

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
	Плановая документация
	2.5. Учебный процесс
СК-ПД-КПУВР-2.5.-23	План учебно-воспитательной работы ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум» на 2023-2024 учебный год

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ «ГЭТ» _____ Б.М. Спасов

Протокол педагогического совета

№ 48 от 12 сентября 2023 г.

План учебно - воспитательной работы
ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
на 2023-2024 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика образовательного учреждения.....	3
1. Цели и задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год.....	3
2. План и тематика проведения педагогических советов.....	5
3. Учебная работа	
3.1 План работы по теоретическому обучению	7
3.2 План работы по практическому обучению.....	11
3.3 План работы методического совета.....	15
3.4 План методической службы	19
3.5 План Школы педагогического мастерства.....	25
3.6 План мероприятий по разработке и внедрению системы качества.....	26
4. План работы МЦПК	
30	
5.План воспитательной работы	
5.1 Календарный план мероприятий по направлениям	36
5.2 Работа по направлениям.....	
36	
5.3 Работа с родителями.....	40
5.4 План работы социально-психологической службы.....	47
5.5 План воспитательной работы общежития.....	58
5.6 План работы МО кураторов	67
5.7 План работы молодежного движения «Свежий ветер»	69
5.8 План работы библиотеки	

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Тип: образовательное учреждение среднего профессионального образования

Вид: техникум

Статус: государственное учреждение

Юридический адрес: 671160, Россия, Республика Бурятия, Селенгинский район, г. Гусиноозерск, 9 мкр., дом 72

Лицензия: серия 03Л01 № 0000981 от 16.11.2015 г., срок действия-бессрочно

Государственная аккредитация: свидетельство о государственной аккредитации: серия 03А02 № 0000012, № 1649 от 25.12.2015 г. Срок действия -бессрочно

Директор: Спасов Баир Михайлович

Телефон: 8(30145)42835

E-mail: gustehnic@mail.ru

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Создание условий для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного социально-экономического развития республики, современным стандартам и передовым технологиям, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов, создающей условия для трудоустройства выпускников с учетом потребностей рынка труда.

Основные задачи и приоритетные направления на 2023-2024 учебный год:

1. Обеспечение выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности техникума:

- обеспечение выполнения количественных и качественных показателей выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности техникума с учетом мониторинговых показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования;
- разработка механизмов вовлечения, мотивации и стимулирования работников в работу по повышению эффективности и результативности деятельности техникума;
- применение современных информационно-коммуникационных технологий в педагогической деятельности;
- организация работы по участию в федеральном проекте «Профессионалитет»;
- обеспечение требований ФГОС СПО при разработке и реализации ППССЗ и ППКРС;
- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС СПО и работодателей по подготовке квалифицированных специалистов;
- развитие социального партнерства с работодателями, вовлечение их в основные процессы

управления качеством образования, повышение профессиональной востребованности выпускников на рынке труда, содействие их трудоустройству;

- организация и участие в конкурсе профессионального мастерства «Профессионалы» по компетенциям

- формирование и развитие профессиональной компетентности обучающихся (в том числе, предоставление возможности получения дополнительных профессий, компетенций);

- совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников.

- совершенствование доступной среды для лиц с ОВЗ и инвалидов,

- развитие взаимодействия с органами местного самоуправления, центрами занятости населения, социальными партнерами с целью содействия трудоустройству выпускников и их адаптации к условиям рынка труда;

- осуществление методической поддержки руководителям и педагогическим работникам ПОО по вопросам подготовки кадров по профессиям и специальностям СПО;

- организация обмена опытом образовательных организаций по вопросам подготовки кадров по перечню профессий и специальностей СПО,

- участие в национальном проекте «Билет в будущее», «Код будущего» и других;

2. Реализация и совершенствование основных принципов воспитания обучающихся:

- личностное развитие обучающихся, развитие позитивного отношения к общественным ценностям, формирование общих компетенций, достижение обучающимися личностных результатов;

- создание условий для самоопределения, социализации и адаптации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей;

- формирование у обучающихся уважения к закону и правопорядку;

- сохранение и укрепление здоровья молодежи;

- совершенствование целевой модели наставничества обучающихся;

- развитие и реализация возможностей и способностей обучающихся, оказание поддержки талантливой молодежи;

- совершенствование технологий и форм организации профориентационной работы.

3. Обеспечение развития материально-технического комплекса техникума:

- совершенствование материально-технического оснащения техникума по созданию оптимальных условий реализации образовательного процесса;

- совершенствование используемого инструментария для развития цифровой среды;

- оптимизация условий комплексной безопасности.

2. ПЛАН И ТЕМАТИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

Сроки	Тема	Ответственный
сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы по учебной и воспитательной деятельности на 2023-2024 уч.г. 2. Итоги приемной комиссии на 2023-2024уч.г. 3. Введение в действие документационных процедур СМК. 4. О внесении изменений в устав техникума. 5. Подготовка и проведение ВПР. 6. Утверждение учебной нагрузки педагогических работников на 2023-2024 учебный год 	<p>Славко Т.В., зам. директора по УР, Гуржапова Е.А., зам директора по ВР</p> <p>Симонова М.А., ответственный секретарь приемной комиссии.</p> <p>Ульянова С.А., рук. отдела качества</p> <p>Ульянова С.А., руководитель отдела качества</p> <p>Еремина Л.А., зав. отделением. Славко Т.В., зам. директора по УР</p> <p>Славко Т.В., зам. директора по УР</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наставничество в техникуме: проблемы, перспективы и пути реализации. 2. Результаты проведения Всероссийских проверочных работ обучающихся 3. Подготовка к участию в федеральном проекте «Профессионалитет». 4. Результаты трудоустройства выпускников 2023 года. Мониторинг занятости выпускников. 	<p>Ульянова С.А., руководитель метод. кабинета</p> <p>Еремина Л.А., зав. отделением</p> <p>Репина Т.Н., руководитель ЦК, Ульянова С.А., руководитель метод. кабинета</p> <p>Аверина С.В., заведующая по практическому обучению</p>

январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профилактика жестокого обращения с детьми 2. Утверждение плана профориентационной работы 3. Итоги зимней сессии 	<p>Гуржапова Е.А., зам. директора по ВР</p> <p>Симонова М.А., ответственный секретарь приемной комиссии</p> <p>Еремина Л.А., Симонова, зав. отделениями</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение отчета о результатах самообследования образовательной деятельности за 2022 г. 2. Итоги проведения внутреннего аудита структурных подразделений техникума 3. О подготовке к проведению демонстрационных экзаменов в рамках Государственной итоговой аттестации 4. Профилактика и противодействие экстремизму и терроризму 	<p>Славко Т.В., зам. директора по УР, Гуржапова Е.А., зам. директора по ВР</p> <p>Ульянова С.А., рук. отдела качества</p> <p>Аверина С.В., заведующая по практическому обучению</p> <p>Гуржапова Е.А., зам. директора по ВР</p>
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1 Утверждение основных профессиональных образовательных программ 2 Итоги ГИА, демонстрационного экзамена 3 Анализ результатов участия в конкурсах, олимпиадах, НПК, спортивных мероприятиях др. мероприятиях. 	<p>Ульянова С.А., руководитель метод. кабинета</p> <p>Славко Т.В., зам. директора по УР</p> <p>Ульянова С.А., руководитель метод. кабинета</p>

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

- состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела обучающихся
- финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии
- утверждение учебно-методических материалов
- текущие вопросы пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда
- рассмотрение и изменение локальных актов и т.п.
- контроль выполнения решений предыдущих Педагогических советов.

3. УЧЕБНАЯ РАБОТА

3.1 План работы по теоретическому обучению

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1. Организационно - управленческая деятельность			
1.1	Мониторинг кадрового состава	август	Зам. директора по УР
1.2	Подготовка приказов: - О назначении заведующих учебными кабинетами, лабораториями и мастерскими - О проверке письменных работ обучающихся - О заведывании цикловыми комиссиями	август, сентябрь	Зам. директора по УР
1.3	Сдача тарификационных материалов в МОиН РБ на 2023-2024 учебный год: - Учет контингента для проведения тарификации - Расчет часов учебной нагрузки на учебный год - Сводный учебный план - Личные дела обучающихся	октябрь	Зам. директора по УР
1.4	Утверждение плановой документации, регламентирующей организацию образовательного процесса: - основные профессиональные образовательные программы - учебные планы - график учебного процесса - рабочие программы УД, ПМ, календарно-тематического планирования - расписание занятий и др.	сентябрь, апрель	Зам. директора по УР Заведующие по подразделениям
1.5	Подготовка журналов теоретического обучения	1 неделя сентября	Зав. отделениями
1.6	Работа с личными делами обучающихся 1 курса. Подготовка приказов на зачисление, стипендию.	1 неделя сентября	Зам. директора по УР Зав. отделениями Секретарь
1.7	Оформление студенческих билетов, зачетных книжек	1 неделя сентября	Зав. отделением Секретарь, кураторы
1.8	Подготовка к ГИА: - ознакомление обучающихся выпускных групп с Программой государственной итоговой аттестации - утверждение перечня тем ВКР - закрепление тем ВКР за обучающимися и руководителями по подготовке ВКР, - подготовка приказов, графиков консультаций	январь - февраль	Зам. директора по УР Зав. отделениями

	ГИА, графиков сдачи ГИА		
1.9	Мониторинг посещаемости и успеваемости Анализ успеваемости и пропусков занятий обучающимися	систематически ежемесячно	Зав. отделениями, кл. руководители, мастера п/о
1.10	Оформление сводных ведомостей успеваемости за семестр и их анализ	декабрь, июнь	Зав. отделениями
1.11	Обеспечение выполнения учебных планов, учебного графика. Подведение итогов по проведенным часам по семестрам и за учебный год	декабрь, июнь	Зам. директора по УР Зав. отделениями
1.12	Своевременное внесение изменений в расписание учебных занятий	по мере необходимости	Зав. отделениями Секретари
1.13	Составление графиков промежуточной аттестации.	октябрь	Зам. директора по УР Зав. отделениями
1.14	Проведение планерных совещаний с зав. структурными подразделениями	ежемесячно	Зам. директора по УР
1.15	Организационная работа по стипендиальному обеспечению студентов: -подготовка информации по выплатам социальной стипендии - подготовка информации по выплатам академической стипендии		Зав. отделениями Мастера п/о, Секретари
1.16	Подготовка и проведение промежуточной аттестации	по графику	Зам. директора по УР Зав. отделениями
1.17	Подготовка и проведение Государственной итоговой аттестации.	по графику	Зам. директора по УР Зав. отделениями
1.18	Проведение Советов отделений	понедельник, еженедельно по ППКРС; ежемесячно, 3 четверг по ППССЗ	Зав. отделениями
1.19	Подготовка отчетов СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг	согласно графика предоставления	Зам. директора по УР Заведующие по подразделениям
1.20	Подготовка отчета о выполнении гос. задания	ежеквартально и по итогам года	Зам. директора по УР
1.21	Организация и проведение ВПР, подготовка отчетов.	сентябрь, октябрь	Зав. отделениями
2.1.	Ознакомление преподавателей с новыми нормативными документами, рекомендациями по организации образовательного процесса в учебном году	сентябрь	Зам. директора по УР Рук. методического кабинета
2.2.	Проведение входного контроля знаний обучающихся и анализ их результатов	сентябрь	Зам. директора по УР Зав. отделениями

2.3	Проведение административных контрольных работ на соответствие уровня знаний обучающихся требованиям ФГОС в группах 2-4 курса	декабрь, май	Зам. директора по УР Зав. отделениями
2.4	Организация посещения учебных занятий с целью выявления профессиональных затруднений у преподавателей, отслеживания эффективных форм, методов, средств обучения, способствующих повышению качества образования обучающихся	в течение года	Зам. директора по УР Рук. методического кабинета Зав. отделениями
2.6	Подготовка рабочих учебных программ преподавателями согласно ФГОС по ТОП-50	апрель	Зав. отделениями Рук. методического кабинета
2.7	Участие преподавателей в семинарах, педчтениях, конференциях различного уровня	в течение года	Зам. директора по УР Рук. методического кабинета
2.8	Стажировка преподавателей, мастеров производственного обучения, прохождение курсов подготовки, переподготовки и повышения квалификации	в течение года	Зам. директора по УР Зав. практическим обучением Рук. методического кабинета Зав.отделениями
2.9	Обеспечение проведения открытых уроков	в течение года	Зам. директора по УР Рук. методического кабинета
2.10	Участие коллектива в конкурсных, грантовых мероприятиях, направленных на повышение качества образовательного процесса	в течение года	Зам. директора по УР Рук. методического кабинета
2. Контроль за образовательным процессом			
3.1.	Контроль за учебной документацией: - календарно-тематическое, поурочное планирование (определение качества разработки, соответствия стандартам, оказание помощи при выявлении затруднений); - учебные журналы, зачетные книжки (соблюдение единых требований при оформлении, своевременность заполнения преподавателями)	в течение учебного года	Зам. директора по УР Рук. методической службы Зав. отделениями
3.2	Мониторинг качества знаний обучающихся	до 30 числа каждого месяца	Зам. директора по УР Зав. отделениями
3.3	Состояние преподавания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей:	в течение учебного года	Зам. директора по УР Зав. отделениями

	- выполнение учебных программ, степень реализации в соответствии с требованиями ФГОС - применение преподавателями современных технологий обучения; - совершенствование системы контроля и учета знаний умений, формирование профессиональных компетенций	по отдельному графику	Рук. методической службы
3.4	Качество подготовки к экзаменам: - соответствие содержания экзаменационных материалов программным требованиям - совершенствование форм проведения экзаменов; - анализ уровня подготовки обучающихся к экзамену; - оценка системы работы преподавателя по повышению уровня обученности обучающихся по учебной дисциплине	в течение учебного года	Зам. директора по УР Зав. отделениями Рук. методической службы
3.5	Контроль за ходом подготовки к ГИА	февраль-июнь	Зам. директора по УР Зав. отделениями
3.6	Контроль выполнения учебных планов и программ по профессиям	ежемесячно	Зам. директора по УР Зав. отделениями
3.7	Контроль за выполнением недельной нагрузки в составлении расписания, соблюдения трудовой дисциплины	еженедельно	Зам. директора по УР Зав. отделениями
3.7	Контроль за ходом подготовки к сдаче демонстрационных экзаменов	в течение учебного года	
3. Учебно-материальное обеспечение образовательного процесса			
4.1.	Обеспечение преподавателей учебно-программной и методической литературой, в т.ч. с использованием возможностей ЭБС	в течение года	Зав. библиотекой Рук. методического кабинета
4.2.	Обеспечение обучающихся учебниками и справочной литературой	в течение года	Директор Зав. библиотекой
4.3	Оборудование мастерских по направлению «Промышленные и инженерные технологии»: 1. Мастерская «Геодезия»; 2. Мастерская «Обслуживание и наладка теплоэнергетического оборудования»	2024гг.	Зам. директора по УР, АХЧ, рук. методического кабинета
4.4	Оснащение кабинетов, лабораторий учебно-наглядными и дидактическими пособиями, оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС	в течение учебного года	Директор Зам. директора по УР Зав. практическим обучением

			Зав. отделениями
4.5	Комплексное методическое обеспечение в соответствии с требованиями ФГОС	в течение учебного года	Рук. методического кабинета
4.6	Оформление кабинетов	1 семестр	Зав. кабинетами
4. Работа с обучающимися и родителями			
5.1	Проведение родительских собраний Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся	ноябрь март	Зав. отделениями, кл.рук., мастерап/о
5.2	Ознакомление обучающихся с Положениями: - Об организации ежемесячной аттестации; - Об организации промежуточной аттестации	сентябрь	Зав. отделениями
5.4	Проведение классных часов - Итоги текущей аттестации - Итоги промежуточной аттестации		Зав. отделением Мастера п/о.
5.5	Индивидуальная работа с со слабоуспевающими обучающимися, не посещающими учебные занятия	сентябрь в течение года	Зам. директора по ВР, Зав. отделением Социальный педагог
5.6	Работа с обучающимися по ликвидации задолженностей.	в течение года	Преподаватели, мастера п/о Зав. отделением
5.7	Участие в работе старостата по вопросам посещаемости, качества знаний	в течение года	Зав. отделениями

3.2 План работы по практическому обучению

Цель: - комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессиям, специальностям среднего профессионального образования, общих и профессиональных компетенций, способствование их дальнейшему профессиональному самоопределению и социализации в новых социально-экономических условиях, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по выбранной профессии, специальности.

