

ПРОЕКТ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
ГБПОУ КГМТ

Протокол от 17.09.2026 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ КГМТ

_____ **Н.Н. Сорокина**
« ____ » _____ **2026 г.**

ПЛАН РАБОТЫ
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Кисловодский государственный многопрофильный техникум»
на 2026/27 учебный год



г. Кисловодск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ	Стр.
1. Целевые индикаторы и показатели работы на 2026/27 учебный год	2-5
2. Реализуемые образовательные программы в 2026/27 учебном году	5-7
3. Регламент работы техникума	7-8
4. План внутренней системы оценки качества образовательной деятельности техникума	8-14
5. План работы педагогического совета	15-17
6. План учебной работы	17-20
7. План учебно-производственной работы	21-23
8. План отдела дополнительного образования	24-26
9. План социально-воспитательной работы	27-48
10. План методической работы	48-55
11. План информационно-библиотечной работы	55-60
12. План работы Филиала техникума ст. Ессентукской	60-81
13. План работы кадрового и документационного обеспечения	81-85

1. ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ НА 2026/27 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема техникума: «Создание условий для подготовки специалистов для различных экономических отраслей, адаптированных к практической деятельности в современных экономических условиях и изменениям в социальной сфере, путем обновления содержания и технологий обучения, развития их практической направленности и воспитания, а также модернизации образовательной инфраструктуры и повышения эффективности кадрового потенциала».

Цель: обеспечение условий для качественной подготовки квалифицированных специалистов, удовлетворяющей текущим и перспективным потребностям экономики региона с учетом успешной интеграции молодежи в общество и её самореализации.

Задачи развития техникума:

- Обновление структуры и содержания ООП в соответствии с запросами личности и потребностями рынка труда.
- Обеспечение реализации цифровой трансформации образовательного процесса.
- Развитие кадрового потенциала и формирование эффективной системы подготовки высококвалифицированных специалистов (рабочих кадров), в том числе путем обучения на производстве, с учетом текущих и перспективных потребностей в специалистах заинтересованных организаций и хозяйствующих субъектов.
- Развитие форм независимой и экспертной оценки квалификаций и компетенций выпускников ПОО, в том числе в форме демонстрационного экзамена, формирование экспертного сообщества из числа педагогов и работников производственной сферы.
- Развитие профессионально – педагогической культуры преподавателей в соответствии с современными требованиями и технологиями.
- Реализация института наставничества.
- Выстраивание карьерных траекторий обучающихся и выпускников, содействие их последующему трудоустройству на предприятия и организации региона.
- Формирование экосистемы инноваций, трансляции позитивного педагогического опыта.
- Расширение спектра образовательных услуг.
- Совершенствование образовательной инфраструктуры техникума.

Целевые индикаторы

1. Обеспечение подготовки квалифицированных кадров, в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами и запросами рынка труда:
 - Количество утвержденных и актуализированных ООП СПО по профессиям и специальностям, соответствующим ФГОС СПО, профессиональным стандартам и востребованными на рынке труда, шт.;
 - Количество привлеченных к образовательному процессу представителей отраслевых предприятий (организаций) региона, чел.;
 - Качественная успеваемость выпускников по результатам ГИА от общего количества выпускников, %;
 - Качественная успеваемость выпускников, прошедших ГИА в форме ДЭ (и в форме ДЭ) от общего количества выпускников, прошедших ГИА в форме ДЭ (и в форме ДЭ), %.
 - Доля выпускников, прошедших ГИА в форме ДЭ (и в форме ДЭ) профильного уровня к общему количеству сдавших демонстрационный экзамен выпускников, %;

- Количество обучающихся, получивших профориентационные услуги, чел.;
 - Численность обучающихся по всем программам обучения, в т.ч. по программам, чел.;
 - Выполнение контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям, реализуемым техникумом, в т.ч., %;
 - Количество договоров о сетевом взаимодействии и (или) договоров о сотрудничестве с ПОО, учреждениями ВО, ед.;
 - Доля выпускников, получивших не менее 2-х квалификаций в рамках профессионального образования, %.
2. Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии:
- Количество обучающихся, привлеченных к занятиям в студенческих объединениях, чел.;
 - Доля обучающихся, вовлеченных в разные формы воспитательной деятельности, %;
 - Доля обучающихся, охваченных программой профилактической направленности, %;
 - Количество студентов, входящих в состав студенческого самоуправления, чел.
3. Совершенствование образовательной инфраструктуры:
- Количество мастерских, на базе которых проходит ДЭ, ед.;
 - Количество кабинетов, оснащенных мультимедийным оборудованием, ед.;
 - Соответствие нормативов обеспеченности компьютеров в работе на одного студента, %;
 - Обеспечение доступа к сети Интернет всех участников образовательного процесса, %.
4. Развитие кадрового потенциала:
- Доля педагогических работников, получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки (в том числе стажировки в условиях современного производства), %;
 - Доля преподавателей, имеющих высшую и первую квалификационные категории, %;
 - Доля педагогических работников, принимающих участие в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, олимпиадах и т.п., %.
5. Обеспечение консолидации ресурсов предприятий, государства и техникума, развитие социального партнерства:
- Количество договоров о сотрудничестве между предприятиями – работодателями и техникумом, ед.;
 - Доля трудоустроенных выпускников, %;
 - Доля трудоустроенных в летний период несовершеннолетних студентов через портал «Работа в России» от общего количества несовершеннолетних, %;
 - Доля официально трудоустроенных совершеннолетних студентов от общего количества совершеннолетних, в т.ч в рамках производственной практики, %;
 - Количество заключенных договоров о целевом обучении ед.
6. Цифровизация образовательного процесса и совершенствование информационно – образовательной среды:

- Количество подключенных электронных библиотек, ед.
 - Количество разработанных обучающих мультимедийных приложений, ед.
 - Создание облачного хранилища учебно-методических материалов в рамках электронного ресурса дистанционного образования «Виртуальный техникум».
7. Совершенствование системы управления техникумом:
- Количество коллегиальных органов управления с участием студентов, родителей, представителей общественности, ед.
8. Совершенствование финансово – экономических механизмов развития техникума:
- Доля средств, получаемых от иной приносящей доход деятельности от общего финансирования, %.

2. РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В 2026/27 УЧЕБНОМ ГОДУ

Программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые в техникуме, представляют собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований рынка труда на основе ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки.

Образовательная программа определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Программы подготовки ежегодно пересматриваются и обновляются в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в рамках допустимых ФГОС СПО.

РЕАЛИЗУЕМЫЕ Образовательные ПРОГРАММЫ В 2026/27 УЧЕБНОМ ГОДУ

Шифр	Наименование специальности (профессии)	ПКРС, ППССЗ	На базе	Срок обучения	Квалификация
1 курс, набор 2026 года					
08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Техник
09.02.11	Разработка и управление программным обеспечением	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Программист
43.02.15	Поварское и кондитерское дело	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Специалист по поварскому и кондитерскому делу
43.02.16	Туризм и гостеприимство	ППССЗ	основного общего образования	2 года 10 месяцев	Специалист по туризму и гостеприимству
15.01.05	Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки)	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом, газосварщик
23.01.17	Мастер по ремонту и	ПКРС	основного	1 год 10	Слесарь по ремонту

	обслуживанию автомобилей		общего образования	месяцев	автомобилей, водитель автомобиля
Филиал					
43.01.09	Повар, кондитер	ПКРС	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Повар, кондитер
08.01.28	Мастер отделочных строительных и декоративных работ	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Мастер отделочных строительных работ
35.01.27	Мастер сельскохозяйственного производства	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Мастер сельскохозяйственного производства
2 курс, набор 2025 года					
08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Техник
09.02.07	Информационные системы и программирование	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Программист
43.02.15	Поварское и кондитерское дело	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Специалист по поварскому и кондитерскому делу
43.02.16	Туризм и гостеприимство	ППССЗ	основного общего образования	2 года 10 месяцев	Специалист по туризму и гостеприимству
15.01.05	Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки)	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом, газосварщик
23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля
Филиал					
43.01.09	Повар, кондитер	ПКРС	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Повар, кондитер
08.01.28	Мастер отделочных строительных и декоративных работ	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Мастер отделочных строительных работ
35.01.27	Мастер сельскохозяйственного производства	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Мастер сельскохозяйственного производства
23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля
3 курс, набор 2024 года					
08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Техник
09.02.07	Информационные системы и программирование	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Программист
43.02.15	Поварское и кондитерское дело	ППССЗ	основного общего	3 года 10 месяцев	Специалист по поварскому и

			образования		кондитерскому делу
43.02.16	Туризм и гостеприимство	ППССЗ	основного общего образования	2 года 10 месяцев	Специалист по туризму и гостеприимству
Филиал					
43.01.09	Повар, кондитер	ПКРС	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Повар, кондитер
4 курс, набор 2023 года					
08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Техник
09.02.07	Информационные системы и программирование	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Программист
43.02.15	Поварское и кондитерское дело	ППССЗ	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Специалист по поварскому и кондитерскому делу
43.01.09	Повар, кондитер	ПКРС	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Повар, кондитер
Филиал					
43.01.09	Повар, кондитер	ПКРС	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Повар, кондитер

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
1.	Совещание администрации техникума	9-00 (по понедельникам)	Директор
2.	Заседание педагогического совета	По Плану работы	Директор, заместитель директора по УР
3.	Заседание ПЦК	15-30 (1 раз в 2 месяца)	Председатели ПЦК
5.	Совещания-планерки	По необходимости	Заместитель директора по УПР, УР, УВР
7.	Заседания кураторов групп	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
8.	Инструктивно-методические совещания	1 раз в месяц	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений
9.	Школа молодого педагога	1 раз в месяц	Зав. учебной частью
10.	Психолого-педагогический консилиум	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, Центр социально-психологического сопровождения
11.	Заседание рабочих групп по наставничеству	1 раз в месяц	Зав. учебной частью Председатели ПЦК
12.	Совет профилактики	не реже 2 раз в месяц	Заместитель директора по УВР, УР, социальный педагог, педагог-психолог

13.	Единый кураторский час	08-30 1 раз в неделю (понедельник)	Заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп
14.	Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УВР
15.	Собрание студенческого совета техникума	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
16.	Собрание старост студенческих групп	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
17.	Заседание наградной комиссии	По необходимости	Директор
18.	Собрание волонтеров	По плану работы	Советник директора по воспитанию, педагоги-организаторы
19.	Собрание профсоюзной организации	Не реже 2 раз в год	Председатель профсоюзной организации
20.	Родительские собрания учебных групп	Не менее 2 раз в год	Заместитель директора по УВР, УР, УПР
21.	Общее собрание коллектива (Конференция)	Не реже 1 раз в год или по требованию директора, педсовета, учредителя	Директор

4. ПЛАН ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

Внутренняя система оценки качества образовательной деятельности – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности техникума, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления в целях повышения качества образования и воспитания обучающихся.

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

Задачи:

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

Виды контроля:

ТК – тематический контроль (одно направление деятельности)

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК – фронтальный контроль (всестороннее изучение)

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

№ п/п	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственный исполнитель	Результат
СЕНТЯБРЬ				
1.	Фронтальный	Тарификация преподавателей на 2026/27 учебный год	Главный бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, заместитель директора по УР	Приказ об утверждении тарификации
2.	Аналитический	Результаты работы приемной кампании на 2026/27 учебный год	Заместитель директора по УР	Отчет о работе приемной кампании
3.	Итоговый	Трудоустройство выпускников	Заместитель директора по УПР	Справка о трудоустройстве выпускников 2025/26 учебный год
4.	Выборочный, текущий	Соответствие баз практики профилю подготовки. Наличие и пролонгация договоров о сотрудничестве с базами практики	Заместитель директора по УПР	Договоры с базами практики, договоры о сетевом взаимодействии, о дуальном обучении (при наличии)
5.	Тематический	Контроль организации профилактической работы со студентами	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
6.	Фронтальный	Готовность к учебному году: УП, рабочие программы ППСЗ и ППКРС, планы заведующих кабинетами; планы ПЦК, планы профессионального саморазвития преподавателей, планы кураторов по воспитательной работе, календарный план воспитательной работы	Заместитель директора по УР, УВР, УПР	Планы работы на 2026/27 учебный год
7.	Фронтальный	Организация и проведение классных часов: профилактика алкоголизма, профилактика наркомании, профилактика	Заместитель директора по УВР	Статья на сайте техникума и на официальных страницах в социальных сетях Приказ.

