личных дел вновь принятых обучающихся	сентябрь, по принятию	зам. директора по УВР, кураторы групп
5	Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных, опекунских семей, не выполняющих обязанности по воспитанию детей, а также семей, находящихся в социально-опасном положении, профилактическая работа с ними, согласно ФЗ РФ от 24.06.1999г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и	в течение учебного года	зам. директора по УВР, кураторы групп, педагог-психолог
6	Выявление обучающихся, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, табакокурению и постановка их на внутриучилищный учет (анкетирование, личные беседы, тренинги, психологическое тестирование и др.)	в течение учебного года	кураторы групп, педагог-психолог
7	Выявление и учет несовершеннолетних, склонных к совершению правонарушений, самовольных уходов, а также уклоняющихся от учебы, проведение с ними индивидуальной работы постановка их на внутриучилищный учет	в течение учебного года	кураторы групп, педагог-психолог
8	Выявление обучающихся, не посещающих училище по неуважительным причинам, профилактическая работа с ними, своевременное информирование КДН и ЗП, ОПДН	1 раз в месяц	кураторы групп, педагог-психолог
9	Контроль посещаемости, нарушений правил поведения и Устава училища	постоянно	кураторы групп



10	Привлечение обучающихся к активным формам досуга, творческой, социально значимой деятельности	в течение учебного года	зам. директора по УВР, кураторы групп
11	Организация и проведение летней оздоровительной кампании, летнего отдыха или трудоустройства обучающихся «группы риска»	июль – август 2024	зам. директора по УВР, кураторы
12	Подготовка и направление документации в КДНиЗП, ОПДН	по необходимости	педагог-психолог,
13	Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся училища	1 раз в год	педагог-психолог
14	Контроль за своевременным снятием с учета обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН, имеющих положительную динамику в поведении,	1 раз в полугодие	зам. директора по УВР, кураторы групп
15	Своевременное информирование органов системы профилактики о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, содержанию, обучению несовершеннолетних, жестокого обращения с ними, вовлечения их в преступную или противоправную деятельность, в том числе, связанную с незаконным оборотом наркотиков, о несовершеннолетних, причисляющих себя к группировкам экстремистской	в течение учебного года	зам. директора по УВР
16	Контроль за недопущением распространения на территории образовательного учреждения материалов и использования обучающимися Интернет-ресурсов, несовместимых с задачами образования и воспитания	постоянно	администрация училища
17	Профилактика наркомании и токсикомании на уроках ОБЖ, химии,	в течение учебного года	преподаватели
18	Развитие профессионально-трудовых навыков, обучающихся на уроках спец. дисциплин, внеклассных мероприятиях	в течение учебного года	мастера п/о, кураторы групп
19	Организация дифференцированного и индивидуального подхода к обучающимся на занятиях, внеклассных занятиях, с целью максимальной помощи отдельным подросткам	в течение учебного года	преподаватели, кураторы групп

20	Использование приемов развития навыков социальной компетенции обучающихся при проведении учебных занятий. Включение в содержание учебных занятий материалов по развитию ведения обучающимися здорового образа жизни	в течение учебного года	преподаватели
21	Консультация «Профилактика жестокого обращения с детьми, насилия и суицидов среди несовершеннолетних. Службы, способные оказать помощь»	ноябрь 2023	педагог-психолог, кураторы групп
<b>Работа с родителями</b>			
22	Родительские собрания (примерная тематика): - «Сотрудничество с училищем» -«Подросток и наркотики» -«Тепло родительского сердца – лучшая защита от наркомании» -«Факторы, способствующие развитию правонарушений – профилактика асоциально поведения»	в течение учебного года	кураторы групп
23	Родительские всеобучи: «Психологические особенности подросткового возраста и профилактика суицидального поведения несовершеннолетних» «Как помочь детям подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье»	октябрь 2023, март 2024	зам. директора по УВР, педагог-психолог
24	Разработка рекомендаций: «Особенности адаптации подростков к обучению в профессиональном училище», по вопросам воспитания и развития обучающихся	в течение учебного года	педагог-психолог
25	Обследование условий проживания, выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	в течение учебного года	кураторы групп, педагог-психолог
26	Индивидуальная работа педагога-психолога с родителями (законными	в течение учебного года	педагог-психолог
27	Проведение совместных мероприятий с представителями органов опеки и попечительства	в течение учебного года	зам. директора по УВР
28	Консультации родителей по вопросам профилактики алкоголизма, наркозависимости и лечения их последствий	в течение учебного года	кураторы групп, педагог-психолог
29	Консультативно-разъяснительная работа кураторов групп с родителями об ответственности за воспитание своих	в течение учебного года	кураторы групп, педагог-психолог
30	Анкетирование родителей	в течение учебного года	педагог-психолог

31	Привлечение родителей к проведению общеучилищных мероприятий	в течение учебного года	кураторы групп
32	Посещение семей подростков «группы риска» с целью проверки условий их жизни, воспитания и занятости в	в течение учебного года	кураторы групп, педагог-психолог
<b>Мероприятия с обучающимися</b>			
33	Классные часы «Ознакомление с правилами поведения в училище»	сентябрь 2023	кураторы групп
34	Участие в общероссийской акции «Сообща, где торгуют смертью»	октябрь 2023	педагог-психолог
35	Неделя правовых знаний	ноябрь 2023	преподаватель обществознания
36	Проведение акций к международным дням: День отказа от курения, Всемирный день здоровья, День борьбы со СПИДОМ	в течение учебного года	советник директора, педагог-психолог, руководитель физического воспитания
37	Групповые психологические опросы с целью выявления уровня сплоченности групп и уровня воспитанности обучающихся	в течение учебного года	педагог-психолог
38	Проведение социометрии в группах	в течение учебного года	педагог-психолог
39	Приобщение обучающихся к систематической работе по благоустройству училища и прилегающей	в течение учебного года	зам. директора по УВР, кураторы групп
40	Беседы о профилактике ВИЧ инфекции	декабрь, май	специалисты здравоохранения
41	Беседы по формированию сексуальной культуры	январь – февраль 2024	педагог-психолог, специалисты здравоохранения
42	«Уроки трезвости» - групповые занятия с просмотром видеофильмов	февраль – март 2024	педагог-психолог
43	Мероприятия по духовно-нравственному и эстетическому воспитанию	в течение учебного года	зам. директора по УВР, педагог-организатор, библиотекарь
44	Классные часы, направленные на профилактику респираторных заболеваний, коронавирусной инфекции, формирование бережного отношения к своему здоровью, привитие культуры	в течение учебного года	кураторы групп

45	Профилактические беседы: «Нарушение административной и уголовной ответственности» «Уголовная ответственность несовершеннолетних» «Буллинг- как защитить себя» «Ответственность несовершеннолетних за употребление наркотических веществ». «Алкоголь- развенчание мифов» «Опасная зависимость» (о наркомании, токсикомании, о вреде курения и алкоголя)» «Между нами, девочками»	в течение учебного года	зам. директора по УВР, педагог-психолог, инспектор ОПДН
46	Анкетирование обучающихся об информированности употребления алкоголя, никотина, наркотиков	ноябрь 2023, апрель 2024	педагог-психолог
47	Лекции, семинары, круглые столы с обучающимися по профилактике употребления ПАВ, профилактике различных заболеваний	в течение учебного года	педагог-психолог, специалисты наркологического диспансера
48	Групповые занятия с обучающимися с применением ценностного подхода в формировании культуры ЗОЖ	в течение учебного года	педагог-психолог
49	Групповая и индивидуальная диагностика по запросу	в течение учебного года	педагог-психолог
50	Групповая работа по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних «группы риска»	октябрь, декабрь 2023	педагог-психолог
<b>Спортивно-оздоровительные мероприятия</b>			
51	По утвержденному плану	в течение учебного года	преподаватель физического воспитания
<b>Наглядная агитация</b>			
52	Выставки тематической литературы: «Права человека и права ребенка», «Предупреждение вредных привычек у подростков»	в течение учебного года	библиотекарь
53	Оформление стендов, освещающих успехи учащихся: «Наши достижения», «Наши спортивные победы»	в течение учебного года	зам. директора по УВР, советник по ВР
54	Оформление классных уголков	в течение учебного года	кураторы групп
55	Оформление информационных стендов психологической	в течение учебного года	педагог-психолог
56	Цикл книжных выставок, посвященным Дню победы	апрель, май 2024	библиотекарь
57	Организация экскурсий в краеведческий музей	в течение учебного года	педагог-организатор, библиотекарь, советник по ВР

## 6. Профориентационная работа

Основной **целью** профориентационной работы ГБПОУ РО ПУ №69 является проведение системы мер по формированию контингента обучающихся на новый учебный год из выпускников городских школ, а также образовательных учреждений образования близлежащих населенных пунктах

