МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОРВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский политехнический колледж»

_____ В.Г. Хильский
«__» _____ 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ГБПОУ РК
«Симферопольский политехнический колледж»
на 2016-2017 учебный год

Симферополь

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ:

Предоставление качественных образовательных услуг в области профессионального образования, обеспечение инновационного характера образования с учетом Госзаказа и современных запросов рынка.

ЦЕЛИ:

Приоритетными задачами педагогического коллектива на 2016-2017 учебный год являются:

- продолжить разработку программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и требованиями работодателей;
- продолжить разработку контрольно-измерительных материалов по оценке общих и профессиональных компетенций (комплекты оценочных средств) в соответствии с ФГОС;
- совершенствование методического обеспечения для организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- разработка и совершенствование методического обеспечения для организации курсового и дипломного проектирования; проведения практических и лабораторных работ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- формирование моделей выпускника по специальностям на основе современных требований к выпускнику, сформулированных работодателями;
- участие студентов во всероссийских, республиканских конкурсах и олимпиадах по учебным дисциплинам;
- участие студентов во всероссийских, республиканских конкурсах профессионального мастерства;
- внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, личностно - ориентированных педагогических технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания;
- совершенствование учебно-методических комплексов дисциплин, кабинетов, лабораторий и учебно-производственных мастерских в соответствии с ФГОС;
- активизация работы по созданию учебно-методических пособий и методических разработок, по опубликованию опыта работы в печати.

План работы учебной части

Главная цель ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» - подготовка современного конкурентоспособного специалиста, обладающего:

- профессиональной компетентностью;
- способностью к саморазвитию и профессиональному росту;
- профессиональной мобильностью;
- научной грамотностью;
- организаторскими коммуникативными качествами;
- высоким уровнем культуры;
- конечные, наиболее значимые показатели деятельности педагогического коллектива:
- высокий уровень государственной итоговой аттестации.

Сформированность у обучающихся систем базовых знаний, умений и навыков на уровне требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

Качество усвоения обучающимися содержания программного материала по учебным дисциплинам.

Качество выполнения курсовых и дипломных работ.

Постоянный профессиональный рост преподавателей.

Комплексное обеспечение образовательного процесса по всем дисциплинам и профессиональным модулям.

Наличие новой учебно-программной документации и литературы.

Создание благоприятных условий (материально-технических, финансовых, санитарно-гигиенических и др.), способствующих эффективности образовательной деятельности.

Основные факторы, влияющие на совершенствование образовательного процесса:

- стандартизация профессионального образования;
- научно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- самообразование педагогов;
- непрерывное повышение квалификации преподавателей;
- поисковая, исследовательская и экспериментальная работа преподавателей и обучающихся;
- современная материально - техническая база.

Задача учебной части: создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса.

Направления работы:

- обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;
- уточнение учебных планов и программ при участии работодателей;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс новых организационных и образовательных технологий;
- реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
- развитие кадрового потенциала колледжа, участие работодателей в организации повышения квалификации преподавателей профессионального цикла;
- подготовка к очередной аттестации педагогических кадров;
- контроль за деятельностью предметных цикловых комиссий;
- создание нормативных документов, локальных актов, регламентирующих жизнедеятельность колледжа.

Основные цели и задачи методической работы

Методическая работа - это целостная, основанная на достижениях науки, педагогического опыта и на анализе учебно-воспитательного процесса система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение квалификации и профессионального мастерства каждого преподавателя.

Педагогический коллектив, который занимается самообразованием, экспериментирует, применяет новые технологии обучения, вносит в педагогический

процесс инновационные идеи, достигает хороших результатов в обучении студентов, определил на 2016-2017 учебный год продолжить работу над единой методической темой «Учебно-методическое сопровождение в условиях Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям колледжа».

Основные задачи на 2016-2017 учебный год:

- продолжить работу по формированию программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС;
- продолжить разработку комплекта контрольно -оценочных средств в соответствии с ФГОС;
- внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, личностно ориентированных педагогических технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания;
- совершенствование учебно-методических комплексов дисциплин, кабинетов, лабораторий и учебно-производственных мастерских в соответствии с ФГОС;
- активизация работы по изданию учебно-методических пособий и методических разработок, по опубликованию опыта работы в печати;
- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через организацию технического творчества студентов;
- продолжить разработку учебно-методической документации для использования в образовательном процессе;
- совершенствование методического обеспечения для организации внеаудиторной работы обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- разработка и совершенствование методического обеспечения для организации курсового и дипломного проектирования; проведения практических и лабораторных работ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- осуществление непрерывного повышения квалификации педагогических кадров;
- информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- налаживание контактов с работодателями с целью получения профессиональных заказов на подготовку специалистов, интеграция колледжа с ведущими профильными предприятиями.

Направления содержания деятельности методической работы:

- продолжить создание системы непрерывного повышения квалификации преподавателей, совершенствование педагогического и методического мастерства педагогических работников колледжа;
- продолжить внедрение инновационных педагогических технологий;
- продолжить совершенствование учебно-методических комплексов дисциплин с целью повышения результативности и качества образовательного процесса;
- продолжить внедрение единых требований к разработке методических указаний по выполнению практических и лабораторных работ, курсового и дипломного проектирования, контрольно - оценочных средств и организации внеаудиторной работы обучающихся;
- оказание практической методической помощи педагогам.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
политехнический колледж»
_____ В.Г. Хильский
«30» августа 2016 г.

ПЛАН
работы заместителя директора по безопасности на 2016-2017 учебный год

№ пп	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
Антитеррористическая защищённость				
1	Издание приказов: - об организации режима безопасности - об организации антитеррористической защищенности -о создании антитеррористической комиссии - об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы - об организации контрольно-пропускного режима - о назначении ответственного за осуществление проверок работоспособности КТС	Нач. отдела безопасности	август	
2	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении мероприятия «День знаний»	Нач. отдела безопасности	сентябрь	
3	Проведение объектовой тренировки «Организация и проведение эвакуации обучающихся и сотрудников образовательного учреждения при угрозе террористического акта»	Нач. отдела безопасности	сентябрь март	
4	Ознакомление преподавателей и обучающихся с памяткой о действиях граждан при обнаружении бесхозных предметов	Нач. отдела безопасности Классные руководители	сентябрь	
5	Беседа с обучающимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	Классные руководители	октябрь	
6	Проведение обучения преподавателей и сотрудников	Нач. отдела безопасности	сентябрь март	

	колледжа по умению действовать в случае угрозы совершения террористического акта			
7	Обеспечение дополнительных мер безопасности в период праздника, посвященного Дню народного единства	Нач. отдела безопасности	ноябрь	
8	Проведение организационных мероприятий по обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	Нач. отдела безопасности	декабрь	
9	Проведение организационных мероприятий по обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества»	Нач. отдела безопасности	февраль	
10	Проведение объектовой тренировки « Действия работников и обучающихся образовательного учреждения при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов»	Нач. отдела безопасности	ноябрь май	
11	Проведение дополнительных мер безопасности праздника «Международный женский день»	Нач. отдела безопасности	март	
12	Обеспечение дополнительных мер безопасности в праздничные и выходные дни на 1 мая и 9 мая	Нач. отдела безопасности	май	
13	Проведение организационных мероприятий по обеспечение дополнительных мер безопасности на выпускном вечере	Нач. отдела безопасности	июнь	
14	Обследование помещений и территории колледжа во время проведения массовых мероприятий	Нач. отдела безопасности	в течение года	
15	Рассмотрение на административных совещаниях вопроса «О мерах, принятых по повышению безопасности колледжа от проявлений терроризма»	Нач. отдела безопасности	в течение года	
16	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, видеонаблюдения	Нач. отдела безопасности	1 раз в месяц	
17	Контроль работы сотрудников охраны колледжа	Нач. отдела безопасности	еженедельно	
18	Строгое соблюдение контрольно-пропускного режима в колледже	Нач. отдела безопасности	в течение года	
19	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Преподаватели	Перед каждым занятием	

Мероприятия по безопасности дорожного движения				
1	Проведение инструктажа по правилам дорожно-транспортной безопасности с обучающимися колледжа	Классные руководители	сентябрь январь	
2	Обновление информационного тематического стенда по безопасности дорожного движения	Преподаватель-организатор ОБЖ	сентябрь январь	
3	Проведение массовых информационно-пропагандистских мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	Преподаватель-организатор ОБЖ Классные руководители	декабрь январь	
4	Ознакомление преподавателей, обучающихся и родителей со статистикой дорожно-транспортных происшествий с участием детей	Преподаватель-организатор ОБЖ Соц. педагог	ноябрь март май	
5	Классный час « Правила безопасного поведения на улице»	Классные руководители	март	
Мероприятия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций				
1	Издание приказов: - об организации гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций - об организации обучения сотрудников в области ЧС - об организации занятий по гражданской обороне и созданию учебных групп	Нач. отдела безопасности	сентябрь	
2	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» День знаний	Преподаватель-организатор ОБЖ	1 сентября	
3	Разработать План гражданской обороны	Преподаватель-организатор ОБЖ	сентябрь	
4	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» День гражданской обороны	Преподаватель-организатор ОБЖ	4 октября	
5	Всероссийская тренировка, посвященная Дню образования гражданской обороны	Преподаватель-организатор ОБЖ	04 октября	
6	Проведение «Месячника Гражданской обороны»	Преподаватель-организатор ОБЖ	до 30 октября	
7	Организация занятий и проведение конкурсов по курсу ОБЖ	Преподаватель-организатор ОБЖ	октябрь	
8	Разработка Плана основных мероприятий ГБПОУ РК	Преподаватель-организатор	до 25 декабря	

	«Симферопольский политехнический колледж» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах на 2018 год	ОБЖ		
9	Проведение мероприятий - Всемирный день гражданской обороны	Нач. отдела безопасности Классные руководители	01 марта	
10	Проведение заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям в колледже	Нач. отдела безопасности	ежеквартально	

Начальник отдела безопасности Б.И.Рыжков

Министерство образования, науки и
молодежи Республики Крым
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

РАЗРАБОТАЛА:
Заместитель директора
По воспитательной работе
_____Т.Л. Кирпс

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
политехнический колледж»
_____ В.Г. Хильский

ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ГБПОУ РК «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Симферополь
2016

Концепция организации воспитательной деятельности

Концепция воспитательной деятельности колледжа разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», на основе ежегодных посланий Президента России Федеральному собранию Российской Федерации духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России (далее — Концепция) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», на основе ежегодных посланий Президента России Федеральному собранию Российской Федерации. Концепция является методологической основой разработки и реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

Концепция представляет собой ценностно-нормативную основу взаимодействия колледжа с другими субъектами социализации — семьёй, общественными организациями, религиозными объединениями, учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта, средствами массовой информации.

Целью этого взаимодействия является совместное обеспечение условий для духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся.

Система воспитательной деятельности направлена на формирование профессионально-личностных качеств и способностей студентов, на создание условий для их развития, самореализации и самосовершенствования с установкой на будущую профессиональную деятельность.

Основные принципы воспитания

- единство процессов воспитания, обучения и развития личности студентов;

- гуманистический подход к построению отношений в воспитательном процессе (как среди студентов, так и между студентами и преподавателями);

- личностный подход в воспитании;

- создание эффективной среды воспитания;

- творческое развитие студентов.

Цель и задачи воспитания студентов

Образовательно-воспитательный процесс в колледже сориентирован на воспитание и подготовку высококвалифицированных и разносторонне развитых специалистов и рабочих, высоконравственных, имеющих гражданскую позицию.

Основные направления воспитательной деятельности в колледже:

- Национально-патриотическое воспитание;
- Интеллектуально-духовное воспитание;
- Гражданско-правовое воспитание;
- Художественно-эстетическое воспитание;
- Морально-этическое воспитание;
- Экологическое воспитание;
- Профессиональное и трудовое воспитание;
- Физическое воспитание и утверждение здорового образа жизни.

Содержание деятельности руководителя по воспитательной работе:

-координация всех направлений воспитательной работы в колледже, изучение и распространение инновационных подходов к воспитательной работе;

-обеспечение системности воспитательной деятельности в колледже на всех этапах планирования, реализации и подведения итогов;

консультация преподавателей по вопросам воспитательной работы.

Кадровое обеспечение:

Педагогический коллектив, цикловые предметные комиссии, классные руководители, руководитель физического воспитания, заведующий библиотекой, фельдшер колледжа, студенческий совет, творческие объединения.

Ожидаемые результаты:

- повышение качества подготовки специалистов;
- повышение уровня воспитанности студентов;
- улучшение социально-психологического климата в коллективах студентов и работников колледжа.

Календарный план воспитательной работы в ГБПОУ РК «Симферопольский

политехнический колледж

на 2016-2017 уч. г.

1. Регламентирующие мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Заседания структурного подразделения по ВР: 2.Обсуждение и утверждение плана воспитательной работы на 2016-2017 уч.г. 3.О состоянии воспитательной работы в общежитии; 4.Об итогах работы структурного подразделения по ВР 2015 - 2016 уч. г. (по семестрам).	август сентябрь январь июнь	Зам.директора по ВР, Соц.педагог., Воспитатели общежития.	
2. Совещания: - методического объединения классных руководителей; - методобъединение воспитателей общежития - заседание студсовета; - собрания со старостами учебных групп; - заседания Совета профилактики;	3-й четверг м-ца 2-й вторник м-ца 4-четверг м-ца 1-й вторник месяца	Зам.директора по ВР, Соц.педагог., Воспитатели общежития.	
3. Приведение номенклатуры дел в соответствии с требованиями	Сентябрь январь	Зам директора по ВР, соц педагог	
4. Участие в городских, республиканских семинарах по воспитательной работе	В течение года	Зам директора по ВР, соц педагог	
5. Разработать и утвердить календарно - тематический план мероприятий	сентябрь	Зам директора по ВР	
6. Организовать заселение в общежитие и оформить договоры с проживающими в общежитии	29.08.2016 – 30.08.2016	Зам директора по ВР Зав.общежитием.,	
7. Организационные собрания с проживающими в общежитии: - ознакомление с локальными актами по общежитию	Сентябрь февраль	Зам директора по ВР Зав.общежитием, Воспитатели	

8. Планы воспитательной работы в группах на 2016-2017 уч. год	сентябрь,	Классные руководители групп	
10.заседания органов Студенческого самоуправления (Студсовет, старостат)	В течение года 4-й четверг месяца	Зам директора по ВР, Председатель студсовета	
11. План работы студсовета	Сентябрь январь	председатель студсовета	
12. Собрания с классными руководителями по основным положениям и локальным актам воспитательной работы	сентябрь, февраль	Зам директора по ВР Зав отделениями	
14. Оформление и размещение на сайте колледжа информационные материалы о внеаудиторной работе	постоянно	Зам директора по ВР, Бурова О.Н.	

Национально-патриотическое воспитание

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители	Форма проведения	Отметка о выполнении
1	Патриотическая тематика: 1.День Народного единства; 2.День конституции Российской Федерации; 3.День государственного флага Республики Крым и День Республики Крым; -День участников боевых действий на территории других стран; -День Защитника Отечества; -День воссоединения Крыма с Россией; -День Конституции Республики Крым; -День партизан	4 ноября 12 декабря 20 января 15 февраля 23 февраля 16 марта 11 апреля 29 июня	Зам. директора по ВР; Классные руководители групп	Общеколледжное Мероприятие; Классный час	
2	Организация участия студентов в городских культурно-массовых мероприятиях.	В течение уч. года	Зам. директора по ВР	Городские мероприятия	

3	Организация участия студентов в праздновании Дней воинской славы России: - Дня Победы; -;Дня защитника Отечества; -Дняосвобождения Города; - Дня годовщины вывода войск из Афганистана	Май Февраль Апрель Февраль	Зав. отд., классные руководители групп	Городские мероприятия	
4	Организация книжных выставок к Дням воинской славы России	Февраль Апрель Май	Библиотекари	Книжная выставка	
5	Организация и проведение встреч студентов-призывников с офицерами военкоматов, Патриотическим центром.	В течение года	Зам. директора по ВР	Лекторий	
6	Проведение классных часов в группах на гражданско-патриотические темы	По плану работы в группах	Классные руководители групп	Классный час	
7	Организация и проведение торжественных встреч с ветеранами Великой отечественной войны, «круглых столов» по обсуждению вопросов патриотической работы и воинской службы	Октябрь Апрель	Зам. директора по ВР; Зам. директора по безопасности	Круглый стол	
8	Участие в городских и районных мероприятиях, направленных на патриотическое воспитание	В течение уч. года	Зам. директора по ВР, классные руководители групп	Городские мероприятия	
10	Проведение уроков мужества для студентов, военноспортивных игр	Ноябрь Февраль	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ руководитель физического воспитания. классные руководители групп	Уроки мужества	
11	Организация работы спортивных секций и студий.	В течение уч. года	Зам. директора по ВР,рук физвоспитания		

12	Выпуск стенных газет, фотогазет на патриотическую тему	В течение года	Актив групп	Выставка	

Гражданско-правовое воспитание

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители	Форма проведения	Отметка о выполнении
1.	Изучение Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов	сентябрь	Классные руководители групп	Беседы, классные часы	
2.	Правовая тематика: «Общественно-политическая система власти в РФ», «Права и обязанности гражданина в Конституции РФ»,	Октябрь Апрель	Классные руководители групп	Классные часы	
3.	Изучение основ государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека на классных часах	Ноябрь Март	Классные руководители групп	Информационные часы	
4.	Встречи студентов с работниками правоохранительных органов: «Подросток и закон», «Административная ответственность за распитие спиртных напитков, курение, нецензурную брань в общественных местах»	Октябрь Апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители групп	Общеколледжное мероприятие	