		табакокурения, пропаганда здорового образа жизни, профилактика суицидов, профилактика преступлений против половой неприкосновенности, профилактика экстремизма, терроризма, профилактика несчастных случаев, профилактика ВИЧ		
8.	Фронтальный	Заполнение журналов учебных групп Теоретического обучения и практического обучения в соответствии с требованиями	Заместитель директора по УР	Аналитическая справка
9.	Текущий	Оформление и выдача документов студентам групп нового набора (студенческие билеты, зачетные книжки)	Заведующий учебной частью, секретарь учебной части	Аналитическая справка
10.	Фронтальный	Контингент по группам	Заместитель директора по УР	Приказ
11.	Фронтальный	Мониторинг посещаемости занятий студентов техникума (не преступивших)	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
12.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости студентов техникума	Заместитель директора по УР	Аналитическая справка
13.	Тематический	Контроль доступа к запрещенным сайтам	Техник по защите информации	Совещание при директоре
14.	Персональный	Профессиональный уровень молодых и вновь прибывших педагогов	Заместитель директора по УР, зав учебной частью	Справка
ОКТАБРЬ				
15.	Фронтальный	Статистическая отчетность по форме СПО	Заместитель директора по УР, УПР, УВР, отдел кадров, бухгалтерия, начальник отдела ДО, начальник отдела по АХР	Отчет СПО
16.	Тематический	Экспертиза учебных программ, фондов оценочных средств	Заместитель директора по УР, методист	Справки, отчет
17.	Фронтальный	Посещаемость студентов	Заместитель директора по УВР	Справка
18.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Заместитель директора по УР, методист	Аттестационные материалы

19.	Текущий, фронтальный	Адаптация студентов групп нового набора, посещение занятий в группах нового набора	Заместитель директора по УВР, психолог	Справка
20.	Текущий	Формирование личных дел студентов	Секретарь учебной части	Справка
21.	Текущий	Проверка журналов учебных групп теоретического и Практического обучения	Заведующий учебной частью	Аналитическая справка
22.	Тематический	Подготовка социального паспорта техникума	Заместитель директора по УВР Социальный педагог	Паспорт
23.	Фронтальный	Организация внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Справка
НОЯБРЬ				
24.	Персональный	Качество подготовки и проведения аудиторных занятий	Заместитель директора по УР	Справка
25.	Персональный	Качество внеаудиторной и воспитательной работы со студентами	Заместитель директора по УВР	
26.	Фронтальный	Выполнение режима работы и исполнительская дисциплина	Заместитель директора по УПР, УР, УВР	Отчет на административном заседании
27.	Тематический	Работа со студентами «группы риска»	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Аналитическая справка
28.	Фронтальный	Текущая аттестация студентов	Заместитель директора по УР, заведующий учебной частью	Отчет на административном заседании
29.	Фронтальный	Контроль за руководством и прохождения практик студентами	Заместитель директора по УПР	Отчет на административном заседании
30.	Текущий	Сводные ведомости успеваемости выпускных групп	Кураторы учебных групп	Отчет на административном заседании
31.	Фронтальный	Материалы промежуточной аттестации на 1-ый семестр (КОС, пакеты экзаменатора)	Зам. директора по УР, заведующий учебной частью, методист	Пакет материалов
32.	Фронтальный	Подготовка студентов к демонстрационному экзамену	Заместитель директора по УПР, УР	Приказ
33.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Заместитель директора по УР, старший методист	Аттестационные материалы
34.	Тематический	Организация образовательного процесса	Заместитель директора по	Справка

		по специальностям и профессиям	УР, УПР, заведующий учебной частью, старший методист	
35.	Тематический	Контроль документов, подтверждающих организацию питания обучающихся	Заместитель директора по УПР, УВР	Справка
36.	Текущий	Программы ГИА, материалы для проведения государственного экзамена в рамках ГИА	Заместитель директора по УПР	Пакет документов, отчет
ДЕКАБРЬ				
37.	Фронтальный	Промежуточная аттестация студентов	Заместитель директора по УР, заведующий учебной частью	Протоколы промежуточной аттестации, отчет.
38.	Фронтальный	Анализ работы по итогам первого семестра 2025/26 учебного года. Отчеты по итогам семестра	Заместитель директора по УР, УПР	Отчет по итогам первого семестра
39.	Фронтальный	Журналы учебных групп теоретического и практического обучения	Заместитель директора по УР, заведующий учебной частью	Аналитическая справка
40.	Текущий	Сводные ведомости успеваемости групп за семестр и за весь период обучения для выпускных групп	Кураторы учебных групп	Отчет на административном заседании
41.	Текущий	Индивидуальная работа по развитию познавательной активности	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Аналитическая справка
42.	Фронтальный Тематический	Основные показатели учебно-воспитательного процесса за первое полугодие	Заместитель директора по УР, УПР, УВР	Выступление на педсовете
43.	Тематический	Качество заполнения журналов, ведомостей, зачетных книжек, личных дел.	Заместитель директора по УР, заведующий учебной частью	Справки
44.	Фронтальный	Организация производственной практики выпускных группах	Заместитель директора по УПР	Отчет о подготовке Приказ
45.	Тематический	Экспертиза образовательных программ по всем специальностям и профессиям	Заместитель директора по УР, Руководители ПЦК методист	Аналитическая справка
ФЕВРАЛЬ				
46.	Фронтальный	Журналы теоретического и практического обучения	Заместители директора по УР, УПР заведующий	Аналитическая справка