### Задачи:

- прогнозирование перспектив формирования контингента обучающихся училища;
- совершенствование системы профориентационной работы училища;
- укрепление постоянных контактов с коллективами школ, социальными партнерами и работодателями

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Планирование профориентационной работы на 2023 -2024 учебный год	сентябрь 2023	зам. директора по УВР
2	Закрепление работников училища за общеобразовательными учреждениями Информационные беседы с обучающимися общеобразовательных школ о профессиях, получаемых в учреждении	в течение учебного года	зам. директора по УВР, преподаватели, мастера п/о
3	Оформление информационного стенда по профориентационной работе и регулярное обновление материалов стенда	в течение учебного года	секретарь приемной комиссии
4	Изготовление рекламных буклетов, информационных материалов	в течение учебного года	зам. директора по УВР, секретарь приемной комиссии
5	Работа со СМИ по информационному обеспечению	март-май 2024	зам. директора по УВР
6	Проведение мероприятия «День открытых дверей» по ознакомлению с профессиями	февраль-май 2024	зам. директора по УВР, УПР, кураторы
7	Проведение круглых столов с организациями «Совершенствование механизма взаимодействия училища с работодателями»	октябрь 2023 – апрель 2024	зам. директора по УПР
8	Встречи с родителями обучающихся общеобразовательных школ	в течение учебного года	кураторы, преподаватели
9	Участие в ярмарках профессий проводимых центром занятости	по графику ЦЗН	зам. директора по УВР, УПР, кураторы
10	Внутриучилищный конкурс «Моя профессия в музейном деле»	март 2024	Руководитель музея, мастера п/о

## 7. Кадровая работа

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1	Подготовка и обновление информации о руководящих и педагогических работниках на сайте учреждения	сентябрь-октябрь
2	Сдача ежемесячной, ежеквартальной отчетности в службы и организации	постоянно
3	Организация прохождения медицинского периодического осмотра работниками учреждения	сентябрь-октябрь
4	Подготовка списка юбиляров, документов для награждения работников, характеристик, представлений к наградам	постоянно
5	Подготовка информации по формированию Федеральной статистической отчетности (СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг, ДПО-1)	октябрь-февраль
6	Организация проведения иммунизации работников и обучающихся против гриппа перед эпидсезоном 2023-2024 гг.	октябрь-ноябрь
7	Участие в планерном совещании при руководителе	еженедельно
8	Составление графика отпусков на 2024 г.	ноябрь-декабрь
9	Учет повышения квалификации работников	постоянно
10	Контроль выполнения графика отпусков	постоянно
11	Ежегодная сверка с Военным комиссариатом	апрель
12	Обеспечение работников справками	постоянно
13	Предоставление сведений в Центр занятости о вакансиях	постоянно
14	Сдача табеля учета рабочего времени	ежемесячно
15	Подготовка, оформление, сдача окончанных в делопроизводстве дел к хранению	декабрь
16	Ведение установленной документации по кадрам	постоянно
17	Учет кадрового состава: оформление приема, перевода и увольнения работников, составление списков	постоянно
18	Оформление ответов на запросы организаций и физических лиц	по мере поступления
19	Актуализация в соответствии с изменениями нормативных актов должностных инструкций и локальных актов	постоянно

## 8. Административно-хозяйственная деятельность

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо
<b>Заключение договоров на обслуживание здания и учебного процесса:</b>		
Электроэнергия	30.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Тепловая энергия	30.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Водоснабжение и водоотведение	30.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Вывоз мусора	01.02.2024	Зам.директора по АХЧ
Утилизация	01.02.2024	Зам.директора по АХЧ
Пожарная сигнализация	01.02.2024	Зам.директора по АХЧ
Видеонаблюдение	01.02.2024	Зам.директора по АХЧ
Передача сигнала пожарной сигнализации на пульт «01»	01.02.2024	Зам.директора по безопасности
Вневедомственная охрана	01.02.2024	Зам.директора по АХЧ
Обслуживание «Тревожной кнопки»	01.02.2024	Зам.директора по безопасности
Дезинфекция	01.02.2024	Зам.директора по АХЧ
Обслуживание узла учёта тепловой энергии	01.02.2024	Зам.директора по АХЧ
Связь, интернет	01.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Обслуживание оргтехники и ПО	01.02.2024	Зам.директора по АХЧ
Обслуживание автомобильного парка	постоянно	Зам.директора по АХЧ
<b>Текущий ремонт:</b>		
Разработка ПСД на текущий ремонт кровли, коридоров, учебных классов.	20.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Разработка ПСД на оборудование здания по программе «Доступная среда».	30.06.2024	Зам.директора по АХЧ
Разработка ПСД на оборудование или модернизацию новой системы видеонаблюдения	31.05.2024	Зам.директора по АХЧ
Разработка ПСД на оборудование площадки 04 «Для бетонных и отделочных работ»	31.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Ремонт электрооборудования щитовой столовой	30.07.2024	Зам.директора по АХЧ
Испытания электрооборудования в здании столовой на сопротивление изоляции и заземление	30.08.2024	Зам.директора по АХЧ
Восстановление заземления в здании училища	30.06.2024	Зам.директора по АХЧ
Замена светильников в: бухгалтерии, каб. 304, 305, 306,	31.03.2024	Зам.директора

311, 401, 402, 406.		по АХЧ
Замена труб системы полива газонов на пластиковые	30.04.2024	Зам.директора по АХЧ
Замена вводной задвижки подачи горячей воды в здание	31.05.2024	Зам.директора по АХЧ
Доукомплектовать тепловой узел манометрами и гильзами для термометров	31.05.2024	Зам.директора по АХЧ
Выполнить косметический ремонт теплового пункта	30.06.2024	Зам.директора по АХЧ
Подготовиться к осенне-зимнему периоду 2023-2024 года	15.08.2024	Зам.директора по АХЧ
Косметический ремонт: - каб. 304, 305, 306, 311. - слесарная мастерская	30.06.2024	Мастера п/о
Ремонт крыши здания училища	30.06.2024	Зам.директора по АХЧ
Ремонт крыши сварочной мастерской	30.11.2023	Зам.директора по АХЧ
Покраска спортивной площадки	31.05.2024	Зам.директора по АХЧ
Ремонт кабинетов: - согласно дефектной ведомости	30.06.2024	Преподаватели
Повесить баннер на стену	30.11.2023	Зам.директора по АХЧ
Ремонт вентиляции: - здание училища, - сварочной мастерской, - слесарной мастерской, - столярно-плотничной мастерской	15.11.2022	Зам.директора по АХЧ
Ремонт ступенек левой лестничной клетки	15.08.2024	Зам.директора по АХЧ
Уборка чердака от мусора	30.10.2023	Зам.директора по АХЧ
Ремонт автомобилей	Постоянно	Зам.директора по АХЧ
Ремонт электроинструмента	30.10.2023	Зам.директора по АХЧ
Ремонт оборудования мастерских	30.05.2024	Зам.директора по АХЧ
Нарисовать разметку ступенек для слабовидящих	30.11.2023	Зам.директора по АХЧ
<b>Закупки:</b>		
Электротовары	30.04.2024	Зам.директора по АХЧ
Канцтовары (бумага)	31.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Хозяйственные товары и моющие средства	31.05.2024	Зам.директора по АХЧ
Стройматериалы	30.11.2023	Зам.директора по АХЧ
Заправка (приобретение) газовых баллонов	31.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Линолеум	30.04.2024	Зам.директора



		по АХЧ
Компьютеры и оргтехника	30.06.2024	Зам.директора по АХЧ
Программное обеспечение	30.06.2024	Зам.директора по АХЧ
Новая учебная мебель в каб. 304, 305, 311	31.07.2024	Зам.директора по АХЧ
Литература	15.08.2024	Библиотекарь
Полиграфическая продукция	31.08.2024	Зам.директора по АХЧ
Оборудование и инструмент	15.08.2024	Зам.директора по АХЧ
Материалы для проведения занятий	31.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Электроды	31.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Спецодежда	31.03.2024	Зам.директора по АХЧ
Стирка спецодежды в прачечной	30.06.2024	Зам.директора по АХЧ
Средства индивидуальной защиты (очки, респираторы, перчатки х/б, аптечки)	31.05.2024	Зам.директора по АХЧ
Страхование автомобилей	30.04.2024	Зам.директора по АХЧ
Изготовление табличек, указателей: - таблички и указатели внутри здания	31.03.2024	Зам.директора по АХЧ
<b>Установка нового оборудования:</b>		
Установить СПЛИТ-систему в спортзал и кабинет 206	31.07.2024	Зам.директора по АХЧ
Кран-поилка с фильтром	31.07.2024	Зам.директора по АХЧ
<b>Административная деятельность:</b>		
Переименование сварочной мастерской в «Учебный центр»	15.06.2024	Зам.директора по АХЧ
Обновление всех Технических паспортов зданий училища	15.08.2024	Зам.директора по АХЧ
Переоформление собственности «Помещения № 1» в «Столовая»	31.08.2024	Зам.директора по АХЧ
Обучение комиссии по электрохозяйству: 3 чел.	15.09.2023	Зам.директора по АХЧ
Обучение ответственного по тепловому хозяйству: 1 чел.	15.11.2023	Зам.директора по АХЧ