Задачи:

- совершенствование системы практической подготовки обучающихся в контексте эффективной реализации ФГОС СПО, реализации Программы воспитания, Программы развития техникума на основе эффективного взаимодействия с Государственно-частными партнерами;

- обеспечение эффективного взаимодействия техникума и государственно-частных партнеров в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации;

- развивать целевое обучение;

- применение элементов практико-ориентированного (дуального) обучения;

/п	Наименование мероприятий	Календарные	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
----	--------------------------	-------------	---------------

		сроки	
1	2	3	4
Организационная деятельность			
1.	Составить и утвердить календарный учебный график по профессиям, специальностям на 2023-2024уч.г.	сентябрь	Зам. директора по УР Зав. отделением СПО , ПО и БОП Зав. практическим обучением
2.	Обновление документации, регламентирующей проведение практического обучения	октябрь	Зав. практическим обучением Методист
3.	Заключение договоров о практической подготовке с предприятиями-работодателями	в течение года	Зав. практическим обучением руководители практик Мастера п/о
4.	Подготовка лабораторий, мастерских к новому учебному году. Утверждение планов работы лабораторий, мастерских	сентябрь	Зав. мастерскими и лабораториями
5.	Организация экскурсий на предприятия города и района	в течение года	Зав. практическим обучением Руководители практик Мастера п/о
6.	Организация «Энергоотряд-2024»	май- июнь	Зав. практическим обучением Классные руководители
7.	Согласование тем дипломных проектов с государственно-частными партнерами	в течение года	Зав. отделением СПО Зав. практическим обучением
8.	Проведение инструктивных совещаний с работниками отдела кадров предприятий	май-июнь	Зав. практическим обучением
Учебно-методическая работа			
1.	Практическая конференция, встречи за круглым столом, совместно с государственно-частными партнерами	в течение года	Зав. практическим обучением Преподаватели Мастера п/о Зав. методическим кабинетом
2.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, в т.ч. в Региональном чемпионате «Профессионалы», «Абилимпикс» по компетенциям: -Ремонт и обслуживание легкового автомобиля; -Электромонтаж;	январь	Зав. практическим обучением Преподаватели Зав.по ЦК
3.	Составление и утверждение плана стажировок мастеров п/о и преподавателей. Разработка программ стажировок	октябрь	Зав. практическим обучением Зав. методическим кабинетом

4.	Работа по совершенствованию УМК практических занятий	сентябрь	Зав. практическим обучением Зав. методическим кабинетом Председатели по ЦК
5.	Согласование требований работодателей к программам учебно-производственных практик Подготовка и издание приказов о распределении студентов техникума по местам прохождения производственных практик	за 2 недели до практик, согласно календарного учебного графика	Зав. практическим обучением Руководители практикой Мастера п/о
6.	Подготовка к проведению демонстрационного экзамена. Аккредитация ЦПДЭ по специальностям: Тепловые электрические станции, ЭССиС, МиЭЛЭ, ТОРА, ЭиБУ.	в течение года	Зав. практическим обучением Зав. методическим кабинетом Председатели по ЦК
7.	Анализ качества проведения практик, получение отзывов от работодателей	май-август	зав. практическим обучением
8.	Подготовка и проведение промежуточной, ГИА в форме демонстрационного экзамена по специальностям: ТЭС, ЭССиС, МиЭЛЭ, ТОРА, ЭиБУ.	согласно календарного учебного графика	Зам. директора по УР Зав. практическим обучением Зав. отделением
9.	Квалификационный экзамен по профессиональным модулям, «выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего» в группах 10-1, 20-1, 40-1	октябрь июнь	Зам. директора по УР Зав. отделением СПО Зав. практическим обучением
10.	Анализ проведения практик, оформление дневников, аттестационных листов, отчетов и другой отчетной документации по учебной и производственной практике.	согласно календарного учебного графика	Зав. практическим обучением Руководители практик Мастера п/о
11.	Анализ работы по практическому обучению за 1 семестр и учебный год	декабрь июнь	Зав. практическим обучением Руководители практик Мастера п/о
12.	Проведение организационных собраний студентов по вопросам прохождения учебной и производственной практики, прохождения инструктажей по ОТ. И ТБ.	в течение года	Зав. практическим обучением руководители практик Мастера п/о
13.	Обновление информации на сайте техникума в разделе «практическое обучение»	в течение года	Зав. практическим обучением Руководители практик мастера п/о
14.	Реализация проекта «Код будущего»	в течение года	Зав. практическим обучением Зав. методическим кабинетом Председатели по ЦК
Материально-техническое обеспечение			
1.	Сбор и оформление заявок на приобретение материалов, учебно-лабораторного	в течение года	Зам. директора по АХЧ Зав. по ПО и БОП

	оборудования в мастерских, лабораториях		Зав. практическим обучением
2.	Оказывать содействие в обеспечении учебной практики необходимыми материалами, инструментами, оборудованием	в течение года	Зам.директора по АХЧ Зав. практическим обучением
3.	Оформление стенда с образцами отчетов по видам практик и практическому обучению	декабрь	Зав. практическим обучением
Работа по трудоустройству			
1.	Проведение ежемесячного мониторинга занятости выпускников (в разрезе профессий, специальностей)	в течение года ежемесячно	Зав. практическим обучением Классные руководители Мастера п/о
2.	Размещение информации о мерах содействия занятости выпускников, способах получения помощи в сети «Интернет» (на сайтах, страницах в социальных сетях)	сентябрь июнь	Зав. практическим обучением Классные руководители Мастера п/о
3.	Изучение и анализ ситуации на рынке труда, ознакомление с имеющимися вакансиями на сайтах ЦЗН Республики Бурятия	в течение года	Зав. практическим обучением
4.	Встречи с социальными партнерами различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	в течение года	зав. практическим обучением преподаватели мастера п/о
5.	Участие в ярмарке учебных и рабочих мест (Республиканских, районных совместно с ЦЗН).	в течение года	Зав. МЦПК Зав. практическим обучением
6.	Анкетирование студентов выпускных групп на предмет дальнейшего трудоустройства. Составление предварительных списков о дальнейшем трудоустройстве с учетом результатов анкетирования	май	Зав. практическим обучением Классные руководители Мастера п/о
7.	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме	в течение года	Зав. практическим обучением Классные руководители Мастера п/о
8.	Организация временной занятости студентов, в том числе в летний период	в течение года	Зам. дир. по ВР Зав. практическим обучением Классные руководители Мастера п/о
9.	Оказание психологической поддержки выпускников	в течение года	Зам. дир. по ВР Педагог-психолог Классные руководители Мастера п/о
10.	Проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся по вопросам трудоустройства и поведения на рынке	в течение года	Зам. дир. по ВР Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о

	труда, адаптация к профессиональной деятельности		
11.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, кейс- чемпионатов направленных на профессиональную агитацию и мотивированию выпускников к трудоустройству	в течение года	Зав. практическим обучением Председатели по ЦК Зав .метод. кабинетом Классные руководители Мастера п/о
12.	Анализ трудоустройства выпускников 2023 года	в течение года	Зав. практическим обучением Классные руководители Мастера п/о
13.	Проведение классных часов в выпускных группах по тематике «Готовимся к трудоустройству» 2024 г.	май-июнь	Зав. практическим обучением Педагог-психолог Классные руководители Мастера п/о
Контроль практического обучения			
1.	Контроль за прохождением учебных производственных практик обучающимися в учебно-производственных мастерских, лабораториях техникума и на производстве. (согласно календарного учебного графика)	в течение года	Зав. практическим обучением
2.	Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности в учебно-производственных мастерских, лабораториях	в течение года	Зав. практическим обучением специалист по охране труда
3.	Контроль заполнения журналов практического обучения	два раза в год	Зам. директора по УР Зав. практическим обучением Руководители практик Мастера п/о
4.	Контроль за прохождением программного материала по всем видам практического подготовки	согласно календарного учебного графика	Зам. директора по УР Зав. практическим обучением

3.3 План работы методического совета

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

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

Основными направлениями работы Методического совета техникума являются:

- Осуществление стратегического планирования учебно-методической работы техникума;

- Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;
- Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников техникума в условиях модернизации образования;
- Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в техникуме;
- Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников техникума в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности;
- Анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума;
- Совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- Контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС, профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы»;
- Активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей, элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Совершенствование системы социального партнерства и наставничества;

Заседание методического совета проводится не реже одного раза в два месяца.

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

Тематика заседаний	Срок
Основные направления работы методического совета техникума на 2023-2024 учебный год	сентябрь
Совершенствование структурных элементов методического обеспечения, как фактор повышения качества образовательной деятельности	
Модернизация образовательного процесса на основе диагностики и мониторинга успеваемости обучающихся	ноябрь
Информационно- педагогическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов по совершенствованию качества образования	январь
Совершенствование модели подготовки высококвалифицированных специалистов	март
Результаты учебно-методического процесса 2023-2024 учебного года, как фактор формирования основных задач на 2043-2025 учебный год	май

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
<i>I заседание – Основные направления работы методического совета техникума</i>			

на 2023-2024 учебный год

1.1.	Итоги работы методического совета за 2022-2023 уч.гг.	Сентябрь	Руководитель методическим кабинетом
1.2.	Основные задачи и направления работы педагогического коллектива на 2023-2024 уч.гг. в соответствии со стандартами ФГОС СПО и единой методической темой техникума		Руководитель методическим кабинетом
1.3.	О планировании работы цикловых комиссий и индивидуальных образовательных маршрутов преподавателя		Председатели ЦК
1.5.	Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ обучающихся в ГБПОУ «ГЭТ»		Заведующая по ППССЗ
<i>Совершенствование структурных элементов методического обеспечения, как фактор повышения качества образовательной деятельности</i>			
1.6.	Привлечение работодателей к совместной разработке программ, контрольно-оценочных средств, рецензированию программ, КОСов, в рамках системы повышения качества образования	Сентябрь	Председатели ЦК
1.7.	Обсуждение и утверждение графиков проведения: -открытых занятий и открытых мероприятий; - декады специальности, отделения; -недель цикловых комиссий; -взаимопосещения; -олимпиад, конкурсов.		Председатели ЦК
1.8.	Утверждение планов работы цикловых комиссий.		Руководитель методическим кабинетом
1.9.	Утверждение планов работы ШМП и ШПМ.		Руководитель методическим кабинетом
<i>II заседание – Модернизация образовательного процесса на основе диагностики и мониторинга успеваемости обучающихся</i>			
2.1.	О предварительных итогах проведения ВПР	Ноябрь	Заведующая по ППССЗ
2.2.	Применение практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторных работ, практических или семинарских занятий согласно требований ФГОС СПО (из опыта преподавателей)		Председатели ЦК
2.3.	Анализ рубежного контроля		Заведующая по ППССЗ , ППКРС
2.4.	Современные подходы к подготовке обучающихся к чемпионатам «Молодые профессионалы»		Председатели ЦК

<i>III заседание – Информационно- педагогическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов по совершенствованию качества образования</i>			
3.1.	Состояние учебно-методической документации по преподаваемым дисциплинам	Январь	Руководитель методическим кабинетом
3.2.	Об аттестации педагогических работников		Руководитель методическим кабинетом
3.3.	Аудит рабочих программ, КТП и листов взаимопосещений преподавателей		Председатели ЦК
3.4.	Готовность материально- технической базы техникума и обучающихся к участию в демонстрационном экзамене.		Заведующая по ППССЗ , ППКРС, ПО
3.5.	Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности как фактор повышения качества образования		Педагог- психолог
<i>IV заседание – Совершенствование модели подготовки высококвалифицированных специалистов</i>			
4.1.	Анализ работы с молодыми преподавателями. Результаты работы наставничества в ГБПОУ «ГЭТ»	Март	Председатели ЦК
4.2.	Анализ результатов проведения внутреннего мониторинга на отделениях и выполнения корректирующих /предупреждающих действий		Заведующие отделениями
<i>V заседание – Результаты учебно-методического процесса 2023-2024 учебного года, как фактор формирования основных задач на 2024-2025 учебный год</i>			
5.1.	Анализ эффективности проведения «Недель цикловых комиссий»	Май	Руководитель методическим кабинетом
5.2.	Итоги реализации работы педагогического коллектива над единой методической темой техникума		Председатели ЦК
5.3.	Мониторинг качества знаний обучающихся по итогам II семестра		Председатели ЦК
5.4.	Об оформлении отчетной документации и сдаче документов в архив.		Руководитель отдела качества

Примечание:

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

1. Информационное обеспечение образовательного процесса;
2. Изучение и обобщение опыта работы молодых преподавателей, со стажем работы, председателей ЦК;
3. Утверждение учебно - методических материалов;
4. Контроль выполнения решений предыдущих методических советов.

3.4 План методической службы

1. Основные задачи

Деятельность методического отдела техникума, представляет систему взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого преподавателя, развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом. Это основа для совершенствования процесса обучения и достижения качественного уровня образования, профессиональной подготовки, воспитания и развития обучающихся.

Основным назначением методической работы ГБПОУ «ГЭТ» является создание условий для успешной адаптации, становления, профессионального развития и творческой саморазвития педагогических работников на основе выявления их индивидуальных особенностей и удовлетворения соответствующих образовательных потребностей, а также выявления, оформления и информационно-методического сопровождения педагогического опыта педагогов.

ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА

Совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО, профессиональных стандартов и работодателей, как условие подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, востребованных на региональном рынке труда.

Цель методической работы:

Создание комплексного сопровождения профессиональной подготовки обучающихся техникума в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО.

Задачи:

1. Продолжить разработку информационного обеспечения образовательного процесса техникума в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО.
2. Организовать работу по совершенствованию применения педагогических образовательных технологий педагогами техникума в образовательный процесс в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО.
3. Организовать работу педагогического коллектива по формированию УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
4. Оказывать методическую помощь педагогам в создании и рецензировании методических материалов, в разработке электронных изданий учебного назначения.
5. Обобщать педагогический опыт педагогов техникума по реализации педагогических технологий в образовательном процессе.
6. Организовать работу по систематическому методическому обновлению сайта техникума.
7. Активизировать работу педагогов и обучающихся в исследовательской и инновационной деятельности техникума.
8. Реализовать комплекс мероприятий, направленных на популяризацию федерального проекта «Профессионалитет» и поддержку в участии Конкурса на предоставление в 2025 году грантов в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки развития образовательно-производственного кластера по приоритетной отрасли «Топливо-энергетический комплекс» на основе интеграции образовательной организации ГБПОУ «ГЭТ», реализующих программы среднего профессионального образования, и организации Филиала «Гусиноозерская ГРЭС» АО «Интер РАО – Электрогенерация», действующей в реальном секторе экономики.

Методический кабинет ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум» признан создать условия адаптивной образовательной среды, в которой максимально будет реализовываться потенциал обучающихся, педагогов и педагогического коллектива в полном

соответствии с социальными и личностными запросами участников образовательного процесса, включая работодателей.