5.	Правовая тематика: 1.Всероссийский урок «Готов к труду и обороне»; 2.День гражданской обороны; 3.Всероссийский урок безопасности обучающихся в сети Интернет; 4.«Общественно-политическая система власти в Российской Федерации» 5.«Профилактика экстремизма» 6.«Стоп насилие!» 7.День жертв депортации	Сентября октябрь ноябрь декабрь январь	Классные руководители групп Преподаватель информатики Классные руководители групп	Единый классный час Общеколледжное мероприятие	
6.	Последствиях принятия участия в несанкционированных митингах и демонстрациях	постоянно	Классные руководители групп	Беседа	
7.	Профилактика преступности в среде несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог Классные руководители групп	Индивидуальные беседы Работа Совета профилактики	
8.	Сотрудничество с центром социальной помощи населению города	В течение года	Зам. директора по ВР Социальный педагог		
9.	Работы Совета по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР, зав. отд., классные руководители групп	Индивидуальные беседы	
10.	Участие в акциях по направлению волонтерского движения: Акция «Спешите делать добро!»	Сентябрь Октябрь Декабрь	Зам. директора по ВР, зав. отд.,	Общеколледжное мероприятие	
	Акция «Дорогами добра» Акция «Достойны уважения седины»		классные руководители групп		

Художественно-эстетическое воспитание

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители	Форма проведения	Отметка о выполнен! и
1.	Организация и проведение концертов к праздничным датам (День Учителя, 8 марта, , 9 мая, и т.д.)	В течение уч. года	Зам. директора по ВР студсовет	Общеколледжное мероприятие	
2.	-Организация работы средств массовой информации; -подготовка материалов на сайт колледжа по воспитательной работе и студенческой жизни в колледже; -выпуск тематических стенных газет и рисунков.	Еженедельно	Зав. директора по ВР, студсовет	Общеколледжное мероприятие	
3.	Эстетическая тематика: Эстетическая грамматика, Этикет, Этика общения человеческих отношений, Поговорим о том, как мы выглядим.	Сентябрь январь	Классные руководители групп	Классные часы и беседы	
4.	Жизнь и творчество поэтов, писателей, композиторов, художников.	Сентябрь февраль	Преподаватели литературы, библиотекари классные руководители групп	Литературно музыкальные вечера	
5.	Творческие вечера, встречи с интересными людьми;	ноябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители групп	Общеколледжное мероприятие	
6.	Изучение народных традиций, обрядов, праздников духовно - нравственного содержания;	Декабрь Март	Классные руководители групп	Классные часы	

7.	Эстетическая тематика: 1.День Русского языка – Пушкинский день России 2.250-летие со дня рождения Н. М. Карамзина 3.1000-лет святого равноапостольного великого князя Владимира - Крестителя Руси	В течение года	Классные руководители групп, библиотекарь	Классные часы	
8.	Эстетическое оформление интерьера колледжа и его территории;	В течение года	Классные руководители групп		
9.	Экскурсии и выезды в театры, музеи, выставочные залы.	В течение года	Классные руководители групп	Экскурсия	

Морально-этическое (нравственное) воспитание.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители	Форма проведения	Отметка о выполнении
1.	Индивидуальная работа со студентами	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР, Зав. отделением, классные руководители групп	Индивидуальная работа	
2.	Индивидуальная работа с родителями	Сентябрь-июнь	Зав. отделением, классные руководители групп	Индивидуальная работа	
3.	Родительских собраний	Сентябрь-июнь	Классные руководители групп	Собрания	
4.	Индивидуальная работа со студентами по формированию толерантного отношения к людям других вероисповеданий	Сентябрь-июнь	Классные руководители групп	Беседы	

.	Нравственная тематика: «Добро и зло. Милосердие и гуманность»; «В силах ли я искоренить зло в самом себе?» и др.	В течение года	Классные руководители групп	Беседы	

Физическое воспитание и утверждение здорового образа жизни.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители	Форма проведения	Отметка о выполнении
1	Психологическое просвещение: -тематические классные часы; -беседы для студентов и родителей; - лекции специалистов; - организация просмотра и обсуждение видеофильмов на темы профилактики употребления наркотических и психоактивных веществ	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР, зав. отд., социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители групп, представители общественных организаций.	Классные часы и беседы	
2	Распространение информационного материала с целью профилактики табакокурения, алкоголизации, наркотизации..	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР, классные руководители групп		
4	Посещение студентами Центра медицинской профилактики	По особому плану	Медработник, классные руководители групп		
5	Встречи со специалистами Центра медицинской профилактики	ноябрь	Зам. директора по ВР, медработник.	Лекторий	
6	«Молодежь против вредных привычек!», «Мы, за здоровый образ жизни!»	Ноябрь Март	Классные руководители групп	Общеколледжное мероприятие	

7	Инструктажи по ТБ	Сентябрь-июнь	Классные руководители Групп, воспитатели общежития	Инструктаж	
8	Стенгазеты в защиту человека от влияния вредных привычек;	В течение года	Актив групп	Выставка	
9	- Старты надежд - День здоровья Городские соревнования по футболу- Внутренние соревнования по настольному теннису	Сентябрь-декабрь	Руководитель физического воспитания.	Городские и внутриколледжные соревнования	
	-Городские соревнования по волейболу -Чемпионат по футболу -Внутренние соревнования по дартсу. -Первенство города по дартсу. -Внутренние соревнования по бадминтону -Военно-патриотическая игра -Внутренние соревнования по настольному теннису. -Первенство города по волейболу, среди юношей и девушек; -Первенство города по мини-футболу -Городская легкоатлетическая эстафета; -День туризма -Сдача нормативов ГТО				
10.	Международный день борьбы со СПИДом, городские антинаркотические акции.	декабрь апрель	Зам. директора по ВР, зав. отд., социальный педагог	Общеколледжное мероприятие	

<u>Интеллектуально-духовное воспитание.</u>

№ п/п	Содержания Деятельности	Дата реализации	Исполнители	Форма проведения	Отметка о выполнении
1.	Организация и проведение интеллектуальных игр, игр КВН	ноябрь декабрь	Зам. директора по ВР.	Общеколледжное мероприятие	
2.	Духовная направленность (живопись, музыка, поэзия, религия);	Сентябрь-июнь	Классные руководители групп, библиотекари	Классные часы	
3.	Работа творческих студий (хореографической, прикладного искусства, ИЗО);	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР, руководители кружков		
4.	День славянской письменности и культуры	24 мая	Преподаватели литературы	Общеколледжное мероприятие	

Профессиональное и трудовое воспитание

№ п/п	Содержания деятельности	Дата реализации	Исполнители	Форма проведения	Отметка о выполнении
1.	Профессиональная тематика: «Довольны ли вы выбором своей профессии»; «Учебная деятельность и преемственность профобразования».	Сентябрь Март	Классные руководители групп	Беседы	
2.	Благоустройство территории колледжа	Сентябрь Май	Зам. по АХР классные руководители групп		
3.	Встречи с работниками Центра занятости	апрель май	Зам. директора по УПР	Общеколледжное мероприятие	
4.	Профессиональная тематика: «Первые шаги при устройстве на работу», «Трудовые права молодежи», «В чём секрет успеха»;	Январь Май	Зам. директора по УПР, классные руководители групп	Общеколледжное мероприятие Классные часы	

5.	Организация и проведение массовых субботников.	Сентябрь Апрель - июнь	Зам. по АХР, зав. отделениями, классные руководители групп		
6.	Поддержание санитарного состояния учебных кабинетов;	Сентябрь-июнь	Классные руководители групп		
7.	Прохождение практики на предприятиях	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УПР	Практика	
8.	Экскурсии на предприятия города и района	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УПР, руководители практики	Экскурсия	

Экологическое воспитание.

№ п/п	Содержания деятельности	Дата реализации	Исполнители	Форма проведения	Отметка о выполнении
1.	Благоустройство по озеленению территории колледжа	Сентябрь, май	Зам. по АХР классные руководители групп		
2.	Участие в акциях: «Сделай мир чистым», «Чистый берег»	Сентябрь апрель	Зам. по АХР классные руководители групп		
3.	Посещение музеев, выставок;	Сентябрь-июнь	Классные руководители групп	Экскурсия	
4.	Подготовка и участие в спортивной игре «День Туризма»	Май	Руководитель физического воспитания, классные руководители групп	Общеколледжные соревнования	
5.	Пропаганда охраны природы	В течении уч. года	Зам. директора по УВР, классные руководители групп	Беседы	

Социальная деятельность со студентами, относящимися к категории детей-сирот и лицам из их числа.

№ п/п	Содержания деятельности	Дата реализации	Исполнители	Отметка о выполнении
1.	Провести анализ информационного банка данных (личных дел) студентов категории детей-сирот	сентябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог	
2.	Предоставить детям-сиротам социальные льготы, гарантированные государством	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР, социальный педагог	
3.	Информационно-разъяснительная работа	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР, социальный педагог	
4.	Обследование жилищных условий проживания детей-сирот	Сентябрь-июнь	Социальный педагог, классные руководители групп	
5.	Внеурочная занятость студентов	Сентябрь-июнь	Социальный педагог, классные руководители групп	
6.	Обеспечить организацию летнего отдыха, трудоустройства, прохождения производственной практики	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, социальный педагог.	
7.	Оказать содействие в трудоустройстве, дальнейшем обучении выпускников, относящихся к категории детей-сирот.	июнь	Зам. директора по УПР, социальный педагог.	

Профилактическая работа по предупреждению правонарушений, безнадзорности, экстремизма.

№ п/п	Содержания деятельности	Дата реализации	Исполнители	Отметка о выполнении
1	Рассмотреть и утвердить списки студентов «группы риска»	сентябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог	
2	Разработать индивидуальные программы с трудными детьми	сентябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог	

3	Индивидуальная профилактическая работа со студентами, состоящими на различных формах учета	сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР, социальный педагог	
4	Работа Совета профилактики	4-я пятница месяца	Зам. директора по ВР	
5	Профилактика алкоголизма и наркозависимости с привлечением мед. работников	декабрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог, фельдшер колледжа	
6	Информационно-разъяснительная работа	Постоянно (По отдельному плану)	Зам. директора по ВР, испекторы соответствующих служб социальный педагог, классные руководители групп	
7	Обследование жилищных условий проживания студентов «группы риска» для профилактической работы с родителями	сентябрь-июнь	Социальный педагог, испекторы соответствующих служб, классные руководители групп	

КОНТРОЛЬ НАД КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**	**Отметка о выполнении**
1.Проверка папок по воспитательной работе классных руководителей; Контроль над выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающихся	В течение года	Зам директора по ВР Зав. отделениями	
2.Посещение классных часов, внеклассных мероприятий	В течение года (по отдельным графикам)	Зам директора по ВР Зав. отделениями	
3.Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	В течение года	Зам директора по ВР	

4.Контроль за работой классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах учета (внутреннем, КДН и др.)	В течение года	Зам директора по ВР Зав. отделениями Социальный педагог	
5.Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений среди студентов колледжа	Ноябрь- май	Социальный педагог	
6.Проведение совещания по итогам работы структурного подразделения по ВР по итогам семестра	февраль июнь	зам директора по ВР	
7.Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами, имеющими статус детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Зам директора по ВР Социальный педагог	
8.Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами.	В течение года	Зам директора по ВР, зав отделением Социальный педагог	

Заместитель директора по ВР

_____ Т.Л.Кирпс

Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
политехнический колледж»
_____ В.Г. Хильский
«30» августа 2016 г.

ПЛАН
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ ГБПОУ РК «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
на 2016-2017 учебный год

ЦЕЛЬ: формирование профессиональной и социальной компетентности выпускника на современном рынке труда.

ЗАДАЧИ:

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

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Учебная практика
2. Производственная практика
3. Работа по профориентации
4. Работа по трудоустройству выпускников
5. Работа учебных кабинетов, мастерских, лабораторий

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1.	Подготовить и заключить договоры на прохождение студентами производственных практик с предприятиями на 2016-2017 уч.год	В течение уч.года	Зам.директора по УПР, мастера ПО	
2.	Подготовить и заключить договоры о социальном партнерстве с предприятиями Крыма	В течение уч.года	Зам.директора по УПР, мастера ПО, ССТВ	
3.	Организация и проведение практики, согласно ФГОС с	На протяжении	Зам.директора по УПР,	

	учетом практико-ориентированного обучения		руководители практик, мастера ПО	
4.	Обновление информации на сайте колледжа и на стенде «Производственная практика» и «Трудоустройство выпускников»	На протяжении уч.года	Зам.директора по УПР, мастера ПО	
5.	Составить график учебного процесса на 2016-2017 уч.год	Август	Зам.директора по УПР, зам.директора по УР	
6.	Согласовать с зам.директора по УР объем педагогической нагрузки по руководству практикой	Август	Зам.директора по УПР	
7.	Формировать у студентов в период учебной и производственной практики практические навыки и профессиональные компетенции согласно ФГОС СПО по специальностям	В течение учебного года согласно графика уч. процесса	Руководители практики, мастера ПО	
8.	Оказывать содействие в обеспечении учебной практики необходимыми материалами, инструментами и оборудованием	Сентябрь-Май	Зам.директора по УПР, зав. мастерскими, зав.кабинетами лабораториями	
9.	Внести корректировки в рабочие программы учебной и производственной практики в соответствии с требованиями работодателей.	Сентябрь-Декабрь	Зам.директора по УПР, методист, председатели ЦМК, зав. отделениями, преподаватели ПМ, зав. мастерскими, зав. лабораториями	
10.	Согласовать рабочие программы практики с предприятиями, социальными партнерами	Сентябрь-Декабрь	Зам.директора по УПР, председатели ЦМК	
11.	Привлечь социальных партнеров для работы в комиссиях по проверке качества учебной и производственной практики, квалификационным экзаменам, ГИА	В течение учебного года согласно графика уч. процесса	Зам.директора по УПР, председатели ЦМК	
12.	Оказывать содействие преподавателям ПМ и ОП по проведению экскурсий и уроков на производстве по специальностям колледжа	В течение уч.года	Зам.директора по УПР, председатели ЦМК	
13.	Анализ проведения практик,	В течение	Зам.директора	

	оформления дневников, отчетов и другой отчетной документации по учебной и производственной практике, выработка решений и рекомендаций	уч.года согласно графика уч.процесса	по УПР, руководители практик, мастера ПО	
14.	Разработать и утвердить график проверки студентов на производственной практике	Перед началом производственной практики	Зам.директора по УПР, руководители практик, мастера ПО	
15.	Проведение организационных собраний студентов по вопросам прохождения учебной и производственной практики, прохождение инструктажей по ОТ и ТБ	В течение учебного года, согласно графика уч.процесса	Зам.директора по УПР, зав.отделениям и, руководители практик, мастера ПО	
16.	Проверка и анализ заполнения учебных журналов в соответствии с требованиями положений Колледжа	Ежемесячно	Зав.отделения ми	
17.	Разработка и закрепление тем индивидуальных заданий по учебной и производственной практике для студентов	Сентябрь-Декабрь	Председатели ЦМК, руководители практик	
18.	Обеспечить мастерские и лаборатории колледжа наглядными пособиями, способствующим усовершенствованию учебного процесса.	Январь	Зам.директора по УПР Мастера ПО	
19.	Информирование выпускников 2016 г. о состоянии рынка труда с целью дальнейшего трудоустройства	Февраль-Апрель	ССТВ	
20.	Анкетирование среди выпускников 2016 г. по вопросу дальнейшего трудоустройства по специальности, уделяя особое внимания детям-сиротам и инвалидам	Октябрь Февраль	ССТВ	
21.	Взаимодействие с Симферопольским городским центром занятости по вопросам проведения мастер-классов на тему: «Успешная карьера»	Октябрь Апрель	Зам.директора по УПР, ССТВ	
22.	Разработать и утвердить график проведения профориентационной работы на предприятиях Крыма	Январь	Зам.директора по УПР	
23.	Участие в мероприятиях, проводимых Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым	Согласно графика Министерств а	Зам.директора по УПР, мастера ПО, ССТВ	
24.	Развитие учебно-материальной базы мастерских, лабораторий и кабинетов Колледжа	На протяжении уч.года	Зам.директора по УПР, зав. мастерскими,	

			лабораториями , кабинетами	
25.	Участие в Дне открытых дверей Колледжа	Март	Зам.директора по УПР, мастера ПО, ССТВ	
26.	Проведение научно-практической конференции с колледжами Российской Федерации по вопросам проведения учебных и производственных практик	Декабрь Июнь	Зам.директора по УПР, руководители практик, мастера ПО	
27.	Беседы со студентами выпускных групп по вопросам дальнейшего трудоустройства, уделяя особое внимание детям-сиротам и инвалидам	Февраль Апрель	Зам.директора по УПР, ССТВ	
28.	Организация мастер-классов по профилям специальностей. с приглашением учеников школ с целью профориентации.	В течение года	Зам.директора по УПР	
29.	Организация работы по закупке оборудования в мастерские колледжа.	В течении года	Зам.директора по УПР	
30.	Составление годового отчета по трудоустройству выпускников и прохождению практик студентами колледжа	Июнь	Зам.директора по УПР	

Заместитель директора
по учебно-производственной работе Л.Н. Денисенко

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по учебной работе
_____ Н.Н.Парнш
«01» сентября 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ

заведующей отделением общеобразовательной подготовки, экономико-бухгалтерского учета и гостиничного сервиса
ГБ ПОУ РК
«Симферопольский политехнический колледж»
на 2016-2017 учебный год

Симферополь, 2016

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственный за выполнение	Срок исполнения
РАЗДЕЛ 1. Задачи отделения на новый учебный год			
1.1	Направлять работу на повышение качества подготовки обучения по специальным дисциплинам и профессиональным модулям изучаемым на II, III курсах колледжа, реализовать закон РФ «Об образовании»	Зав. отделением, ПЦМК	В течение года
1.2	Продолжать внедрение в учебный процесс современных активных методов индивидуальной, парной и групповой работы на уроках, компьютерную технику	ПЦМК	В течение года
1.3	Совершенствовать систему контроля за знаниями студентов, контролировать наполняемость оценок по дисциплинам	Зав. отделением, ПЦМК	В течение года
1.4	Совершенствовать профессиональный уровень преподавателей. Совершенствовать организацию учебного процесса	Зав. отделением	Согласно графику повышения квалификации
1.5	Совершенствовать практическое обучение студентов, организовать работу учебных и научно-исследовательских кружков	Зав. отделением, зав. практикой, ПЦМК, преподаватели	Согласно уч. плану, графику работы кружков
1.6	Воспитывать в студентах чувство ответственности за порученное дело, формировать ориентированность на здоровый образ жизни, потребность в совершенствовании их как личности, так и специалиста	Классные руководители	Согласно плану работы кл. руководителя
1.7	Подготовка к прохождению аккредитации специальностей «Экономика и бухгалтерский учет», «Гостиничный сервис»	Зав. отделением, ПЦМК	Согласно графику прохождения аккредитации
РАЗДЕЛ 2. Организационные мероприятия			
2.1	Комплектование групп нового набора, пополнения.	Зав. отдел., кл. руководители	28-30.08
2.2	Подготовка и оформление документов: -учебных журналов; -журналов кл. руководителей; -зачетных книжек; -студенческих билетов; -ведомостей успеваемости и посещаемости занятий; -сводных ведомостей по окончании каждого семестра; -сводных итоговых ведомостей за год; -графика учебного процесса; -оформление всей документации по выпуску студентов	Зав. отделением, диспетчер, кл. руководители - // - - // - - // - - // - - // - - // -	28-30.08 - // - - // - сентябрь; - // - ежемесячно по окончании каждого семестра; сентябрь; май-июнь
2.3	Подготовка проектов приказов: -о назначении старост;	Зав. отдел., кл. руководители	сентябрь