## 8. Финансовая деятельность

№ пп	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ожидаемый результат	Исполнитель
<b>1. Обеспечение ведения бухгалтерского учета и выполнение расходных обязательств</b>				
1.1	Оформление всех фактов хозяйственной жизни первичными учетными документами.	Постоянно	Формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения, его имущественном положении	Заместитель директора по АХЧ Анисимова Я.П. Чемерова С.Г. Ганько Д.В. Теплова И.Ю.
1.2	Создание и ведение регистров бухгалтерского учета. Создание сводных учетных документов.	Постоянно в соответствии с законодательно установленными сроками		
1.3	Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Ежемесячно (по мере необходимости)		
1.4	Инвентаризация активов и обязательств.	Ноябрь-декабрь 2023г.		
<b>2. Обеспечение гарантированного доступа заинтересованным пользователям к качественной, надежной и сопоставимой информации</b>				
2.1	Ведение синтетического и аналитического учета.	Постоянно	Позволит правильно и своевременно исчислять и уплачивать налоги, проводить контроль за финансовой деятельностью, составлять объективный анализ финансового положения.	Ганько Д.В. Теплова И.Ю. Чемерова С.Г.
2.2	Формирование бюджетной отчетности: - баланс исполнения бюджета получателя бюджетных средств; - отчет о финансовых результатах деятельности; - отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности; - пояснительная записка; - другая отчетность предусмотренная законодательством.	В соответствии с законодательно установленными сроками		
<b>3. Составление финансовых документов для внутренних и внешних пользователей в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», планом счетов и инструкцией по его применению, утвержденной Приказом Минфина РФ</b>				
3.1	Составление отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности, а также отчетности согласно распоряжению МОиПО РО (в Минобразование РО)	В установленные МОиПО РО сроки	Обеспечение качественной информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законности проводимых	Чемерова С.Г.
3.2	Предоставление сведений о дебиторской и кредиторской задолженности (МОиПО РО)	в установленные МОиПО РО сроки		Чемерова С.Г.
3.3	Баланс исполнения бюджета	В сроки, установленные		Чемерова С.Г.

		для сдачи годовой отчетности	хозяйственных операций и их целесообразност	
3.4	Отчет о финансовых результатах деятельности, Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности; Пояснительная записка.	В соответствии с планом	ь, а также наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных	Чемерова С.Г.
3.5	Отчет об авансовых платежах, годовой отчет в ФСС, ПФРФ.	В соответствии с законодательно установленными сроками	трудовых и финансовых ресурсов. Для использования в	Чемерова С.Г.
3.6	Декларации по РСВ, налогу на имущество, земельному налогу, налогу на прибыль, транспортному налогу, НДС, 2-НДФЛ, 6-НДФЛ	В соответствии с законодательно установленными сроками	налоговой, статистической отчетности, отчетности перед	Чемерова С.Г.
3.7	Статистическая отчетность	В соответствии с законодательно установленными сроками	надзорными органами, для принятия управленческих решений.	Ганько Д.В. Чемерова С.Г.
<b>4. Обеспечение формирования проекта бюджета учреждения</b>				
4.1	Сбор заявок с обоснованными расчетами от отделов	По мере необходимости, декабрь 2023, а также по запросу МОиПО РО	Своевременное принятие и исполнение бюджетных обязательств	Отделы учреждения. Заместитель директора по АХЧ Анисимова Я.П. Чемерова С.Г. Ганько Д.В. Теплова И.Ю.
4.2	Мониторинг состояния кредиторской и дебиторской задолженности.	июль		
4.3	Анализ объема бюджета и состава принимаемых обязательств на очередной финансовый год.	август		
4.4	Расчет проекта бюджета учреждения в МОиПО РО	по запросу МОиПО РО		
<b>5. Мониторинг исполнения принятых обязательств и их исполнения</b>				
5.1	Проведение анализа заключенных договоров.	Ежеквартально	Контроль за использованием бюджетных средств. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и контроль за соблюдением	Заместитель директора по АХЧ Анисимова Я.П. Чемерова С.Г. Ганько Д.В. Теплова И.Ю.
5.2	Проведение анализа образования кредиторской и дебиторской задолженности имущественного характера.	Ежеквартально		
5.3	Проведение анализа использования средств бюджета.	Ежеквартально		
5.4	Контроль за использованием бюджетных ассигнований.	Ежеквартально		

			законности проводимых хозяйственных операций.	
<b>6. Обеспечение повышения эффективности расходования бюджетных средств</b>				
6.1	Использование возможности перераспределения ЛБО.	В течение года	Повышение эффективности расходования бюджетных средств и не допущение не целевого использования бюджетных средств.	Заместитель директора по АХЧ Анисимова Я.П. Чемерова С.Г.
6.2	Оказывать содействие контрактной службе в составлении плана-графика закупок на 2024 год.	Декабрь	Недопущение остатков бюджетных средств по статьям расходов на конец года	Чемерова С.Г.

## 10. Работа по обеспечению безопасности

Целью работы в области безопасности является обеспечение безопасности обучающихся и работников во время их трудовой и учебной деятельности. Главная задача, решаемая в области безопасности - реализация государственной политики и требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности училища, направленных на защиту здоровья и сохранение жизни обучающихся и работников. В училище безопасность жизнедеятельности: пожарная, электрическая, экологическая, радиационная, дорожного движения, антитеррористическая и техническая безопасность зданий, сооружений повышается на основе использования современных достижений науки и техники в этой области и привлечения отечественной производственной базы.

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственный
<b><i>1. Организационные мероприятия</i></b>				
1.1	Разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	29.08.2023г.	Общее собрание Инспектор по кадрам	Директор Инспектор по кадрам
1.2	Обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности образовательного учреждения при проведении праздников, спортивных соревнований и других культурно – массовых мероприятий	25.09.2023г. 22.02.2024г. 07.03.2024г. 02.09.2023г. 30.09.2023г. 21.10.2023г. 01.11.2023г.	Добровольная антитеррористическая дружина Антитеррористическая рабочая группа и комиссия по чрезвычайным ситуациям.	Заместитель директора по безопасности
1.3	Проверка учебных и производственных помещений образовательных учреждений по соблюдению требований стандартов ССБТ, соответствующих правил, норм, и инструкций по охране труда, производственных инструкций и другой технической документации.	30.08.2023г.	Зав.мастерскими Зав.учебными кабинетами	Заместитель директора по УПР
1.4	Организация деятельности антитеррористической рабочей группы и комиссий по чрезвычайным ситуациям.	11.10.2023г.	Заместитель директора по безопасности Руководитель добровольной антитеррористической дружины	Заместитель директора по безопасности
1.5	Осмотр состояния ограждений, закреплённой территории, зданий, сооружений	Ежедневно в (8,11,18,24,5 часов), согласно графика осмотра	Работниками охраны ООО «Союз ветеранов Афганистана «Бастион»	Заместитель директора по АХЧ
1.6	Взаимодействие коллектива образовательного учреждения с представителями	В течении учебного года в соответствии с	Заместитель директора по воспитательной	Заместитель директора по воспитательной

	правоохранительных органов, отдела государственного пожарного надзора по г.Волгодонск	планом начальника ОДН ОП-1 МУ МВД России «Волгодонское»	работе Заместитель директора по безопасности	работе Заместитель директора по безопасности
1.7	Контроль выполнения плана основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2023-2024уч.год.	в течение учебного года в соответствии с планом основных мероприятий в области ГО и ЧС	Руководители групп занятий по ГО ДЛ ГОЧС, КНС	Начальник штаба по ГО и ЧС училища
1.8	Проведение мероприятий по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций.	в течение учебного года в соответствии с планом основных мероприятий в области ГО и ЧС	ДЛ ГОЧС, КНС, ДВС	Начальник штаба по ГО и ЧС училища
1.9	Осуществление контроля над соблюдением учащимися и работниками установленных требований в области защиты от чрезвычайных ситуаций	в течение учебного года в соответствии с планом основных мероприятий в области ГО и ЧС	ДЛ ГОЧС, КНС, ДВС	Председатель КЧС
<b>II. Обучение сотрудников и обучающихся</b>				
2.1	Обучение сотрудников образовательного учреждения в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГОЧС)	12 часовая программа в течении года	Руководители группы занятий №1 и №2 по ГО и ЧС	Начальник штаба ГОЧС училища
2.2	Обучение по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» «Безопасность жизнедеятельности» обучающихся	В течение учебного года в соответствии с расписанием, рабочими программами по дисциплине	Обучающиеся учебных групп	Преподаватель ОБЖ
2.3	Проведение проверок знаний в области ГОЧС и основ безопасности жизнедеятельности.	в течение учебного года по утвержденным рабочим программам, КТП, КОС	Обучающиеся учебных групп 1 и 2 курсов	Председатель КЧС и ПБ
2.4	Обучение руководителей и специалистов по вопросам ГО на 2024г.	2024г.	Председатель КЧС и ПБ	Начальник МКУ «Управление ГОЧС города Волгодонска»