Содержание работы	Срок	Ответственные
Организационная деятельность		
Составление и утверждение плана методической работы	сентябрь	руководитель методическим кабинетом
Планирование работы цикловых комиссий		руководитель методическим кабинетом, председатели ЦК
Проверка рабочих программ		Заведующие отделениями, руководитель методическим кабинетом, председатели ЦК
Составление плана-графика открытых занятий		руководитель методическим кабинетом, председатели ЦК
Составление планов работы кабинетов, мастерских, лабораторий		преподаватели, мастера п/о
Составление графика аттестации педагогов на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности		руководитель методическим кабинетом
Составление планов тематических недель по профессиям, специальностям		руководитель методическим кабинетом, председатели ЦК
Подготовка, проведение педагогических и методических советов	по плану	Зам. директора по УР, руководитель методическим кабинетом
Корректировка учебно-методической документации в соответствии с ФГОС	В течение года	Руководитель методическим кабинетом
Внутренняя экспертиза учебно-программной и методической документации	Раз в год	Председатели ПЦК, руководитель отдела качества
Формирование электронной базы данных учебно-методических материалов основных профессиональных образовательных программ	В течение учебного года	Руководитель методическим кабинетом
Разработка учебно-планирующей документации и контрольно-измерительных материалов		
Разработка рабочих программ по всем учебным дисциплинам и размещение на сайте техникума	сентябрь	Заведующие отделениями, руководитель методическим кабинетом, председатели ЦК
Разработка ФОС по профессиям	сентябрь	Заведующие отделениями, руководитель методическим кабинетом, председатели ЦК

Повышение профессионального мастерства педагогических кадров		
Продолжить совершенствование уровня профессиональной компетенции педагогических работников через курсы повышения квалификации, стажировку, вебинары.	По графику	Руководитель методическим кабинетом
Организация методических семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов для преподавателей техникума по внедрению ФГОС СПО нового поколения и ФГОС СОО.	По плану	руководитель методическим кабинетом
Посещение и анализ учебных занятий преподавателей техникума.	В течение года	Заведующие отделениями, руководитель методическим кабинетом, председатели ЦК
Организация и проведение конкурса методических разработок	декабрь	Руководитель методическим кабинетом
Организация и проведение конкурса «Электронное портфолио»	март	Руководитель методическим кабинетом
Организация и проведение конкурса мастерства и таланта «Преподаватель года»	октябрь-июнь	Руководитель методическим кабинетом, председатели ПЦК
Подготовка и проведение профессиональных проб «Билет в будущее»	октябрь-ноябрь	Руководитель методическим кабинетом
Республиканская дистанционная олимпиада по профессии 23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин	апрель	Председатели ПЦК, руководитель методическим кабинетом
Республиканская научно-практическая конференция «Энергетика: вчера, сегодня, завтра»	декабрь	Председатели ПЦК, руководитель методическим кабинетом
Проведение занятий в школе Педагогического мастерства	По графику	Руководитель методическим кабинетом
Проведение методических, теоретических семинаров, круглых столов:		
Анализ результатов методической работы за 2022/2023 учебный год.	сентябрь июнь	руководитель методическим кабинетом
Оказание методической помощи по подготовке документов к аттестации педагогов на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности	по графику	руководитель методическим кабинетом
Обобщить педагогический опыт педагогов техникума по реализации педагогических технологий в образовательном процессе (Круглый стол)	в течение года	Руководитель методическим кабинетом
Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к методическому совету	в течение года	Руководитель методическим кабинетом, преподаватели
Обновление содержания образования		
Продолжить формирование электронного банка данных используемых образовательных технологий в техникуме в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО.	в течение года	Руководитель методическим кабинетом

Создание методических материалов нового поколения, учебных пособий по профессиям и дисциплинам педагогов техникума (в том числе электронных).	в течение года	Педагогические работники
Подготовка материалов для сайта техникума	в течение года	Руководители структурных подразделений
Инновационная деятельность		
Продолжить работу педагогического коллектива по методической теме.	в течение года	руководитель методическим кабинетом
Продолжить работу педагогов по реализации: «Интерактивных технологий», «Игровых технологий», «Метода проектов», «Информационных технологий» в образовательном процессе в соответствии с преподаваемыми учебными дисциплинами и профессиональными модулями.	в течение года	руководитель методическим кабинетом
Анализ результатов реализации педагогических технологий в учебном процессе.	декабрь, июнь	Руководитель методическим кабинетом
Оформление результатов работы педагогов техникума по внедрению педагогических технологий или работы над методической темой в виде публикаций, научно-методических периодических изданиях различного уровня.	в течение года	Педагогические работники
Выступление на семинарах, педсоветах, ЦК преподавателей, работающих в рамках методической темы.	в течение года	руководитель методическим кабинетом, педагогические работники
Оказание консультативной помощи преподавателям по внедрению педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс и методического сопровождения по реализации ФГОС СПО нового поколения и ФГОС СОО.	в течение года	руководитель методическим кабинетом
Научно-методическая работа		
Совершенствование методического обеспечения качества подготовки специалистов (внедрение в учебный процесс современных учебно-методических материалов, программного обеспечения и т.п.).	в течение года	руководитель методическим кабинетом
Совершенствование форм контроля качества профессиональной подготовки обучающихся (ФОСЫ) (педагогические тестовые материалы, программированное обучение).	в течение года	руководитель методическим кабинетом
Участие педагогических работников в международных, всероссийских, региональных, городских научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах и др.	в течение года	Руководитель методическим кабинетом, педагогические работники

Мероприятия направленные на популяризацию Федерального проекта «Профессионалитет» в кластере «Тепло-энергетический комплекс»		
Участие в образовательно-конкурсных программах (#Ночь науки, #День Науки, Большая перемена, #ВместеЯрче и т.п.), разработанных специалистами станции, в решении кейсов предприятия, созданных на реальных проблемах, предметных олимпиадах от станции «СИЛА ЭНЕРГИИ».	в течение года	Руководители структурных подразделений
День профессий. На первом этапе – экскурсия по станции, на втором- экскурсия по образовательной организации, на третьем – круглый стол с обсуждением увиденного. Организация профессиональных проб.	в течение года	Руководители структурных подразделений
«Генеральные встречи» Встреча с профессионалами . Встреча с директором и главным инженером, с молодыми, успешными руководителями и специалистами станции в формате живого общения.	в течение года	Руководители структурных подразделений
Практика / Стажировка. Организация повышения квалификации педагогов в ведущих институтах повышения квалификации педагогов, организация стажировок, участие в профессиональных конкурсах.	в течение года	Руководители структурных подразделений
Круглый стол «В будущее через Профессиналитет» Совместное выступление участников кластера с представителями работодателя.	Декабрь	Заместитель директора по УР Славко Т. В.

3.5 План работы Школы педагогического мастерства

Цели:

- эффективная организация образовательного процесса в условиях реализации ФГОС СПО;
- создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности педагогического работника, повышения его профессионального мастерства и самосовершенствования;
- оказание помощи при разработке учебно-методической документации;

Задачи:

- выявлять профессиональные, методические затруднения педагогов в учебном процессе и содействовать их разрешению;
- изучить, апробировать и внедрить в практику современные методики и технологии обучения и воспитания, используя системно-деятельностный и компетентностный подходы;
- развивать информационную и методическую культуру преподавателей и мастеров производственного обучения;
- способствовать повышению квалификации педагогов и мастеров производственного обучения;

- развивать и распространять положительный педагогический опыт преподавателей техникума;
- готовить преподавателей к участию в конференциях, педагогических чтениях, конкурсах разного уровня;
- оказать помощь при разработке различных видов интеллектуальной и материальной продукции по программно-методическому и дидактическому обеспечению образовательного процесса (учебно-методические пособия, методические рекомендации, указания, комплекты оценочных средств, цифровые образовательные ресурсы и т.п.).

Функции:

- образовательная (процесс обучения);
- информационная (обеспечение педагогов актуальной профессиональной информацией);
- консультативная (выявление актуальных образовательных потребностей).

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Исполнители
1 ступень ШПМ (школа начинающего педагога)				
1.	<i>Учебное занятие №1 на тему:</i> -основные нормативно-законодательные документы, регламентирующие образовательную деятельность в техникуме; - ведение учебно-планирующей и методической документации; -организация наставничества для молодых педагогов, имеющих проблемы в практической педагогической деятельности. Определение педагогов – наставников	Руководитель методического кабинета	ОКТАБРЬ	Руководитель методического кабинета
2.	<i>Учебное занятие №2 на тему:</i> «Кураторство (назначение и функции куратора, содержание деятельности, планирование работы). (семинар, консультации, обмен опытом ведущих специалистов)	Заместитель директора по ВР	ДЕАБРЬ	Кураторы
3.	<i>Учебное занятие №3 на тему:</i> «Алгоритм составления технологической карты урока (занятия). Самоанализ урока. Требования к оформлению	Руководитель методического кабинета	ФЕВРАЛЬ	Председатели ПЦК
4.	Методическая помощь в подготовке творческого отчета к семинару-практикуму.	Руководитель методического кабинета	Март	педагоги-наставники

5.	Семинар-практикум на тему: «Психолого-педагогическая культура педагога. Имидж и репутация педагога.» (семинар)	Педагог – психолог	Апрель	педагоги
6.	Индивидуальные консультации по работе с учебным планом, рабочей программой, формированию календарно - тематического плана, технологической карты урока.	Руководитель методического кабинета	В течении года	Председатели ПЦК
7.	Посещение уроков начинающих педагогов с последующим развернутым анализом урока (по отдельному плану).	Руководитель методического кабинета	В течении года	Председатели ПЦК
8.	Консультирование педагогов по организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине, МДК.	Руководитель методического кабинета	В течении года	Председатели ПЦК
9.	Консультирование по эффективному использованию информационно - коммуникационных технологий в конструировании учебных занятий.	Руководитель методического кабинета	В течении года	Председатели ПЦК
10.	Посещение уроков опытных преподавателей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом (не менее 20 часов в год)	Руководитель методического кабинета		
2 ступень ШПМ (школа совершенствования педагогического мастерства)				
1.	Образовательный семинар на тему: «Эффективное использование программы MyTest,, Onlinetestpad.com и сервиса Google-формы при организации контроля знаний студентов».	Руководитель методического кабинета Преподаватель информатики	НОЯБРЬ	Руководитель методического кабинета
2.	Требования к оформлению индивидуальных проектов обучающихся, курсовых работ, выпускных квалификационных работ.	Руководитель методического кабинета	ЯНВАРЬ	Преподаватель Репина Т. Н.
3.	Консультирование педагогов к аттестации на квалификационную категорию.	Руководитель методического кабинета	В течении года	Председатели ПЦК, руководитель методического кабинета
3 ступень ШПМ (школа высшего педагогического мастерства)				

1.	Из опыта работы «Проектирование урока с применением компьютерных технологий» Консультации по актуальным вопросам.	Председатель ЦК по общеобразовательным дисциплинам	В течении года	педагоги
2.	Конкурс методических разработок уроков с использованием инновационных методов обучения	Руководитель методического кабинета	В течении года	педагоги

3.6 План мероприятий по разработке и внедрению системы качества

Цель системы менеджмента качества – организация внедрения, совершенствования и результативного функционирования системы менеджмента качества образовательной организации.

К задачам СМК относятся:

- разработка и постоянное совершенствование системы менеджмента качества образовательной организации, посредством мониторинга, измерение и анализ как основных процессов, так и системы менеджмента качества в целом;
- разработка документации системы качества, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, руководство по качеству;
- подготовка системы менеджмента качества образовательной организации к проведению внешних аудитов на соответствие требованиям национальных и международных стандартов;
- контроль за реализацией (внедрением) требований к стандартизированным процессам;
- осуществление в установленном порядке работ по сбору, комплектованию, хранению и анализу информации по всем направлениям деятельности образовательной организации.
- оказание учебно-методической и консультационной помощи структурным подразделениям по вопросам выполнения требований со стороны системы менеджмента качества;
- техническая и информационная поддержка управления политикой и целями в области качества, анализа со стороны руководства;
- участие в координации действий структурных подразделений и должностных лиц образовательной организации по функционированию системы менеджмента качества.

Функции СМК:

- организация работы по разработке проектов политики и целей в области качества образовательной организации, а также разработка, корректировка и актуализация Руководства по качеству;
- взаимодействие со структурными подразделениями (руководителями процессов) по вопросам в области системы менеджмента качества;
- сбор и анализ данных о процессах, работа с выявленными несоответствиями и разработка корректирующих действий;
- планирование, организация и проведение внутренних аудитов системы менеджмента качества образовательной организации, в том числе разработка планов и графики проведения аудитов и ведение записей по ним;

- организация сбора и систематизации данных о функционировании системы менеджмента качества;
- подготовка материалов для аудиторских проверок и сертификации системы качества;
- разработка мероприятий по совершенствованию системы менеджмента качества;
- консультирование работников филиала по вопросам менеджмента качества в соответствии с требованиями стандарта ISO 9001;
- систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам разработки и совершенствованию системы менеджмента качества в образовательной организации;
- подготовка материалов о функционировании системы менеджмента качества для анализа со стороны руководства;
- подготовка к внешнему аудиту.
- учет и хранение подлинников и копий нормативной, организационной, и вспомогательной документации системы менеджмента качества образовательной организации;
- контроль сроков действия документации системы менеджмента качества образовательной организации и своевременное планирование ее переиздания;
- ведение архива отмененной документации системы менеджмента качества и организация уничтожения отмененной документации в установленном порядке.