			учебной частью	
47.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Заместитель директора по УР, старший методист	Аттестационные материалы
48.	Тематический	Организация спортивно-массовой работы	Заместитель директора по УВР	Справка
49.	Тематический	Организация воспитательных мероприятий в учебных группах	Заместитель директора по УВР	Справка
50.	Тематический	Утверждение тем индивидуальных проектов	Заместитель директора по УВР, ведущие преподаватели	Приказ
МАРТ				
51.	Фронтальный	Организация подготовки к демонстрационному экзамену в выпускных группах	Заместитель директора по УПР	Приказ
52.	Фронтальный	Текущая аттестация студентов	Заместитель директора по УР	Отчет на административном заседании
53.	Текущий	Материалы (пакеты экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	Заместитель директора по УР	Пакет документов
54.	Фронтальный	Журналы теоретического и практического обучения	Заместитель директора по УР, заведующий учебной частью	Аналитическая справка
55.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Заместитель директора по УР, старший методист	Аттестационные материалы
56.	Тематический	Контроль стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся	Заместитель директора по УВР	Справка
АПРЕЛЬ				
57.	Выборочный текущий	Организация и качество проведения производственной практики	Заместитель директора по УПР	Аналитическая справка
58.	Фронтальный	Материалы для проведения промежуточной аттестации	Заместитель директора по УР, председатели ПЦК, преподаватели	Пакет контрольно-измерительных материалов
59.	Текущий	Сводные ведомости успеваемости выпускных групп	Заместитель директора по УР, кураторы выпускных групп	Сводные ведомости, отчет
60.	Текущий	Материалы (пакеты	Заместитель	Пакет документов

		экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	директора по УР, председатели ПЦК, преподаватели	
61.	Текущий	Контроль подготовки к демонстрационному экзамену	Заместитель директора по УПР	Справка
62.	Фронтальный	Состояние внеурочной воспитательной работы в техникуме	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
МАЙ				
63.	Фронтальный	Сводные ведомости по практике в выпускных группах	Заместитель директора по УПР	Отчет
64.	Фронтальный	Расписание демонстрационных экзаменов	Заместитель директора по УПР	Приказ
65.	Фронтальный	Текущая аттестация студентов	Заместитель директора по УР, заведующий учебной частью	Справка
66.	Текущий	Материалы (пакеты экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	Заместитель директора по УР, председатели ПЦК, преподаватели	Пакет документов
67.	Тематический	Экспертиза УММ по всем специальностям	Старший методист	Справка
ИЮНЬ				
68.	Фронтальный	Промежуточная аттестация студентов	Заместитель директора по УР, завеучебной частью кураторы	Ведомости дисциплин, сводные ведомости, справка
69.	Фронтальный	ГИА Демонстрационный экзамен	Заместитель директора по УПР	Протоколы проведения с оценками
70.	Тематический	Организация летнего отдыха студентов	Заместитель директора по УВР	Справка
71.	Тематический	Организация взаимодействия с родителями обучающихся в вопросах воспитания	Заместитель директора по УВР	Справка

Организация оперативного контроля

№ п/п	Содержание контроля	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Санитарное состояние учебных кабинетов	1 раз в месяц	Администрация
2.	Проведение занятий в соответствии с расписанием	Ежедневно	Администрация
3.	Посещаемость мероприятий	Постоянно	Зам.директора по УВР
4.	Соблюдение графика, режима работы. Выполнение правил внутреннего распорядка	Ежедневно	Администрация

5.	Соблюдение комплексной безопасности	В течение года	Начальник отдела по АХР
----	-------------------------------------	----------------	-------------------------

5. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2026–2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников техникума для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Педагогический совет действует в соответствии с «Положением о педагогическом совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский государственный многопрофильный техникум» от 30.05.2025 г.

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

Основными направлениями работы Педагогического совета техникума являются:

- определение и совершенствование перспективы развития техникума и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, 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 профессиональными стандартами;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

№	Тема (повестка) педагогического совета	Сроки проведения
1.	Тема: «Актуальные вопросы организации образовательного процесса» – план работы техникума на новый учебный год; – обеспечение учебного процесса педагогическими кадрами; – участие техникума в процедурах национальной оценки качества образования посредством Всероссийских	сентябрь

	проверочных работ (ВПр СПО); – организация воспитательной работы с обучающимися; оптимизация процесса адаптации обучающихся 1-го курса к новым социально-психологическим условиям; – деятельность отдела дополнительного образования; – итоги работы приемной кампании: отчет о работе приемной комиссии: комплектование групп, выполнение контрольных цифр приема; – о закреплении учебных кабинетов и лабораторий техникума; – мониторинг обученности студентов за прошлый учебный год и академическая задолженность обучающихся.	
2.	Тема «Контроль повышения качества образовательного процесса в техникуме» – организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся за 1 полугодие учебного года – трудоустройство выпускников; – деятельность кураторов групп (отчет кураторов по направлениям) – социально-психологический портрет студентов, результаты тестирования по единой методике социально-психологического тестирования (ЕМ СПТ) – мониторинг успеваемости и посещаемости занятий студентами; – вопросы безопасности; – о результатах деятельности заведующих отделениями, руководителя РЦ, заведующего УПК; – организация учебных и производственных практик студентов – разное.	ноябрь
3.	Тема «Анализ работы техникума за первое полугодие» – мониторинг качества обучения студентов за 1 полугодие – отчеты преподавателей о качестве обучения по дисциплине – анализ воспитательной работы за первый семестр – о новых локальных нормативных актах – вопросы подготовки к ГИА – конкурсы, олимпиады профессионального мастерства; – финансово-экономические вопросы; – вопросы безопасности; – разное.	февраль
4.	Тема «Практическое обучение, как условие успешной профессиональной адаптации и трудоустройства выпускников» – взаимодействие с работодателями: задачи, проблемы, перспективы; – об утверждении состава комиссий ГИА, анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА – о процедуре самообследования техникума с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности; – расширение сотрудничества с субъектами социального	апрель