**III. Создание и укрепление учебно-материальной базы по безопасности образовательного учреждения**

3.1	Подготовка и выпуск в образовательном учреждении инструкций, памяток на тему «Действия учащихся и сотрудников при возникновении экстремальных и чрезвычайных ситуаций»	23.09.2023г. 9.12.23г.	КНС формирований, ДЛ ГОЧС	Председатель КЧС и ПБ
3.2	Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий по действиям обучающихся при возникновении ЧС природного, техногенного и военного характера	в течение учебного года	Преподаватель ОБЖ, БЖ	библиотекарь
3.3	Контроль исправности системы звонкового и сигнального оповещения сотрудников и обучающихся для доведения сигналов, системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации	03.09.2023г. 26.12.2023г.	Работниками охраны ООО «Союз ветеранов Афганистана «Бастион»	Заместитель директора по безопасности
3.4	Контроль исправности системы автоматической пожарной сигнализации, кнопки тревожной сигнализации.	ежедневно	Работниками охраны ООО «Союз ветеранов Афганистана «Бастион»	Заместитель директора по безопасности; ДДС.
3.5	Приведение здания, сооружений, механизмов и другого оборудования в состояние, соответствующее установленным нормативам для исключения возможного воздействия вредных и опасных производственных факторов	до 16.10.2023г.	Зав.мастерскими	Заместитель директора по УПР
3.6	Дооборудование системы видеонаблюдения - установка дополнительно 3 <sup>x</sup> видеокамер	2024г.	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по безопасности
3.7	Устройство и ремонт ограждения территории	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по безопасности
3.8	Проверка исправности систем контроля доступа (парковочного складного барьера) перед центральными воротами	2023-2024г.	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по безопасности
3.9	Проверка адресно-аналоговой	2023-2024г.	Заместитель	Заместитель

	системы АПС		директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	директора по безопасности
4.0	На 1,2,3,4 этажах обновить «Планы эвакуации людей при пожаре и ЧС из здания»	2023-2024г.	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по безопасности
4.1	Приобрести и установить знаки пожарной безопасности, эвакуационные знаки – (выход здесь - левосторонний, открывать движением от себя, направление к эвакуационному выходу по лестнице вниз – всего 36 знаков; запрещающие знаки – 6 знаков приобрести и установить)	2023-2024г.	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по безопасности
4.2	Отремонтировать напольные специальные ящики для огнетушителей – 10 шт.	2023г.	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по безопасности
4.3	В коридоре на 3 и 4 этаже заменить светильники на противопожарные	2023-2024г.	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по безопасности
4.4	На наружной стене здания у входа обновить табличку с указанием противопожарного гидранта	2023г.	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по безопасности
<b><i>IV. Мероприятия по предупреждению несчастных случаев</i></b>				
4.1	Ведение документации по охране труда и технике безопасности	постоянно	Руководители структурных подразделений, председатель Совета трудового коллектива	Заместитель директора по УПР
4.2	Составление актов о проведенных испытаниях для возможности дальнейшей эксплуатации средств защиты, приборов, инструментов, оборудования	2023-2024г.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ
4.3	Рациональная расстановка оборудования, ТСО для повышения безопасности труда.	30.09.2023г.	Руководители кабинетов	Руководители кабинетов
4.4	Обеспечение работников	до 28.10.2023г.	Заместитель	Заместитель



	необходимой технической документацией, памятками, плакатами по основам трудового законодательства, нормам и правилам безопасности труда		директора по УПР	директора по безопасности
4.5	Беседы с обучающимися о правилах безопасного поведения в помещении училища и вне образовательного учреждения (в общественных местах, на дорогах, на водоемах и т.д.).	01.09.2023г. 26.10.2023г. 26.12.2023г.	Мастера производственног о обучения Представители ГИБДД Представитель ГиМС	Заместитель директора по безопасности
4.6	Организация просмотра учебных видеофильмов по теме «Безопасность жизни»	19.09.2023г. 20.11.2023г.	Преподаватель ОБЖ	Преподаватель ОБЖ
4.7	Профилактические беседы с обучающимися на темы Беседа «О толерантности» Классные часы: «Толерантность, веротерпимость», «Межнациональ ные и межэтнические отношения в училище, закон против терроризма». Тренинги: «Толерантность, уверенность в экстремальной ситуации». Индивидуальная работа с подростками, склонными к агрессивному поведению	По плану воспитательной работы	Заместитель директора по безопасности, советник по воспитательной работе, педагог-психолог	Заместитель директора по безопасности
4.8	Анализ случаев травматизма с целью исключения их повторения в будущем	По мере необходимости	Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по безопасности
4.9	Устройство заземления	2023г.	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по АХЧ
<b>V. Мероприятия по предупреждению заболеваний</b>				
5.1	Проведение медицинского освидетельствования поступающих в образовательное учреждение и медицинские осмотры сотрудников	2023г	Инспектор по кадрам Экономист по договорной и претензионной работе	Инспектор по кадрам
5.2	Профилактические беседы с обучающимися о здоровом образе жизни и воздействия на организм вредных привычек	В соответствии учебным планом	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по безопасности Руководитель физического воспитания	Заместитель директора по безопасности
<b>VI. Мероприятия по улучшению условий труда и образовательного процесса</b>				

6.1	Проверка минимально – допустимой освещенности $E_{\text{мин}}$ в учебных кабинетах – не менее 300л., а на середине доски – не менее 500л.	08.09.2023г. 06.02.2024г.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по безопасности
6.2	Проверка установок для питьевой воды и контроль за качеством воды и соблюдением гигиены рук в столовой	систематически	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по безопасности
6.3	Обеспечение работников инструкциями и памятками по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.	31.10.2023г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по УПР
6.4	Контроль за режимом труда и отдыха сотрудников учреждения	22.11.2024г.	Инспектор по кадрам	Заместитель директора по безопасности
6.5	Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест аптечками и средствами индивидуальной защиты	2023 -2024г.	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Заместитель директора по безопасности

**План работы Совета учреждения ГБПОУ РО ПУ №69  
на 2023-2024 учебный год**

№ Совета учреждения	Повестка дня	Исполнители	Ответственный
№1	1.1. Утверждение плана работы совета учреждения на 2023-2024 учебный год	Председатель Совета, секретарь Совета	Секретарь совета учреждения
	1.2. Отчет об итогах аттестации обучающихся за 2022-2023 учебный год	Заместитель директора по УПР	Заместитель директора по УПР Ст.методист
	1.3. О выполнении плана набора на 2023-2024 учебный год	Ответственный секретарь комиссии	Заместитель председателя комиссии по приёму абитуриентов
	1.4. О результатах внутренних аудитов. О готовности к новому учебному году	Руководители структурных подразделений Заместитель директора по УПР Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по УВР Главный бухгалтер Заместитель директора по	Заместитель директора по АХЧ

		безопасности	
	1.5. О мероприятиях по предупреждению террористических актов на территории учреждения	Заместитель по безопасности Заместитель по АХЧ	Заместитель по безопасности
	1.7. Разное.		
№2	2.1. О методическом обеспечении образовательного процесса	Методический Совет Библиотекарь	Ст. методист
	2.2. О результатах социологических опросов обучающихся	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог	Заместитель директора по УВР
	2.3. О состоянии техники безопасности и охраны труда	Заместитель по безопасности	Заместитель по безопасности
	2.4. О состоянии противопожарной безопасности	Заместитель по АХЧ	Заместитель по АХЧ
	2.5. О подготовке к зимней промежуточной аттестации, наличия оценочных ведомостей ТК и ПА, КИМ и фондов ОС и экзаменационных ведомостей результатов промежуточной аттестации	Ст. методист	Ст. методист
	2.6. О выплате академической стипендии за декабрь по результатам обучения 2022-2023 учебного года	Заместитель директора по УВР Кураторы учебных групп	Зам.по УВР
	2.6. Разное.		
№3	3.1. О повышении квалификации педагогических работников	Ст.методист	Ст. методист
	3.2. О состоянии профориентационной и информационно-рекламной работы	Педагог-психолог	Заместитель директора по УВР
	3.3. О финансовой деятельности за 2022 год	Бухгалтер, экономист по договорной и претензионной работе	Главный бухгалтер
	3.4. Анализ успеваемости и качества знаний в группах за I полугодие 2023–2024 учебного года	Ст.методист Председатели цикловых методических комиссий	Заместитель директора по УПР
	3.5. Отчет по воспитательной работе в училище за I полугодие	Педагог-психолог	Заместитель директора по УВР
	3.6 Рассмотрение локального нормативного акта: “Положение о системе	Зам.по УПР	Зам.по УПР