4

Но-мер	Содержание этапа	Сроки	Ответственный	Результаты
1	2	3	4	5
Разработка системы качества техникума				
1	Определение и описание рабочих процессов, упорядочение существующей документации Цель: Планирование системы качества	6 – 18 месяцев	Уполномоченный по качеству	
2	Определение областей, требующих улучшения		Руководители процессов/ подразделений	План мероприятий по улучшению
3	Определение основных показателей и характеристик рабочих процессов и разработка системы их измерения		Уполномоченный по качеству, Руководители процессов/ подразделений	1. Перечень основных показателей и характеристик рабочих процессов. 2. Документированная система их измерения, контроля.
4	Разработка документации системы качества: - документированные процедуры ДП; - должностные и рабочие инструкции; - формы документов; - аттестация рабочих мест.	3-6 месяцев	Уполномоченный по качеству	1. Руководство по качеству 2. Обязательные ДП: управление записями по СК; внутренний аудит; управление несоответствиями;

				корректирующие и предупреждающие действия. Должностные и рабочие инструкции Паспорт рабочего места
4	Разработка модели процессов техникума и его подразделений		Уполномоченный по качеству	Модель процессов
5	Проведение внутреннего аудита документации		Уполномоченный по качеству	Заключение по обследованию документации системы качества техникума
6	Идентификация всех возможных видов несоответствий продукции и процессов техникума и разработка системы корректирующих и предупреждающих действий	3 месяца	Уполномоченный по качеству, Руководители процессов/ подразделений	Перечень несоответствий в техникуме Корректирующие и предупреждающие мероприятия
Внедрение системы качества техникума				
7	Обучение сотрудников в области управления качеством Цель: Мотивация персонала к внедрению системы качества	3-6 месяцев	Уполномоченный по качеству, Уполномоченные по качеству подразделений	Результаты экзамена, результаты тестирования сотрудников, список посещения семинара
8	Обучение сотрудников из числа руководителей среднего управленческого звена, ключевых сотрудников	по плану обучения	Уполномоченный по качеству	Сотрудники, обладающие компетенциями в области качества
9	Проведение уполномоченным по качеству мотивационного семинара для сотрудников	1-2 дня	Уполномоченные по качеству подразделений	
Реализация всех запланированных мероприятий по внедрению системы качества техникума, в том числе:				
10	Внедрение системы качества во всех подразделениях техникума Цель: Создание эффективно функционирующих элементов системы качества	6-12 месяцев	Уполномоченный по качеству, Руководители процессов/ подразделений	Отчет о результатах инсталляции системы качества
11	Переход подразделений на работу в соответствии с	1-2 месяца	Уполномоченные по качеству	

	документами системы качества		подразделений	
12	Аттестация рабочих мест Цель: Проверка функционирования системы качества на рабочих местах	по плану аттестации и	Уполномоченный по качеству, начальник отдела охраны труда и техники безопасности	Отчет о проведении аттестации рабочих мест, должностные инструкции
13	Определение обязанностей, полномочий и ответственности каждого сотрудника в рамках системы качества	до 1 месяца	Руководители процессов/ подразделений	Матрицы полномочий и ответственности сотрудников
14	Разработка должностных инструкций	3-4 месяца	Руководители процессов/ подразделений	Должностная инструкция
15	Проведение внутреннего аудита системы качества техникума и его подразделений	3-6 месяцев	Группа аудиторов техникума	
15.1	Организация процедуры внутреннего аудита	по плану аудитов	Группа аудиторов техникума	Отчет о проведении внутреннего аудита
15.2	Разработка плана корректирующих мероприятий	1-2 недели	Руководители процессов/ подразделений	План корректирующих мероприятий
15.3	Реализация плана корректирующих мероприятий	до 1 месяца	Руководители процессов/ подразделений	Отчет о реализации плана корректирующих мероприятий
16	Ведение системы качества техникума в полном объеме	После выполнения пп. 1-16	Директор	Приказ о введении системы качества в действие

4. ПЛАН РАБОТЫ МЦПК

Цели и задачи МЦПК

Основными целями деятельности МЦПК являются:

- обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей регионального рынка труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Республики Бурятия и Селенгинского района;
- удовлетворения потребности организаций, предприятий, работодателей в квалифицированных рабочих кадрах;

Исходя из поставленных целей, на МЦПК возлагаются следующие задачи:

- подготовка высококвалифицированных рабочих кадров для работы на высокопроизводительных рабочих местах, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие теплоэнергетического комплекса, угольной и строительной промышленности;
- доступ к получению профессиональных квалификаций для всех возрастных групп населения от 15 лет;
- реализация программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации широкого спектра направлений и различных сроков обучения;
- обеспечение профессиональной мобильности кадров путем ускоренной подготовки, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные
<i>Организационная деятельность</i>			
1.	Расширение спектра программ профессионального обучения в соответствии с запросами рынка труда, потребностями обучающихся техникума и незанятого населения Селенгинского района	в течение года	зав. МЦПК делопроизводитель
2.	Подготовка учебных планов и программ	в течение года	зав. МЦПК зав. метод. кабинетом председатели по ЦК
3.	Формирование учебных групп	по мере комплектации	зав. МЦПК
4.	Изучение и анализ спроса на образовательные услуги	постоянно	зав. МЦПК
5.	Организация мониторинга оказания образовательных услуг	1 раз в полугодие	зав. МЦПК
6.	Заключение договоров с физическими и юридическими лицами «Круглый стол» с Государственно- частными партнерами	в течение года	зав. МЦПК делопроизводитель
7.	Составление графиков занятий и расписаний в группах профессионального обучения в соответствии с заключенными договорами	в течение года	зав. МЦПК преподаватели мастера п/о
8.	Работа с управлением государственной службы занятости населения по району и городскими и сельскими поселениями РБ	в течение года	зав. МЦПК делопроизводитель
9.	Работа со службами ГИБДД, Ростехнадзор, Ростехнадзор	в течение года	зав. МЦПК делопроизводитель
10.	Заключение договоров на прохождение стажировок, практик	в течение года	зав. МЦПК

11.	Составление смет на оплату обучающихся	по мере комплектации групп	зав. МЦПК экономист
12.	Подготовка финансовых документов для оплаты и перечислений	постоянно	гл. бухгалтер экономист зав. МЦПК
13.	Составление и утверждение плана на 2024 финансовый год	январь	зав. МЦПК экономист
14.	Составление перечня платных образовательных услуг	январь	зав. МЦПК экономист
15.	Работа с предприятиями и организациями города, района Республики Бурятия	в течение года	зав. МЦПК
Образовательная и учебно-методическая деятельность			
1.	Подготовка и участие в ярмарке учебных и рабочих мест	постоянно	зав. МЦПК
2.	Апробация и внедрение новых дополнительных профессиональных образовательных программ в соответствии с потребностями обучающихся	в течение года	зав. МЦПК зав. метод. кабинетом
3.	Осуществление контроля качества подготовки	1 раз в квартал	зам. дир. по УР зав. МЦПК зав. метод. кабинетом
4.	Проведение инструкционно – методических семинаров	в течение года	зав. МЦПК зав. метод. кабинетом
5.	Внесение в базу данных ФИС ФРДО обучающихся в МЦПК	в течение года	зав. МЦПК делопроизводитель
6.	Проверка и анализ заполнения учебной документации	в течение года	зав. МЦПК
7.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	в течение года	зав. МЦПК
8.	Анализ качества подготовки кадров (проведение опроса выпускников и работодателей)	в течение года	зав. МЦПК
9.	Проведение квалификационных экзаменов обучающихся по всем профессиям	в течение года	зав. МЦПК преподаватели мастера п/о
10.	Мониторинг по основным программам по ПО и ДПО (1-ПК и ПО)	февраль	зав. МЦПК делопроизводитель
11.	Повышение квалификации и (или) организация стажировок на рабочем месте педагогических кадров.	В течение года	зав. МЦПК зав. метод. кабинетом преподаватели
12.	«Круглый стол» с Государственно- частными партнерами	в течение года	зав. МЦПК зав. метод. кабинетом

13.	Организация и проведение обучающих семинаров и других форм повышения квалификации для педагогических работников ОУ по профилю работы	в течение года	Зав. МЦПК преподаватели мастера п/о зав. метод. кабинетом
14.	Реализация учебного процесса с элементами дистанционного обучения по программам ПО и ДПО	по мере поступления заявок в течение года	зав. МЦПК зав. метод. кабинетом
15.	Формирование электронного учебно-методического комплекса для реализации элементов дистанционных технологий	в течение года	Зав. МЦПК преподаватели мастера п/о зав. метод. кабинетом
16.	Организация учебного процесса с элементами дистанционного обучения по программам ПО и ДПО	в течение года	зав. МЦПК зав. метод. кабинетом председатели по ЦК
17.	Реализация программ по профессиональному обучению обучающихся, школьников, взрослого населения по программам ЦООП на базе мастерских	в течение года	зав. МЦПК
18.	Подготовка кабинетов, лабораторий, согласование программ для получения свидетельства самоходных машин о соответствии требований оборудования и оснащенности	до 1 марта	Зам. директора по УР Зав. МЦПК преподаватели мастера п/о зав. метод. кабинетом
19.	Реализация проекта «Код будущего»	в течение года	зав. МЦПК зав. метод. кабинетом зав. по аЦК
<i>Профориентационная работа</i>			
1.	Работа с организациями и предприятиями Селенгинского района по переподготовке, повышению квалификации работающего населения	в течение года	зав. МЦПК председатели по ЦК
2.	Заключение договоров с однопрофильными учреждениями о сотрудничестве в области обмена опытом и экскурсий	в течение года	зав. МЦПК председатели по ЦК

<i>Информационная деятельность</i>			
1.	Обновление информации о МЦПК на сайте техникума	постоянно	зав. МЦПК делопроизводитель
2.	Размещение рекламы о наборе на курсы по реализуемым программам ПО и ДПО	постоянно	зав. МЦПК делопроизводитель
3.	Организация работы по привлечению взрослого населения к получению профессии	постоянно	зав. МЦПК
4.	Совершенствование рекламной продукции по мере пополнения учебных программ для проведения ПО и ДПО	в течение года	зав. МЦПК делопроизводитель
5.	Организация и распространение информации в разных группах соц.сетей	в течение года	зав. МЦПК делопроизводитель
<i>Материально-техническое обеспечение</i>			
1.	Приобретение оборудования и приспособлений для лабораторий и учебных кабинетов МЦ ПК	в течение года	зам. директора по АХЧ зав. МЦПК

5. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

План воспитательной работы разработан на основе программы воспитательной работы ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум» на 2019-2023 годы.

Цели и задачи воспитательной деятельности

Целью воспитательной деятельности в ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум» является формирование конкурентоспособной, социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия посредством повышения уровня качества воспитательной работы в техникуме в соответствии с современными требованиями системы профессионального образования и ФГОС

Для достижения поставленных целей необходимо последовательное решение следующих задач:

- обеспечение целостности и взаимосвязи учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;
- формирование профессионального сознания обучающихся и интереса к выбранной профессии или специальности;
- формирование гражданской позиции;
- воспитание культуры поведения и общения;
- формирование здорового образа жизни; формирование самостоятельности и инициативности.
- становление и развитие ключевых компетентностей (здоровье сбережения, гражданственности, самосовершенствования, личностной рефлексии, социального взаимодействия и др.), основ профессиональной компетентности;
- развитие творческих способностей студентов в различных видах деятельности;
- содействие работе студенческих общественных организаций; установлению связей с различными молодежными общественными организациями.

Реализация целей и задач программы воспитательной деятельности в ГБПОУ «ГЭТ» осуществляется по основным направлениям воспитания студентов.

Планирование воспитательной работы ведется в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации «Об образовании»;
2. Федеральной программой развития образования;
3. Нормативными документами министерства образования и науки РФ, Республики Бурятия;
4. Нормативными и уставными документами техникума.

План воспитательной работы ГБПОУ «ГЭТ» включает в себя следующие разделы:

1. План работы социального- психологической службы;
2. План работы молодёжного движения;
3. План работы МО кураторов;
4. План воспитательной работы общежития;
5. План воспитательных мероприятий библиотеки;
6. План работы Совета по профилактике правонарушений;
7. План совместных мероприятий ГБПОУ «ГЭТ» и ГБУСО «Селенгинский центр социальной помощи семье и детям»;

8. Совместные планы работы с ПДН, КДН, органами опеки и попечительства;

Содержание и основные направления воспитательной деятельности

- Культурно-творческое направление – воспитание творческой личности, способной к ответственному социально и личностно-значимому выбору на основе нравственных идеалов, самопознания, самовоспитания;
- Гражданско-патриотическое воспитание – меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения;
- Профессионально-ориентирующее направление – формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики.
- Спортивное и здоровьесберегающее направление совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни.
- Экологическое направление – формирование ответственного отношения к окружающей среде, которое строится на базе экологического сознания. Это предполагает соблюдение нравственных и правовых принципов природопользования и пропаганду идей его оптимизации, активную деятельность по изучению и охране природы своей местности.
- Бизнес-ориентирующее направление – развитие у студентов креативного мышления, умения генерировать новые идеи, а также формирование предпринимательских навыков и профессионально-значимых качеств для участия в реализации различных бизнес-проектов;
- Профилактика правонарушений и преступлений – комплексное решение проблемы профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся техникума, оказание своевременной и квалифицированной помощи детям и семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Ведущая роль в управлении воспитательной деятельностью принадлежит Администрации техникума, которая разрабатывает и утверждает программу воспитательной работы, план, основные направления воспитательной работы и осуществляет контроль над их реализацией.

Отдел воспитательной работы включает в себя несколько структурных подразделений и направлений:

- Методическое объединение кураторов
- Социально-психологическая служба
- Молодёжное движение и студенческое самоуправление
- Направление физического воспитания
- Служба примирения
- Общежитие
- Библиотека

Контроль (оперативный и периодический) осуществляется администрацией техникума, заместителем директора по воспитательной работе. Объектом контроля является сам процесс воспитания, его отдельные направления и результаты, а также деятельность структурных подразделений в этой сфере.

Отдел воспитательной работы включает в себя специалистов:

- 2 социальных педагога,
- Педагог-организатор,
- педагог-психолог,
- Руководитель молодежного движения,
- 3 воспитателя общежития,
- Руководитель физического воспитания,
- Преподаватель физического воспитания,
- Заведующий библиотекой

5.1. Календарный план мероприятий

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Организация общих родительских собраний	октябрь, март	Зам. дир. по ВР, зам. дир. по УР, заведующие ППКРС и ППСЗ
2.	Систематическое освещение мероприятий воспитательного процесса на сайте техникума, своевременное размещение информации по воспитательной работе на стендах техникума	В течение года	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор
3.	Подготовка и предоставление отчетов и другой информации о ВР техникума в вышестоящие организации	В течение года	Заместитель директора по ВР, соц. педагоги, педагоги-психологи
4.	Составление графика работы в общежитии соц. педагогов, педагогом- психологом, педагогом - организатором	сентябрь	Заместитель директора по ВР.

5.2. Работа по направлениям

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационная работа			
1	Организация агитационных встреч студентов нового набора с членами Студсовета.	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор Председатель Студсовета
2	Принятие решения о составе Студенческого совета в 2023/2024 учебном году.	Сентябрь	Председатель студсовета, педагог-организатор
3	Проведение собраний студенческого совета	1 раз в неделю, каждый четверг	Председатель студсовета
4	Принятие решения об основных направлениях деятельности	Сентябрь	Педагог-организатор, студсовет

	Студенческого совета и его взаимодействии с руководством техникума и кураторами в 2023/2024 учебном году.		
5	Ознакомление студентов с Правилами внутреннего распорядка в техникуме.	Сентябрь	Педагог-организатор, кураторы
6	Информирование студентов о предстоящих мероприятиях.	В течение года	Педагог-организатор Председатель студсовета
7	Размещение информации по результатам проведенных мероприятий на официальном сайте техникума и в социальных сетях	В течение года	Педагог-организатор Председатель студсовета
8	Проведение субботников в техникуме.	27.10. 03.05.	Педагог-организатор Председатель студсовета, кураторы
9	Фотосъемка мероприятий, как в техникуме, так и за его пределами	В день проведения мероприятий	Студсовет
10	Работа в студенческих кружках	В течение года	Педагог-организатор
Работа по адаптации студентов			
1	Знакомство с группами нового набора	Сентябрь	Педагог-организатор
2	Вечер «Посвящение в студенты»	октябрь	Педагог –организатор, кураторы
3	Формирование базы данных талантливых студентов (кружковая работа, спортивные секции)	В течение года	Кураторы, студсовет, педагог-организатор
Культурно-творческое направление			
1	Проведение торжественной линейки, посвященной Дню знаний	1 сентября	Педагог –организатор , студсовет, кураторы групп
2	Посвящение в студенты	октябрь	Педагог –организатор ,

	первокурсников.		студсовет, кураторы 1 курсов
3	Международный день пожилых людей, акция.	1 октября	Педагог –организатор, Руководитель МД «Свежий ветер» студсовет, заведующий библиотекой
4	Организация и проведение праздничного концерта посвященного Дню учителя, проведение Дня самоуправления	5 октября	Педагог –организатор, студсовет, кураторы групп
5	Концерт посвященный «Дню Матери». Торжественное поздравление сотрудников техникума с Днем матери	Ноябрь	Педагог –организатор , кураторы групп
6	Конкурс поделок ко Дню Энергетика	13-20 декабря	Педагог –организатор , кураторы групп
7	Новогодний маскарад. Украшение техникума. Дискотека.	27 декабря	Педагог –организатор, студсовет, кураторы групп
8	КВН, посвященный Дню студента.	25 января	Педагог –организатор
9	Традиционное празднование Белого месяца «Сагаалган».	Февраль	Педагог –организатор, студсовет
10	Международный день родного языка, классные часы «Могуч и прекрасен наш русский язык!»	21 февраля	Педагог –организатор, преподаватель русского языка, студсовет
11	Концерт, посвященный Дню защитника Отечества. Поздравление преподавателей и обучающихся с Днем защитника Отечества	22 февраля	Педагог –организатор, студсовет
12	Проведение праздника «Масленица» Веселая Ярмарка	Март	Педагог –организатор, студсовет, воспитатели
13	Концерт, посвященный Международному женскому дню. Праздничный концерт	Март	Педагог –организатор, студсовет