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственный за выполнение	Срок исполнения
	-графики сдачи академических задолженностей; -о назначении стипендии по итогам семестра; -о переводе с курса на курс; -о поощрении и наказании студентов;	- // - - // - - // - - // -	после сессии
2.4	Подготовка и оформление распоряжений по отделению	Зав. отделением	В течение года
2.5	Подготовка материалов для составления графиков: -дежурства преподавателей по корпусу; -проведения итоговой и промежуточной аттестации, работы кружков; -работ по благоустройству территорий корпуса, кабинетов, холлов учебного корпуса	Зав. отделением - // - - // - (кл. руков., комендант)	В течение года - // - - // - - // -
2.6	Контроль над ведением документации: -учебных журналов; -журналов кл. руководителей; -зачетных книжек; -выполнение рабочих учебных программ, ведомостей успеваемости и посещаемости занятий;	Зав. отделением	В течение года - // - - // - - // - - // -
РАЗДЕЛ 3. Мероприятия, направленные на повышение эффективности учебного процесса.			
3.1	Проведение малых педагогических советов	Зав. отделением	По мере необходимости
3.2	Проведение заседаний цикловых комиссий с повесткой: качество знаний студентов по предметам.	Зав. отделением, ПЦМК	1 раз в 2 месяца
3.3	Посещение учебных занятий и воспитательных мероприятий, проводимых классными руководителями.	Зав. отделением, ПЦМК	В течение года,
3.4	Анализ успеваемости и посещаемости студентов	Зав. отделением, кл. руководители, преподаватели	В течение года - // -
3.5	Контроль правильности проведения аттестации преподавателями	Зав. отдел., председатели ЦМК	В течении года
3.6	Контроль наполняемости оценок	Зав. отделением,	Ежемесячно
3.7	Контроль посещаемости занятий студентами	Зав. отделением, кл. рук.	Еженедельно
3.8	Оперативно принимать меры наказания к нарушителям учебной дисциплины, добиваться гласности в этой деятельности	Зав. отделением, кл. руковод.	По мере необходимости
3.9	Провести организационные собрания со студентами, направленными на практику, осуществлять контроль через кл. руководелей и рук. практикой за дисциплиной на практике	Зав. практикой, зав. отделением, кл. руководители	Согласно графику учебного процесса
3.10	Подвести итоги проведения практики	Зав. отделением, зав. практикой	После окончания практики
3.11	Контролировать своевременность составления и качество материалов для проведения промежу-	Зав. отделением, ПЦМК	За 1 мес. до проведения

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственный за выполнение	Срок исполнения
	точной и итоговой аттестации		
РАЗДЕЛ IV Организация учебно-воспитательной работы на отделении.			
4.1	Проводить заседание методического объединения классных руководителей; организация помощи в подготовке и проведении групповых воспитательных мероприятий.	Зав. отделением	В течение года
4.2	Провести мероприятия по привитию любви к профессии, провести встречу с выпускниками.	Зав. отделением, кл. руководители	Согласно плану работы классного руководителя
4.3	Провести дни специальностей «Экономика и бухгалтерский учет» и «Гостиничный сервис»	Зав. отделением, кл. руководители, ПЦМК	
4.3	На классных часах доводить информацию «События в мире», беседы «О конституции РФ», беседы об истории России, Крыма, Симферополя.	Кл. руководители	Согласно плану работы кл. руководителя
4.4	Проводить встречи с врачами, работниками суда, прокуратуры, врачами-наркологами, беседы за круглым столом	Зав. отделением, кл. руководитель, медработник, юрист	Согласно плану работы
4.5	Посетить театры, музеи, библиотеки.	Зав. отделением, кл. руководители	Согласно плану работы
4.6	Организовать работу в спортивных секциях	Преподаватели физ. воспит., рук. физ воспитания, кл. рук.	Согласно графику работы секций
РАЗДЕЛ V. Работа с родителями.			
5.1	Организация и проведение родительских собраний	Зав. отделением, кл. рук.	По мере необходимости
5.2	Индивидуальная работа с родителями, беседа о возрастных особенностях студентов, об организации свободного времени студентов, о предупреждении правонарушений	Зав. отделением, кл. руководитель	В течение года
5.3	Подготовка родителям писем об учебе и поведении студентов	Зав. отделением, кл. руковод.	По мере необходимости
РАЗДЕЛ VI. Контроль над учебным процессом			
6.1	Выполнение закона РФ «Об образовании», выполнение учебных планов и учебных программ	Зав. отделением, ПЦМК	Ежемесячно
6.2	Разработка учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям, методических комплексов по дисциплинам и профессиональным модулям	Зав. отделением, ПЦМК	До 20 сент.
6.3	Ведение журналов учебных групп	Зав. отделением	2 раз в мес.
6.4	Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий в группах	Зав. отделением, ПЦМК	В течении года
6.5	Выполнение графика проведения дополнительных занятий и консультаций	Зав. отделением	Согласно графику
6.6	Подготовка и проведение промежуточных и	Зав. отделением	В течении года

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственный за выполнение	Срок исполнения
	итоговой аттестации		
6.7	Санитарное состояние кабинетов и лабораторий	Дежурные преподаватели, зав. кабинетом, кл. руководители	Ежедневно
6.8	Расписание: правильность замен, учебных занятий, соблюдение расписания	Зав. отделением	Ежедневно
6.9	Журналы учета часов, данных преподавателям	Зав. отделением, диспетчер	1 раз в месяц

Зав. отделением
общеобразовательной подготовки,
экономико-бухгалтерского учета
и гостиничного сервиса Н.Л. Водопьянова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РК
ГБПОУ РК «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ Н.Н. Париш
«_01_» ____09____ 20_16_ г.

ПЛАН РАБОТЫ

заведующего отделением пищевых технологий
на 2016-2017 учебный год

СОСТАВЛЕН
Зав. отделением пищевых технологий
Е.И. Коврижных

Симферополь
2016

Цель работы: создать условия, необходимые для подготовки конкурентоспособных специалистов-профессионалов в учебно-воспитательном процессе, эффективно решать насущные проблемы организации учебно-воспитательного процесса колледжа.

Задачи:

- активизировать работу по непрерывному совершенствованию учебно-воспитательной, научно-методической и организационной работы путем предупреждения, выявление и устранения недостатков в организации учебного процесса;
- проводить работу по сохранению контингента студентов на отделении;
- создавать положительный микроклимат на занятиях и во внеурочной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста;
- создавать условия для формирования у студентов способностей к самореализации в направлении здорового образа жизни;
- создавать условия для повышения роли студенческого самоуправления в организации общественной жизни в колледже, в формировании социальных компетенций, необходимых для становления конкурентоспособного специалиста;
- продолжать работу по профессиональной ориентации студентов и содействовать их трудоустройству.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные
РАЗДЕЛ 1 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.1	Подготовка и оформление документации отделения: - списки студентов по группам; - студенческие билеты и зачетные книжки; - паспорта учебных групп; - сводные ведомости; - журналы инструктажа по ТБ и ОТ; - ведомостей успеваемости и посещаемости занятий; - графики учебного процесса.	сентябрь декабрь-февраль май июнь	зав. отделением, классные руководители

1.2	Организация студентов для проведения «Дня знаний»	01.09	зав. отделением
1.3	Подготовка материалов для составления графиков: -дежурства преподавателей по корпусу; -проведения итоговой и промежуточной аттестации, работы кружков.	зав. отделением классные руководители	в течение года
1.4	Проверка контингента студентов, уточнение списков	сентябрь	зав. отделением, классные руководители
1.5	Контроль за ведением журналов успеваемости групп, выполнение рабочих учебных программ	ежемесячно	зав. отделением
1.6	Составление графиков учебного процесса и расписания экзаменов в период экзаменационных сессий	декабрь-февраль май-июнь	зам. директора по УР, зав. отделением
1.7	Прием учебной документации по завершению семестра: - сводные ведомости успеваемости; - представления на получение стипендии; - зачетные книжки	декабрь-февраль май-июнь	зав. отделением, классные руководители
1.8	Подготовка материалов и написание проектов переводных приказов	июнь-июль	зав. отделением
1.9	Представление отчетности, подведение итогов учебно-воспитательной работы на отделении	июнь	зав. отделением
РАЗДЕЛ 2 УЧЕБНАЯ РАБОТА			
2.1	Участие в неделях цикловой комиссии	октябрь март апрель	председатель цикловой комиссии пищевых технологий, преподаватели, зав. отделением
2.2	Участие в предметных олимпиадах, творческих конкурсах, научно-практических конференциях	по графику	зав. отделением, председатель ЦМК
2.3	Проведение заседаний малого педсовета по вопросам посещаемости учебных занятий студентами и успеваемость	в течение учебного года	зав. отделением, классные руководители, социальный педагог
2.4	Подведение итогов успеваемости и посещения занятий по группам	ежемесячно	зав. отделением, классные руководители
2.5	Подведение итогов экзаменационной сессии и их анализ	по графику учебного процесса	зав. отделением
2.6	Подведение итогов и анализ Государственной итоговой аттестации выпускников	февраль июнь	зам. директора по УР, зав. отделением
2.7	Посещением учебных занятий с последующим анализом: - контроль качества обучения и накопляемость оценок; - анализ работы студентов на занятии.	в течение учебного года	зав. отделением
2.8	Проверка учебных журналов с целью контроля за качеством ведения журналов,	ежемесячно	зам. директора по УР, зав. отделением,

	своевременностью заполнения их преподавателями и классными руководителями групп		методист
2.9	Контроль за ходом курсового и дипломного проектирования	по графику учебного процесса	зав. отделением, руководители курсового и дипломного проектирования, классные руководители
2.10	Контроль за организацией и прохождением учебных и производственных практик студентами отделения	согласно графика учебного процесса	зам. директора по УПР, зав. отделением, руководители практик
РАЗДЕЛ 3 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
3.1	Проводить заседание методического объединения классных руководителей; организация помощи в подготовке и проведении групповых воспитательных мероприятий.	в течение года	зав. отделением
3.2	Провести мероприятия по привитию любви к профессии, провести встречу с выпускниками	согласно плану работы классного руководителя	зав. отделением, классные руководители
3.3	Участие в проведении мероприятий колледжа, городских мероприятиях	в течение учебного года	зав. отделением, классные руководители
3.4	Контроль за выполнением классными руководителями плана воспитательной работы	в течение года	зам. директора по ВР, зав. отделением
РАЗДЕЛ 4 РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
4.1	Организация и проведение родительских собраний	по мере необходимости	зав. отделением, классный руководитель
4.2	Индивидуальная работа с родителями, беседа о возрастных особенностях студентов, об организации свободного времени студентов, о предупреждении правонарушений	в течение года	зав. отделением, классный руководитель
4.3	Подготовка родителям писем об успеваемости и поведении студентов	по мере необходимости	зав. отделением, классный руководитель

Зав. отделением пищевых технологий _____ Е.И. Коврижных

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГБПОУ РК «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ Н.Н. Париш
«30» 08 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ

заведующего технико-информационным отделением

на 2016-2017 учебный год

СОСТАВЛЕН:
Зав. отделением
Е.А.Омельченко

Симферополь
2016

Цели работы: создать условия, необходимые для подготовки конкурентоспособных специалистов-профессионалов в учебно-воспитательном процессе, эффективно решать насущные проблемы организации учебно-воспитательного процесса колледжа.

Задачи:

1. Продолжить работу над созданием и реализацией эффективной системы управления качеством обучения и воспитания обучающихся.
2. Усилить работу по сохранению контингента студентов на отделении.
3. Организовать учебный процесс по специальностям отделения с использованием информационных технологий, активных методов и форм обучения.
4. Создавать условия для повышения роли студенческого самоуправления в организации общественной жизни в колледже, в формировании социальных компетенций, необходимых для становления конкурентоспособного специалиста.
5. Продолжать работу по профессиональной ориентации студентов и содействовать их трудоустройству, осуществлять связь с выпускниками отделения.

№ п/п	*Мероприятие*	*Срок выполнения*	*Ответственные*	*Отметка о выполнении*
	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Подготовка и формирование документации отделения: - списки студентов по группам; - студенческие билеты и книжки; - паспорта групп; - сводные ведомости; - журналы групп.	Август Сентябрь Декабрь-февраль Май Июнь	зав. отделением классные руководители	
2.	Организация студентов для проведения «Дня знаний»	01.09	зав. отделением	
3.	Подготовка материалов к педсовету об итогах прошлого учебного года и о переводе студентов на следующий курс	Июнь	Зав. отделением, классные руководители	
4.	Подготовка списков студентов на дисциплинарные взыскания	В течение учебного года	Зав. отделением, классные руководители	
5.	Проверка контингента студентов, уточнение списков	сентябрь	Зав. отделением, классные руководители	
6.	Контроль за ведением журналов успеваемости групп	ежемесячно	Зав.отделением	
7.	Составление расписаний консультаций и экзаменов в период экзаменационных сессий.	Ноябрь-декабрь Апрель-июнь	Зам. директора по УР, заведующий отделением	

8.	Формирование учебной документации по завершению семестра: -сводные ведомости успеваемости; - представления на получение стипендии;	Декабрь-февраль Май-июнь	Зав. отделением, классные руководители	
9.	Подготовка материалов по назначении академической и социальной стипендии	Январь-февраль июнь	Зав. отделением	
10.	Подготовка материалов и написание проектов переводных приказов	Июнь-июль	Зав. отделением	
11.	Представление отчетности, подведение итогов учебно-воспитательной работы на отделении.	Июнь	Заведующий отделением	
УЧЕБНАЯ РАБОТА				
1.	Участие в неделях предметных цикловых комиссий технических дисциплин и информационных технологий в рамках колледжа.	Март, апрель	Председатели ЦМК технических дисциплин и информационных технологий, преподаватели	
2.	Участие в предметных олимпиадах, творческих конкурсах, научно-практических конференциях.	В течение года	Зав. отделением, председатели ЦМК	
3.	Подготовка и проведение этапов Всероссийской олимпиады профессионального мастерства	Февраль-май	Зам. директора по УР, председатели ЦМК, зав. отделением	
4.	Проведение рабочих собраний со студентами отделения по вопросам посещаемости учебных занятий.	В течение учебного года	Зав. отделением, классные руководители, социальный педагог	
5.	Проведение собраний в группах по вопросам успеваемости.	В течение учебного года	Классные руководители, зав. отделением	
6.	Подведение итогов успеваемости и посещения занятий по группам.	Ежемесячно	Зав. отделением, классные руководители	
7.	Подведение итогов сессии и их анализ	Январь, июнь	Зав. отделением	
8.	Подведение итогов Государственной итоговой аттестации выпускников.	Июнь	Зам. директора по УР, зав. отделением	
9.	Посещение учебных занятий с последующим анализом: - контроль над качеством обучения и накопляемостью оценок; - анализ работы студентов на занятии;	В течение учебного года	Заведующий отделением	
10.	Проверка учебных журналов	Ежемесячно	Зам. директора по	

	с целью контроля над качеством ведения журналов, своевременностью заполнения их преподавателями и классными руководителями групп		УР, зав. отделением, методист	
11.	Контроль за ходом курсового проектирования	По графику выполнения курсовых проектов	Зав. отделением, руководители курсового проектирования	
12.	Проведение малых педсоветов на отделении по результатам текущей успеваемости и промежуточной аттестации, посещаемости студентов	По служебным запискам преподавателей и классных руководителей	Зам. директора по УР, зав. отделением	
13.	Контроль за организацией и прохождением учебных и производственных практик студентами отделения	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора по УПР, зав.отделением, руководители практик	
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
1.	Посещение классных часов в группах с последующим анализом.	В течение учебного года	Заведующий отделением	
2.	Участие студентов в кружках, факультативах, секциях.	В течение учебного года	Классные руководители	
3.	Участие в проведении мероприятий колледжа, городских мероприятиях.	В течение учебного года	Зав. отделением, классные руководители	
4.	Участие в работе методического совета колледжа	Согласно плану работы методического совета	Зав. отделением	
5.	Контроль за выполнением классных руководителей плана воспитательной работы	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, зав. отделением	
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
1.	Составление анкеты для родителей (опекунов) и списка информационных данных о семье.	Сентябрь	классные руководители	
2.	Установление постоянной связи с родителями студентов и информирование их о состоянии дел студентов.	В течение учебного года	Зав. отделением, классные руководители	
3.	Индивидуальная работа с родителями: - приглашение на беседу; - письма; - телефонные переговоры	В течение учебного года	Зав. отделением, классные руководители.	

4.	Выявление неблагополучных семей и осуществление контроля за студентами из этих семей	В течение учебного года	Зам. директора по УР, зав.отделением, классные руководители.	

Зав. отделением Е.А. Омельченко

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
политехнический колледж»
_____В.Г. Хильский
«__» _____2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»
на 2016 – 2017 учебный год

ЦЕЛЬ: создание безопасных условий труда и обучения, предупреждение производственного травматизма и травматизма обучающихся.

ЗАДАЧИ:
- организация оперативного контроля над состоянием охраны труда в колледже;
- организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в колледже;
- ведение отчетной документации по установленным формам;
- организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников колледжа;
- организация проведения систематического административно-общественного контроля.