	внутреннего мониторинга качества образования в ГБПОУ РО ПУ № 69”		
	3.7. Разное.		
№4	4.1. О производственных и учебных практиках	Мастера производственного обучения	Заместитель директора по УПР
	4.2. О подготовке к государственной итоговой аттестации	Председатели цикловых методических комиссий	Заместитель директора по УПР
	4.3. О состоянии информационно-библиотечного фонда училища	Преподаватель по информатике, библиотекарь 1 категории	Ст.методист
	4.4. Отчет о работе административно-хозяйственной части и планируемой работе	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ
	4.5.Отчеты о работе цикловых методических комиссий в 2023-2024 учебном году 4.6. Разное.	Председатели цикловых методических комиссий	Председатели цикловых методических комиссий
№5	5.1. Отчёт о работе Совета по профилактике правонарушений	Педагог-психолог	Заместитель директора по УВР
	5.2. Отчёт о работе методического Совета	Ст. методист Председатели цикловых методических комиссий	Председатель методического Совета
	5.3. О выполнении плана работы училища за 2023-2024 учебный год и утверждение отчёта о работе училища	Руководители структурных подразделений	Ответственный по формированию плана работы училища
	5.4. Обсуждение плана работы училища на 2023-2024 учебный год	Руководители структурных подразделений	Ответственный по формированию плана работы училища
	5.5. Итоги работы Совета училища за 2023-2024 учебный год	Секретарь Совета	Секретарь Совета училища
	5.6. Разное.		

## 12. Система менеджмента качества и внутриучилищный контроль

**СМК** – это система для руководства и управления образовательным учреждением, то есть *совокупность организационной структуры училища, документации* (внутренних положений, планов и программ обучения, документированных процедур, методических указаний и инструкций и т.д.), *процессов и ресурсов*, необходимых для осуществления общего руководства качеством учебного процесса, который обеспечит выпуск специалистов высокой квалификации на рынок труда.

Система менеджмента качества училища разработана на основе требований ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (ИСО 9001:2008) «Системы менеджмента качества. Требования», Миссии и Приоритетных направлений в области качества.

### **Миссия училища**

Обеспечение качества подготовки квалифицированного рабочего, служащего, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, в условиях динамично меняющихся потребностей рынка труда; воспитание творческой, социально успешной личности, гражданина через:

- эффективную организацию и высокое качество образовательного, воспитательного и инновационных процессов;
- анализ результатов деятельности и оценку потенциальных возможностей училища для удовлетворения запросов всех заинтересованных в качественном образовании сторон.

### **Политика в области качества**

Политика в области качества отражает интересы обучающихся, сотрудников училища и других заинтересованных сторон, ориентирована на создание условий реализации гарантий качества предоставляемых услуг.

Политика отражает решимость и волю руководства училища принять на себя ответственность за качество образования в училище.

Приоритетные направления в Политике училища в области качества:

- обеспечение высокой конкурентоспособности училища на рынке труда образовательных услуг;
- обеспечение высокого качества образовательных услуг на основе практической направленности образовательного и воспитательного процессов в системе многоуровневой подготовки специалистов, непрерывного развития кадрового, материально-технического и научно-методического потенциала.

Для осуществления Политики в области качества училищ определил следующие цели:

- повышать степень удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых услуг за счёт интеграции образования и производства;
- обеспечивать высокую профессиональную квалификацию и мотивацию деятельности профессионально-педагогического и вспомогательного персонала посредством создания и реализации системы персональной оценки труда каждого;
- развивать воспитательный и здоровьесберегающий потенциал образовательной среды;
- создавать позитивный имидж училища.

Достижение поставленных целей обеспечивается путем решения следующих задач:

1. разработка и внедрение эффективной системы менеджмента качества, обеспечивающей непрерывное повышение качества образовательной деятельности;
2. обеспечение условий для повышения квалификации и роста профессионального мастерства профессионально-педагогических кадров и учебно-вспомогательного состава училища;
3. непрерывное улучшение качества учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного и воспитательного процессов, внедрение инновационных технологий обучения, создание положительной мотивации студентов к обучению, ВПР;
4. создание системы оценки качества профессионального образования со стороны частных партнеров;
5. привлечение социальных партнеров в основные процессы и управление качеством, их содействие трудоустройству выпускников;
6. формирование самодостаточной личности с адекватной самооценкой, способностью к самопрезентации и самостоятельному принятию решений, инициативной, умеющей работать в команде, действовать и побеждать в условиях конкурентной среды;
7. развитие системы управления училищем на основе четкого распределения ответственности и полномочий, процессного подхода, корпоративной культуры;

8. совершенствование системы материального и финансового обеспечения, а также социальной защищенности студентов и сотрудников училища.

**Основные показатели к определению качества образования это:**

- компетентность педагогов;
- рейтинг ОУ;
- соответствие содержания образовательных программ ФГОС;
- уровень затрат (когда выпускники устраивают работодателя) и др.

Работа по управлению качеством выстроена в училище с учётом *Миссии и Приоритетных направлений* в области качества, регламентируется Локальными актами, Положением о мониторинге качества, графиком внутриучилищного контроля.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Исполнители
1.	Посещение уроков теоретического и производственного обучения, внеурочных мероприятий, родительских собраний.	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, УВР, председател и ЦМК, ст. методист	Преподаватели и мастера п/о
2.	Проверка журналов теоретического и производственного обучения, планов воспитательной работы в группах, посещение классных часов	в течение учебного года 1 раз в месяц	Зам. директора по УПР, УВР, ст. методист	Преподаватели и мастера п/о
3.	Проверка и анализ УПД мастеров п/о, преподавателей.	в течение учебного года 1 раз в месяц	Зам. директора по УПР, Ст.методист	Преподаватели и мастера п/о
4.	Проверка рабочих тетрадей (конспектов) обучающихся по дисциплинам теоретического и производственного обучения (система ведения, система проверки).	в течение учебного года 1 раз в месяц	Ст.методист Зам. директора по УПР	Преподаватели и мастера п/о
5.	Контроль за выполнением лабораторно-практических и практических работ.	в течение учебного года 1 раз в месяц	Ст.методист	Преподаватели и мастера п/о
6.	Контроль за проведением родительских собраний в группах, индивидуальной работой с родителями и обучающимися	в течение учебного года 1 раз в месяц	Зам. директора по УВР	Мастера п/о
7.	Проверочные и контрольные работы, диагностические контрольные работы, ВПР, зачеты. Анализ, выявление, обсуждение негативных моментов.	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Ст. методист	Преподаватели
8.	Работа по ликвидации	в течение	Зам	Преподаватели

	задолженностей в знаниях, мониторинг успеваемости.	учебного года 1 раз в месяц	директора по УПР	и мастера п/о
9.	Оценка и анализ результатов посещаемости в группах	в течение учебного года 1 раз в месяц	Зам.директора по УПР. УВР	Преподаватели Мастера п/о
10.	<p><i>Тематические, групповые, персональные проверки ИПР, а именно:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы в группах (сентябрь 2023г);</li> <li>- ведение учебной и отчетной документации мастером п/о, преподавателями (октябрь 2023г);</li> <li>- самообразование и повышение квалификации мастеров п/о, преподавателей, работа над методической проблемой (ноябрь 2023г.);</li> <li>- использование современных педтехнологий в учебном процессе (декабрь 2023г.);</li> <li>- практическая направленность преподавания дисциплин (январь 2024г.);</li> <li>- практико-ориентированное обучение (февраль 2024г.);</li> <li>- работа по созданию КМО, методические разработки, презентации. (март 2024г.);</li> <li>- работа библиотеки по формированию читательских интересов и культуры чтения обучающихся; (апрель 2024г.);</li> <li>- система работы по мониторингу качества обучения. (май 2024г.)</li> </ul>	в течение учебного года 1 раз в месяц	Ст.методист Председател и ЦМК	Преподаватели Мастера п/о
11.	Контроль за работой ЦМК (участие в заседаниях)	в течение учебного года	Ст.методист	Председатели ЦМК
12.	Контроль за участием ИПР в училищных, областных и территориальных мероприятиях.	в течение учебного года	Председател и ЦМК Ст.методист	Преподаватели Мастера п/о
13.	Контроль за повышением профессионализма педагогических кадров, повышение квалификации, аттестация ИПР	в течение учебного года	Ст. методист, инспектор по кадрам	Преподаватели Мастера п/о
14.	Контроль за состоянием кабинетов теоретического обучения, мастерских, их оснащением,	ежемесячно 1 раз в течение	Зам.директора по УПР, ст. методист	Заведующие кабинетами, мастерскими

	санитарным состоянием, тематическим оформлением	учебного года		
15.	Анализ успеваемости и поведения учащихся в группах.	в течение учебного года	Зам.директора по УПР, УВР	Мастера п/о, преподаватели, психолог
16.	Проверка УПД всех ИПР, издание приказов и распоряжений по результатам проверок	ноябрь 2023г., февраль 2024г.	Зам.директора по УПР, Ст. методист	Преподаватели и мастера п/о
17.	Контроль за проведением промежуточной и ГИА студентов	в течение учебного года, июнь 2024г.	Зам.директора по УПР Ст. методист	Преподаватели и мастера п/о
18.	Оценка материально-технических и организационных условий на соответствие требований ПБ и санитарно-эпидемиологического режима в училище	в течение учебного года	Зам.директора по УПР, АХЧ	Преподаватели и мастера п/о
19.	Комплектование групп обучающихся, внесение списков в базу данных 1С колледж	октябрь 2023г.	Зам.директора по УПР	Мастера п/о

### План-график месячного внутриучилищного контроля

СЕНТЯБРЬ 2023г.