14	Мероприятие «Пасха». Конкурс презентаций.	Апрель	Педагог –организатор, студсовет
Гражданско - патриотическое воспитание			
1	День солидарности в борьбе с терроризмом: - Акция Свеча памяти, минута молчания, выпуск белых шаров; просмотр фильма «Памяти жертв Беслана»;	01-03 сентября	Педагог –организатор, студсовет, кураторы групп
2	Акция «Чистые обелиски», возложение цветов к памятникам посвященная Дню окончания Второй мировой войны.	03 сентября	Педагог- организатор, воспитатели, руководитель МД «Свежий ветер»
3	Конкурс плакатов «Мы против коррупции»	первая декада октября	Заведующий библиотекой, педагог-организатор, кураторы
4	Мероприятие посвященное «Дню народного единства»	Ноябрь	Педагог –организатор, студсовет, кураторы групп
5	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады, Акция «Блокадный хлеб», просмотр фильма о блокаде Ленинграда	27 января	Педагог –организатор, преподаватель истории.
6	Акция «Письмо солдату», военнослужащим на СВО, ко Дню защитника Отечества	20.01.-05.02.	Педагог – организатор, преподаватель русского языка.
7	Смотр строя и песни студентов техникума, посвященный Дню защитника Отечества	Февраль	Педагог –организатор, студсовет
8	Торжественное поздравление сотрудников техникума с Днем защитника Отечества	Февраль	Педагог –организатор, студсовет
9	Акция «Для вас, родные!» поздравление матерей, жен и дочерей выпускников техникума, погибших при исполнении воинского долга на СВО.	8 марта	Рук. МД Свежий ветер

10	Проведение мероприятия, посвященное «Дню космонавтики», конкурс стенгазет	Апрель	Педагог –организатор, студсовет
11	Акция. Международный день борьбы с буллингом.	04 мая	Рук. МД «Свежий ветер», волонтеры
12	«Этот день Победы , девятый день ликующего мая...»	Май	Студсовет, педагог-организатор
13	Беседы, классные часы, уроки мужества	В течение года	Педагог-организатор Кураторы
14	Поздравление ветеранов ВОВ. Вручение подарков ветеранам и детям войны	Май	Студсовет, педагог-организатор (рук. МД)
15	Проводить информирование обучающихся о политической обстановке и событиях в мире на классных часах	В течение года	Кураторы, педагог-организатор
Профилактика правонарушений и преступлений			
1	Беседы-диспуты на темы: -«Мы в ответе за свои поступки», - «Явление экстремизма в молодежной среде», - «Административные и уголовные нарушения».	В течение года	Кураторы, педагог-организатор,
2	Встречи с работниками МВД и прокураторы на темы: - «Как не стать жертвой преступления» - «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних» - «Особенности увлечения подростков суицидально опасными интернет сообществами» - «Профилактика Б ДД»	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, сотрудники прокураторы и МВД
3	Провести ознакомление обучающихся с нормативными документами, регламентирующими их права, обязанности и правила поведения: - Закон об образовании РФ - Устав техникума	Сентябрь Октябрь	Кураторы, студсовет.

	- Правила внутреннего распорядка		
Экологическое направление			
1	Выезд на уборку территории озера Гусиное	Апрель, июнь	Волонтеры, педагог-организатор, студсовет
2	Тематические классные часы «Береги природу родного края», «Байкал, живи!»	В течение года	Волонтеры, педагог-организатор, студсовет
3	Акция «Чистый город» - субботник (22 апреля – Всемирный день Земли, с 1990г. в России)	Апрель	Волонтеры, педагог-организатор, студсовет
4	Конкурсы плакатов «Береги природу», «Сохраним Байкал», «Пластик - смерть планеты»	В течение года	Волонтеры, педагог-организатор, студсовет
5	Акция «Зеленый город»-озеленение территории техникума (5 июня – Всемирный день охраны окружающей среды, с 1972г.; День эколога, с 2007г.)	Июнь	Волонтеры, педагог-организатор, студсовет

Профессионально-ориентирующее направление			
1.	Привлечение студентов к проведению профориентационной работы	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
2.	Конкурс видеороликов «Горжусь профессией своей»	Ноябрь	Педагог-организатор, студсовет
3.	22декабря – День энергетика. Книжная выставка «Энергетика для всех»	декабрь	Зав библиотекой
4.	Выезд в ГБУСО «Селенгинский ЦСПСиД» - проведение мероприятия «Выбери профессию»	Март	Руководитель МД
5.	День открытых дверей для обучающихся школ с проведением квест-игры по специальностям и профессиям техникума	Март	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, председатели ЦК, группы 19-1, 29-1а, 29-1 б, МД-20
6.	Недели цикловых комиссий	В течение года согласно Планов цикловых комиссий	Председатели ЦК
7.	Профориентационная лекция для выпускников специалистами ЦЗН	Март - апрель	Социальный педагог
8.	Организованные встречи с учащимися школ Селенгинского района. Выступление агитбригады в школах	В течение учебного года	Педагог-организатор, студсовет
9.	Встречи с работниками ГРЭС, РЭС, МРИ ФНС, ОМВД (экскурсии)	В течение года	Зав. по производственной практике
Спортивное и здоровьесберегающее направление			

1.	Организация СКФ	сентябрь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
2.	Участие в методическом объединении преподавателей ФВ	сентябрь	руководитель ФВ
3.	Всемирный день оказания первой медицинской помощи, встреча с мед.работниками.	20.09	Медработник, зам.директора по ВР, педагог-организатор
4.	День Здоровья	Вторая неделя сентября	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, руководитель ФВ, руководитель МД
5.	Регистрация на сайте ГТО обучающихся 1 курсов	сентябрь	преподаватель ФВ
6.	Утверждение Совета клуба на 2022-23 уч. год	сентябрь	
7.	Уроки здоровья с приглашением медицинских работников ЦРБ по темам: - Алкогольные напитки, их влияние на организм подростка. - Последствия курения и наркомании. - «Здоровье – наше богатство» - «Половое воспитание и подростковая беременность»	Ноябрь Январь март	Медработник, зам.директора по ВР, педагог-организатор
8.	Всемирный день борьбы с туберкулезом. Акция	24 марта	Рук.МД «Свежий ветер», студ. актив
9.	«Неделя спорта» (мини – футбол среди групп юношей ГЭТ)	октябрь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
10.	Районный турнир по футболу	октябрь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
11.	Заливка нормативов на сайт ГТО	ноябрь	преподаватель ФВ
12.	Неделя против курения	Ноябрь, май	педагог-организатор, руководитель МД, группы 10-1,20-1,40-1, МД-21, ТОРА-20
13.	Конкурс плакатов на темы: - «Молодежь за ЗОЖ» - «Скажи наркотикам -нет»	октябрь Май	Педагог-организатор, кураторы, рук. МД «Свежий ветер»
14.	День борьбы со СПИДом, акция	1 декабря	Рук.МД «Свежий ветер», Педагог-организатор, студ. актив
15.	Ежегодный районный Слет волонтеров	Декабрь	Педагог-организатор, волонтеры

16.	«Неделя спорта» настольный теннис среди обучающихся ГЭТ	ноябрь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
17.	Соревнования по настольному теннису (юноши, девушки) в зачет спортивных игр среди обучающихся ПОО Республики Бурятия	ноябрь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
18.	Неделя спорта турнир по шахматам среди обучающихся техникума	ноябрь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
19.	Студенческая спартакиада среди ПОО по шахматам (юноши, девушки)	ноябрь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
20.	Участие в районных соревнованиях по мини-футболу «Кубок Арарата»	ноябрь-декабрь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
21.	«Неделя спорта» армрестлинг среди обучающихся ГЭТ Турнир по армрестлингу в честь Дня Героя Отечества среди обучающихся техникума	Декабрь 8 декабря	руководитель ФВ преподаватель ФВ
22.	Соревнования по армрестлингу (юноши, девушки) в зачет спортивных игр среди обучающихся ПОО Республики Бурятия	декабрь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
23.	Оформление стенда по спортивной работе	декабрь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
24.	Участие в дистанционной олимпиаде в международном проекте Videouroki по ФК	В течение года	руководитель ФВ преподаватель ФВ
25.	«Неделя ГТО» (сдача обучающимися норм ГТО (зальные виды) специалистам по спорту администрации Селенгинского района)	январь	руководитель ФВ преподаватель ФВ
26.	Соревнования по волейболу (юноши) в зачет спортивных игр среди обучающихся ПОО Республики Бурятия	февраль	руководитель ФВ преподаватель ФВ
27.	Соревнования по волейболу (девушки) в зачет спортивных игр среди обучающихся ПОО Республики Бурятия	февраль	руководитель ФВ преподаватель ФВ
28.	Районный турнир по мини – футболу на льду посвященного 35 – ой годовщине вывода Советских войск из Афганистана (юноши)	февраль	руководитель ФВ преподаватель ФВ
29.	Подготовка и сдача документов на республиканский конкурс «Золотой Олимп»	февраль	руководитель ФВ
30.	Открытая 42 Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России - 2023»	февраль	руководитель ФВ преподаватель ФВ
31.	Соревнования по лыжным гонкам (юноши, девушки) в зачет спортивных игр среди обучающихся ПОО Республики Бурятия	февраль	руководитель ФВ преподаватель ФВ
32.	Соревнования «А ну-ка юноши!» среди юношей ГЭТ	22.02.24	руководитель ФВ преподаватель ФВ
33.	Районные соревнования по мини-футболу посвященные Дню защитника отечества	23 .02.2024	руководитель ФВ преподаватель ФВ
34.	Сдача отчета по ГТО в Министерство образования и науки РБ	март	руководитель ФВ
35.	Соревнования по баскетболу (юноши) в зачет спортивных игр среди обучающихся ПОО Республики Бурятия	март	руководитель ФВ преподаватель ФВ

36.	Соревнования по баскетболу (девушки) в зачет спортивных игр среди обучающихся ПОО Республики Бурятия	март	руководитель ФВ преподаватель ФВ
37.	Межрегиональный турнир по мини-футболу «Памяти воинов афганцев»	18.03.24	руководитель ФВ преподаватель ФВ
38.	«Неделя спорта» Турнир по игре в Дартс среди обучающихся техникума.	29 марта	руководитель ФВ преподаватель ФВ
39.	Студенческая спартакиада среди ПОО по Дартс (юноши, девушки)	апрель	руководитель ФВ преподаватель ФВ
40.	Районный турнир по мини-футболу «открытие сезона»	02.04.2024	руководитель ФВ преподаватель ФВ
41.	Студенческая спартакиада среди ПОО по мини-футболу (юноши)	апрель	руководитель ФВ преподаватель ФВ
42.	Турнир по национальной борьбе памяти Елбонова В.В., участника спецоперации	23 апреля	руководитель ФВ преподаватель ФВ
43.	Соревнования по национальной борьбе в зачет спортивных игр среди обучающихся ПОО Республики Бурятия	апрель	руководитель ФВ преподаватель ФВ
44.	Районный турнир по футболу на приз газеты «Селенга».	апрель - май	руководитель ФВ преподаватель ФВ
45.	Соревнования по мини – футболу (юноши) в зачет спортивных игр среди обучающихся ПОО Республики Бурятия	май	руководитель ФВ преподаватель ФВ
46.	Участие в спартакиаде работников ПОО	апрель	руководитель ФВ преподаватель ФВ
47.	«Неделя спорта». Традиционный весенний кросс «Мы за ЗОЖ!» (в парке)	Май	руководитель ФВ преподаватель ФВ
48.	Районная эстафета на приз газеты «Селенга»	1 мая	руководитель ФВ преподаватель ФВ
49.	Районный легкоатлетический пробег	9 мая	руководитель ФВ преподаватель ФВ
50.	ГТО (юноши, девушки) в зачет спортивных игр среди обучающихся ПОО Республики Бурятия	май	руководитель ФВ преподаватель ФВ
51.	Всероссийский единый день ГТО в Селенгинском районе	май	руководитель ФВ преподаватель ФВ
52.	Систематическое размещение данных об участии обучающихся в соревнованиях на сайте техникума	в течении учебного года	руководитель ФВ
Экологическое направление			
1.	Включение экологических вопросов в программу производственного и теоретического обучения (безотходные производственные технологии, безопасные условия труда человека, влияние различных явлений окружающей среды, материалов на состояние здоровья человека)	Сентябрь	Зам. директора по УР, преподаватели, методист
2.	Организованные выезды на уборку территории о.Гусиное	В течение года	Волонтеры, педагог-организатор, студсовет

3.	Тематические классные часы «Спаси Байкал»	В течение года	Волонтеры, педагог-организатор, студсовет
4.	Конкурс видеороликов и презентаций «Байкал - жемчужина мира. Береги ее»	Январь	Волонтеры, педагог-организатор, студсовет
5.	Конкурсы плакатов «Береги природу», «Сохраним Байкал», «Пластик - смерть планеты»	В течение года	Волонтеры, педагог-организатор, студсовет
6.	Акция «Чистый город» - субботник	апрель	Зам. дир. по АХЧ, зам. директора по ВР, комендант и воспитатели общежития.
7.	Конкурс газет, рисунков, фотографий по проблемам экологии между группами	Май	Зам. директора по ВР, руководитель МД, преподаватель экологии
8.	Акция «Зеленый город»- озеленение территории техникума	июнь	Зам. дир. по АХЧ, трудовой сектор, воспитатели общежития.
9.	Акции по очистке берегов водоемов и лесов	Июнь	Зам. директора по ВР, руководитель МД
Бизнес-ориентирующее направление			
1.	Организация и проведение семинаров, тренингов, бизнес-встреч, направленных на формирование предпринимательского мышления	В течение года	Зам. директора по ВР, преподаватели экономических дисциплин
2.	Конкурс бизнес-проектов «Разумное потребление. Создай бизнес с пользой для окружающей среды»	Март	Волонтеры, педагог-организатор, студсовет
3.	Организация и проведение конкурса бизнес-проектов студентов	Апрель	Зам. директора по ВР, преподаватели экономических дисциплин
Студенческое самоуправление			
1.	Формирование студенческих активов в учебных группах нового набора. Корректировка состава студенческих активов в группах старших курсов (2–4 курсы)	Сентябрь	кураторы, студенческое самоуправление
2.	Организация агитационных встреч студентов нового набора с членами Студсовета.	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор Председатель Студсовета
	Формирование и выборы органов студенческого самоуправления	Октябрь	Педагог-организатор Председатель студсовета
3.	Привлечение студентов нового набора для работы в Студсовете	В течение учебного года	Председатель студсовета, педагог-организатор
4.	Работа с активами групп	Постоянно	Председатель студсовета
5.	Участие и помощь в подготовке и	В течение года	Председатель

	проведении всех мероприятий, проводимых в техникуме.		студсовета, руководитель МД
6.	Проведение собраний старост	1 раз в месяц	Руководитель МД
7.	Проведение собраний студенческого самоуправления	1 раз в месяц	Руководитель МД
8.	Подготовка команды КВН к участию в районной лиге и конкурсу среди СПО	В течение года	Капитан команды КВН
9.	Проведение социологического опроса среди групп нового набора «Жизнь в техникуме» (разработка анкеты, проведение опроса, подведение итогов)	Октябрь, ноябрь	Председатель студсовета
10.	Собрание студенческого совета по назначению стипендии	Сентябрь, январь, июнь.	Председатель студсовета
11.	Внесение предложений по совершенствованию учебного и воспитательного процесса.	Май	Председатель студсовета
12.	Подведение итогов работы Студенческого совета и планирование на новый учебный год	июнь	Председатель студсовета