	партнерства, работодателями, содействие трудоустройству выпускников; – о состоянии профориентационной работы; – вопросы безопасности; – разное.	
5.	Тема «Итоговый педсовет по результатам организации образовательного процесса в текущем учебном году» – анализ работы за текущий учебный год, планирование основных задач на следующий учебный год; – отчисление и перевод студентов на следующий курс; – предварительное распределение педагогической нагрузки на новый учебный год; – утверждение ОПОП и учебных планов на следующий учебный год; – вопросы безопасности; – разное.	июнь

Повестка заседаний педагогических советов формируется (уточняется) дополнительно к определенной тематике и может включать актуальные на данный период вопросы по условиям и процессу реализации образовательного процесса такие как:

- нормативные основания деятельности техникума, обсуждение внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность техникума;
- условия и результаты образовательной деятельности (состояние программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса, успеваемость, дисциплина, достижения обучающихся);
- о выполнении решений педагогических советов;
- научно-методическая работа педагогов и мастеров п/о, повышение квалификации и аттестации педагогических работников и мастеров п/о;
- финансовое обеспечение образовательного процесса, выплата заработной платы и стипендии;
- о состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охране труда;
- анализ проведения тренировок пожарной безопасности;
- материально-техническое обеспечение, безопасность жизнедеятельности техникума.

6. ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Образовательный процесс в техникуме организуется и осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), нормативными документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Ставропольского края. Положениями о техникуме, другими локальными нормативными актами, приказами директора.

Цель работы: повышение эффективности качества образования обучающихся и профессиональных компетенций педагогических работников.

Основными направлениями работы учебной части являются:

1. Планирование и организация учебного процесса.

2. Организация взаимодействия структурных подразделений при разработке на базе федеральных государственных образовательных стандартов основной учебной документации: основных профессиональных образовательных программ, рабочих учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных дисциплин, оценочных средств и методических материалов, учебно-методического обеспечения учебного процесса.
3. Контроль за соблюдением законодательных, правовых и нормативных документов, требований федеральных государственных образовательных стандартов.
4. Анализ процессов, происходящих в образовательной сфере, выявление тенденций его развития с учетом новых научных и технологических достижений.
5. Организация деятельности по повышению методической компетентности преподавателей.
6. Информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки специалистов.

Задачи:

1. Обеспечение качества проектирования, разработки, реализации основных профессиональных образовательных программ.
2. Обеспечение соответствия содержания и качества подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
3. Достижение качественно новых результатов профессионального и личностного становления обучающихся, содействие в формировании их общекультурных компетенций.
4. Обеспечение координации и организации взаимодействия работы подразделений по организационному и методическому обеспечению учебного процесса.
5. Учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение учебного процесса и образовательной деятельности.
6. Обеспечение эффективности проведения контроля качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.
7. Совершенствование организации образовательной деятельности посредством автоматизации учебного процесса и применения информационно-коммуникационных технологий.

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Организационная работа			
1.	Организация приемной кампании	Февраль	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью
2.	Составление тарификационных списков нагрузки педагогических работников	Сентябрь, июнь	Заместитель директора по УР
3.	Прием и оформление документов абитуриентов	Июнь-сентябрь	Заведующий учебной частью, секретарь
4.	Составление списков групп	Сентябрь	секретарь
5.	Оформление журналов теоретического обучения	Сентябрь	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью
6.	Оформление стенда расписание занятий	Сентябрь	Заведующий учебной частью
7.	Разработка учебно-методического обеспечения дисциплин в соответствии с	в течение года	Председатели ПЦК, преподаватели, методист

	ФГОС СПО		
8.	Проведение Всероссийских проверочных работ обучающихся по образовательным программам СПО	По плану МО СК	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью
9.	Организация и проведение внутренней независимой оценки качества работы педагогических работников в рамках: системного мониторинга уровня квалификации педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью
Учебная работа			
10.	Составление графика учебного процесса	Сентябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР
11.	Составление учебных планов	Февраль	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, зав. учебной частью, ПЦК
12.	Оформление на индивидуальное обучение	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью Секретарь
13.	Составление расписания занятий	В течение года	Заместитель директора по УР Диспетчер
14.	Зимняя экзаменационная сессия	Декабрь	Заместитель директора по УР Диспетчер Секретарь
15.	Летняя экзаменационная сессия	Май-июнь	Заместитель директора по УР Диспетчер Секретарь
16.	Повторная промежуточная аттестация	сентябрь, январь-февраль	Заместитель директора по УР Секретарь
Контроль за учебным процессом			
17.	Посещение занятий	в течение года	заместитель директора по УР, зав. учебной частью, методисты
18.	Проведение индивидуальных консультаций	в течение года	преподаватели
19.	Консультации преподавателей	в течение года	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью, методисты
20.	Посещение дифференцированных зачетов и экзаменов	в течение года	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью
21.	Контроль вычитки часов по семестрам	в течение года	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью, диспетчер
22.	Контроль заполнения журналов теоретического обучения	ежемесячно	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью
23.	Контроль разработки экзаменационного материала	в течение года	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью
24.	Сдача отчетов в МОСК по выполнению	в течение года	Заместитель директора по УР,