План
мероприятий по организации работы по охране труда,
обеспечению безопасных условий обучения и воспитания

№ п\п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1	Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда	Август 2016 г.	Специалист по охране труда
2	Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	Август 2016 г.	Специалист по охране труда
3	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год	Август 2016 г.	Специалист по охране труда, председатель профсоюзной организации
4	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности	Август 2016 г.	Зам. директора по АХР, инженер-энергетик, специалист по охране труда

5	Утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям ЧС	Август 2016 г.	Начальник отдела безопасности
6	Отчетность по несчастным случаям, отчетность по ОТ в комплексном отчете по колледжу	Поквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Специалист по ОТ (в комплексном отчете в части по ОТ)
7	Издание приказа о режиме работы колледжа в текущем году	Сентябрь 2016 г.	Начальник отдела безопасности
8	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
9	Организация совещаний по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдению ТБ	В течение года	Специалист по охране труда
10	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Зам. директора по АХР, специалист по охране труда
11	Обновление планов эвакуации, табличек, документации	По мере необходимости	Начальник отдела безопасности
12	Проведение инструктажей по охране труда с работниками колледжа	Сентябрь 2016 г., март 2017	Ответственные за проведение инструктажей
13	Организация систематического административно- общественного контроля за состоянием охраны труда в колледже	В течение года, по графику	Комиссия по охране труда
14	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
15	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы колледжа	Декабрь 2016 г.	Отдел кадров, профсоюзная организация
16	Составление расписания учебных занятий, работы кружков, спортивных секций на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил.	Сентябрь 2016 г.	Зам. директора по УР
17	Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров	По графику	Специалист по охране труда
18	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися	В течение года	Комиссия по охране труда
19	Проведение обучения вновь принятых работников по вопросам охраны труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
20	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	По графику	Начальник отдела безопасности

21	Проведение занятий ОБЖ в соответствии с учебным планом	В течение года по учебному плану	Преподаватели ОБЖ
22	Проведение инструктажей по ОТ с обучающимися с регистрацией в журналах установленной формы	Сентябрь 2016 г., январь 2017 (по семестрам)	Преподаватели, классные руководители групп
23	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися и работниками колледжа	1 раз в полугодие	Специалист по охране труда
24	Проведение СОУТ (при введении новых должностей в штатное расписание)	В течении года	Специалист по охране труда
25	Организация проведения обучения по охране труда и пожарно-техническому минимуму с руководителями структурных подразделений в учебном центре	До апреля 2017 года	Специалист по охране труда
26	Проведение профилактических бесед с родителями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности (на родительских собраниях): - предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма; - правила безопасного поведения в колледже, предупреждение травматизма обучающихся; - правила поведения при угрозе террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов; - правила безопасного поведения обучающихся во время каникул; - правила личной безопасности; - профилактика вредных привычек, (наркомании, табакокурения, алкоголизма); - профилактика безнадзорности, правонарушений	В течение года	Начальник отдела безопасности, зам.директора по ВР, специалист по ОТ, классные руководители групп, социальный педагог

Специалист по охране труда _____ **Т.А. Шабанова**

Министерство образования, науки и
молодежи Республики Крым
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

РАЗРАБОТАЛА:
Педагог-психолог

_____ Н.А. Причада

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
политехнический колледж»

_____ В.Г. Хильский

ПЛАН РАБОТЫ
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
ГБПОУ РК «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Симферополь
2016

ЦЕЛИ:

1. Обеспечение психолого-педагогических условий, благоприятных для личностного развития каждого студента в течение всего срока обучения.

2. Содействие сохранению психологического здоровья студентов и педагогического коллектива.

3. Содействие созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе.

4. Оказание комплексной социально-психологической поддержки.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ:

1. Психологическая диагностика:

- изучение индивидуальных психологических особенностей студентов отслеживание профессионально-значимых качеств и социальной зрелости.

- диагностика готовности первокурсников к обучению в условиях колледжа.
- выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации.

- выявление внутригруппового статуса и социальной роли.

- психологическое обеспечение аттестации педагогических кадров.

2. Психологическая профилактика:

- оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности кураторов, медицинских служб и других специалистов.

- оказание психологической помощи и поддержки преподавателям, кураторам и студентам, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания.

- содействие творческому развитию одаренных студентов.

- оказание психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья.

3. Психологическое консультирование:

- консультирование администрации, педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития студентов.

- консультирование студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

4. Психологическая коррекция:

- оказание психологической помощи и поддержки студентам, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем

- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении студентов, в том, числе, связанных с мотивационной сферой личности.

- содействие социально-психологической реабилитации детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

- разработка и ведение программ коррекции асоциального поведения студентов.

5. Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности педагогов, студентов и их родителей.

- ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития студента.

6. Организационно-методическая деятельность:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности студентов.

- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление.

- подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах.

ЗАДАЧИ:

- создание полноценных условий, способствующих гуманизации, развитию личности студента и успешности обучения.
- обеспечение психологического здоровья учащихся.

- повышение социально-психологической компетентности, формирование психологической культуры студентов.
- создание социально-психологических условий для успешной адаптации первокурсников.
- создание социально-психологических условий, улучшающих микроклимат в группах.
- содействие в укреплении межличностных отношений, в создание атмосферы сотрудничества и творчества.
- оказание помощи студентам, находящимся в кризисных состояниях.
- оказание помощи кураторам, преподавателям, администрации и др.
-

План работы педагога-психолога на февраль-май 2017г.

№	Содержание работы	Срок проведения	С кем проводится	Примечания
1. Диагностика				
1	Диагностика психологического климата и структуры межличностных отношений студентов в группах	Март-май	Студенты	
2	Проведение анкетирования «Будущее России – здоровое поколение»	Февраль	Студенты 1-3 курсы	
3	Беседы с классными руководителями, изучение посещаемости с целью выявления студентов «группы риска»	Март-май	Педагоги	
2. Коррекционно-развивающая работа				
1	Разработка и проведение тренинговых занятий для студентов	Март-май	Студенты	
2	Тренинг для педагогов «Профилактика эмоционального выгорания педагогов»	Март-май	Педагоги	

3	Проведение коррекционных и развивающих занятий со студентами «группы риска»	Март-май	Студенты	
3. Консультирование				
1	Оказание индивидуальной и групповой консультативной помощи	По запросу	Студенты, родители, педагоги, администрация	
4. Просвещение				
1	Проведение лекций по проблеме употребления ПАВ	Февраль-май	Студенты, родители	
2	Беседы со студентами на тему : «Некоторые трудности профессиональной адаптации»	Март- май	Студенты	
3	Проведение бесед со студентами с целью развития навыков анализа собственного поведения	Март-май	Студенты	
5. Организационно-методическая работа				
1	Организация и оформление кабинета (оформление интерьера, пополнение тестотеки и методической литературы)	Февраль - июнь		
2	Разработка рекомендаций для педагогов по взаимодействию со студентами на основании результатов диагностики	Март-май		
3	Участие в научно-методических семинарах, конференциях	Февраль - июнь		
4	Ведение отчётной документации, потоколов, журналов учёта.	Февраль-июнь		
6. Экспертная работа				

1	Участие в деятельности Совета по профилактике колледжа	Февраль-июнь	Администрация колледжа, педагоги	
2	Участие в педагогических консилиумах, административных совещаниях, заседаниях учебной части по вопросам, требующим психологического анализа	Февраль-июнь		

График работы педагога-психолога:

Понедельник	8.00-16.30
Вторник	8.00-16.30
Среда	8.00-16.30
Четверг	Методический день
Пятница	8.00-16.30
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Согласовано:

Заместитель директора по ВР Кирпс Т.Л.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
политехнический колледж»
_____ Хильский В.Г.

План работы библиотеки
ГБПОУ РК
«Симферопольский политехнический колледж»
на 2016-2017 учебный год

Цель работы библиотеки

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

Задачи библиотеки

Обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания студентов и преподавателей.

Основные функции библиотеки

Информационная - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

Культурная - библиотека организовывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию студентов.

Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю; помощь в социализации, развитии творческих способностей.

Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Просветительская - библиотека приобщает студентов к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки

- Оказание методической консультационной помощи преподавателям и студентам в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для преподавателей в получении информации о методической литературе, о новых средствах обучения.
- Создание условий пользователям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.
- Систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте колледжа.

Основные показатели работы библиотеки на 2016-2017 учебный год

Читатели	Посещаемость	Книговыдача
1100	15000	35000

Производственная деятельность

Название и форма мероприятия	Время выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Обслуживание пользователей			
Запись и перерегистрация преподавателей, студентов дневного и заочного форм обучения, сотрудников	сентябрь	Сотрудники библиотеки	
Выдача студентам 1-4 курсов учебной литературы.	сентябрь	Сотрудники библиотеки	
Проведение среди студентов нового набора библиотечно-библиографических занятий.	сентябрь	Сотрудники библиотеки	
Организация дифференцированного обслуживания студентов в читальном зале и абонементе, объединяя методы индивидуального и группового обслуживания.	В течение года	Сотрудники библиотеки	
Оказание помощи студентам в подборе литературы при написании курсовых, дипломных работ и проектов.	В течение года	Сотрудники библиотеки	
Осуществление связи с классными руководителями и оказание помощи в проведении массовых мероприятий.	В течение года	Ващенко Е.В.	
2. Информационная и библиографическая работа			
Организация выставок новых поступлений	По мере поступления	Ващенко Е.В.	
Организация тематических выставок	В течение года	Никитина Е.В	
Составление списков новых поступлений	По мере поступления	Ващенко Е.В.	
Исполнение библиографических справок (тематических, адресных, фактографических)	В течение года	Сотрудники библиотеки	
Индивидуальное и групповое информирование	В течение года	Сотрудники библиотеки	
Справочно-рекомендательная работа с преподавателями и сотрудниками колледжа по использованию фонда библиотеки	В течение года	Ващенко Е.В.	
Работа с Государственным бюджетным учреждением культуры Республики Крым «Крымская республиканская	В течение года	Ващенко Е.В.	

универсальная научная библиотека им. И.Франко» по системе МБА (межбиблиотечный абонемент) и проведение с сотрудниками библиотеки совместных массовых мероприятий.		
Постоянная работа с каталогами и картотеками библиотеки	В течение года	Сотрудники библиотеки
Техническая и библиографическая обработка новых поступлений	По мере поступлений	Сотрудники библиотеки
3.Автоматизация библиотечных процессов		
Работа с электронной базой данных, пополнение электронного фонда библиотеки	В течение года	Ващенко Е.В.
4. Работа с книжным фондом		
Приобретение литературы, рекомендованной Министерством образования и науки РФ. (Согласно учебным планам). Сверка с сопроводительными документами.	В течение года	Ващенко Е.В.
Запись документов в инвентарную книгу	По мере поступления	Ващенко Е.В.
Техническая обработка документов (штемпелевание, наклейка ярлыка, написание книжных формуляров)	По мере поступления	Никитина Е.В.
Оформление предоплаты на периодические издания	2 раза в год	Ващенко Е.В.
Регистрация периодических изданий (ведение картотеки периодических изданий)	По мере поступления	Никитина Е.В.
Суммарный учет поступлений.	По мере поступлений	Ващенко Е.В.
Организация алфавитного и систематического каталогов	В течение года	Никитина Е.В.
Списание литературы (устаревшая по содержанию, изношена, утрачена читателями)	По мере необходимости	Ващенко Е.В.
Работа с книжным фондом (расстановка документов по отделам, ремонт)	В течение года	Сотрудники библиотеки
Систематическая работа с задолжниками (устное и письменное напоминание)	В течение года	Ващенко Е.В.
Ежедневный учет количества читателей, посещений и книговыдачи.	В течение года	Никитина Е.В.
Работа с «Федеральным списком экстремистских материалов»	В течение года	Ващенко Е.В.

5. Планирование, учет, отчетность.		
Подготовка цифрового отчета о работе библиотеки за 2016-2017 учебный год	1,2 полугодие	Ващенко Е.В.
Подготовка текстового отчета о работе библиотеки за 2016-17 учебный год	1,2 полугодие	Ващенко Е.В.
Подготовка плана работы на 2017-2018 учебный год	сентябрь 2017г.	Ващенко Е.В.
6. Организационно-техническая работа.		
График работы	сентябрь	Ващенко Е.В.
График отпусков	февраль	Ващенко Е.В.
Ежемесячное проведение санитарных дней	В течение года	Сотрудники библиотеки

Массовая работа библиотеки

2017 год в России объявлен Годом экологии и особо охраняемых природных территорий

№п/п	Название и форма мероприятия	Время проведения	Ответственный	Отметка о выполнение
	1.Гражданско-патриотическое воспитание			
1	«*Терроризм – глобальная проблема человечества*» - День солидарности в борьбе с терроризмом – стенд- информация	03.09.16	Никитина Е.В.	
2	«*Отечество вспомнит пусть вас не однажды*» - час истории ко Дню героев Отечества России	08.12.16	Ващенко Е.В. сотрудники б-ки им. Франко	
«*Память пылающих лет…*» - (цикл мероприятий ко Дню Победы)				
3	«*Для нас победная весна!*» - книжно-иллюстративная выставка	08.05.17	Никитина Е.В.	
4	«*Набат войны нам вновь стучит в сердца*» - исторический экскурс	04.05.17	Ващенко Е.В. сотрудники библ. им. Франко	
«*Люби и знай свой край!*» (Краеведение)				
5	« *Мой отчий край ни в чем не повторим!*» - постоянно действующая книжно-иллюстративная выставка	В течение года	Ващенко Е.В. Никитина Е.В.	
6	«*Их именами названы улицы*» - выставка-просмотр	июнь	Никитина Е.В.	
7	«*Крым литературный*» - тематический просмотр	В течение года	Ващенко Е.В.	
8	«*Экология нашего края*» - выставка- обозрение	2-полугодие	Ващенко Е.В.	
9	«*Крым многонациональный. Мы говорим на разных языках*» — книжно-иллюстративная выставка к Международному дню родного языка	20.02.17	Никитина Е.В.	
10	«*Хоть давно отгремела война…*» - книжно-иллюстративная выставка ко Дню освобождения Крыма от немецко-фашистских захватчиков	апрель	Никитина Е.В. Ващенко Е.В.	
11	«*Я странник и поэт*» - литературный портрет к 140-летию со Дня рождения М. Волошина (1877-1932)	26.05.17	Никитина Е.В.	

Толерантность. Правовое воспитание.

12	*«Я ребенок – и я человек!»* (День правовой защиты детей) – стенд правовой информации	10.11.16	Никитина Е.В.
13	*«Мы вместе - в этом наша сила»* - стенд к Международному дню толерантности	16.11.16	Ващенко Е.В.
14	*«Знай свои права»* - калейдоскоп права к Международному дню права	12.12.16	Никитина Е.В

2. Духовно-нравственное просвещение

15	*«Знакомьтесь! Библиотека»* - библиотечно-библиографические занятия для вновь поступивших студентов	13-19.09.16	Ващенко Е.В. Никитина Е.В.
16	*«Банк информации - библиотека»* - экскурсии по библиотеке им. Франко (месячник первокурсника)	ноябрь	Ващенко Е.В. сотрудники библ. им. Франко
17	*« Студент сегодня – специалист завтра!»* выставка-рекомендация к Международному Дню студента	17.11.16	Никитина Е.В.
18	*«Дни студенчества прекрасны»*- День российского студента. Татьянин день.	25.01.17	Никитина Е.В.
19	*«…А кто не знал любви, тот все равно, что не жил»* - выставка-раскладка ко Дню Св. Валентина.	13.02.17	Никитина Е.В.
20	*«Культура славянская будет всегда!»* - книжная выставка ко Дню славянской письменности и культуры	24.05.17	Никитина Е.В.

3. Здоровый образ жизни

Дни информации к Всемирному дню борьбы со СПИДом

21	*«Знать, чтобы уберечь себя»* - выставка-предупреждение	01.12.16	Никитина Е.В.
22	*«Жизнь всегда в моде»* - час информации	02.12.16	Ващенко Е.В. сотрудники библ. Франко
23	*«СПИД – это не мой выбор!»* - стол откровенных вопросов	06.12.16	Никитина Е.В.

Дни информации к Всемирному дню здоровья

24	*«Здоровое поколение XX! века»* - рассуждение на тему	06.04.17	Никитина Е.В.
25	*«Чтоб успешно развиваться –*		

	нужно спортом заниматься»- выставка-рекомендация	07.04.17	Никитина Е.В.
26	*««Красиво! Вкусно! Полезно! Правильное питание – залог здоровья»* - информационный час	06.04.17	Ващенко Е.В. сотрудники библ. им. Франко
27	*«Жизнь без зависимости»* - выставка-совет к Всемирному Дню борьбы с курением (Видеофильм!)	31.05.17	Никитина Е.В.
	4. Экологическое просвещение		
28	*«Живая планета – живая душа»* - экологический урок к Всемирному дню Земли	21.03.17	Ващенко Е.В. сотрудники б-ки им. Франко
29	*«Всегда и везде человек нуждается в воде»* - выставка-информация к Всемирному дню воды	27.03.17	Никитина
30	*«Спасем мир сегодня»* - тематический просмотр к Всемирному дню окружающей среды	05.06.17	Никитина Е.В
	5.Литературный календарь		
31	*«Великий предсказатель»* - литературный портрет к 150-летию со дня рождения Г.Уэллс (1866-1946)	21.09.16	Никитина Е.В.
32	*«Он поэт, поэт народный, Он поэт родной земли!»* - литературный час к Всероссийскому дню есенинских чтений	03.10.16	Никитина Е.В.
33	*«Надо любить жизнь больше, чем смысл жизни (Ф.Достоевский)»* - литературный портрет к 195-летию со Дня рождения (1821-1881)	11.11.16	Никитина Е.В.
34	*«Ломоносов – первый наш университет»* - выставка-досье к 305-летию со Дня рождения (1711-1765)	8.11.16	Никитина Е.В.
35	*«Он открыл рудник словесный»* - тематический просмотр к 215-летию со Дня рождения В.И. Даля (1801-1872)	22.11.16	Никитина Е.В.
36	*«Я лиру посвятил народу своему»* - литературный портрет к 195-летию	10.12.16	Никитина Е.В.