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Исполнители Подведение итогов
1	Правильность и своевременность заполнения журналов п/о, т/о, личных дел студентов.	Предупредительный	Проверка документации	Зам.директора по УПР Ст.методист	Преподаватели мастера п/о Собрание
2	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Зам. директора по УПР, Ст.методист	Цикловая методическая комиссия Преподаватели и мастера п/о
3	Итоги работы педагогического коллектива за учебный год, итоги профориентационной работы и комплектования групп	Диагностический	Составление списков	Зам. директора по УПР, УВР, секретарь приемной комиссии	Педагогический совет Преподаватели и мастера п/о



4	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы	Диагностический	Рейд по кабинетам Проверка документации	Заместители директора по УПР, АХЧ, по безопасности	Совещание Преподаватели и мастера п/о
5	Изучение состояния планов работы кабинетов, мастерских, кружков, спортивных секций	Предупредительный	Собеседование Проверка документации	Зам. директора по УПР, УВР	Совещание Преподаватели и мастера п/о
6	Планирование работы цикловых методических комиссии на новый учебный год	Тематический	Собеседование	Ст. методист	Цикловые методические комиссии
7	Выявление и анализ стартового начала студентов 1 курса по общеобразовательной подготовке	Диагностический	Тестирование Контрольные работы	Зам. директора по УПР	Совещание Преподаватели и мастера п/о
8	Определение качества знаний и уровня успеваемости студентов 2 курса по дисциплинам	Предупредительный	Тестирование Контрольные работы	Зам. директора по УПР	Совещание Преподаватели и мастера п/о
9	Посещаемость учебных занятий студентами	Персональный	Наблюдение Проверка явки обучающихся	Зам. директора по УВР, УПР	Беседа Мастера п/о, преподаватели
10	Эффективность проведения индивидуальных занятий по ликвидации задолженностей у студентов 2 курса	Тематический	Посещение консультаций Наблюдение	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели и мастера п/о
11	Формирование банка данных сирот, многодетных и малоимущих семей, состоящих на учете в КДН	Персональный	Просмотр документации	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Совещание Педагог-психолог Преподаватели мастера п /о
12	Трудоустройство	Тематический	Просмотр	Зам.	Совещание

студентов выпускных групп	й	документации по практике	директора по УПР, мастера п/о	Преподаватели мастера п /о
------------------------------	---	-----------------------------	-------------------------------------	-------------------------------

**ОКТАБРЬ 2022г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответствен ный за осуществле ние контроля</b>	<b>Исполнители Подведение итогов</b>
1	Правильность и своевременность заполнения журналов п/о, т/о; объективность выставления оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР Ст. методист	1. Справка Совещание мастера п /о, преподаватели
2	Воспитательная направленность на уроке	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Беседа преподаватели и мастера п/о
3	Проведение вводного инструктажа на уроках п/о в группах 1 курса	Тематический	Посещение уроков Проверка журналов	Зам. директора по УПР	Совещание Мастера п/о
4	Уровень организации учебно-воспитательного процесса в группах	Обобщающий	Посещение уроков Посещение внеклассных мероприятий Посещение классных часов Проверка документации	Зам. директора по УПР, УВР Ст. методист	Справка 2.Совещание Преподаватели, мастера п /о
5	Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами и организация работы по наставничеству	Тематический	Проверка документации и Наблюдение	Зам. директора по УПР, Ст.методист	Беседы  Цикловые методические комиссия
6	Организация и проведение конкурсов по профессиям, уроков (по графику)	Персональный	Проверка планов Посещение мероприятий	Зам. директора по УПР, Ст.методист, председатель ЦМК	Совещание Мастера п /о
7	Своевременность проведения инструктажа на рабочем месте в мастерских	Тематический	Проверка журналов Посещение уроков	Зам. директора по УПР, зав. мастерскими	Совещание Мастера п /о

8	Проверка по вопросу организации самостоятельной и внеаудиторной работы обучающихся (согласно УП)	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УПР Ст. методист	1.Беседа 2.Совещание Преподаватели мастера п /о
9	Состояние п/о в выпускных группах	Тематический	Посещение объектов	Зам. директора по УПР	Совещание мастера п /о
10	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о	Фронтальный	Собеседование Проверка документации и Посещение уроков	Зам. директора по УПР, Ст.методист	1. Справка 2.Совещание Преподаватели, мастера п /о
11	Организация работы с обучающимися, состоящих на внутриучилищном контроле и на учете в КДН	Тематический	Собеседование Посещение занятий	Зам по УВР Педагог-психолог	Совещание Педагог-психолог, Зам.директора по УВР
12	Проверка документации мастеров п/о по воспитательной работе	Тематический	Проверка планов работы Собеседование	Зам по УВР	Совещание Мастера п/о

### НОЯБРЬ 2023г.

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Исполнители Подведение итогов
1	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о;накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	зам. директора по УПР Ст. методист	Совещание Преподаватели, мастера п /о
2	Развитие навыков самостоятельного ориентирования в информационном поле	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР Ст.методист	Беседа с преподавателями и мастерами п/о
3	Организация СРС 2 курсов	Фронтальный	Проверка документации и Посещение уроков	Зам. директора по УПР Ст. методист	Совещание Педагогический совет Преподаватели, мастера п /о
4	Организация и	Персонал	Проверка	Ст.методист,	Совещание

	проведение предметных недель и открытых уроков по дисциплинам общеобразовательного цикла (по графику)	ьный	планов Посещение мероприятий	председатель ЦМК	Преподаватели общеобразовательного цикла
5	Реализация темы по самообразованию в работе педагога	Персональный	Собеседование	Ст.методист, председатель ЦМК	Цикловая методическая комиссия преподаватели
6	Выполнение перспективно-тематического планирования в соответствии с программой по спецдисциплинам	Тематический	Проверка перспективно-тематического планирования	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели спец дисциплин
7	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о	Фронтальный	Собеседование Проверка документации Посещение уроков	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели, мастера п /о
8	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах	Обобщающий	Посещение уроков Посещение внеклассных мероприятий Проверка документации	Зам. директора по УПР, УВР, ст. методист	Совещание Мастера п/о
9	Организация работы с обучающимися «группы риска» (выявление, предупреждение правонарушений)	Тематический	Собеседование Посещение уроков	Зам. по УВР, педагог - психолог	Совещание Педагог-психолог
10	Социально-педагогический анализ групп 1 курса	Тематический	Обследование жилищно-бытовых условий Тестирование	Педагог-психолог Зам. по УВР	Педагогический совет Педагог-психолог
11	Проверка планов воспитательной работы в группах	Тематический	Проверка планов	Зам. по УВР	Совещание Мастера п/о
12	Проведение консультаций по дисциплинам	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Мастера п/о, преподаватели
13	Работа мастеров п/о с	Персонал	Проверка	Зам.	Совещание

	социальными партнерами	ьный	договоров	директора по УПР	Мастера п/о
--	---------------------------	------	-----------	---------------------	-------------

**ДЕКАБРЬ 2022г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответствен ный за осуществле ние контроля</b>	<b>Исполнители Подведение итогов</b>
1	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Тематиче ский	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели мастера п/о
2	Использование на уроках педагогических технологий	Персонал ьный	Посещение уроков	Ст. методист	Беседа Преподаватели
3	Ведение тетрадей для контрольных и лабораторных работ: соблюдение единого орфографического режима; своевременность проверки; объективность выставления отметок	Персонал ьный	Изучение документаци и	Зам. по УПР Ст. методист	Совещание  Преподаватели
4	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о	Фронталь ный	Собеседован ие Проверка документаци и Посещение уроков	Зам. директора по УПР, Ст.методист	Совещание Преподаватели, мастера п/о
5	Изучение работы педагогов по теме самообразования	Персонал ьный	Проверка документаци и Собеседован ие	Председател и ЦМК	Цикловая методическая комиссия Преподаватели
6	Проведение промежуточной аттестации обучающихся 1, 2 курсов	Тематиче ский	Проведение контрольны х работ, проверочны х работ по п/о	Зам. директора по УПР	Совещание Преподаватели
7	Работа библиотеки по обеспечению организации внеурочной работы студентов	Персонал ьный	Собеседован ие	Зам. по УПР	Собеседование Библиотекарь
8	Организация и	Тематиче	Посещение	Зам. по УПР,	Совещание