	государственного задания в части контингента обучающихся		зав. учебной частью
25.	Сверка часов по итогам года с тарификацией	июнь	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью
26.	Мониторинг качества и успеваемости обучения по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью
Ведение документации и отчетности			
27.	Журнал учета выдачи индивидуального графика и плана на индивидуальное обучение	в течение года	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью
28.	Контроль заполнения зачетных и экзаменационных ведомостей	в течение года	зав. учебной частью,
29.	Учет учебной нагрузки преподавателей	1 раз в месяц	Заместитель директора по УР
30.	Отчеты по движению контингента, численности и составу групп	1 раз в квартал	зав. учебной частью
31.	Отчет по академическим задолженностям обучающихся	декабрь, июнь	зав. учебной частью
32.	Справки подтверждения факта обучения	в течение года	секретарь учебной части
33.	Приказы: о зачислении; о переводе на следующий курс; об отчислении в связи с выпуском об отчислении за академические задолженности о переводе в другую группу	в течение года	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью, секретарь
34.	Отчет о самообследовании	март-апрель	Заместитель директора по УР, руководители всех структурных подразделений
Подготовка и организация выпуска			
35.	Приказ о допуске к ГИА		зав. учебной частью
36.	Проверка журналов теоретического обучения выпускных групп	апрель	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью, секретарь
37.	Подготовка и проверка сводных ведомостей успеваемости	апрель	зав. учебной частью
38.	Подготовка и выдача дипломов об окончании обучения	июнь	зав. учебной частью, секретарь
39.	Внесение данных в федеральных реестр сведений о документах об образовании	июнь-июль	зав. учебной частью, секретарь
Завершение учебного года			
40.	Подготовка к сдаче в архив личных дел студентов	июнь	зав. учебной частью, секретарь
41.	Подготовка к сдаче в архив сводных и текущих ведомостей успеваемости	июнь	зав. учебной частью
42.	Отчет по успеваемости студентов	июнь	зав. учебной частью
43.	Отчет о контингенте студентов по группам и курсам	июнь	зав. учебной частью, секретарь
44.	Анализ деятельности за учебный год	июнь	Заместитель директора по УР

7. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Направление работы	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Планируемые результаты
1.	Исследование рынка труда. Мониторинг требований работодателей к подготовке специалиста среднего звена (в разрезе профессий, специальностей, реализуемых в техникуме)	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по УПР	Анкета. Анкетирование социальных партнеров, получение информации о требованиях работодателя к специалисту, определение потребности в них с целью планирования КЦП и формирования ОПОП.
2.	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с профильным предприятием	В течение года	Заместитель директора по УПР	Договор о сетевом взаимодействии
3.	Заключение договоров с работодателями о предоставлении баз производственной (по профилю специальности) для обучающихся техникума	В течение года	Заместитель директора по УПР	Договоры с работодателями о предоставлении баз производственной (по профилю специальности) и преддипломной практики
4.	Подготовка материалов для выступления на педагогическом совете по вопросу «Мониторинг трудоустройства выпускников техникума. Основные направления повышения эффективности трудоустройства обучающихся»	Январь	Заместитель директора по УПР	Аналитическая справка. Увеличение числа трудоустроенных обучающихся
5.	Организация и проведение профориентационной работы по популяризации образовательного учреждения, (организация рекламных компаний, работа с образовательными организациями города по проведению «Дня открытых дверей», подготовка рекламных буклетов, листов и	В течение года	Заместитель директора по УПР, председатели ПЦК, преподаватели	Отчеты о профориентационной работе. Информированность обучающихся города, населения о направлениях деятельности техникума

	т.д.)			
6.	Подготовка, организация и проведение конкурса учебных кабинетов (лабораторий)	Апрель	Заместитель директора по УПР, заведующие кабинетами	Протокол. Развитие учебно-материальной базы и программно-методического обеспечения по реализации требования требования ФГОС
7.	Мониторинг рынка труда с целью выявления потребности у работодателей подготовки специалистов СПО на основе целевого обучения	В течение года	Заместитель директора по УПР	Анкета. Анкетирование социальных партнеров, получение информации о потребности в целевой подготовке специалистов
8.	Оформление, сдача отчетов преподавателей и информации о производственной и преддипломной практике	В течение года (согласно графику учебного процесса)	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, председатели ПЦК	Отчеты
9.	Проведение рабочих совещаний с целью информирования о правовых, организационных рекомендательных документах, приказах, распоряжениях, особенностях организации и проведения практик	Согласно плану проведения рабочих совещаний	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, председатели ПЦК	Протоколы совещаний. Информированность преподавателей – руководителей практик об особенностях организации и проведения практик
10.	Совершенствование работы с центром занятости населения с целью трудоустройства выпускников и обеспечения кадрами работодателей	В течение года	Заместитель директора по УПР	Повышение деятельности студенческого кадрового агентства, обеспечивающего условия для успешного трудоустройства выпускников техникум
11.	Контроль и организация ТБ в учебных кабинетах, лабораториях в период прохождения практики студентами техникума	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители практик,	Инструкции. отсутствие случаев травматизма

			специалист по охране труда	
12.	Развитие системы социального партнерства. Организация встреч обучающихся техникума с работодателями	В течение года	Заместитель директора по УПР	Увеличение числа трудоустроенных
13.	Проведение собраний со студентами техникума по программам прохождения производственной практики, подготовки и сдачи отчетной документации	За неделю до начала прохождения практики (согласно учебному плану)	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, руководители практики	Информированность обучающихся о сроках, порядке прохождения практики и отчетной документации
14.	Содействие в трудоустройстве выпускников техникума (разработка методических материалов по вопросам трудоустройства, организация профориентационных мероприятий с руководителями предприятий, представителями организаций и др.). Индивидуальное сопровождение выпускников, находящихся под риском не трудоустройства. Формирование пофамильных списков нетрудоустроенных, иных выпускников и закрепление ответственных для их сопровождения	В течение года	Заместитель директора по УПР	Списки сопровождающих. Рост численности трудоустроенных выпускников
15.	Мониторинг постдипломной адаптации выпускников на производстве (интерактивные опросы выпускников и работодателей)	В течение года	Заместитель директора по УПР	Анкеты. Справка о проблемах постдипломной адаптации
16.	Популяризация Федерального Проекта «Профессионалитет»	В течение учебного года	заместитель директора по УПР	Участие в грантовом конкурсе
17.	Подведение итогов работы, формирование отчета о работе за учебный год	июнь	Заместитель директора по УПР	Отчет
18.	Планирование работы на новый учебный год	июнь	Заместитель директора по УПР	План работы

8. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НА 2026/27 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель

Создание оптимальных условий и постоянное повышение качества для удовлетворения кадровых потребностей Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством.