	Н.Некрасова (1821-1877)		
37	*«Карамзин – писатель, историк патриот…»* - к 250-летию со Дня рождения (1766-1826)	12.12.16	Никитина Е.В.
38	*«Гений русской поэзии»* - литературный час ко Дню памяти А.С. Пушкина	10.02.17	Никитина Е.В.
39	*«Самый большой французский поэт»* - литературный портрет к 215-летию В. Гюго (1801-1885)	24.02.17	Никитина Е.В.
40	*«Выразитель жизненной правды»* - к 80-летиюсо Дня рождения В. Распутина (1937-2015)	15.03.17	Никитина Е.В.
41	*«Всемирный день поэзии»* - книжно-иллюстративная выставка	21.03.17	Никитина Е.В.
42	*«Его перо любовью дышит»* - литературный час к Пушкинскому дню России. День русского языка	06.06.17	Никитина Е.В.

6. Праздники

Государственные праздники

43	«*Единством Россия сильна*» - исторический экскурс ко Дню народного единства	03.11.16	Ващенко.Е.В. сотрудники библ.им. Франко
44	*«Сила России – в единстве народа »* - тематический просмотр	01.11.16	Никитина Е.В.
45	«*Основной гарант Российской государственности*» — стенд правовой информации ко Дню конституции РФ	12.12.16	Никитина Е.В..
46	*«С Новым годом! » «Светлое Рождество Христово!»* - открытка-поздравление	29.12.16	Никитина Е.В.
47	«*На страже Отечества*» - тематический просмотр ко Дню защитника Отечества	19.02.17	Никитина Е.В.
48	*«Светлое имя – Женщина!* - блиц-поздравление к 8-Марта	06.03.17	Никитина Е.В.
49	«*Конституция Республики Крым*» - стенд правовой информации	11.04.17	Никитина Е.В..
50	*«Моей страны необъятные просторы…»* - тематический просмотр ко Дню России	12.06.17	Никитина Е.В.

Профессиональные праздники

51	«*Учитель – это судьба*» - блиц поздравление к Международному	03.10.16	Никитина Е.В.

	дню учителя		
«На пути к профессионализму» - ко Дню работников пищевой промышленности			
52	«*Моя профессия – Мой выбор*» - постоянно-действующая книжно – иллюстративная выставка	В течение года	Ващенко Е.В.
53	«*Я в виноделы пойду – пусть меня научат*» - час информации	12.10.16	Никитина Е.В.
54	*«Хлеб – бесценный дар земли»* - час информации	13.10.16	Никитина Е.В.
55	*«Новые тенденции в пищевой промышленности»* - час информации	16.11.16	Ващенко.Е.В. сотрудники библ. им. Франко
56	*«Профессия вечная - библиотечная»* - выставка-обозрение к Общероссийскому дню библиотек	26.05.17	Ващенко Е.В.

График работы библиотеки

Ежедневно (понедельник — пятница)	с 8-00 – 16-30
Для пользователей	с 8-30 – 16-30
Перерыв	с 12-00-12-30
Последняя пятница месяца	санитарный день

Согласовано:

Заместитель директора по УР Париш Н.Н.

Заместитель директора по ВР Кирис Т.Л.

Заведующая библиотекой Ващенко Е.В.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
ГБПОУ «Симферопольский политехнический колледж»

План внутриколледжного контроля ГБПОУ «Симферопольского политехнического колледжа» на 2016-2017 учебный год

Симферополь 2016

Содержание

Цели и задачи внутриколледжного контроля 3
Организация внутриколледжного контроля 4
Формы и виды контроля 4
Структурное подразделение: Учебная часть 5
Структурное подразделение: Очное отделение 5
Структурное подразделение: Сектор заочного образования 17
Структурное подразделение: Отдел практического обучения 20
Структурное подразделение: Методическая служба 24
Структурное подразделение: Воспитательный отдел 34
Структурное подразделение: Служба безопасности 37
Структурное подразделение: Центр информационных технологий 41
Циклограмма утверждения документов 47

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета
колледжа
Протокол № ____
«_____»_____20____г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
политехнический колледж»

_____ В.Г. Хильский
«___» _____20__г.

План внутриколледжного контроля Симферопольского политехнического колледжа на 2016-2017 учебный год

Внутриколледжный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением СГПЭК и объектами управления.

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

Задачи внутриколледжного контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса СГПЭК;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ГОС СПО, ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех пЛапов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

Организация внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль осуществляется:

- ✓ директором колледжа;
- ✓ заместителями директора;
- ✓ заведующими отделениями;
- ✓ методистами;
- ✓ председателями ЦМК.

Функции внутриколледжного контроля:

- ✓ информационно-аналитическая;
- ✓ контрольно-диагностическая;
- ✓ корректирование-регулятивная.

Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:

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

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

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

административной работы - директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Для подведения итогов контроля используются формы:

- заседания педагогического совета;
- административное совещание (при директоре, заместителе директора, руководителе отдела, службы);
- заседания методического совета;
- приказ по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка.

Виды контроля:

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК - комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

ПК - персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности

Структурное подразделение: Учебная часть

Руководитель: заместитель директора по учебной работе Париш Н.Н.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ФК	Проверка оформления учебных журналов	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Записи в учебных журналах
ОК	Статистическая отчетность по форме СП01	Париш Н.Н.	Статуправление	Отчет
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Замена
ФК	Аудит планов работы структурных подразделений и служб колледжа	Париш Н.Н.	Педсовет, методсовет	План работы, утвержденный директором колледжа
ТК	Аудит рабочих программ	Париш Н.Н.	Совещание с председателями ЦМК при зам. директора по УР	Отчет о проведенном аудите
Октябрь				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Справка
ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Докладная
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Замена
ПК	Посещение занятий и внеклассных мероприятий преподавателей	Париш Н.Н., Мелеги Т.В. Ворона Т.С.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
Ноябрь				
ТК	Контроль учета посещаемости студентами занятий	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Лист учета посещаемости
ТК	Табель учета рабочего времени	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Табель
ОК	Контроль за оформлением зачетных книжек	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Докладная
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Замена

Декабрь				
ПК	Контроль за проведением дополнительных занятий, консультаций	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Г рафик проведения дополнительных занятий
ОК	Составление расписания промежуточной аттестации	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Расписание экзаменов
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Табель учет рабочего времени преподавателей	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Табель
ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Докладная
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Замена
Январь				
ОК	Проверка учебных журналов по итогам 1 семестра (объективность выставления оценок, правильность оформления журналов)	Париш Н.Н.	Педагогический совет	Постановление Педагогического совета
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Замена
Февраль				
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Ведомости учета
КК	Посещение занятий преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Париш Н.Н.	Методический совет	Лист оценки качества проведения занятия
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Замена
Март				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Париш Н.Н.	Планерка	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Замена
КК	Посещение занятий преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Париш Н.Н.	Методический совет	Лист оценки качества проведения занятия

Апрель				
ОК	Составление расписания промежуточной аттестации	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Расписание экзаменов
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Замена
Май				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Замена
Июнь				
ФК	Годовой учет часов	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Справка
ТК	Проверка ведения учебных журналов	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Париш Н.Н.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Байгозина И.Ю., Козик Е.А.	Рабочее совещание	Замена
ФК	Анализ отчета работы цикловых комиссий за 2016-2017 учебный год	Париш Н.Н.	Рабочее совещание	Запись в журнале ЦМК
Июль, август				
ФК	Анализ отчета служб и подразделений колледжа за 2016-2017 учебный год	Париш Н.Н.	Заседание педагогического совета	Протокол педагогического совета

Учебный процесс. Куратор: заместитель директора по учебной работе Париш Н.Н.
Структурное подразделение: Очное отделение

Руководители: заведующая технико-информационным отделением Омельченко Е.А.
заведующая отделением пищевых технологий Коврижных Е.И.
заведующая отделением общеобразовательной подготовки, экономико-бухгалтерского учета и отельного сервиса Водопьянова Н.Л

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	Комплектование групп нового набора	зав. отделениями	Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации	зав. отделениями, секретари	Рабочее совещание	Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Дежурный преподаватель	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
КК	Исследование уровня адаптации студентов первых курсов	зав. отделениями, классные руководители	Рабочее совещание	Журнал заведующего отделением
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н. зав. отделениями, классные руководители	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ПК	Посещение классных часов и учебных занятий	Классные руководители, зав. отделениями	Рабочее совещание, малый педсовет	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Классные руководители, зав. отделениями	Рабочее совещание, малый педсовет	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Качественное заполнение журналов успеваемости	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Рабочее совещание	Учебные журналы
ПК	Контроль посещения практики. Подведение итогов учебной практики.	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Рабочее совещание	Сводная ведомость прохождения учебной практики
Октябрь				
ПК	Контроль за организацией родительского собрания групп нового набора	Париш Н.Н., зав. отделениями, классные руководители	Планерка, рабочее совещание	Отчет заведующего отделением о проведении собрания, анкета для родителей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н., зав. отделениями, классные руководители	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы со студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию

ТК	Внутренний аудит СП в рамках СМК	зав. отделениями	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
КК	Профилактика правонарушений	зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ПК	Посещение классных часов	зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ТК	Качественное заполнение журналов успеваемости	зав. отделениями	Рабочее совещание	Учебные журналы
Ноябрь				
КК	Посещение занятий преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Париш Н.Н., зав. отделениями	Методсовет	В соответствии с утвержденным планом
ТК	Проведение родительских собраний	Кирпс Т.Л.. зав. отделениями	Планерка	План работы очного (дневного) отделения
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Кирпс Т.Л., Париш Н.Н., зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Париш Н.Н., зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ПК	Посещение классных часов и учебных занятий	Париш Н.Н., Кирпс Т.Л., зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н., зав. отделениями	Планерка, рабочее совещание, семинар классных руководителей	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	Кирпс Т.Л., зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Дежурный преподаватель	Планерка	Г рафик дежурства, журнал дежурства
Декабрь				
КК	Предварительные итоги]семестра	зав. отделениями, классные руководители	Рабочее совещание	Ежемесячная аттестация
ТК, ПК	Посещение классных часов и учебных занятий	зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Дежурный преподаватель	Планерка	Г рафик дежурства, журнал дежурства
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зав. отделениями	Рабочее совещание, малый педсовет	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования и экзаменационной сессией	Париш Н.Н., зав. отделениями	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости

ГК	Оформление и анализ информации по итоговому контролю знаний студентов	Париш Н.Н., зав.отделениями, Классные руководители	Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
Январь				
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	зав. отделениями	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
КК	Организация и проведение родительских собраний	зав.отделениями, классные руководители	Планерка, рабочее совещание	Отчет заведующего отделением о проведении собрания
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ФК	ИТОГИ I семестра	Париш Н.Н., зав.отделениями, классные руководители	Рабочее совещание, планерка	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости, учебные журналы
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Париш Н.Н., зав. отделениями	Рабочее совещание, малый педсовет	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
Февраль				
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Париш Н.Н., зав. отделениями	Рабочее совещание, семинар классных руководителей	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Контроль за проведением родительских собраний	Париш НТТ, зав. отделениями, классные руководители	Планерка, Рабочее совещание	Отчет заведующего отделением о проведении собрания
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
КК	Посещение занятий преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Париш Н.Н., зав. отделениями	Рабочее совещание. планерка, педсовет.	В соответствии с утвержденным планом
КК	Комплексный анализ итогов 1 семестра	Париш Н.Н., зав. отделениями, секретари дневного отделения	Педсовет	Постановление педсовета, семестровые ведомости
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н., зав. отделениями	Планерка, Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	дежурный преподаватель	Планерка	Г рафик дежурства, журнал дежурства
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию

Март				
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Париш Н.Н., Кирпс Т.Л., зав. отделениями	Рабочее совещание, Семинар классных руководителей	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования и подготовкой к сессии студентов выпускных групп	зав. отделениями	Рабочее совещание, планерка, малый педсовет	Ведомости по защите курсовых работ и проектов, семестровые ведомости
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н., зав. отделениями	Планерка, Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	дежурный преподаватель	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
Апрель				
ТК	Контроль за ходом экзаменационной сессии студентов выпускных групп	Париш Н.Н., зав. отделениями	Совещание при директоре колледжа, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Париш Н.Н., зав. отделениями	Рабочее совещание. Семинар классных руководителей	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н., зав. отделениями	Планерка, Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	дежурный преподаватель	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
КК	Оформление учебной документации по студентам выпускных групп	зав. отделениями	Рабочее совещание, планерка	Проект сводных ведомостей к диплому
ТК	Внутренний аудит СП в рамках СМК	зав. отделениями	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
Май				
ТК	Проверка готовности кабинетов к государственной итоговой аттестации	Париш Н.Н., Софиенко Л.Б., зав. отделениями	Рабочее совещание	Доклад директору
ТК	Прогноз трудоустройства выпускников	Денисенко Л.Н., зав. отделениями	Рабочее совещание	Отчет по трудоустройству выпускников

ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Париш Н.Н., зав. отделениями	Рабочее совещание, Семинар классных руководителей	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н., зав. отделениями	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	дежурный преподаватель	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
Июнь				
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Париш Н.Н., зав. отделениями	Рабочее совещание, Семинар классных руководителей	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	ИГА	Париш Н.Н., зав. отделениями	Рабочее совещание	Отчет о работе ГАК, сводные ведомости к диплому
ТК	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску	зав. отделениями, секретари дневного отделения	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, дипломы, приложения к диплому, обходные листы
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Дежурный преподаватель	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Вручение дипломов	Париш Н.Н., зав. отделениями, секретари дневного отделения	Рабочее совещание	Книга выдачи дипломов
ФК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий по ИТОГАМ II семестра	Париш Н.Н., зав. отделениями	Планерка, Рабочее совещание	Семестровые ведомости, учебные журналы
Июль				
ФК	ИТОГИ II семестра	Париш Н.Н., зав. отделениями	Педсовет	Годовой отчет по дневному отделению
ФК	Оценка учебной деятельности за год	Париш Н.Н., зав. отделениями,	Рабочее совещание	Годовой отчет по дневному отделению
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	зав. отделениями, секретари дневного отделения	Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, Акт сдачи документов в архив

Учебный процесс. Куратор: заместитель директора по учебной работе Париш Н.Н. Структурное подразделение: Сектор заочного образования

Руководитель: Сидорова Е.В.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
КК	Контроль организации учебного процесса заочного отделения в соответствии со стандартами нового поколения для заочной формы обучения.	Париш Н.Н., Сидорова Е.В.	Методический совет	Учебные планы специальностей в соответствии со стандартами нового поколения для заочной формы обучения.
КК	Контроль организации учебного процесса экстернов	Сидорова Е.В., секретарь	Совещание у зам. директора по УР	Индивидуальные учебные планы для студентов, обучающихся по системе экстернат
ТК	Контроль за комплектованием групп нового набора	Сидорова Е.В., секретарь	Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
Октябрь				
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н.. Сидорова Е.В.	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички
ОК	Статистическая отчетность по форме СП01 по заочному отделению	Париш Н.Н., Сидорова Е.В.	Статуправление	Отчет
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Сидорова Е.В.	Рабочее совещание	Ведомости учета
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	секретарь	Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости
Ноябрь				
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н., Сидорова Е.В.	Планерка, рабочее совещание	Журналы
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Сидорова Е.В.,	Рабочее совещание	Ведомости учета
ГК	Внутренний аудит СГ1 в рамках СМК	Сидорова Е.В.	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Сидорова Е.В.	Рабочее совещание	Ведомости учета
Декабрь				
ТК	Аудит оформления документации лабораторно-экзаменационных сессий, заполнения журналов учебных занятий	Сидорова Е.В., секретарь	Совещание учебной части	Дела групп, журналы
КК	Аудит учебного процесса экстернов	Сидорова Е.В., секретарь	Совещание у зам. директора по УР	Экзаменационные ведомости
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Сидорова Е.В.	Рабочее совещание	Ведомости учета
Январь				
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Сидорова Е.В.	Рабочее совещание	Ведомости учета
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н., Сидорова Е.В., секретарь	Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости

Февраль				
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Сидорова Е.В., секретарь	Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Сидорова Е.В.	Рабочее совещание	Ведомости учета
КК	Аудит учебного процесса экстернов	Сидорова Е.В., секретарь	Совещание у зам. директора по УР	Экзаменационные ведомости
ПК	Анализ посещаемости и успеваемости студентов заочного отделения	Сидорова Е.В.,	Педагогический совет	Отчет на педагогическом совете, постановление педагогического совета
Март				
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Сидорова Е.В.	Рабочее совещание	Ведомости учета
КК	Аудит учебного процесса экстернов	Сидорова Е.В.,, секретарь	Совещание у зам. директора по УР	Экзаменационные ведомости
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Париш Н.Н., Сидорова Е.В., секретарь	Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости
Апрель				
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Сидорова Е.В.	Рабочее совещание	Ведомости учета
КК	Аудит учебного процесса экстернов	Сидорова Е.В., секретарь	Совещание у зам. директора по УР	Экзаменационные ведомости
ПК	Анализ посещаемости и успеваемости студентов заочного отделения	Париш Н.Н., Сидорова Е.В.	Педагогический совет	Отчет на педагогическом совете, постановление педагогического совета
Май				
ОК	Аудит курсовых работ и проектов	Сидорова Е.В.	Рабочее совещание	Журнал аудита курсовых работ и проектов
ПК	Индивидуальная работа со студентами	Сидорова Е.В.	Рабочее совещание	Журнал работы со студентами
КК	Аудит учебного процесса экстернов	Сидорова Е.В., секретарь	Совещание у зам. директора по УР	Экзаменационные ведомости
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Сидорова Е.В.,	Рабочее совещание	Ведомости учета
Июнь				
ТК	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску	Париш Н.Н., Сидорова Е.В., секретарь	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, дипломы приложения к диплому, обходные листы
ФК	Анализ работы заочного отделения за 2016-2017 учебный год	Париш Н.Н., Сидорова Е.В., секретарь	Педагогический совет	Отчет о работе заочного отделения
ТК	Контроль за оформлением и передачей дел выпускников 2017 года и отчисленных в архив	Сидорова Е.В., секретарь	Совещание у директора	Акты приемки-передачи дел в архив