5.3. Работа с родителями

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Проведение индивидуальных бесед об обязанностях по воспитанию и содержанию детей о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении.	В течение учебного года по мере необходимости	Зам. директора по ВР, зам. директора по УР, социальные педагоги, психолог, зав. отделениями, кураторы
2.	Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся из неблагополучных семей, сирот, состоящих на профилактических учетах. Осуществление контроля, ведение с родителями воспитательной и профилактической работы.	В течение года по мере необходимости	Зам. директора по ВР, зам. директора по УР, социальные педагоги, психолог, зав. отделениями, кураторы
3.	Приглашение родителей на Совет по профилактики, на педсовет, советы отделений и т.д.	в течение учебного года	Зав. отделениями, кураторы
4.	Общее родительское собрание 1. Ответственное родительство. 2. Профилактика суицидов. 3. Профилактика экстремизма и терроризма среди несовершеннолетних	Октябрь	Зам. директора по ВР, зам. директора по УР, социальные педагоги, психолог, зав. отделениями, кураторы, сотрудники ОМВД
5.	Общее родительское собрание 1. Профилактика употребления ПАВ несовершеннолетними 2. Половая неприкосновенность несовершеннолетних	Апрель	Зам. директора по ВР, зам. директора по УР, мед. работник, социальные педагоги, психолог, зав. отделениями, кураторы

6.	Групповые родительские собрания	сентябрь, март и по мере необходимости	кураторы
----	---------------------------------	--	----------

5.4. План работы социально-психологической службы

№п\п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
3.4.1. Диагностическое направление			
Проведение тестирований, анкетирования, социологических опросов в т.ч. он-лайн тестов по различным направлениям, обработка и анализ результатов:			
1.	Первичная диагностика личности обучающихся нового набора	к 30. 11.23	Педагог психолог
2.	Проведение тестирования на предмет выявления лиц, имеющих риск аутоагрессивного поведения	Сентябрь, октябрь	Педагог психолог
3.	Проведение входного и выходного онлайн- исследования на тему толерантности (1-4 курс)	04-15.11.23, (в рамках декады)	Социально психологическая служба
4.	Проведение социально-психологического тестирования	По графику, (сентябрь, октябрь)	Социально психологическая служба
5.	Проведение исследования на тему ЗОЖ (в том числе по профилактике, курения, алкоголизации, наркомании) (1-4 курсы)	к 30.12.23 к 25.05.24	Социально психологическая служба
6.	Исследование готовности выпускных групп (3-4 курса)	к 30.03 2024	Педагог-психолог
7.	Мониторинговые исследования уровня удовлетворенности качеством образовательных услуг всеми участниками	В течение года	Социально психологическая служба
9.	Мониторинговые исследования уровня адаптации обучающихся нового набора	декабрь, июнь	Социально психологическая служба
10.	Индивидуальная и групповая психодиагностика по запросу	В течение учебного года	Социально психологическая служба
Аналитическое направление			
1	Сбор и обработка информации для оформления социального паспорта техникума (сбор сведений о вновь поступивших обучающихся, относящихся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и лиц с ОВЗ, формирование базы данных, ведение специализированного учета, ведение учета неблагополучных, малоимущих, многодетных семей)	Сентябрь 2023	Социальный педагог, кураторы групп
2	Составление социального паспорта	До 15 октября	Социальный педагог

3	Анализ работы Совета по профилактике правонарушений и асоциального поведения обучающихся	1 раз в полгода	Социально психологическая служба
4	Анализ выполнения плана работы социально-психологической службы	1 раз в полгода	Социально психологическая служба
Профилактическое направление и просвещение			
1	Проведение Всероссийского дня трезвости: Единый урок с целью популяризации здорового образа жизни. Беседа, видеоролик (обучающиеся 1-4 курса). С приглашением специалистов ЦРБ	11 сентября	Социально психологическая служба
2	Проведение мероприятий по вопросам профилактики и отказа от табакокурения: - Единый классный час с освещением темы о вреде курения « О требованиях Федерального закона», «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствиях табака» - Соцопрос: «А ты куришь? Хотел бы ты отказаться от курения» ? (обучающиеся 1-2 курса) -Обучающее занятие по профилактике и отказу от табакокурения (для обучающихся и педколлектива) с приглашением специалистов ЦРБ -Профилактическая акция «Дыши легко» «Конфетка вместо сигаретки» - Оформление информационного стенда по профилактике вредных привычек и ведение здорового образа жизни	21 ноября (к международному дню отказа от курения) Январь 11 февраля (Международный день борьбы с курением) 30 мая (Всемирный день без табачного дыма) В течение учебного года	Социально психологическая служба Социально психологическая служба Социально психологическая служба Социально психологическая служба
4.	Проведение мероприятий по профилактике ВИЧ- инфекции (совместных с ЦРБ): -Единый день по профилактики ВИЧ-инфекции и формированию здорового образа жизни (для обучающихся и пед.коллектива) с показом видео роликов и беседы «Вопрос- ответ» -Распространение информационного материала по профилактики ВИЧ-инфекции и формированию здорового образа жизни	1 декабря Декабрь	Социально психологическая служба Социально психологическая служба
5.	Мероприятия направленные на		

	<p>снижение уровня преступлений в отношении несовершеннолетних в том числе против их половой неприкосновенности</p> <p>- Проведение недели правовых знаний (для обучающихся 1-3 курсов):</p> <p>-Видео-лекция «Жить по закону» с последующим обсуждением для обучающихся, состоящих на профилактическом учете, с приглашением сотрудников прокуратуры, УФСИН, ПДН</p> <p>- Единый классный час « Как ввести себя в нестандартных ситуациях» профилактика соблюдения личной безопасности неблагополучия, в том числе в интернет сообществах -</p> <p>Изготовление памяток по вопросам оказанию помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию</p> <p>-Профилактический час по разъяснению действующего законодательства по профилактике терроризма в молодежной среде, по гармонизации межличностных отношений</p> <p>- Профилактический час «Правила поведение в социальных сетях»</p> <p>Организация и проведение обследования условий проживания несовершеннолетних по поступившим сообщениям о возможных нарушениях прав несовершеннолетних</p>	<p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>Март</p> <p>В течение учебного года по запросу</p>	<p>Социально психологическая служба</p> <p>Социально психологическая служба</p> <p>Социально психологическая служба</p> <p>Социально психологическая служба</p> <p>Социально психологическая служба</p>
6.	<p>Акция «Скажи телефону доверия «Да!»» профилактика острых форм социально-психологического неблагополучия</p>	<p>май</p>	<p>Социально психологическая служба</p>
7.	<p>Профилактические мероприятия по отдельному плану:</p> <p>- дезадаптации обучающихся 1 курса</p> <p>- профилактики суицидального поведению;</p> <p>-социальной адаптации обучающихся категории сироты, инвалиды;</p> <p>- с обучающимися состоящими на разных формах учета</p> <p>- родителями и преподавательским составом</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Социально психологическая служба</p>
8.	<p>Подготовка материалов, участие в заседаниях педагогического совета, совета по профилактике правонарушений, методических объединениях кураторов, совещаниях, семинарах</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Социально психологическая служба</p>
Консультативное направление			

1.	Проведение индивидуального консультирования с обучающимися нового набора, по результатам диагностического исследования	Сентябрь-декабрь	Педагог- психолог
2.	Проведение индивидуального консультирования с обучающимися категории сироты, инвалиды, группы риска (по запросу)	В течение года	Социально психологическая служба
3.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций с обучающимися выпускных групп	Январь, февраль	Педагог- психолог
4.	Проведение консультирования по социально-правовым вопросам обучающихся, их родителей (законных представителей), работников техникума (по запросу)	В течение года	Социальные педагоги
5.	Групповое и индивидуальное консультирование кураторов, преподавателей и администрации (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог
6.	Групповое и индивидуальное консультирование с родителями по возникающим психологическим вопросам (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог
Социально психологическое сопровождение адаптации обучающихся нового набора			
Аналитическое и диагностическое направление			
1.	Изучение мотивации обучающихся. Анкета первокурсника	Сентябрь, октябрь	Педагог-психолог
2.	Изучение индивидуальных психологических особенностей обучающихся	Сентябрь, октябрь	Педагог психолог
3.	Исследование особенностей взаимоотношений в группе. Социометрический тест	Ноябрь	Социально психологическая служба
4.	Исследование уровня адаптации обучающихся (первое, второе полугодие)	Декабрь, июнь	Педагог психолог
5.	Изучение степени удовлетворенности различными аспектами процесса обучения в техникуме	Декабрь, Май	Социально психологическая служба
6.	Итоговые исследования уровня адаптации обучающихся	Июнь	Педагог психолог
7.	Анализ работы	Июнь	Педагог-психолог
Профилактическое и коррекционно-развивающее направление			
1	Проведение групповых занятий с элементами тренинга «Знакомство»	Сентябрь	Педагог психолог
2.	Проведение групповых занятий с элементами тренинга: «Личностные особенности», «Ценностные ориентации». «Самореализация»	Октябрь	Педагог психолог
3	Проведение групповых занятий с	Ноябрь	Педагог психолог

	элементами тренинга: «Отношение к себе». «Доверие и сплочение». «Самооценка и коммуникативные навыки		
6	Конкурсное мероприятие «Самая дружная группа первокурсников»	Апрель	Социально психологическая служба
Просвещение и консультации			
1.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций обучающихся, имеющих трудности в обучении (по тренировки памяти, навыкам конспектирования), результатам диагностики, эмоциональным проблемам (по запросу)	В течение учебного года	Педагог-психолог
2.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций с законными представителями по вопросам: «Адаптации обучающихся к новым условиям обучения», «Вредные привычки» «Трудности обучения и поведения» «Взаимоотношения с подростком и их возрастные особенности»	В течение учебного года	Педагог-психолог
3.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций с куратором по результатам анкетирования, социально психологической адаптации	В течение учебного года	Педагог-психолог
4	Разработка памяток и рекомендаций для студентов, родителей и преподавателей: «Памятка первокурсника», «Вредные привычки», «Советы родителям первокурсников» и т.д.	Октябрь, апрель	Педагог-психолог
Социально психологическое сопровождение обучающихся выпускных групп (3-4 курс)			
Диагностическое направление			
1.	Исследования для измерения коэффициента интеллекта (IQ) Тесты Айзенка	январь	Педагог-психолог
2.	Исследование удовлетворенности полученным качеством образования	февраль	Педагог-психолог
Профилактическое и коррекционное направление			
1.	Психологические занятия с элементами тренинга: «Как пройти собеседование, составить резюме?» « Социально правовые аспекты трудоустройства» «Как подготовиться к защите диплома»	Декабрь Январь февраль	Педагог психолог
2.	Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися по дальнейшему образовательному маршруту	В течение учебного года	Педагог психолог
3.	Распространение информационного материала по профилактике	Май	Педагог психолог

	экзаменационного стресса «Как справиться с экзаменационным стрессом?»		
Социально-психологическое сопровождение обучающихся состоящих на разных формах учета, требующих особого психолого-педагогического внимания			
Аналитическое и диагностическое направление			
1.	Ведение личных карт обучающихся «группы риска» и обучающихся, находящихся в социально-опасном положении: -изучение социально-бытовых условий жизни; -изучение особенностей характера, психоэмоционального состояния, самооценки .	В течение учебного года По графику	Социально психологическая служба Педагог психолог
2.	Проведение углубленной диагностики обучающихся СОП: тревожность, наличие страхов, особенностей мотивационной сферы, поведения (агрессивность, избегание контактов, демонстративность, повышенная двигательная активность и т.д.)	октябрь	Педагог психолог
3.	Анализ работы	Май, июнь	Социально психологическая служба
Профилактика и просвещение			
1.	Осуществление постоянного контроля за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	еженедельно	Социально психологическая служба
2.	Проведение Дня профилактики. Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы с обучающимися данной группы	Каждая 2 и 4 среда месяца	Социально психологическая служба
3	Разработка планов индивидуально-профилактической работы с обучающимися	В течение учебного года	Социально психологическая служба
4.	Проведение профилактических занятий с элементами тренинга: - по формированию навыков эффективного общения и безконфликтного поведения; - обучение приемам регуляции эмоционального состояния и формирование способа поведения в ситуации провоцирующих агрессию	Февраль Март	Педагог психолог Педагог психолог
5.	Участие в проведение Совета по профилактике	Ежемесячно	Социально психологическая служба
6.	Проведение сверки списка обучающихся ГБПОУ «ГЭТ», состоящих на учете в ПДН	Ежеквартально	Социально психологическая служба

7.	Проведение инструктажей по поведению в период зимних и летних каникул	Декабрь, июнь	Социальные педагоги
8.	Содействие в организации отдыха и занятости в период летних каникул и контроль местонахождения в каникулярное время		Социальные педагоги
9.	Обследования жилищно-бытовых условий обучающихся СОП и их семей	Ноябрь, по мере необходимости	Социально психологическая служба
10	Проведение акции «Территория добра» (одно доброе дело каждый день, каждого человека)	В рамках проведения работы с семьями находящимися в трудной жизненной ситуации Декабрь	Социально психологическая служба
11	Информирование кураторов : - специфика подростков из семьи СОП; - взаимодействие с родителями из кризисных семей; - правовое просвещение	По плану МО кураторов	Социально психологическая служба
12	Информирование законных представителей обучающихся находящихся СОП - правовое просвещение, в том числе об ответственности в ситуации насилия в семье; - информирование о бесплатной помощи в случае медицинской и психологической реабилитации;	Родительское собрание техникума	Социально психологическая служба
13	Организация помощи обучающимся «группы риска», оказавшимся в сложной жизненной ситуации	По мере необходимости	Социально психологическая служба
Профилактика аутоагрессивного, поведения и недопущение явлений буллинга среди обучающихся			
Диагностическое направление			
1.	Ведение личных карт обучающихся состоящих на учете	В течение учебного года	Педагог психолог
2.	Проведение тестирования обучающихся нового набора на предмет выявления лиц, имеющих риск аутоагрессивного поведения	Октябрь	Педагог психолог
3.	Проведение индивидуальной углубленной диагностики обучающихся по результатам тестирования на предмет риска суицидального поведения	Октябрь, ноябрь	Педагог психолог
4.	Проведение опроса на предмет выявления жертв буллинга (травля) (кибербуллинга)	Ноябрь	Социально психологическая служба

5.	Проведение диагностического исследования второе полугодие	Май	Педагог психолог
6.	Анализ работы	Июнь	Педагог психолог
Профилактика и коррекция			
1	Проведение классного часа «Линия жизни» по развитию стрессоустойчивости обучающихся 1-2 курса	декабрь	Социально психологическая служба
2	Проведение психологического занятия «Жизнь без ссор и конфликтов» для обучающихся 3 курса	январь	Социально психологическая служба ,Служба примирения
3	Проведение профилактических занятий с элементами тренинга для обучающихся 2 курса: - по формированию навыков эффективного общения и безконфликтного поведения; - обучение приемам регуляции эмоционального состояния и формирование способа поведения в ситуации провоцирующих агрессию	Февраль Март	Педагог психолог Педагог психолог
5	Профилактическое занятие для девушек «Подростковая беременность» с приглашением специалистов профилактики ЦРБ	Март, апрель	Социально психологическая служба
6	Проведение семинара практикума для кураторов «Профилактика аутоагрессивного поведения несовершеннолетних» «Интернет-безопасность в аспекте суицидального поведения несовершеннолетних»	по отдельному плану МО кураторов	Социально психологическая служба
7	Проведение индивидуальных профилактических бесед и консультаций по результатам тестирования	По мере необходимости	Педагог психолог
9	Информирование законных представителей обучающихся о сути, структуре буллинга и способах решения данной проблеме	Родительское собрание	Социально психологическая служба
10	Индивидуальные консультации с обучающимися группы риска, законными представителями и кураторами. Оказание психологической помощи и поддержки	По мере необходимости	Социально психологическая служба
11	Создание и распространение информационно-методических материалов: «Памятки по профилактике аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних»	Апрель	Социально психологическая служба