	проведение конкурсов, открытых уроков по специальным дисциплинам (согласно графика)	ский	уроков Посещение внеклассных мероприятий	Ст.методист, председател и ЦМК	Преподаватели, мастера п/о
9	Организация работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, по ликвидации задолженностей по дисциплинам	Обобщаю щий	Проверка документации и Посещение уроков	Зам. по УПР, Ст. методист	Совещание Преподаватели, мастера п/о
10	Организация и проведение внеурочных мероприятий в группах	Тематиче ский	Посещение мероприятий	Зам. по УВР	Совещание Преподаватели, мастера п/о
11	Организация профориентационной работы	Тематиче ский	Составление графика	Зам. директора по УПР, УВР	Совещание Преподаватели, мастера п/о
12	Работа кружков и спортивных секций	Тематиче ский	Проверка документации и Посещение занятий	Зам. директора по УВР	Совещание Руководители кружков и спортивных секций
13	Проанализировать работу мастеров п/о по вопросу контроля посещаемости занятий	Персонал ный	Посещение уроков Проверка журналов отчеты мастеров п/о	Зам. директора по УПР, УВР	Совещание Мастера п/о

**ЯНВАРЬ 2024г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответстве нный за осуществл ение контроля</b>	<b>Исполнители Подведение итогов</b>
1	Объективность выставления оценок за 1 полугодие, правильность и своевременность записей в журналах т/о, п/о	Тематическ ий	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели мастера п/о

2	Результативность деятельности цикловых методических комиссий за 1 полугодие 2023-2024 уч. года	Персональный	Проверка документации Посещение заседаний	Ст.методист	Педагогический совет Председатели ЦМК
3	Организация проектной деятельности	Персональный	Проверка планов Посещение мероприятий	Председатели ЦМК Ст. методист	Совещание Преподаватель
4	Внедрение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР Ст. методист	Беседа Преподаватели
5	Анализ работы педагогического коллектива за 1 полугодие 2023-2024уч.г	Персональный	Проверка кабинетов, мастерских п/о Проверка отчетов	Зам. директора по УПР Ст. методист	Педагогический совет Зав. кабинетами, мастерскими; преподаватели и мастера п/о
6	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о	Фронтальный	Собеседование Проверка документации Посещение уроков	Зам. директора по УПР Ст. методист	Совещание Преподаватели
7	Установление соответствия выполнения перспективно-тематического планирования УП и ПП с рабочими учебными планами	Тематический	Проверка журналов, планов	Зам. директора по УПР	Совещание Мастера п/о
8	Организация работы с обучающимися, имеющими высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	Посещение уроков Проверка документации	Зам. по УПР	Совещание Преподаватели, мастера п/о
9	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах 1 курса	Обобщающий	Посещение уроков Посещение внеклассных мероприятий Проверка	Зам. директора по УПР, УВР Ст. методист	Совещание Преподаватели, мастера п/о

			документа ции		
10	Индивидуальная работа с обучающимися по ликвидации задолженностей	Персональ ный	Посещение консультац ий	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели, мастера п/о
11	Организация работы преподавателей со студентами, имеющими одну-две «3» за 1 полугодие	Персональ ный	Собеседова ние с преподават елями	Зам. по УПР	Совещание Преподаватели, мастера п/о
12	Подготовка студентов 3 курсов к итоговой аттестации	Фронтальн ый	Проверка документа ции Посещение уроков	Зам. директора по УПР	Совещание Педагогически й совет Мастера п/о
13	Работа по формированию аттестационных ведомостей в выпускных группах	Персональ ный	Проверка документа ции	Зам. директора по УПР	Совещание мастера п/о

**ФЕВРАЛЬ 2024г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответстве нный за осуществл ение контроля</b>	<b>Исполнители Подведение итогов</b>
1	Соблюдение единого орфографического режима, своевременность записей в журналах т/о, п/о	Тематическ ий	Проверка журналов	Зам. директора по УПР Ст.методис т	Совещание Преподаватели, мастера п/о
2	Ведение учебной документации: рабочие тетради (конспекты) по общеобразовательным предметам (качество работы преподавателя с тетрадями, выявление общих недочетов в ведении тетрадей)	Тематическ ий	Проверка тетрадей	Зам. по УПР Ст.методис т	Совещание Преподаватели
3	Использование дидактического материала и наглядных пособий	Персональ ный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР Ст.методис т	Беседа Преподаватели
4	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о	Фронтальн ый	Собеседова ние Проверка документа	Зам. директора по УПР Ст.методис	Совещание Преподаватели, мастера п/о



			ции Посещение уроков	т	
5	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах	Классно-обобщающ ий	Посещение уроков Посещение внеклассны х мероприятий Проверка документа ции	Зам. директора по УПР, Зам. по УВР	Совещание Преподаватели, мастера п/о
6	Организация и проведение декады военно-патриотического воспитания	Персональ ный	Посещение мероприятий Проверка планов	Зам. директора по УПР, Зам. по УВР и БЖ	Совещание Преподаватель ОБЖ и БЖ
7	Организация студентов во внеурочное время: наполняемость и посещаемость кружков	Тематическ ий	Посещение кружковых занятий Проверка планов	Зам. директора по УПР, Зам. по УВР	Совещание Руководители кружков и секций
8	Система работы мастеров п/о со студентами в период производственного обучения	Персональ ный	Посещение объектов	Зам. директора по УПР	Совещание Мастера п/о
9	Организация конкурсов профессионального мастерства в училище (по графику)	Тематическ ий	Составлени е плана	Зам. директора по УПР	Совещание Мастера п/о
10	Организация профориентационной работы	Тематическ ий	Составлени е графика	Зам. директора по УПР, зам. по УВР	Совещание Преподаватели и мастера п/о
11	Обобщение и трансляция передового педагогического опыта	Тематическ ий	Посещение уроков, мероприят ий	ст.методит, председате ли ЦМК	Совещание Преподаватели

**МАРТ 2024г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответстве нный за осуществл ение контроля</b>	<b>Исполнители Подведение итогов</b>
------------------	----------------------	---------------------------	----------------------------	--	--

1	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, Ст.методист	Совещание Преподаватели, мастера п/о
2	Использование интеллектуальных карт в обучении	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР Ст.методист	Беседа Преподаватели
3	Ведение учебной документации: рабочие тетради (конспекты) студентов по специальным дисциплинам (качество работы преподавателя с тетрадями, выявление общих недочетов в ведении тетрадей)	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УПР Ст. методист	Совещание Преподаватели, мастера п/о
4	Проектные технологии на уроках физики как способ развития профессиональных качеств студента	Фронтальный	Посещение уроков Проверка документации	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватель физики
5	Проведение предметных недель	Тематический	Посещение уроков Посещение мероприятий	Зам. директора по УПР, ст. методист, председатель ЦМК	Совещание Преподаватели
6	Проанализировать работу мастеров п/о по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	Посещение уроков Проверка журналов Отчеты мастеров п/о	Зам. директора по УПР, зам. по УВР	Совещание Мастера п/о
7	Состояние профориентационной работы в школах района. города	Персональный	Отчеты преподавателей, мастеров п/о	Зам. директора по УПР, УВР, секретарь приемной комиссии	Совещание Преподаватели, мастер п/о

**АПРЕЛЬ 2024г.**

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за	Исполнители Подведение
-------	---------------	----------------	-----------------	------------------	------------------------

				<b>осуществл ение контроля</b>	<b>ИТОГОВ</b>
1	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, своевременность записей	Тематическ ий	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели, мастер п/о
2	Изучение работы педагогов со слабоуспевающими студентами	Персональ ный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР, Ст. методист	Беседа Преподаватели
3	Организация и проведение недели Физического воспитания (по графику)	Персональ ный	Проверка планов Посещение мероприят ий	Зам. по УВР Ст.методис т, предсedale ль ЦМК	Совещание Преподаватель
4	Изучение уровня организации учебно- воспитательного процесса в группах	Обобщающ ий	Посещение уроков Посещение внеклассны х мероприят ий Проверка документа ции	Зам. директора по УПР, зам. по УВР	Совещание Мастера п/о
5	Прохождение студентами производственной практики на предприятиях	Персональ ный	Посещение объектов Собеседова ние с мастерами п/о	Зам. директора по УПР	Совещание Мастера п/о
6	Индивидуальная работа мастеров п/о со студентами «группы риска»	Персональ ный	Собеседова ние Просмотр документа ции	Зам. по УВР, педагог- психолог	Совещание Мастера п/о