Основные направления

1. Изучение организационных и научно-методических основ деятельности образовательных учреждений по вопросам повышения квалификации специалистов со средним профессиональным образованием.
2. Формирование и проведение новых циклов с учетом основных потребностей.
3. Создание условий, обеспечивающих повышение качества подготовки и уровня профессиональной компетентности слушателей отдела ДПО через внедрение модульных технологий обучения, основанных на компетенциях в соответствии с требованиями ФГОС третьего поколения, профессиональных стандартов и квалификационных требований.
4. Дальнейшая оптимизация и совершенствование системы непрерывного образования и профессиональной деятельности на основе использования современных учебно-наглядных пособий.
5. Развитие качественной материально-технической базы, как условия успешности педагогического процесса.
6. Создание безопасной информационно-образовательной среды на основе здоровья сбережения.
7. Обеспечение высокопрофессионального уровня подготовки специалистов, соответствующих современным требованиям.
8. Организация и проведение работы по разработке, комплектованию и систематизации программно-методических комплексов по специальностям и профессиям.
9. Обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения.
10. Поддержание положительного имиджа ГБПОУ «Кисловодский государственный многопрофильный техникум» на рынке труда.
11. Развитие кадрового потенциала.

	Направление деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Планируемый результат
Производственная деятельность				
1.	Составление и утверждение плана работы на учебный год	Июнь-июль	Начальник отдела	Годовой план работы отдела
2.	Актуализация перечня реализуемых в техникуме программ профессионального обучения и дополнительного образования	Июнь-июль	Начальник отдела	Утвержденный перечень реализуемых программ
3.	Составление и утверждение графика проведения обучения по программам профессионального обучения и дополнительного образования на учебный год	Июнь-июль	Начальник отдела	Утвержденный календарный график
4.	Мониторинг потребности регионального рынка труда	В течение года постоянно	Начальник отдела	Выявление актуальных

				потребностей
5.	Информирование о реализуемых программах профессионального обучения и дополнительного образования	В течение года	Начальник отдела Методист	Увеличение количества слушателей по программам ДО
6.	Формирование групп слушателей (обучающихся)	По мере подачи заявлений	Начальник отдела	Формирование групп слушателей в соответствии с поданными заявлениями
7.	Заключение договоров с юридическими и физическими лицами	По мере подачи заявлений	Начальник отдела	Увеличение количества слушателей по программам ДО
8.	Организация образовательного процесса (приказы, расписания, журналы, личные дела, ведомости, протоколы и пр.)	В течение года постоянно	Начальник отдела	Издание приказов, составление расписания занятий, формирование личных дел
9.	Подача сведений на оплату труда преподавателей	Ежемесячно	Начальник отдела	Своевременная оплата часов преподавателям в соответствии со сметой стоимости обучения
10.	Оформление и выдача документов об обучении по программам ДО	Не позднее 10 дней со дня окончания обучения	Начальник отдела Методист	Оформление и выдача документов об обучении в соответствии с установленными сроками
11.	Внесение сведений в Федеральную информационную систему ФРДО (ЕР ЦДО)	Не позднее 3 дней со дня окончания обучения	Начальник отдела Методист	Внесение сведений в ФИС ФРДО в соответствии с установленными сроками
12.	Ведение журналов регистрации выдачи документов об обучении, реестров регистрации договоров об обучении, приказов деятельности отдела	В течение года постоянно	Начальник отдела Методист	Своевременное оформление документации
13.	Формирование электронной базы отдела	В течение года	Начальник отдела Методист	Электронный документооборот
14.	Развитие кадрового потенциала. Отбор квалифицированных кадров (преподавателей) для проведения обучения, ознакомление с режимом работы и правилами техники безопасности	В течение года	Начальник отдела	Привлечение квалифицированных специалистов для проведения обучения по программа профессионального о обучения и дополнительного образования
15.	Подготовка отчетов о работе отдела	Ежеквартально	Начальник отдела	Своевременное оформление документации
Организационно-методическая деятельность				

16.	Актуализация информации по деятельности отдела на официальном сайте техникума	По мере необходимости	Начальник отдела Методист	Систематическая актуализация разделов сайта техникума по компетенции отдела ДПО и ПО
17.	Разработка методических рекомендаций, сопровождающих реализацию программ ДО	По мере необходимости	Методист	Создание банка методической документации
18.	Актуализация локальных нормативных актов техникума по деятельности отдела	По мере необходимости В начале учебного года	Начальник отдела Методист	Приведение локальных нормативных актов техникума в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации
19.	Актуализация программ профессионального обучения и дополнительного образования	В течение года	Методист	Приведение в соответствие с действующими нормативными актами Российской Федерации программ профессионального обучения и дополнительного образования
20.	Создание новых программ профессионального обучения и дополнительного образования	В течение года	Методист	Разработка новых программ в соответствии с перечнем реализуемых в техникуме дополнительных программ
21.	Оказание методической помощи преподавателям в рамках компетенции отдела ДПО и ПО	Постоянно	Начальник отдела Методист	Методическая помощь оказывается по мере необходимости
22.	Консультирование	Постоянно	Начальник отдела Методист	Консультирование ведется постоянно
23.	Осуществление проверки посещаемости занятий слушателями	В течение года	Начальник отдела Методист	Работа с контингентом
24.	Мониторинг и контроль качества обучения. Проведение внутреннего аудита качества оказания услуг по обучению отдела	В течение года Март-апрель	Начальник отдела Методист	Отчет по самообследованию

9. ПЛАН СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КГМТ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

В целях совершенствования государственной политики в области воспитания подрастающего поколения, содействия формированию личности на основе системы ценностей, присущей российскому обществу, в техникуме воспитательная работа является органической частью образовательного процесса и строится в соответствии с современными требованиями системы среднего профессионального образования, вызовов времени, основных нормативных документов.