Структурное подразделение: Отдел практического обучения

Руководитель: Денисенко Л.Н.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
		Сентябрь		
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий год.	Денисенко Л.Н.	Методсовет	Постановление методсовета
ТК	Разработка учебного плана-графика	Денисенко Л.Н.	Совещание при директоре	График учебно-производственного процесса на 2016-2017 учебный год дневного отделения
ПК	Организации практики по профилю специальности.	Мастера ПО	Совещание при зам .директоре по УПР	Договоры с предприятиями на проведение практики и о социальном партнерстве
КК	Проверка готовности мастерских и лабораторий к учебному году	Зав. мастерскими, лабораториями	Совещание при зам .директоре по УПР	Отчет зав. мастерскими, заявки на приобретение расходных материалов
КК	Проверка прохождения производственной практики студентами групп 35 ТВ. 33 Х, 43 КС	Мастера ПО, преподаватели спец.дисциплин. руководитель практики	Совещание при зам .директоре по УПР	Акты проверки студентов
		Октябрь		
КК	Проверка прохождения производственной практики студентами групп 35 ТВ, 33 Х и учебной практики студентами группы 32 Б	Мастера ПО, зав. отделениями, преподаватели спец.дисциплин, руководитель практики	Совещание при зам .директоре по УГ1Р	Акты проверки студентов
ТК	Анкетирование студентов выпускных групп по вопросам дальнейшего трудоустройства по специальности	Денисенко Л.Н., мастера ПО зав. отделениями, классные руководители	Совещание при зам .директоре по УПР	Отчет о проведении анкетирования
КК	Участие в Ярмарке вакансий, проводимая Министерством образования, науки и молодежи РК	Денисенко Л.Н., мастера ПО	Совещание при директоре	Отметки в плане
		Ноябрь		
КК	Проверка прохождения производственной (преддипломной) практики студентами группы 45 ТВ, а также производственной практики студентами группы 43 М	Мастера ПО, преподаватели-руководители дипломных проектов, руководитель практики	Совещание при зам. директоре по УПР	Акты проверки студентов
ТК	Индивидуальная беседа с детьми-сиротами и инвалидами по вопросам дальнейшего трудоустройства по специальности	Денисенко Л.Н., мастера ПО, зав. отделениями, классные руководители, соц. педагог	Совещание при зам .директоре по УПР	Отметки в плане

Декабрь				
ТК	Проверка прохождения учебной практики студентами группы 33 КС в лаборатории колледжа	мастера ПО зав. отделениями	Совещание при зам .директоре по УПР	Рапортички
ТК	Проверка прохождения производственной (преддипломной) практики студентами группы 41 ТМ, а также производственной практики студентами группы 33 М, 33 КС	мастера ПО зав. отделениями	Совещание при зам. директоре по УПР	Акты проверки студентов
Январь				
ФК	ИТОГИ 1 семестра	зав. отделениями, мастера ПО	Рабочее совещание, планерка	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости, учебные журналы
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	зав. отделениями	Рабочее совещание, малый педсовет	Журнал работы с родителями, Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Проверка прохождения учебной практики студентами групп 22 ГО и 22 ГС2 в колледже	мастера ПО зав. отделениями, руководители практики	Совещание при зам .директоре по УПР	Рапортички
ТК	Проверка прохождения учебной и производственной практики студентами групп 35 ТВ в лаборатории колледжа и на предприятиях Крыма	мастера ПО, преподаватели спец.дисциплин, руководитель практики	Совещание при зам.директоре по УПР	Рапортички, акты проверки студентов
ТК	Проверка прохождения учебной практики студентами группы 41 ТМ в аудиториях колледж	мастера ПО зав. отделениями, руководитель практики	Совещание при зам. директоре по УПР	Рапортички
Февраль				
КК	Комплексный анализ итогов 1 семестра	зав. отделениями, руководители практик, мастера ПО	Педсовет	Постановление педсовета, ведомости
ТК	Анкетирование студентов выпускных групп по вопросам дальнейшего трудоустройства по специальности	Денисенко Л.Н., мастера ПО зав. отделениями, классные руководители, ССТВ	Совещание при зам. директоре по УПР	Отчет о проведении анкетирования
Март				
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	ССТВ	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей, журнал заявок
ТК	Проверка прохождения учебной практики студентами группы 22 Б в аудиториях колледж	мастера ПО, зав. отделениями, руководители практики	Совещание при зам .директоре по УПР	Рапортички
ФК	Анализ трудоустройства выпускников, уделяя особое внимание детям-сиротам и инвалидам	ССТВ	Совещание при зам .директоре по УПР	Отчет о трудоустройстве

Апрель				
ТК	Проверка прохождения производственной (преддипломной) практики студентами групп 41 ТХ, 32 Б, 43 КС, 43 М, 43 Х на предприятиях Крыма	мастера ПО, преподаватели спец.дисциплин, руководитель практики	Совещание при зам .директоре по УПР	акты проверки студентов
ТК	Проверка прохождения учебной практики студентами групп 32 Б, 43 М, 43 Х в аудиториях колледжа	мастера ПО, преподаватели спец.дисциплин. руководитель практики	Совещание при зам .директоре по УПР	Рапортички
ТК	Проверка прохождения учебной практики студентами группы 33 КС в лаборатории колледжа	мастера ПО, преподаватели спец.дисциплин, руководитель практики	Совещание при зам.директоре по УПР	Рапортички
ФК	Проведение олимпиад профессионального мастерства	мастера ПО, преподаватели спец.дисциплин,	Совещание при зам. директоре по УПР	Отчет о проведении олимпиад
Май				
ТК	Прогноз трудоустройства выпускников	ССТВ	Совещание при зам .директоре по УПР	Отчет по планируемом трудоустройстве выпускников
ТК	Проверка прохождения учебных практик студентами групп 21 ТХ, 21 ТМ, 23 М, 35 ТВ, 23 П01 и 23 П02, 23 ГС1 и 23 ГС2 в лабораториях и мастерских колледжа	Мастера ПО преподаватели спец.дисциплин, руководитель практики	Совещание при зам .директоре по УПР	Рапортички
Июнь				
ТК	Проверка прохождения производственной практики студентами групп 33 КС, 31 ТХ, 3 1 ТМ. 33 М,33 Х на предприятиях Крыма	мастера ПО, преподаватели спец.дисциплин, руководитель практики	Совещание при зам.директоре по УПР	акты проверки студентов
ФК	ИТОГИ П семестра	мастера, руководители практик, зав. учебными мастерскими и лабораториями	Педсовет	Годовой отчет по отделению учебно-практического обучения
ФК	Оценка учебной деятельности за год	Денисенко Л.Н.	Рабочее совещание	Годовой отчет по дневному отделению
ФК	Анализ трудоустройства выпускников, уделяя особое внимание детям-сиротам и инвалидам	ССТВ	Совещание при зам.директоре по УПР	Годовой отчет о трудоустройстве
кк	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	Денисенко Л.Н.	Рабочее совещание	Акт сдачи документов в архив

Структурное подразделение: Методическая служба
Руководитель: Ворона Т.С.

Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь			
Аудит планов работы цикловых методических комиссий	Ворона Т.С.	Рабочее совещание	Отчет о проведенном аудите
Аудит программ и КТП	Ворона Т.С. Денисенко Н.В., Председатели ЦМК	Совещание с председателями ЦМК	Отчет о проведенном аудите
Аудит учебно-планируемой документации педагогических работников.	Ворона Т.С. Председатели ЦМК	Рабочее совещание	Отчет о проведенном аудите
Мониторинг и анализ локальных нормативных документов, регламентирующих работу колледжа	Ворона Т.С.	Педагогический совет	Протокол педагогического совета
Экспертиза подготовки и оформления документации связанной с лицензированием.	Ворона Т.С.	Рабочее совещание	Служебная записка
Анализ планов, годовых отчетов ЦМК.	Ворона Т.С.	Рабочее совещание Методический совет	Протокол методического совета
Анализ планов работы педагогического совета, «Школы педагогического мастерства», методического кабинета.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Методический совет	Протокол методического совета
Проверка графика проведения Недель цикловых методических комиссий	Денисенко Н.В. Председатели ЦМК	Совещание с председателями ЦМК	Отметка в отчете работы ЦМК
Проверка графиков взаимопосещения занятий педагогическими работниками колледжа	Ворона Т.С. Денисенко Н.В. Председатели ЦМК	Совещание с председателями ЦМК	Отчет о работе методического кабинета
Аудит графиков «открытых» занятий и «открытых» внеаудиторных мероприятий	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Отчет о проведенном аудите
Проведение круглого стола по проблеме: «Предмет «Технология» и подходы к проектной деятельности обучающихся»	Ворона Т.С.	Круглый стол	Материалы круглого стола
Представление преподавателей на стимулирующие выплаты	Ворона Т.С.	педагогических работников	Отметка в листе самооценки педагогического работника
Анализ кадрового состава педагогических работников колледжа	Ворона Т.С.	Рабочее совещание	Отчет о проведенном анализе
Составление графика повышения квалификации/стажировок на 2016 - 2017 учебный год (курсовая подготовка, стажировка) педагогических работников	Ворона Т.С.	Рабочее совещание	Утвержденный график
Составление плана-графика аттестации педагогических работников в 2016-2017 уч. год.	Ворона Т.С.	Рабочее совещание	Утвержденный план-график
Посещение тематических заседаний цикловых методических комиссий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Заседания ЦМК	Протокол заседания ЦМК

Октябрь			
Экспертиза подготовки и оформления документации связанной с лицензированием.	Ворона Т.С.	Рабочее совещание у директора	Отчет о проведении экспертизы
Аудит плана участия обучающихся в научных, творческих конкурсах, соревнований по проф.мастерству.	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Отчет о проведенном аудите
Проверка организации и работы «Школы педагогического мастерства».	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Отчет о работе методического кабинета
Мониторинг подготовки и материалов педагогических работников к аттестации на первую и высшую квалификационную категории	Ворона Т.С.	Рабочее совещание Беседа с педагогическими работниками	Отчет о работе методического кабинета
Мониторинг и анализ локальных нормативных документов, регламентирующих методическую работу колледжа	Париш Н.Н. Ворона Т.С.	Рабочее совещание у заместителя директора по учебной работе Педагогический совет	Протокол педагогического совета
Посещение учебных занятий педагогических работников. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия
Посещение «открытых» занятий и «открытых» внеаудиторных мероприятий. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия
Аудит состояния учебно-методических комплексов дисциплин, профессиональных модулей	Ворона Т.С.	Рабочее совещание Методический совет	Отчет о проведенном аудите Протокол методического совета
Посещение тематических заседаний цикловых методических комиссий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Заседания ЦМК	Протокол заседания ЦМК
Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов колледжа в городских, региональных, всероссийских научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и прочего.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Круглый стол с председателями и членами ЦМК	Отчет о работе методического кабинета
Ноябрь			
Экспертиза подготовки и оформления документации связанной с лицензированием.	Ворона Т.С.	Рабочее совещание у директора	Отчет о проведении экспертизы
Экспертиза разработки и внедрении дидактических материалов, тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, пакета диагностического инструментария (тесты, контрольные работы, экзаменационный материал и прочее)	Ворона Т.С. Денисенко Н.В. Председатели ЦМК	Круглый стол с председателями ЦМК Педагогического совета Методический совет	Протокол методического совета Протокол педагогического совета
Мониторинг подготовки и материалов педагогических работников к аттестации на первую и высшую квалификационную категории	Ворона Т.С.	Рабочее совещание Беседа с педагогическими работниками	Отчет о работе методического кабинета
Разработка и коррекция локальных нормативных документов, регламентирующих методическую работу колледжа	Париш Н.Н Ворона Т.С.	Рабочее совещание у заместителя директора по УР Педагогический совет	Протокол педагогического совета
Посещение учебных занятий педагогических работников. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В..	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия

Посещение «открытых» занятий и «открытых» внеаудиторных мероприятий. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия
Аудит разработок учебно-методических пособий педагогических работников колледжа	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Методический совет	Отчет о проведенном аудите Протокол методического совета
Анализ современных методических материалов по использованию современных и инновационных технологий, методов обучения	Ворона Т.С.	Методический совет Круглый стол	
Аудит состояния ФОС, программ ГИА, методических указаний к курсовому и дипломному проектированию.	Ворона Т.С. Заведующие отделениями	Методический совет Круглый стол с председателями ЦМК	Отчет о проведенном аудите
Посещение тематических заседаний цикловых методических комиссий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Заседания ЦМК	Протокол заседания ЦМК
Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов колледжа в городских, региональных, всероссийских научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и прочего.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Круглый стол с председателями и членами ЦМК	Отчет о работе методического кабинета
Декабрь			
Проверка организации и работы «Школы педагогического мастерства». Анализ материалов заседаний «Школы педагогического мастерства»	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Методический совет Круглый стол педагогических работников	Протокол методического совета
Мониторинг подготовки и материалов педагогических работников к аттестации на первую и высшую квалификационную категории	Ворона Т.С.	Рабочее совещание Беседа с педагогическими работниками	Отчет о работе методического кабинета
Разработка и коррекция локальных нормативных документов, регламентирующих методическую работу колледжа	Париш Н.Н Ворона Т.С.	Рабочее совещание у заместителя директора по УР Педагогический совет	Протокол педагогического совета
Посещение «открытых» занятий и «открытых» внеаудиторных мероприятий. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия
Посещение зачетов, экзаменов, защит курсовых работ. Мониторинг качества их проведения	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Круглый стол с председателями ЦМК	Анализ занятия, мероприятия
Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов колледжа в городских, региональных, всероссийских научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и прочего.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Круглый стол с председателями ЦМК и членами ЦМК	Отчет о работе методического кабинета
Анализ индивидуальных планов работы педагогических работников колледжа.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Беседа с педагогическими работниками	Отчет о работе методического кабинета
Посещение тематических заседаний цикловых методических комиссий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Заседания ЦМК	Протокол заседания ЦМК

Январь			
Представление преподавателей на стимулирующие выплаты	Ворона Т.С.	Рабочее совещание у заместителя директора по УР	Отметка в листе самооценки педагогического работника
Мониторинг подготовки и материалов педагогических работников к аттестации на первую и высшую квалификационную категории	Ворона Т.С.	Рабочее совещание Беседа с педагогическими работниками	Отчет о работе методического кабинета
Разработка и коррекция локальных нормативных документов, регламентирующих работу колледжа	Ворона Т.С.	Рабочее совещание у заместителя директора по УР Педагогический совет	Протокол педагогического совета
Аудит учебно-планируемой документации педагогических работников.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Отчет о проведенном аудите
Проверка взаимопосещения занятий педагогическими работ никами колледжа	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание в председателями ЦМК	Отметка о посещении в индивидуальных планах работы педагогических работников
Аудит УМК дисциплин, читаемых на 1 курсе	Ворона Т.С.	Рабочее совещание с председателями ЦМК Методический совет Педагогический совет	Служебная записка
Посещение тематических заседаний цикловых методических комиссий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Заседания ЦМК	Протокол методического совета
Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов колледжа в городских, региональных, всероссийских научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и т.д.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Круглый стол с председателями и членами ЦМК	Протокол педагогического совета
Февраль			
Проведение круглого стола по проблеме: «Внедрение элементов мультимедийного и интерактивного обучения»	Денисенко Н.В.	Круглый стол с педагогическими работниками	Материалы круглого стола
Проверка организации и работы «Школы педагогического мастерства». Анализ материалов заседаниям «Школы педагогического мастерства»	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Методический совет Круглый стол педагогических работников	Протокол методического совета
Проведение дискуссии с председателями ЦМК и заведующими отделениями на тему: «Проблемы качественной подготовки материалов к квалификационным экзаменам по профессиональным модулям»	Ворона Т.С,	Круглый стол с председателями ЦМК, заведующими отделениями	Отчет о работе методического кабинета
Посещение учебных занятий педагогических работников. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия
Посещение «открытых» занятий и «открытых» внеаудиторных мероприятий. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия
Посещение тематических заседаний цикловых методических комиссий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Заседания ЦМК	Протокол заседания ЦМК
Ревизия ассортимента методических разработок/рекомендаций/указаний педагогических работников в библиотеке колледжа	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Методический совет	Протокол методического совета

Март			
Экспертиза разработки и внедрении дидактических материалов, тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, пакета диагностического инструментария (тесты, контрольные работы, экзаменационный материал и прочее)	Ворона Т.С.	Методический совет	Протокол методического совета
Посещение учебных занятий педагогических работников. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия
Посещение «открытых» занятий и «открытых» внеаудиторных мероприятий. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия
Анализ современных методических материалов по использованию современных и инновационных технологий, методов обучения	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Методический совет	Протокол методического совета
Аудит УМК дисциплин и профессиональных модулей, читаемых на 2 курсе	Ворона Т.С,	Методический совет Педагогический совет	Служебная записка Протокол методического совета Протокол педагогического совета
Проверка учебно-методического сопровождения и организации проведение начального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальности среднего профессионального образования	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочая планерка Рабочее совещание Заседания ЦМК	Протокол заседания ЦМК
Посещение тематических заседаний цикловых методических комиссий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Заседания ЦМК	Протокол заседания ЦМК
Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов колледжа в городских, региональных, всероссийских научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и прочего.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Круглый стол с председателями и членами ЦМК	Отчет о работе методического кабинета
Проверка учебно-методического сопровождения и организации проведение начального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальности среднего профессионального образования	Денисенко Н.В.	Рабочая планерка Рабочее совещание Заседания ЦМК	Положение о проведении Начального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальности среднего профессионального образования Протокол заседания жюри
Апрель			
Проверка организации и работы «Школы педагогического мастерства». Анализ материалов заседаниям «Школы педагогического мастерства»	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Методический совет Круглый стол педагогических работников	Протокол методического совета
Посещение учебных занятий педагогических работников. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия
Посещение «открытых» занятий и «открытых» внеаудиторных мероприятий. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия

Аудит разработок учебно-методических пособий педагогических работников колледжа	Ворона Т.С.	Рабочее совещание	Отчет о проведенном аудите
Аудит УМК дисциплин и профессиональных модулей, читаемых на 3 курсе	Ворона Т.С.	Методический совет Педагогический совет	Служебная записка Протокол методического совета Протокол педагогического совета
Проверка учебно-методического сопровождения и организации проведение регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальности среднего профессионального образования	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочая планерка Рабочее совещание Заседания ЦМК	Протокол заседания экспертной группы по подготовке региональной олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальности: Компьютерные сети, входящих в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника Протокол заседания экспертной группы по подготовке региональной олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальности: Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям), входящую в укрупненную группу специальностей 15.00.00 Машиностроение Порядок проведения регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальности среднего профессионального образования Компьютерные сети, входящих в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника Порядок проведения регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальности среднего профессионального образования Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям), входящую в укрупненную группу специальностей 15.00.00 Машиностроение