**МАЙ 2024г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Отвeтствен ный за осуществл ение контроля</b>	<b>Исполнители Подведение итога</b>
1	Выявление основных недочетов в работе с журналами т/о, п/о	Тематическ ий	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели и мастера п/о

2	Проанализировать реализацию преподавателями, мастерами п/о тем по самообразованию в практике своей работы	Тематический	Творческие отчеты	Руководители ЦМК	Методический совет Преподаватели и мастера п/о
3	Выявление качества знаний и успеваемости студентов 1 курса за учебный год	Тематический	Проверка журналов Результаты контрольных работ Отчеты предметников	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели и мастера п/о
4	Состояние профориентационной работы в школах	Персональный	Собеседование Отчеты преподавателей, мастеров п/о	Зам. директора по УПР, УВР, секретарь приемной комиссии	Совещание Преподаватели и мастера п/о
5	Организация работы со студентами по ликвидации задолженностей по дисциплинам	Классно-обобщающий	Собеседование Проверка отчетов преподавателей	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели и мастера п/о
6	Организация производственного обучения студентов 1, 2, 3 курсов	Персональный	Предварительное составление списков с работодателями, собеседование с мастерами	Зам. директора по УПР	Совещание Мастера п/о
7	Разработка планов мероприятий по подготовке кабинетов и мастерских к новому учебному году	Персональный	Просмотр планов	Зам. директора по УПР, зам. по УВР, зам. по АХР	Совещание Беседы с преподавателями, мастерами п/о
8	Анализ оценочной деятельности на уроках	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР, ст. методист	Беседа Преподаватели, мастера п/о
9	Проанализировать работу мастеров п/о по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	Посещение уроков Проверка журналов 3. отчеты	Зам. директора по УПР, УВР	Совещание Мастера п/о

			мастеров п/о		
10	Подготовка студентов 3 курсов к итоговой аттестации, допуск к промежуточной аттестации	Фронтальный	Проверка документации Посещение уроков	Зам. директора по УПР	Совещание Педагогический совет Преподаватели, мастера п/о

**ИЮНЬ 2024г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственный за осуществление контроля</b>	<b>Исполнители Подведение итогов</b>
1	Подготовка журналов т/о, п/о к сдаче	Персональный	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели, мастера п/о
2	Работа со слабоуспевающими студентами (подведение итогов)	Персональный	Проверка журналов, отчетов преподавателей	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели, мастера п/о
3	Проведение промежуточной аттестации по специальным дисциплинам	Тематический	Проверка документации Тестирование	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели специальных дисциплин
4	Организация и проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели
6	Разработка плана методической работы на новый учебный год	Персональный	Просмотр планов	Ст. методист, председатель ЦМК	Методический совет Председатель МС
7	Правильность и своевременность, полнота записей в экзаменационных протоколах	Тематический	Проверка протоколов	Зам. директора по УПР, ст. методист	Совещание Преподаватели и мастера п/о
8	Подготовка кабинетов, мастерских к новому учебному году	Персональный	Проверка кабинетов, мастерских п/о	Зам. директора по УПР, зам. по УВР, зам. по АХР	Совещание Заведующие кабинетами, мастерскими

### 13. Тематика педсоветов

**Педагогический совет** - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников ГБПОУ РО ПУ № 69 для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

**Председатель педагогического совета** – И.о. директора ГБПОУ РО ПУ № 69 Тарасенко Л.В.

**Секретарь** – методист Титоренко Е.Н.

**Цель** – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы, содействие повышению квалификации педагогических работников.

**Основными направлениями работы Педагогического совета являются:**

- определение и совершенствование перспективы развития училища и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы по семестрам и за учебный год,
- диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы; контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

**Заседание педагогического совета** проводится не реже одного раза в два месяца.

**Решение педагогического совета** правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

<i>август</i>		
<b>Тема: «Стратегия развития ГБПОУ РО ПУ № 69. Цели и задачи на 2023- 2024 учебный год»</b>		
1	Избрание председателя и секретаря педагогического совета на 2023- 2024 учебный год	Ст. методист
2	Итоги работы за 2022-2023 учебный год и основные направления и перспективы развития деятельности училища на 2023-2024 учебный год.	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР, ст. методист
3	Выполнение контрольных цифр приема 2023 года.	И.о. директора, Зам. директора по УПР
4	Аттестация, повышение квалификации, стажировка педагогических работников в 2023- 2024 учебном году.	Ст. методист
5	Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.	Ст. методист
6	Организация подготовки к ВПР.	Ст. методист
7	Организационные вопросы*	
<i>октябрь</i>		
<b>Тема: «Научно-методическая и инновационная деятельность педагогических работников»</b>		

1	Концепция преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования.	Председатели ЦМК
2	Результаты проведения ВПР в училище.	Старший методист
3	Аттестация педагогических работников в 2023-2024 учебном году	Старший методист
4	Безопасность образовательной среды. Анализ посещаемости занятий первокурсниками. Адаптация обучающихся в образовательной среде училища.	Зам. директора по безопасности зам. директора по УВР психолог.
5	Подготовка обучающихся к участию в региональном чемпионате «Профессионалы».	Мастера п/о
6	Организационные вопросы*	
<b>декабрь</b>		
<b>Тема: «Демонстрационный экзамен как средство оценивания уровня сформированности профессиональных компетенций»</b>		
1	Практика применения активных и интерактивных форм и методов работы со студентами в деятельности преподавателя/мастера производственного обучения.	Председатели ЦМК
2	Формирование практико-ориентированных образовательных результатов при проведении занятий на учебной практике.	Председатели ЦМК, мастера п/о
3	Применение практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторных работ, практических или семинарских занятий согласно требований ФГОС СПО.	Председатели ЦМК, преподаватели,
4	О подготовке к участию в чемпионате «Профессионалы»	Зам.директора по УПР, мастера п/о
5	Основные мероприятия и этапы проведения государственной итоговой аттестации. ГЭК по профессиям 2023- 2024 года выпуска	Зам.директора по УПР,
6	Итоги проведения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации	Зам.директора по УПР
7	Организационные вопросы*	
<b>март</b>		
<b>Тема: Внутриучилищный контроль в повышении качества образовательного процесса.</b>		
1	Результаты внутриучилищного контроля по результатам работы 1 семестра.	Зам. директора по УПР, Ст. методист
2	О начале процедуры самообследования с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности образовательного учреждения	Ст. методист
3	Реализация программы развития училища.	Зам. директора по УПР
4	О подготовке к проведению демонстрационного экзамена.	Зам.директора по УПР, Ст. методист председатели ЦМК, преподаватели,
5.	Научно-методическая и инновационная деятельность педагогических работников.	Ст. методист председатели ЦМК, преподаватели
6	Организационные вопросы*	
<b>апрель</b>		
<b>Тема: «Воспитательная среда – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих рабочих»</b>		
1	Мониторинг результатов воспитательной работы. Реализация принципов воспитания, изложенных в	Зам. директора по УВР

	ФГОС СПО. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму.	
2	Деятельность педколлектива по использованию различных форм воспитательной работы как фактор и условие развития профессионала.	Зам. директора по УВР
3	Психолого-педагогическое сопровождение процессов развития обучающихся в образовательной среде училища.	Психолог
4	Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА	Зам.директора по УПР
5	Результаты самообследования за 2023 год	Ст. методист
6	Организационные вопросы*	
<b>июнь</b>		
<b>«Результаты образовательной, воспитательной и методической работы 2023-2024 учебного года как фактор формирования основных задач на 2024-2025 учебный год»</b>		
1	Об итогах учебной работы за 2023-2024 учебный год. Отчет о работе по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования 2023-2024 уч. год.	Зам. директора по УПР, ст. методист, председатели ЦМК
2	Об итогах методической работы в 2023-2024 уч. году, задачах по реализации основных направлений методической работы в новом учебном году	Ст. методист
3	Об итогах воспитательной работы в 2023-2024 уч. году и задачах на новый учебный год	Зам. директора по УВР
4	Отчет о работе ГИА.	Зам.директора по УПР
5	Об итогах работы ЦМК	Председатели ЦМК
6	Оценка эффективности и совершенствование организации учебно-производственного процесса. Предварительные результаты трудоустройства выпускников 2024 года.	Зам.директора по УПР, мастера п/о
7	О предварительной педагогической нагрузке.	Зам. директора по УПР
8	Организационные вопросы*	

**Примечание:**

В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству, такие как:

1. Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела обучающихся;
2. Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;
3. О выполнении решений педсовета;
4. О состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;
5. Рассмотрение и изменение локальных актов и т.д.