	«Памятка по оказанию помощи подростку оказавшемуся в трудной жизненной ситуации»		
Социально- психологическое сопровождение обучающихся, имеющих социальный статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа			
Диагностическое направление			
1	Сверка списка вновь поступивших детей-сирот. Сбор первичной информации	Сентябрь	Социальные педагоги
2	Изучение процесса адаптации к учебной деятельности обучающихся данной категории	Сентябрь, апрель	Педагог психолог
3	Изучение уровня социальных навыков, социальных сетей, уровня социальной адаптации выпускников постинтернатного сопровождения	октябрь	Социальные педагоги, педагог-психолог
4	Проведение индивидуальной социально-психологической диагностики (определение прогноза по преодолению выявленных причин)	октябрь	Социально психологическая служба
5	Изучение готовности выпускников данной категории к профессиональной деятельности	май	Социально психологическая служба
6	Анализ работы	июнь	Социально психологическая служба
Консультативное направление и просвещение			
1	Проведение индивидуальных консультаций: - оказание помощи в затруднительных ситуациях; - по формированию необходимых навыков; - по оптимизации взаимодействия с окружением; - социально-правовое просвещение выпускников;	По мере необходимости	Социально психологическая служба
2	Организация предоставления социальных гарантий и их фактический учет	В течение учебного года	Социальный педагог
3	Осуществление контроля за выплатами и расходованием денежных средств на личных вкладах несовершеннолетних детей-сирот, заключивших договор о постинтернатном сопровождении: по потере кормильца, выплата алиментов	В течение учебного года	Социальный педагог
Коррекционно – развивающее и профилактическое направление			
1	Проведение групповых занятий с элементами тренинга «Каким я вижу себя и каким видят меня другие» (три занятия)	январь	Педагог психолог
2	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся данной категории	В течение учебного года	Социально психологическая служба

3	Заполнение отчетов по выполнению индивидуальных планов постинтернатного сопровождения	Ежеквартально	Социальные педагоги, педагог-психолог, воспитатели общежития, куратор
4	Проведение обследования жилищно-бытовых условий проживания	По графику	Социально психологическая служба
5	Сбор информации по летней занятости и оформлению отчета	К концу учебного года	Социальные педагоги
Социально- психологическое сопровождение обучающихся, имеющих социальный статус инвалиды			
Диагностическое направление			
1	Сверка списка вновь поступивших инвалидов. Сбор первичной информации	сентябрь	Социальные педагоги
2	Введение специализированного учета	В течение учебного года	Социальные педагоги
3	Изучение процесса адаптации. Помощь	сентябрь	Педагог-психолог
4	Изучение индивидуальных социально-психологических особенностей студентов-инвалидов	февраль	Педагог психолог
5	Изучение готовности выпускников к трудовой деятельности	апрель	Социально психологическая служба
6	Итоговая диагностическая работа, заполнение индивидуальной психологической карты инвалида. Анализ работы	май	Социально психологическая служба
Коррекционно-развивающие и профилактическое направление			
1	Тренинговые занятия, направленные на развитие навыков самостоятельной работы, расширение возможностей продуктивного взаимодействия, совершенствования их способностей к обучению	В течение учебного года (по запросу)	Педагог-психолог
2	Психолого-педагогический мониторинг успешности обучения, психоэмоционального фона студентов-инвалидов, их учебной успеваемости и систематического отслеживания уровня личностного развития.	Октябрь, май	Социально психологическая служба
3	Выполнение рекомендаций, указанных в ИПРА	В течение учебного года	Социально психологическая служба
4	Семинарское занятие для педагогов - «Защита социальных прав и гарантий студентов-инвалидов» - «Предупреждение психических перегрузок студентов-инвалидов.	По плану МО кураторов	Социально психологическая служба

	Соблюдение условий обучения и воспитания для нормального развития личности»		
5	Проведение обследования жилищно-бытовых условий проживания	По графику	Социально психологическая служба
6	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися по поведению, успеваемости, взаимодействию в группе	В течение учебного года	Социально психологическая служба
7	Оказание социально психологической помощи родителям (беседы)	В течение учебного года	Социально психологическая служба
Социально-психологическое сопровождение обучающихся проживающих в общежитии			
1	Изучение процесса адаптации к новым условиям проживания	октябрь	Педагог психолог
2	Анкетирование с целью изучения степени удовлетворенности проживания в общежития студентов	апрель	Социально психологическая служба
3	Проведение групповых консультаций по теме: - «Тайм менеджмент. Как организовать свой режим дня, недели» -«Зачем нужны человеку правила в жизни» -«Увлечения и зависимости» - «Типы личностей, с которыми нежелательно контактировать» -«Я и моя безопасность» -«Сквернословие изменяет гены» «Права и обязанности несовершеннолетних»	В течение учебного года	Социально психологическая служба
5	Проведение индивидуальных бесед с проживающими, склонными к адиктивному поведению: употребление алкоголя, курение, бродяжничество	По запросу	Социально психологическая служба
6	Участие в проведение профилактического дня	По графику	Социально психологическая служба
7	Участие в проведение родительского собрания	октябрь	Социально психологическая служба
8	Оформление стенда в общежитии	ноябрь	Педагог психолог
Межведомственное взаимодействие Сотрудничество с КДН и ЗП, ПДН, УФСИН УИИ, управление образования, органами опеки и попечительства, учреждениями культуры, спорта и здравоохранения			
1	Сверка списков обучающихся, состоящих на профилактическом учете	ежеквартально	Социальные педагоги
2	Направление ходатайств о привлечении родителей к административной ответственности за ненадлежащие исполнение родительских обязанностей по	По необходимости в течение учебного года	Социально психологическая служба

	воспитанию и обучению		
3	Отчетность по работе с семьей, находящейся социально-опасном положении	1 раз в квартал	Социальные педагоги
4	Направление информации в КДН, ПДН по летней занятости обучающихся, состоящих на профилактическом учете	На конец учебного года	Социальные педагоги
5	Направление ходатайств о снятии с профилактического учета	По необходимости в течение учебного года	Социально психологическая служба
6	Направление характеристик с места учебы	По необходимости в течение учебного года	Социально психологическая служба
7	Сотрудничество со специалистами ЦРБ, сотрудниками ПДН по проведению профилактической работе и просвещению обучающихся и законных представителей	В течение учебного года	Социально психологическая служба
8	Ответ по запросам различных ведомств	В течение учебного года	Социально психологическая служба

5.5 План воспитательной работы общежития

1. Организационно – управленческая деятельность

Цель:

Создание условий для максимально комфортного проживания и жизнедеятельности обучающихся в общежитии, включения их в процессы организации быта и досуга общежития.

Задачи:

- Предоставление полной информации о правах и обязанностях проживания в общежитии.
- Всестороннее изучение потребностей, особенностей и склонностей каждого из обучающихся, проживающих в общежитии.
- Организация эффективной системы контроля за соблюдением правил проживания, стимулирования стремления к поддержанию дисциплины и порядка в общежитии.
- Создание механизмов участия обучающихся в управлении бытом и досугом проживающих в общежитии.
- Формирование умений и навыков управления коллективом в различных формах самоуправления.

Ожидаемый результат:

Эффективная организация жизнедеятельности обучающихся, проживающих в общежитии, основанная на взаимодействии сотрудников общежития и структур самоуправления обучающихся.

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственные
1.	Подготовка общежития к новому учебному году	До 31 августа	Зав .общежитием
2.	Заселение в общежитие, составление списков проживающих.	С 31 августа	Зав .общежитием Воспитатели

3.	Заключение договоров на проживание в общежитии, подписание актов приема- передачи жилого помещения (комнаты)	Сентябрь	Зав .общежитием
4.	Ознакомление с правилами проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Ежедневно	Зав.общежитием, Воспитатели.
5.	Инструктаж по правилам ТБ	Раз в квартал	Зав .общежитием, Воспитатели.
7.	Контроль соблюдения пропускного режима	Ежедневно	Зав .общежитием, Воспитатели Охрана общежития
8.	Обновление списков обучающихся, проживающих в общежитии	Регулярно	Зав .общежитием, Воспитатели.
9.	Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов	Сентябрь	Воспитатели, совет общежития
10.	Составление списков обучающихся, требующих особого внимания: -дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, детей, оставшиеся без попечения родителей; - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; - обучающиеся, имеющие инвалидность - обучающиеся, состоящие на внутреннем учете в техникуме, на учете в ПДН	В течении года	Воспитатели Соц. Педагоги
11.	Проведение организационных мероприятий по формированию Совета общежития и его работы	Сентябрь	Воспитатели
12.	Выборы старост этажей	Сентябрь	Воспитатели
13.	Подготовка и проведение заседаний Совета общежития.	Ежемесячно	Воспитатели Совет общежития
14.	Подготовка и проведение общих собраний с обучающимися.	В течении года, и по необходимости	Заместитель директора по ВР, Воспитатели Совет общежития
15.	Оформление информационного стенда	Регулярно	Воспитатели Совет общежития
16.	Утренние рейды с целью проверки санитарного состояния жилых комнат .	Ежедневно 7:00 – 8:00	Зав. общежитием Воспитатели
17.	Вечерние рейды с целью проверки проживающих студентов.Проверка наличия студентов на своем спальном месте.	Ежедневно 21:00 – 22:00	Зав. общежитием Воспитатели совет общежития
18.	Организация дежурства в общежитии в вечернее время кураторами групп	В течение года	Заместитель директора по ВР, кураторы

2. Тематика общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственные
1.	Права и обязанности обучающихся, проживающих в общежитии. О бережном отношении к имуществу общежития, электроэнергии и воде О дисциплине и порядке в общежитии. Правила пожарной безопасности Санитарное состояние общежития. Об ответственном отношении к дежурству. Соблюдение правил проживания в общежитии. О норме поведения в общественных местах. Встреча с инспектором ПДН «Ответственность несовершеннолетних и совершеннолетних молодых людей при нарушении законодательства»	В течении года	Зам. Директора по ВР, Воспитатели, Зав. общежитием, Соц. Педагоги, инспектор ПДН, специалист по охране труда
2.	О соблюдении правил внутреннего распорядка и предупреждении правонарушений. Итоги рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества. Итоги конкурса на лучшую комнату. О дисциплине и порядке в общежитии. Встреча с инспектором ПДН «Безопасное поведение в период зимних каникул»	В течении года	Зам. Директора по ВР, Зав. общежитием, Воспитатели Соц. Педагог Инспектор ПДН
3.	О благоустройстве территории, прилегающей к общежитию. Встреча с сотрудником МЧС «Правила пожарной безопасности в летний период» О выполнении режима проживания обучающимися.	Апрель	Зав. общежитием Воспитатели
4.	О сдаче комнат на период летних каникул.	Июнь	Зав. Общежитием, Воспитатели

3. План работы Совета общежития

Задачи:

- развитие студенческого самоуправления, формирование активной жизненной позиции.

№	Повестка заседаний СО	Срок	Ответственные
1.	Разработка и утверждение плана работы совета общежития	Сентябрь	Совет общежития Воспитатели
2.	Распределение обязанностей в Совете общежития. Утверждение плана работы на год.	Сентябрь	Воспитатели, Совет общежития
3.	Проведение анкетирования на изучение мнения потребностей студентов «Досуг в общежитии»	Сентябрь	Воспитатели, Совет общежития

4.	«Банк идей» - сбор предложений по улучшению проживания в общежитии	Постоянно	Воспитатели, Совет общежития
5.	Подготовка сдачи комнат на лето	Май-июнь	Воспитатели, Зав общежитием
6.	Итоги работы совета общежития	Июнь	Воспитатели
7.	Подведение итогов санитарного состояния комнат	Ежемесяч- но	Воспитатели, Зав общежитием
8.	Обсуждение фактов негативного действия обучающихся, проживающих в общежитии, выявление причин их поведения	По мере необходимости	Зам. Директора по ВР Воспитатели Соц. Педагог

-

4. Организация адаптационного процесса первокурсников.

Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, проживающих в общежитии

Цель: осуществление социально-психологических, педагогических системных мероприятий, способствующих успешной адаптации студентов первого курса к образовательно-воспитательному процессу и бытовым условиям общежития техникума.

Задачи:

- Формирование позитивных учебных мотивов;
- Установление и поддержание социального статуса студентов в новом коллективе;
- Создание дополнительных пространств самореализации личности во внеурочное время;
- Предупреждение и снятие у студентов психологического и физического дискомфорта, связанного с новой образовательно-воспитательной средой, бытовыми условиями проживания;
- Сопровождение детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей.

Ожидаемый результат: приспособленность студентов к новым условиям проживания без ощущения внутреннего дискомфорта и бесконфликтное сосуществование в общежитии.

№	Содержание	Срок	Ответственные
1.	Беседы с первокурсниками о правилах проживания в общежитии, о социально-бытовых условиях в общежитии	В течении года	Заместитель директора по ВР воспитатели Соц. Педагог Педагог-психолог
2.	Оказание помощи первокурсникам в адаптации к условиям жизни в общежитии.	Сентябрь – октябрь	Воспитатели Зав общежитием Соц. Педагог Кл. руководители Совет общежития Педагог-психолог
3.	Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов	Октябрь	Воспитатели Соц. Педагог Педагог - психолог
4.	Анкетирование первокурсников по адаптации к общежитию	октябрь	Воспитатели, Педагог-психолог
5.	Беседа на тему: «Культура общения»	октябрь	Педагог-психолог
6.	Индивидуальное сопровождение, консультирование по социально-бытовым вопросам детей- сирот, детей оставшихся без	постоянно	Воспитатели, Зав. общежитием, Социальный педагог,

	попечения родителей		Педагог - психолог
7.	Поддержка связи с кураторами из детских домов, законными представителями детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей	постоянно	Воспитатели Социальный педагог
8.	Индивидуальные беседы с обучающимися, выявление интересов, проблем	постоянно	Воспитатели
9.	Наблюдение за поведением обучающихся, межличностным общением с целью предупреждения и выявления межличностных конфликтов и проблем	постоянно	Воспитатели Комендант общежития Соц. педагог Кл. руководители
10.	Оказание помощи подросткам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	Постоянно	Зам. директора по ВР , Воспитатели, Соц. Педагог, Педагог - психолог

5. Культурно- творческое направление

Цели: создание максимально благоприятных условий для развития творческих способностей обучающихся, реализации их культурного потенциала.

Задачи:

- Выявление склонностей, интересов и способностей обучающихся, проживающих в общежитии;
- Формирования традиций совместной организации культурных мероприятий;
- Привлечение ресурсов (методических, материальных, профессиональных), способствующих творческому развитию и самореализации;
- Формирование навыков публичных выступлений и совместного творчества.
- **Ожидаемый результат:**

Создание свободного творческого пространства в коллективе проживающих, предполагающего возможности культурного развития и реализации потребностей в творческой самореализации.