Посещение тематических заседаний цикловых методических комиссий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Заседания ЦМК	Протокол заседания ЦМК
Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов колледжа в городских, региональных, всероссийских научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и прочего.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Круглый стол с председателями и членами ЦМК	Отчет о работе методического кабинета
Май			
Посещение «открытых» занятий и «открытых» внеаудиторных мероприятий. Мониторинг качества проведения занятий/мероприятий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Анализ занятия, мероприятия
Посещение зачетов, экзаменов, защит курсовых работ, ГИА. Мониторинг качества их проведения	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Круглый стол с председателями ЦМК	Анализ качества проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов
Анализ работы творческих групп по внедрению современных и инновационных технологий, форм и методов организации учебного процесса	Ворона Т.С.	Круглый стол с членами творческих групп Методический совет	Протокол методического совета
Экспертиза работы цикловых методических комиссий по реализации Федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования и обеспечения условий для формирования личности студента как конкурентоспособного специалиста»	Ворона Т.С.	Рабочее совещание Круглый стол с председателями ЦМК Методический совет Педагогический совет	Протокол методического совета Протокол педагогического совета
Аудит УМК дисциплин и профессиональных модулей, читаемых на 4 курсе	Ворона Т.С.	Методический совет Педагогический совет	Служебная записка Протокол методического совета Протокол педагогического совета
Проверка взаимопосещения занятий педагогическими работниками колледжа	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание с председателями ЦМК	Отметка о посещении в индивидуальных планах работы педагогических работников
Посещение тематических заседаний цикловых методических комиссий	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Заседания ЦМК	Протокол заседания ЦМК
Ревизия ассортимента методических разработок/рекомендаций/указаний педагогических работников в библиотеке колледжа	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Методический совет	Протокол методического совета
Методическое сопровождение участия преподавателей и сту дентов колледжа в городских, региональных, всероссийских научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и прочего.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание Круглый стол с председателями и членами ЦМК	Отчет о работе методического кабинета
Июнь			
Анализ организации и работы «Школы педагогического мастерства».	Денисенко Н.В.	Методический совет	Протокол методического совета
Посещение зачетов, экзаменов, защит курсовых работ, ГИА.	Ворона Т.С. Денисенко Н.В.	Рабочее совещание с председателями ЦМК и заведующими отделениями	Анализ качества проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов

Анализ эффективности работы ЦМК.	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание с председателями ЦМК Методический совет	Протокол методического совета
Анализ работы и отчетов цикловых методических комиссий.	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание с председателями ЦМК	Отчет о работе методического кабинета
Анализ итогов участия преподавателей и студентов колледжа в городских, региональных, всероссийских научно- практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и прочего.	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Отчет о работе методического кабинета
Анализ индивидуальных планов работы педагогических работников колледжа.	Денисенко Н.В.	Беседа с педагогическими работниками на заседаниях ЦМК	Отчет о работе методического кабинета
Экспертиза методической библиотеки при методическом кабинете.	Денисенко Н.В.	Рабочее совещание	Отчет о работе методического кабинета
Аудит состояния учебно-методических комплексов дисциплин, профессиональных модулей	Ворона Т.С.	Рабочее совещание	Служебная записка Отчет о работе методического кабинета
Анализ отчета работы методического кабинета.	Ворона Т.С.	Рабочее совещание у заместителя директора по УР Методический совет	Протокол методического совета

Структурное подразделение: Воспитательный отдел
Руководитель: Мелеги Т.В.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	Аудит журналов классных руководителей групп, планов работы классных руководителей групп.	Кирпс Т.Л.	Семинар классных руководителей	Запись в журнале заведующего отделением
ТК	Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Кирпс Т.Л., Горюк А.Л.	Совещание при директоре	Справка-таблица
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Кирпс Т.Л.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Кирпс Т.Л.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Октябрь				
ТК	Проверка социальных паспортов групп	Кирпс Т.Л. Горюк А.Л.	Семинар классных руководителей	Социальный паспорт колледжа
КК	Организация системы дополнительного образования. Проверка комплектования кружков, секций, творческих коллективов	Кирпс Т.Л.	Совещание при воспитательном отделе	Расписание работы, оформление журналов
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Кирпс Т.Л.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Кирпс Т.Л.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Ноябрь				
КК	Исследование уровня адаптации студентов нового набора	Горюк А.Л.	Семинар классных руководителей	
ФК	Анализ проведения месячника правовых знаний. Посещение мероприятий по правовому воспитанию	Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре	Справка
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Кирпс Т.Л. Горюк А.Л.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Кирпс Т.Л.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора

Декабрь				
КК	Диагностика студенческих коллективов	Горюк А.Л.	Семинар куратор	
ПК	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета	Кирпс Т.Л. Горюк А.Л.	Совещание при воспитательном отделе	Протокол заседания комиссии по профилактике правонарушений
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Кирпс Т.Л.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Кирпс Т.Л.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Январь				
ТК	Планирование воспитательной работы на 2 семестр. Проверка журналов классных руководителей	Кирпс Т.Л.	Семинар классных руководителей	Запись в журнале заведующего отделением
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Кирпс Т.Л. Горюк А.Л.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Кирпс Т.Л.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Февраль				
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами, имеющими статус детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Кирпс Т.Л. Горюк А.Л.	Совещание при директоре	Запись в журнале индивидуальной работы со студентами
	Работа классных руководителей с иногородними студентами	Кирпс Т.Л.	Семинар классных руководителей	Запись в журнале индивидуальной работы со студентами
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Кирпс Т.Л. Горюк А.Л.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Кирпс Т.Л.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Март				
КК	Анкетирование «Преподаватель глазами студентов »	Горюк А.Л.	Педсовет	Протокол педсовета.
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Кирпс Т.Л. Горюк А.Л.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Кирпс Т.Л.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Апрель				
КК	Анкетирование «Классный руководитель глазами студентов»	Горюк А.Л.	Педсовет	Протокол педсовета.

	Анализ работы педагогической службы колледжа	Кирпс Т.Л.	Педсовет	
ФК	Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений среди студентов колледжа	Кирпс Т.Л. Горюк А.Л.	Педсовет	Протокол педсовета
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Кирпс Т.Л. Горюк А.Л.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Кирпс Т.Л.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Май				
ГК	Посещение мероприятий по патриотическому воспитанию студентов	Кирпс Т.Л.	Семинар классных руководителей	Справка
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Кирпс Т.Л. Горюк А.Л.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Кирпс Т.Л.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Июнь				
ФК	Анализ воспитательной работы за учебный год	Кирпс Т.Л.	Педсовет	Отчет
КК	Проверка журналов классных руководителей	Кирпс Т.Л.	Совещание при воспитательном отделе	Запись в журнале заведующего отделением
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Кирпс Т.Л.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Кирпс Т.Л.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора

Структурное подразделение: Служба безопасности
Руководитель: Рыжков Б.И.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
КК	Контроль за функционированием системы видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации	Рыжков Б.И..	Совещание при службе безопасности	План работы службы безопасности Журнал регистрации и обслуживания пожарной сигнализации, заключение договора на обслуживание ПС
ТК	Контроль за своевременным обеспечением работников колледжа средствами индивидуальной защиты и наличием медицинской аптечки	Шабанова Т.А. Земницкая Ю.В.	Совещание при директоре колледжа	План работы службы безопасности
ТК	Контроль за дежурством администрации и преподавателей	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	График дежурства
ФК	Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при выезде студентов на массовые мероприятия	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности
ПК	Анализ качества работы сотрудников службы	Рыжков Б.И..	Комиссия по оценке	Служебная записка Приказ директора
Октябрь				
ФК	Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при выезде студентов на массовые мероприятия	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности
ПК	Контроль за обучением по пожарной безопасности сотрудников колледжа	Рыжков Б.И..	Совещание при службе безопасности	План работы службы безопасности Удостоверение по обучению
ПК	Анализ качества работы сотрудников службы	Рыжков Б.И..	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Ноябрь				
ФК	Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при выезде студентов на массовые мероприятия	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности
ТК	Контроль за обеспечением ресурсного центра необходимой документацией по охране труда и пожарной безопасности	Рыжков Б.И.. Никифорова О.В.	Совещание при службе безопасности	План работы службы безопасности Инструкции, методические материалы
ПК	Анализ качества работы сотрудников службы	Рыжков Б.И..	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора

Декабрь				
ФК	Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при выезде студентов на массовые мероприятия	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности
ФК	Контроль за проведением занятий по обеспечению противопожарной безопасности в колледже с административными работниками и лицами ответственными за противопожарную безопасность	Рыжков Б.И.. Шабанова Т.А. Софиенко Л.Б.	Совещание при директоре колледжа	План работы службы безопасности
Январь				
ПК	Контроль за дежурством администрации и преподавателей	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	График дежурства, ведение журнала
ФК	Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и ТБ при выезде студентов на массовые мероприятия	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности
ПК	Анализ качества работы сотрудников службы	Рыжков Б.И..	Комиссия по оценке, эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Февраль				
ТК	Контроль за организацией экскурсий по охране труда и пожарной безопасности	Шабанова Т.А.	Совещание при службе безопасности	План работы службы безопасности
ФК	Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при выезде студентов на массовые мероприятия	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности
ПК	Анализ качества работы сотрудников службы	Рыжков Б.И..	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Март				
ПК	Контроль за обучением по охране труда сотрудников колледжа	Рыжков Б.И..	Совещание при директоре колледжа	Приказ по обучению, удостоверение по обучению
ФК	Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при выезде студентов на массовые мероприятия	Рыжков Б.И Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности
ПК	Анализ качества работы сотрудников службы	Рыжков Б.И..	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	
Апрель				
ПК	Контроль за обучением сотрудников по электробезопасности колледжа	Рыжков Б.И..	Совещание при директоре колледжа	Приказ по обучению, удостоверения по обучению
ФК	Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и ТБ при выезде студентов на массовые мероприятия	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности
ПК	Контроль работы службы охраны колледжа	Рыжков Б.И..	Совещание при директоре колледжа	График дежурства

Май				
ТК	Контроль за организацией и проведением выставки творческих работ по охране труда и безопасности жизн едеятел ь ности	Рыжков Б.И.. Никифорова О.В.	Совещание при службе безопасности	План работы службы безопасности
ФК	Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при выезде студентов на массовые мероприятия	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности
ПК	Анализ качества работы сотрудников службы	Рыжков Б.И..	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Июнь				
КК	Контроль за обеспечением колледжа первичными средствами пожаротушения	Рыжков Б.И..	Совещание при службе безопасности	План работы службы безопасности
ТК	Контроль за оформлением информационного стенда по охране труда	Рыжков Б.И.. Никифорова О.В.	Совещание при Службе безопасности	План работы службы безопасности
ФК	Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при выезде студентов на массовые мероприятия	Рыжков Б.И.. Кирпс Т.Л.	Совещание при директоре колледжа	Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности
ПК	Анализ качества работы сотрудников службы	Рыжков Б.И..	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора

Структурное подразделение: Информационно-вычислительный центр
Руководитель: Бурова О.Н.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
КК	Контроль за функционированием локальной вычислительной сети.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием компьютерной и множительной техники. Контроль за состоянием аудиоаппаратуры.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием сервера, систем защиты	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и эксплуатацией программного обеспечения компьютерной техники	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом колледжа в глобальной сети Internet	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ПК	Анализ качества работы сотрудников центра	Бурова О.Н.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка. Приказ директора
Октябрь				
КК	Контроль за функционированием сервера, систем защиты	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием локальной вычислительной сети.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием компьютерной и множительной техники. Контроль за состоянием аудиоаппаратуры.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом колледжа в глобальной сети Internet	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и эксплуатацией программного обеспечения компьютерной техники	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий

ПК	Анализ качества работы сотрудников центра	Бурова О.Н.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Ноябрь				
КК	Контроль за функционированием локальной вычислительной сети.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием сервера, систем защиты	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием компьютерной и множительной техники. Контроль за состоянием аудиоаппаратуры.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом колледжа в глобальной сети Internet	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и эксплуатацией программного обеспечения компьютерной техники	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ПК	Анализ качества работы сотрудников центра	Бурова О.Н.	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
ФК	Контроль за ведением внутренней документации подразделения	Бурова О.Н	Совещание при директоре колледжа	План работы центра информационных технологий, отчет по проведению
Декабрь				
КК	Контроль за функционированием локальной вычислительной сети.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием компьютерной и множительной техники. Контроль за состоянием аудиоаппаратуры.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием сервера, систем защиты	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом колледжа в глобальной сети Internet	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и эксплуатацией программного обеспечения компьютерной техники	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М. Гайковой А.В.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ПК	Анализ качества работы сотрудников центра	Бурова О.Н	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора

Январь				
КК	Контроль за функционированием локальной вычислительной сети.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием компьютерной и множительной техники. Контроль за состоянием аудиоаппаратуры.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием сервера, систем защиты	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом колледжа в глобальной сети Internet	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и эксплуатацией программного обеспечения компьютерной техники	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ПК	Анализ качества работы сотрудников центра	Бурова О.Н	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
ФК	Контроль за ведением внутренней документации подразделения	Бурова О.Н	Совещание при директоре колледжа	План работы центра информационных технологий, отчет по проведению
Февраль				
КК	Контроль за функционированием локальной вычислительной сети.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием компьютерной и множительной техники. Контроль за состоянием аудиоаппаратуры.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием сервера, систем защиты	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом колледжа в глобальной сети Internet	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и эксплуатацией программного обеспечения компьютерной техники	Тимофеев А.Г.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ПК	Анализ качества работы сотрудников центра	Бурова О.Н	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Март				
КК	Контроль за функционированием локальной вычислительной сети.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием компьютерной и множительной техники. Контроль за состоянием аудиоаппаратуры.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием сервера, систем защиты	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом колледжа в глобальной сети Internet	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий

ТК	Контроль за функционированием и эксплуатацией программного обеспечения компьютерной техники	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ПК	Анализ качества работы сотрудников центра	Бурова О.Н	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Апрель				
КК	Контроль за функционированием локальной вычислительной сети.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием компьютерной и множительной техники. Контроль за состоянием аудиоаппаратуры.	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
КК	Контроль за функционированием сервера, систем защиты	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом колледжа в глобальной сети Internet	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ТК	Контроль за функционированием и эксплуатацией программного обеспечения компьютерной техники	Тимофеев А.Г. Федорченко Д.М.	Совещание при центре информационных технологий	План работы центра информационных технологий
ПК	Анализ качества работы сотрудников центра	Бурова О.Н	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора

ЦИКЛОГРАММА УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

№	Мероприятия	Срок выполнения
1.	Прием абитуриентов	август
2.	Утверждение тарификации	сентябрь
3.	Утверждение тематики обязательных контрольных работ, курсовых работ, дипломных работ и проектов	сентябрь, декабрь
4.	Утверждение экзаменационных материалов	декабрь, апрель
5.	Аттестация преподавателей на высшую и первую категорию	по графику Министерства образования, науки и молодежи РК
6.	Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год	июнь
7.	Сдача и утверждение анализа итогов работы (структурным подразделением колледжа) за прошедший учебный год	июнь
8.	Утверждение планов работы педсовета, метод.совета и совета колледжа на следующий учебный год	август, сентябрь
9.	Утверждение планов работы структурных подразделений колледжа и служб колледжа на следующий учебный год	сентябрь
10.	Утверждение календарно-тематических планов, учебных программ, планов кабинетов, планов работы цикловых комиссий на следующий учебный год	август, сентябрь
11.	Оформление заявки на материально-техническое обеспечение кабинетов	июнь
12.	Разработка и корректировка нормативных локальных актов	сентябрь - июль

Министерство образования, науки и
молодежи Республики Крым
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

РАЗРАБОТАЛА:
Председатель ЦК воспитателей общежития
_____Н.А. Колак

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»
_____ В.Г. Хильский

ПЛАН
РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЕЙ
ГБПОУ РК «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Симферополь
2016

План воспитательной работы в студенческом общежитии ГБПОУ РК “Симферопольский политехнический колледж”

Воспитательная работа в общежитии рассматривается как часть воспитательной работы колледжа в целом. Работа в студенческом общежитии ведется по следующим направлениям:

• Организационная работа.
Много вопросов возникает при расселении студентов, знакомстве их с правилами проживания и т. д. Работа в данном направлении ведется в тесном сотрудничестве с зам.директора по воспитательной работе Т.Л. Кирпс., заведующей общежитием Бирюковой Л.А., комендантом общежития, классными руководителями, социальным педагогом и воспитателями.

• Трудовая деятельность.
Проживание в общежитии предусматривает умение самостоятельно поддерживать чистоту и порядок, успевать заниматься самоподготовкой, а так же находить время для приготовления пищи, стирки, уборки и других дел. Данное направление работы можно рассматривается как воспитательный элемент.

• Создание оптимальных условий для адаптации студентов в новой социальной среде, в новых условиях жизни.
• Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности.
• Развитие познавательных и творческих способностей.

Культурно-творческая деятельность организуется в соответствии с планом работ колледжа, опирается на календарные даты. Необходимо обратить внимание на то, чтобы студсовет принимал участие в подготовке и проведении данных мероприятий.

• Профилактическая деятельность.
Это направление присутствует в деятельности любого педагога. В общежитии это - проведение индивидуальных и групповых бесед с целью предупреждения краж, с целью формирования установки на ЗОЖ. Работа ведется в содружестве с органами полиции, медиками, представителями службы наркоконтроля.

• Индивидуальная работа.
Это направление тесно перекликается со всеми остальными, очень важно за массой студентов видеть личность каждого, замечать положительные качества, предотвратить рецидив нарушений. Особое внимание уделяется работе с детьми, оставшимися без попечения родителей, с детьми-инвалидами.

• Работа с родителями.
Это направление работы осуществляется через индивидуальные беседы с теми родителями,
кто приехал навестить студентов. Помощь должны оказывать классные руководители в установлении и поддержании связи с семьей. Родители поддерживают связь по телефону и в дни приезда к детям.

• Развитие студенческого самоуправления.
В общежитии создан свой орган управления - студенческий совет. Его работа опирается на положение о студенческом совете, заседания проводятся ежемесячно.