№	Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
1.	Сентябрь	«Давайте, познакомимся» Посвящение в жильцы общежития	Квест, чаепитие	Воспитатели, Совет общежития
2.	Октябрь	Поздравление с Днем учителя Выпуск праздничного плаката	Видео - поздравление	Воспитатели, Совет общежития
3.	Ноябрь	«Мама- это главное слово в жизни человека»	Творческий вечер.	Воспитатели, Совет общежития
4.	Декабрь	Новогодний вечер	Творческо-игровой вечер. Чаепитие	Воспитатели, Совет общежития
5.	Январь	Татьянин день	Поздравление	Воспитатели, Совет общежития
6.	19 января	Вечер отдыха «Как в крещенский вечерок девушки гадали»	Гадание	Воспитатели, Совет общежития

7.	Февраль	«Сагаанһараарсаганаар!» Выпуск праздничного плаката	Лепка Бууз, Бов, поздравление, чаепитие.	Воспитатели, Совет общежития
8.	Февраль	«Супермен» Ко дню защитника отечества	Спортивно- развлекательный конкурс	Воспитатели Совет общежития
9.	Март	Конкурс «Адская кухня». 8 марта «А ну- ка девушки.»	Шуточная кулинарная игра ко Дню 8 марта	Воспитатели Совет общежития
10.	1 апреля	«Минутка смеха»	Вечер юмора	Воспитатели Совет общежития
11.	11 марта	Масленица в дом идет, За собой весну ведет!	Поздравление , чаепитие	Воспитатели Совет общежития
12.	Март	Песня в сердцах зазвучала – Пасха Красная настала	Покраска яиц, выпечка куличей, чаепитие.	Воспитатели Совет общежития
13.	Май	«Спасибо за Победу»»	Видео поздравления	Воспитатели Совет общежития

6. Гражданско-патриотическое направление

Цели: формирование у подрастающего поколения любви к Родине, бережного отношения к народным традициям, обычаям, уважения к историческому прошлому страны, воспитание у подростков патриотизма, формирование гражданских позиций.

Задачи:

- Формирование национального самосознания, этнической идентичности, чувства национальной гордости;
- Воспитание преданности Отчизне, готовности к защите Родины, верности боевым и трудовым традициям старшего поколения;
- Глубокое изучение героической истории Родины и родного края;
- Воспитание избирательной культуры, чувства ответственности за прошлое и будущее страны;
- Освоение прав и обязанностей юного гражданина страны;
- От воспитания любви к родной школе, к отчужденности к краю к формированию гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины.

№	Содержание	Срок	Ответственные
1.	«История техникума в котором учусь»	Октябрь	Воспитатели
2.	«Международный день толерантности»	16 ноября	Воспитатели
3.	Беседа на тему: «День героев отечества»	Январь	Воспитатели

4.	Беседа "Кто такой патриот?"	Февраль	Воспитатели
5.	Беседа на тему: «Наши святыни»	Апрель	Воспитатели
6.	Беседа на тему «Не дайте себя обмануть»	Март	Воспитатели
7.	«Награды России»	Просмотр фильма	Воспитатели
8.	Беседа «12 декабря – день Конституции РФ. Конвенция о правах ребенка»	Декабрь	Воспитатели
9.	«Георгиевская ленточка»	Май	Воспитатели
10.	Лекторий « Правовая культура молодёжи» - Порядок мер наказания за нарушения дисциплины и поощрения; - ФЗ РФ №120 « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушениях несовершеннолетних». -Административная ответственность несовершеннолетних. - Уголовная ответственность несовершеннолетних.	Постоянно в течении года	Администрация, Инспектор ПДН и КДН Участковый инспектор полиции.

7. Физическое воспитание здоровый образ жизни

Цели:

Способствовать формированию здорового образа жизни, осознанию того, что здоровье является одной из главных жизненных ценностей.

Задачи:

- Помочь обучающимся осознать свой организм и научить поддерживать его в здоровом состоянии;
- Способствовать развитию навыков личной гигиены, предупреждению вредных привычек;
- Способствовать формированию традиций профилактики сезонных заболеваний и предупреждения инфекционных заболеваний.

Ожидаемый результат:

- Снижение уровня заболеваемости
- Повышение санитарно-гигиенической культуры
- Формирование здорового образа жизни

№	Содержание	Срок	Ответственные
1.	Работа по плану физкультурно-спортивной работы и деятельности по формированию ЗОЖ	В течении года	Воспитатели Спорт.сектор
2.	Проведение турниров : в теннис, шашки, шахматы.	Постоянно	Воспитатели Спорт.сектор
3.	«В здоровом теле – Здоровый дух!»	Октябрь	Воспитатели
4.	"Алкоголизм, семья, дети",	Ноябрь	Воспитатели
5.	"Пагубное влияние курения табака на здоровье	Ноябрь	Воспитатели

	человека"		
6.	Всемирный день профилактики СПИДа.	01 – 07 декабря	Воспитатели
7.	«Эмоции и здоровье»	Февраль	Воспитатели
8.	День борьбы с наркоманией.	1 марта	Воспитатели
9.	"Нецензурная брань - это тоже болезнь".	Март	Воспитатели
10.	Всемирный День Здоровья.	07 апреля	Воспитатели
11.	31 мая – Всемирный День без табака.	31 мая	Воспитатели
12.	Профилактическая беседа, посвящённая Дню борьбы с наркоманией	10 июня	Воспитатели
13.	Регулярный контроль над исполнением студентами закона РФ « Об ограничении курения табака» и приказа директора о запрещении курения в общежитии.	В течении года	Воспитатели
14.	"Наркотики в зеркале статистики"	Май	Воспитатели
13.	Игры а свежем воздухе	В течении года	Воспитатели

8. Профилактика правонарушений и преступлений

№	Содержание	Срок	Ответственные
1.	« Человек и его манеры» (о культуре поведения)	сентябрь	Воспитатели
2.	«Учитесь властвовать собой»	Октябрь	Воспитатели
3.	«Как уйти от конфликта»	Ноябрь	Воспитатели,
4.	«Зависть», характер человека	Декабрь	Воспитатели
5.	«Хулиганство. Вандализм. Массовые беспорядки»	Январь	Воспитатели
6.	Деловая игра «Человек отражается в поступках»	Февраль	Воспитатели
7.	Беседа о работе службы примирения«Кто виноват? Месть или примирение».	Март	Воспитатели, Педагог - психолог
8.	Что такое Закон. Зачем нужно его соблюдать. Что такое «правонарушение» .Кто отвечает перед Законом за проступки	Апрель	Инспектор ПДН и КДН Участковый инспектор полиции.

9.	Вечер воспоминаний о своих ветеранах «Они живут в сердцах»	Май	Воспитатели, совет общежития
----	--	-----	---------------------------------

9. Экологическое направление

1.	Организация контроля за чистотой комнат.	В течении года	Студ. совет
2.	Чистый четверг (генеральная уборка)	1 раз в неделю	Воспитатели Студ. совет
3.	Уборки территории общежития.	Сентябрь – май	Воспитатели Студ. совет
4.	Проведение рейдов по санитарному состоянию жилых и бытовых комнат	В течении года	Воспитатели Студ. совет
5.	Обучение бытовым навыкам детей сирот пос.интернатного сопровождения	В течении года	Воспитатели
6.	Пополнение метод. материалами учебный класс компьютерный класс	Постоянно	Воспитатели
7.	Организация дежурств «За свой этаж сегодня отвечает лучше всех порядок соблюдает»	Ежедневно	Хозяйственный сектор
8.	Трудовой десант «Дом не велик, а лежать не велит» (косметический ремонт и благоустройство комнат)	Май , июнь	Воспитатели, Хозяйственный сектор
9.	Проведение кружковой работы: « Картины из шерстяных ниток»	В течении года	Воспитатель: Ковригина А.А
10.	Проведение кружковой работы : «Вязание на спицах»	В течении года	Воспитатель: Бурдым Л.А
11.	Акция «Зеленый город» - озеленение территории общежития	июнь	Воспитатели Хозяйственный сектор

10. Работа с родителями.

1.	Привлечение родителей для участия в культурно-массовых мероприятиях	В течении года	Воспитатели
2.	Ознакомление родителей с Правилами проживания в общежитии и режимом дня	Сентябрь, октябрь.	Воспитатели
3.	Проведение индивидуальной работы с родителями	В течении года	Воспитатели
4.	Проведение родительского собрания	Ноябрь	Воспитатели Зав.общежитием Зам.по ВР

Совместная работа кураторов групп:

1. Проведение совместных с кураторами рейдов жилых комнат студентов для контроля учебной и внеучебной деятельности.
2. Осуществление контроля о посещаемости и успеваемости обучающихся, проживающих в общежитие.

5.6 План работы МО кураторов

Сроки	Форма проведения	Тема	Ответственный
сентябрь	Заседание МО	<p>Тема: «Организация воспитательной работы на новый учебный год»</p> <p>Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p>1. Корректировка и утверждение плана работы кураторов на 2023 -2024 учебный год.</p> <p>3. Закрепление групп, ответственных за проведение мероприятий техникума.</p> <p>4. Рассмотрение критериев стимулирования кураторов.</p> <p>5. Составление графика проведения открытых внеклассных мероприятий.</p> <p>6. Организация и проведение «Дня здоровья», «Дня первокурсника и посвящения в студенты», «Дня самоуправления».</p>	<p>Председатель МО</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Педагог-организатор</p>
ноябрь	Круглый стол	<p>Тема: «Актуальные проблемы кураторства в современных условиях работы»</p> <p>Цель: Повышение профессиональной компетентности кураторов в вопросах взаимодействия с родителями.</p> <p>1. Дискуссия «5 важных причин, почему мне сложно работать»</p> <p>2. Мозговой штурм «Как можно решить проблему»</p>	<p>Председатель МО</p> <p>Зам. директора по</p>

		3.Тренинг «Я самый классный классный» (Как получать удовольствие от кураторства). 4.Объявление конкурса «Самый классный классный» (декабрь)	ВР
январь		<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты мониторинга суицидального поведения обучающихся. 2. Работа в рамках профилактики суицидального поведения с обучающимися 3. Уровень адаптации первокурсников 4. Профилактическая работа в рамках адаптации первокурсников 	<p>Педагог-психолог</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Кураторы, педагог-психолог</p> <p>Социальный педагог</p>
март	Заседание МО	<p>Тема: «Формирование позитивной мотивации на здоровый образ жизни»</p> <p>Цель: обмен опытом.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни обучающихся (физ.минутки). 2.Проведение классных часов по профилактике ЗОЖ: обмен опытом: <ul style="list-style-type: none"> - профилактика табакокурения и алкоголизма; - профилактика употребления ПАВ. 3.Роль куратора в профилактике аутоагрессивного поведения. 	<p>Председатель МО</p> <p>Руководитель ФВ</p> <p>Кураторы</p> <p>Педагог-психолог</p>
апрель	Психолого-педагогический семинар	<p>Тема: «Психолого-педагогическая диагностика в работе куратора</p> <p>Цель: ознакомление кураторов с различными методиками психолого-педагогической диагностики.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Методы диагностики. 2.Социометрия как практический инструмент для изучения межличностных отношений в группе. 3.Репрезентативная система – каналы получения и обработки информации из окружающего мира. 	<p>Председатель МО</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Педагог-психолог</p>
июнь	Заседание МО	<p>Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы»</p> <p>Цель: анализ воспитательной работы за учебный год, выработка эффективных направлений работы на следующий год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Анализ воспитательной работы и деятельности кураторов за 2023-2024 учебный год. 	<p>Зам. директора по ВР</p>

		2.Результаты мониторинга по адаптации первокурсников. 4. Составление перспективного плана работы МО кураторов на новый учебный год.	педагог-психолог , социальный педагог Председатель МО Кураторы
--	--	--	---

5.7 План работы Молодёжного движения «Свежий ветер»

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Заседание Совета МД «Свежий ветер», текущее и перспективное планирование работы	1 раз в месяц	Рук-ль молодежного движения, студсовет
2.	Выборы председателя совета студенческого самоуправления 2023-2024	сентябрь	Советник директора, педагог –организатор, совет МД «Свежий ветер»
3.	«День первокурсника» «Посвящение в студенты»	Октябрь	Рук-ль молодежного движения, студсовет, совет МД
4.	Праздничный концерт ко Дню учителя, посвященный Году педагога и наставника. День самоуправления.	Октябрь	Педагог-организатор, руководитель МД «Свежий ветер»
5.	Организация кампании «Нет вредным привычкам». Лекции, диспуты, тематические акции: «В мире здоровья», «Ни дня с сигаретой», «Алкоголь приносит боль» «Счастливая семья – здоровая семья!», «Книги читай, курить бросай!», «Предупрежден – значит вооружен» и др.	В течение года	Совет МД «Свежий ветер»
7.	Акция в рамках Всемирного дня профилактики СПИДа «STOP СПИД»	Декабрь	Совет МД
8.	Новогодняя конкурсno-развлекательная программа. Новогодний . Дискотека	Декабрь	Совет МД
9.	Праздник «Татьянин день». День студента. КВН	Январь	Совет МД
10.	Поздравление студентов и преподавателей с Днем защитника Отечества	Февраль	Совет МД
11.	Концертная программа, посвященная, Международному женскому дню «Женщины, вы так прекрасны...»	Март	Совет МД
12.	«В мире добра» в рамках весенней недели добра	Март	Совет МД
13.	Конкурс бизнес-проектов «Разумное потребление. Создай бизнес с пользой для окружающей среды»	В течение года	Совет МД
14.	Проведение акций: «Ветеран живет рядом», «Подарок ветерану», «Живем и помним»	В течение года	Совет МД
15.	Участие в параде Победы. Акция «Свеча Памяти», «Бессмертный полк», «Окна Победы»	Май	Совет МД
16.	Тематическая акция к Всемирному дню без табака «День без табака»	Май	Совет МД
17.	Создание агитбригад для профориентации школьников. Организованные встречи с	В течение года	Совет МД

	учащимися школ Селенгинского района. Выступление агитбригады в школах		
19.	Подведение итогов. Составление перспективного плана.	Июнь	Совет МД
20.	Организованные выезды на уборку территории о.Гусиное	В течение года	Совет МД
21.	Конкурсы плакатов «Береги природу», «Сохраним Байкал», «Пластик - смерть планеты»	В течение года	Совет МД

5.8. План работы библиотеки

1. Цели и задачи работы библиотеки.

1. Обеспечение читателям доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях.
2. Обеспечение воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и преподавателей.
3. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий ,формирование комфортной библиотечной среды.
4. Комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебными планами и рабочими программами, оформление подписки на периодические издания.
5. Редактирование традиционного справочно-библиографического аппарата.

2. Содержание и организация работы с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	« Знакомый наш – Сергей Есенин». Ко Дню рождения поэта. Тематическая полка	октябрь
2	4 ноября –День народного единства «Нам вместе жить, нам мир беречь» Книжная полка	ноябрь
3	16 ноября – час толерантного общения «Толерантность спасет мир»	ноябрь
4.	« Человек имеет право» Ко Дню прав человека. Беседа	ноябрь
5	Тематическая полка поэзии ко Дню Матери « И полнится любовью матери душа»	ноябрь
6	01декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом. « Всем миром против СПИДа»	декабрь
7	Выставка ко Дню энергетика.	декабрь
8	«Мира не узнаешь, не зная края своего» Выставка к 100-летию Селенгинского района	декабрь
9	« Конституция- основной закон страны» Беседа	декабрь
10	21 февраля –Международный день родного языка Выставка: «Великий и могучий русский язык»	февраль
11	23 февраля – День защитника Отечества. Выставка: «Всегда начеку»	февраль
12	«Наука – дорога в будущее»- (190 лет со дня рождения Д.И.Менделеева) Книжная выставка	февраль

13	Выставка к Международному дню борьбы с наркоманией « Наркотики - проблема общества. Наркотики – проблема личности »	март
14	8 марта– Международный женский день. Книжная выставка «Женская судьба за книжным переплетом»	март
15	12 апреля – День космонавтики. Книжная выставка «Прикосновение космоса»	апрель
16	22апреля - День рождения В.И.Ленина. Книжная выставка	апрель
17	9 мая – День Победы. Книжная выставка «И в книгах память о войне »	май