• Сотрудничество с классными руководителями и администрацией колледжа.
Можно рассматривать данное направление как самостоятельное, хотя в организации работы по всем направлениям взаимосвязь с классными руководителями и администрацией прослеживается. В плане работы данное направление выделено как самостоятельное.

План работы отражает деятельность по всем перечисленным направлениям.

Цель воспитательной работы в студенческом общежитии на 2016 - 2017 учебный год.

Создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации личности, самостоятельной личности, готовой в новых социально-экономических условиях самосовершенствоваться, самостоятельно решать возникающие проблемы, реализовываться в общении с другими людьми.

Задачи работы (по каждому из направлений)

• Совершенствование организации разных видов деятельности - (учебы, труда, отдыха) в условиях студенческого общежития.
• Формирование самостоятельности, аккуратности, ответственности за порядок в «доме».
• Создание оптимальных условий для адаптации студентов нового набора.
• Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности. Развитие познавательных и творческих способностей.
• Профилактика девиантного и делинквентного поведения студентов.
• Изучение личности студента с целью оказания индивидуальной помощи и поддержки. Создание банка данных.
Особое внимание уделять детям, оставшимся без попечения родителей.
• Осуществление тесного сотрудничества с родителями, с классными руководителями и администрацией колледжа.
• Развитие студенческого самоуправления.

1. Организационная работа.
Цель: Обеспечение оптимальных условий проживания студентов, предупреждение проблем, связанных с бытовыми условиями, с обеспечением порядка и дисциплины в общежитии.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные, исполнители
1	Расселение студентов, - составление общих списков проживающих с телефонами; -составление списков проживающих по комнатам, -составление списков студентов, требующих особого внимания: • дети, оставшиеся без попечения родителей; • детей-инвалидов	сентябрь	Заведующая общежитием Бирюкова Л.А., воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.
2	- составление базы данных студентов, проживающих в общежитии по комнатам, -составление списков студентов, требующих особого внимания : • дети, оставшиеся без попечения родителей; • детей-инвалидов; • студенты, поведение которых вызывает настороженность,-	сентябрь-октябрь	Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.

	в электронном виде.		
3	Личные беседы воспитателей в блоках- о правилах проживания в общежитии, о создании условий в своих блоках в общежитии студентами и их родителями.	Сентябрь	Заведующая общежитием Бирюкова Л.А., комендант общежития Охрименко В.Ф., воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.
4	Обновление списков проживающих	Регулярно	Воспитатели
5	Собрание, на котором доводится до сведения студентов: - правила проживания в общежитии; - первичный инструктаж по правилам техники безопасности; - первичный инструктаж по правилам пожарной безопасности	сентябрь	Заведующая общежитием Бирюкова Л.А., воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.
6	Инструктаж по правилам техники безопасности и пожарной безопасности , а так же правилам проживания в общежитии.	Регулярно	Заведующая общежитием Бирюкова Л.А., воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.
7	Оформление информационного стенда	Сентябрь-октябрь	Конак Н.А.
8	Оформление стендов, рассказывающих о жизни и работе в общежитии	Октябрь-ноябрь	Петрова Е.А.
9	Оформление документации и специальных папок: • списки студентов по этажам; • законы и положения РФ для работы в общежитии, права и обязанности студентов и др.	Сентябрь-октябрь	Заведующая общежитием Бирюкова Л.А., воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.
10	Заседания студенческого совета	1-2 раза в месяц	Конак Н.А.
11	Индивидуальные беседы со студентами, выявление интересов, проблем.	Сентябрь, по необходимости	воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.

2. Трудовая деятельность
Цель: Формирование самостоятельности, развитие навыков самообслуживания, развитие навыков совместного общественного труда

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные, исполнители
1	Организация косметического ремонта, обновления в комнатах	Сентябрь-октябрь	Заведующая общежитием Бирюкова Л.А., воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.
2	Организация дежурства по душевой комнате (передача ключа), контроль за соблюдением дежурства	Постоянно	Дежурный воспитатель, дежурный староста блока.
3	Организация генеральной уборки – “Чистый вторник и четверг”	Еженедельно	Дежурный воспитатель, старосты этажей и старосты блоков
4	Ведение “Экрана чистоты”	Еженедельно	Дежурный воспитатель, члены студсовета и старосты.
5	Конкурс на лучшую комнату общежития	Ноябрь- декабрь	Воспитатели, члены студсовета
6	Конкурс на лучший блок общежития	Ноябрь- декабрь	Воспитатели, члены студсовета
7	Организация субботников на территории, закрепленной за общежитием	Осеннее -весенний период	Заведующая общежитием Бирюкова Л.А., воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.

3. Организация адаптационного процесса студентов нового набора.
Цель: Изучение особенностей студентов, формирование адаптивных умений и навыков.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные, исполнители
1	Наблюдение за поведением студентов, их общением между собой и с воспитателями, выявление проблем совместно с классными руководителями	постоянно	Заведующая общежитием Бирюкова Л.А., воспитатели

			общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.
2	Индивидуальные беседы со студентами нового набора, выявление их интересов и проблем.	Постоянно	Воспитатели
3	Оказание помощи студентам нового набора в быстрой адаптации в общежитии	Сентябрь- октябрь	Заведующая общежитием Бирюкова Л.А., воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.

4. Развитие познавательных и творческих способностей, культуры общения, а так же спортивное воспитание.

Цель: Создание условий для проявления творчества студентов, показать свою уникальность, поднимать настроение студентов накануне праздничных дней. Формирование навыков культуры общения, понимания важности роли общения в жизни человека.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные, исполнители
1	Выпуск праздничных стенгазет	Праздничные даты	Студенческий совет, редколлегия
2	Продолжить работу кружка “Креативное рукоделие”	Ежемесячно	Петрова Е.А.
3	Продолжить работу кружка “Творческая мозаика”	Ежемесячно	Конак Н.А.
4	Организация конкурсов и соревнований по физической культуре: шашки, футбол, арм- реслинг, отжимание и другие виды соревнований.	1-2 раза в сезон	Студенческий совет, спортивно-массовый сектор и воспитатели
5	Продолжить работу над музеем “Бессмертный полк”	В течении года	Конак Н.А.
6	Провести цикл викторин и бесед, посвященных истории Крыма и Симферополя	Ноябрь, март	Конак Н.А Петрова Е.А.
7	Организация тематических выставок книг к историческим и знаменательным датам	В течении года	воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.

5. Профилактическая работа

Цель: Профилактика девиантного и делинкветного поведения, формирование гражданской позиции законопослушного человека, формирование ответственности за свое здоровье и благополучие.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные, исполнители
1	Постоянный контроль за наличием в комнатах, коридорах общежития непонятных предметов.	Постоянно	Заведующая общежитием Бирюкова Л.А., воспитатели общежития: Терещенко Н.И., Конак Н.А., Наумова И.Р., Петрова Е.А.
2	Лекторий “Уроки жизни” – организация лекций, проводимых специалистами, на тему здоровья • лекция “От тебя зависит жизнь других” (о первой доврачебной помощи); • лекция для девочек врача гинеколога “Береги себя с молоду”(секс и здоровье); • лекция врача нарколога • ряд других лекций-бесед специалистов о здоровье.	1 - 2 раза в месяц сентябрь октябрь	Наумова И.Р. Наумова И.Р. Наумова И.Р. Наумова И.Р. Наумова И.Р.
3	Сопровождать лекции-беседы информационным материалом для сайта: фотографии и статьи.	1 раз в месяц	Наумова И.Р., студсовет.
4	Беседы с инспектором по делам несовершеннолетних или др.представителями правоохранит.органов, темы: - профилактика правонарушений и преступлений несовершеннолетних; -уголовная ответственность; -половая неприкосновенность; - ответственность за употребление спиртных напитков и наркотических средств;	Ноябрь и апрель	Конак Н.А.
5	Сопровождать беседы с инспектором по делам несовершеннолетних или др.представителями правоохранит.органов информационным материалом для сайта: фотографии и статьи.	Ноябрь и апрель	Конак Н.А.., студсовет.
6	Воспитательные беседы на темы, с использованием метод.мат.воспитателей: - Первая любовь, секс и здоровье - Осторожно, наркотики!		Воспитатели

6. Индивидуальная работа

Цель: Изучение особенностей личности студента, оказание помощи, поддержки в соответствии с индивидуальными запросами.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные, исполнители
1	Заполнение личной карты студентов	постоянно	Воспитатели
2	Помощь в выполнении домашнего задания, связь с классным руководителем	По мере необходимости	Воспитатели
3	Индивидуальная работа с детьми, оставшимися без попечения родителей: - Выявление интересов, вовлечение их в участие различных мероприятий, проводимых в общежитии. - Индивидуальные беседы воспитателей на тему «Трудности самостоятельной жизни».	постоянно	Воспитатели

7. Работа с родителями

Цель: Обеспечение взаимодействия с родителями для решения проблем студентов

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные, исполнители
1	Сбор данных о родителях или родственниках	Сентябрь	Воспитатели
2	Индивидуальные беседы с родителями, приезжающими навестить ребенка, а также по телефону	Регулярно	Воспитатели

8. Работа студенческого совета

Цель: Развитие студенческого самоуправления, формирование активной жизненной позиции.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные, исполнители
1	Заседания студенческого совета,	Ежемесячно	Конак Н.А.
2	Составление плана работы на год	Сентябрь	Конак Н.А.

9. Взаимодействие с классными руководителями и администрацией колледжа

Цель: Обеспечение сотрудничества для решения проблем студентов.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные, исполнители
1	Участие в педсоветах	В течение года	Воспитатели
2	Постоянная связь с администрацией общежития и колледжа	В течение года	Воспитатели

3	Продолжение работы в оформлении методкабинета общежития: -разработка методики проведения бесед со студентами; - разработка методического материала по теме «Адаптация студентов первого курса обучения в общежитии”; -разработка методики проведения смотра конкурса “Лучший блок и комната в общежитии”	В течение года	Петрова Е.А. Конак Н.А. Петрова Е.А.

Согласовано:

Заместитель директора по УР Н.Н. Париш

Заместитель директора по ВР Т.Л. Кирпс

Воспитатели:

Терещенко Н.И.,
Конак Н.А.,
Наумова И.Р.,
Петрова Е.А.

Министерство образования, науки и
молодежи Республики Крым
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

РАЗРАБОТАЛА:
Социальный педагог

_____ А.Л. Гарбук

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
политехнический колледж»

_____ В.Г. Хильский

ПЛАН РАБОТЫ
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА
ГБПОУ РК «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Симферополь
2016

Цель: Помочь обучающимся адаптироваться в новых условиях обучения, лучше узнать себя, свои сильные стороны, развивать чувство собственного достоинства, преодолевать неуверенность, страх. Создание благоприятного климата для налаживания отношений между педагогами и обучающимися, между обучающимися, объединение усилий педагогического коллектива по социализации обучающихся.

Задачи:

· Формирование у обучающихся широкого спектра способностей и интересов, определение круга устойчивых интересов;

· Формирование интереса к другому человеку, как к личности;

· Развитие интереса к себе, стремление разобраться в своих способностях, поступках;

· Развитие чувства собственного достоинства, внутренних критериев самооценки;

· Развитие форм и навыков личностного общения в группе сверстников, способов взаимопонимания;

· Развитие моральных качеств, форм сочувствия и сопереживания другим людям;

· Своевременное выявление обучающихся, склонных к совершению противоправных действий и родителей, уклоняющихся от выполнения своих обязанностей по воспитанию, обучению несовершеннолетних детей;

· Своевременное выявление причин и условий совершенного поступка;

· Своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся в них учащимся;

· Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учреждении.

Направления деятельности:

· Индивидуальная работа с каждым обучающимся, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и студентами из неблагополучных семей;

· Групповая работа со студентами;

· Объединение усилий педагогического коллектива по социализации обучающихся;

· Работа с личными делами студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

· Своевременнее выполнение ФЗ № 159 от 21 декабря 1996 года «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

· Работа с обучающимися по профилактике и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних;

· Работа с органами и учреждениями, общественных объединений, осуществляющие меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (опеки и попечительства, КДН, ОПДН, ОВД);

· Работа по содействию обучающихся в реализации и защите его прав и законных интересов.

Месяц	Мероприятия	Примечание
Сентябрь	- Проверка и комплектование личных дел учащихся; - Контроль за возвращением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с летних каникул, принятие необходимых мер, если кто-то не приступил к занятиям 1 сентября 2016 года; - Оформление временной прописки вновь поступивших студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Запросы по жилью; - Запросы по алиментам; - Запросы по братьям и сестрам; - Выявление обучающихся «группы риска», детей из неблагополучных семей; - Сверка списков «группы риска», детей из неблагополучных семей, состоящих на учете в ПДН; - Составление социального паспорта группы; - Оформление социального паспорта колледжа; - Проверка и комплектование личных дел обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Наблюдение за поведением и адаптации к новым условиям обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Посещение общежития (проверка вновь	

	заселившихся студентов, климат, состояние комнат проживающих, соблюдение правил проживания и др.); - Анализ посещаемости занятий; - Заседание Совета профилактики. - Индивидуальные беседы с обучающимися по правилам поведения; - Совместно с классными руководителями, руководителями кружков и секций провести работу по охвату «трудных» подростков, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей кружками, спортивными секциями и другими видами внеклассной работы; - Работа с органами ОВД, ПДН; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Собрание обучающихся, проживающих в общежитии; - Осуществление правового просвещения обучающихся; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта.	
Октябрь	- Социально-педагогическая работа по адаптации вновь поступивших обучающихся; - Социально-психологическая, индивидуальная беседа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми «группы риска», детьми из неблагополучных семей; - Проверка планов работы классных руководителей с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми из неблагополучных семей и детьми,	

	состоящими на учете в ПДН; - Анкетирование студентов, направленное на выявление интересов и способностей студентов; - Заседание Совета профилактики. Выявление обучающихся «группы риска», детей из неблагополучных семей; - Работа с органами ОВД, ПДН, Отдела опеки и попечительства; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки соблюдения студентами правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение жилищно-бытового обследования обучающихся; - Составление актов обследования ЖБУ; - Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Месячник по профилактике дорожно-транспортных происшествий.	
Ноябрь	- Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимися пропускающих занятия, нарушающими нормы поведения и режимы проживания в общежитии; - Заседание Совета профилактики. Выявление студентов «группы риска», детей из неблагополучных семей; - Выявление запросов, потребностей	

	обучающихся и разработка мер помощи конкретным обучающимся с привлечением других специалистов; - Организация встреч студентов со специалистами: - Инспектор ГИБДД - Психиатр-нарколог - Гинеколог - Месячник по профилактике наркомании, алкоголизма и курения; - Работа с органами ОВД, ПДН, Отдела опеки и попечительства; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитии с целью проверки соблюдения студентами правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение индивидуальной и групповой работы с обучающимися, проживающих в общежитии; - Приглашение сотрудников ПДН для проведения беседы по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.	
Декабрь	- Работа по организации внеклассных мероприятий; -Мероприятия, посвящённые борьбе со СПИДом; - Проведение индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Диагностика движения контингента студентов, относящихся к категории детей-	

	сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей «группы риска»; - Заседание Совета профилактики; - Работа с органами ОВД, ПДН, Отдела опеки и попечительства; - Составление социального паспорта колледжа; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки соблюдения студентами правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Организация встреч обучающихся со специалистами различных сфер деятельности (по отдельному плану); - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Анализ социально-педагогической работы за I полугодие 2016-2017 учебного года; -Подготовка к педагогическому совету по итогам I полугодия; Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимися, пропускающими занятия, нарушающими нормы поведения и режимы проживания в общежитии;	
Январь	-Контроль за возвращением обучающихся с	

	зимних каникул, принятие необходимых мер, если кто-то не приступил к занятиям; - Заседание Совета профилактики; - Работа с органами ОВД, ПДН, Отдела опеки и попечительства; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки соблюдения студентами правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимися, пропускающими занятия, нарушающими нормы поведения и режимы проживания в общежитии; - Проведение жилищно-бытового обследования студентов; - Составление актов обследования ЖБУ; - Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди студентов.	
Февраль	- Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди студентов; - Заседание Совета профилактики; - Организация встреч обучающихся со специалистами различных сфер деятельности (по отдельному плану);	

	- Работа с органами ОВД, ОПДН, Отдела опеки и попечительства; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки соблюдения студентами правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимися, пропускающих занятия, нарушающими нормы поведения и режимы проживания в общежитии; - Социально-психологическая, индивидуальная беседа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми «группы риска», детьми из неблагополучных семей; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Запросы по жилью;	

	- Запросы по алиментам; - Запросы по братьям и сестрам; - Подготовка и проведение профориентационной работы.	
Март	- Проведение индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускниками 2016-2017 года; -Проведение необходимой работы по трудоустройству, обеспечению жильем, обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся; - Заседание Совета профилактики; - Организация встреч обучающихся со специалистами различных сфер деятельности (по отдельному плану); - Работа с органами ОВД, ОПДН, Отдела опеки и попечительства; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки соблюдения студентами правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения	

	родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимися, пропускающими занятия, нарушающими нормы поведения и режимы проживания в общежитии; - Социально-психологическая, индивидуальная беседа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми «группы риска», детьми из неблагополучных семей.	
Апрель	- Социально-психологическая, индивидуальная беседа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми «группы риска», детьми из неблагополучных семей; - Подготовка и проведение профориентационной работы; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Проведение необходимой работы по обеспечению жильем, обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди студентов; - Заседание Совета профилактики; - Работа с органами ОВД, ОПДН, Отдела опеки и попечительства; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки соблюдения студентами правил	

	проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Организация встреч обучающихся со специалистами различных сфер деятельности (по отдельному плану).	
Май-Июнь	- Анализ социально-педагогической деятельности за год; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Составление плана работы на будущий год; - Работа по организации летнего оздоровительного периода; - Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей «группы риска», а также детей из неблагополучных семей на время летних каникул; - Составление социального паспорта группы; -Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди студентов; - Заседание Совета профилактики; - Работа с органами ОВД, ОПДН, Отдела опеки и попечительства; - Составление социального паспорта колледжа; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с целью	

	проверки соблюдения правил проживания; - Анализ посещаемости занятий за год; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	

Социальный педагог А.Л. Гарюк