Целями социально-воспитательной работы техникума на 2026-2027 учебный год являются:

- защита прав и законных интересов молодежи;
- обеспечение равных условий для духовного, культурного, интеллектуального, психического, профессионального, социального и физического развития и самореализации обучающихся;
- создание условий для участия молодежи в политической, социально-экономической, научной, спортивной и культурной жизни общества;
- повышение уровня межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде;
- формирование системы нравственных и смысловых ориентиров, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, проявлениям ксенофобии, коррупции, дискриминации по признакам социальной, религиозной, расовой, национальной принадлежности и другим негативным социальным явлениям;
- формирование культуры семейных отношений, поддержка студенческих семей.

Социально-воспитательная работа отдела по работе с молодежью на 2026-2027 учебный год основывается на следующих принципах:

- сочетание интересов личности, общества и государства, обеспечение сбалансированности интересов и прав обучающихся, студенческих семей, студенческих общественных объединений;
- комплексный, научный и стратегический подходы при формировании и реализации социально — воспитательного процесса;
- открытость и равный доступ обучающихся, студенческих семей, студенческих общественных объединений к соответствующим мерам государственной поддержки; приоритетность поддержки обучающихся, относящихся к социально незащищенной категории;
- обязательность участия обучающихся, молодежных общественных объединений в формировании и реализации политики техникума.

Социально-воспитательная деятельность техникума в аспекте поставленных целей осуществляется в 2026-2027 учебном году по основным направлениям:

- ✓ воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации;
- ✓ обеспечение межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, профилактика и предупреждение проявлений экстремизма в деятельности молодежных объединений;

- ✓ поддержка обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, инвалидов из числа молодых граждан, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ✓ поддержка инициатив, обучающихся;
- ✓ содействие общественной деятельности, направленной на поддержку молодежи;
- ✓ организация досуга, отдыха, оздоровления молодежи, формирование условий для занятий физической культурой, спортом, содействие здоровому образу жизни молодежи;
- ✓ предоставление социальных услуг молодежи;
- ✓ поддержка студенческих семей;
- ✓ выявление, сопровождение и поддержка обучающихся, проявившей одаренность;
- ✓ поддержка деятельности молодежных общественных объединений;
- ✓ содействие участию молодежи в добровольческой (волонтерской) деятельности;
- ✓ содействие международному и межрегиональному сотрудничеству в сфере молодежной политики;
- ✓ предупреждение правонарушений и антиобщественных действий молодежи;
- ✓ поддержка деятельности по созданию и распространению, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации произведений науки, искусства, литературы и других произведений, направленных на укрепление гражданской идентичности и духовно-нравственных ценностей молодежи.

ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

п/п	Основные мероприятия	Сроки реализации	Ответственное должностное лицо
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний «Старт в мир профессий: 1 сентября в техникуме»	1 сентября	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
2.	Проведение тематических мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь - декабрь	Специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
3.	Встречи студентов нового набора с представителями правоохранительных органов г. Кисловодска	Сентябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог
4.	Проведение вводного инструктажа по профилактике несчастных случаев и предотвращению травматизма во время пребывания обучающихся в техникуме	Сентябрь	Специалист по ОБЗР, кураторы академических групп

5.	Организация и проведение социально-психологических тренингов «Знакомьтесь — это мы», направленных на формирование адаптационных возможностей и развития групповой сплоченности у студентов первого курса	Сентябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, специалист отдела по работе с молодежью
6.	Организация деятельности Школы студенческого актива для обучающихся нового набора	Сентябрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью
7.	Организация мероприятий, посвященных Международному дню грамотности	Сентябрь	Специалист отдела по работе с молодежью, преподаватели филологических дисциплин
8.	Сбор и анализ информации о детях из многодетных семей и студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации, о социально незащищенных семьях, о студентах, находящихся под опекой	Сентябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
9.	Проведения мероприятия «День первокурсника-Посвящение в студенты»	Сентябрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
10.	Проведение социально-психологической диагностики по выявлению уровня адаптации к учебному процессу студентов первого курса	Сентябрь	Социальный педагог, специалист отдела по работе с молодежью, педагог-психолог, кураторы академических групп
11.	Проведение тематических мероприятий, посвященных Дню воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией	Сентябрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
12.	Проведение родительских собраний в академических группах 1 курсов	Сентябрь	Учебная часть, кураторы академических групп.
13.	Организация и проведение мероприятия «День среднего профессионального образования»	Октябрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
14.	Международный день пожилых людей	Октябрь	Специалист отдела по работе с молодежью, Социальный педагог
15.	Организация и проведение общетехникумского конкурса студенческого творчества «Энергия КГМТ» среди студентов первых курсов	Октябрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
16.	Проведение общеузовского легкоатлетического кросса «Золотая Осень» среди студентов техникума	Октябрь	Зам. директора по УВР, преподаватели физической культуры
17.	Проведение вузовского мероприятия, посвященного празднованию Дня учителя	Октябрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп

18.	Проведение кураторских часов по вопросам мер предосторожности в условиях угрозы террористических актов	Октябрь	Специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
19.	Организация и проведение мероприятия ко Дню отца в России	Октябрь	Специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
20.	Организация и проведение спортивных вузовских турниров по игровым видам спорта в рамках празднования Дня тренера России	Октябрь	Зам. директора по УВР, преподаватели физической культуры
21.	Организация и проведение вузовского мероприятия, посвященного Дню народного единства «В дружбе народов - единство России»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, педагоги дополнительного образования, кураторы академических групп
22.	Проведение Дня открытых дверей в техникуме	Ноябрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, педагоги дополнительного образования, кураторы академических групп
23.	Организация и проведение кураторских часов, приуроченных антинаркотической направленности	Ноябрь	Специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
24.	Проведение общевузовского мероприятия «Трижды священное слово - «Женщина - мать», посвященного Дню матери	Ноябрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью
25.	Участие обучающихся в ежегодном добровольном тестировании студентов 1-х курсов, проводимом медицинскими работниками краевого клинического наркологического диспансера на предмет раннего выявления употребления наркотических средств и психотропных веществ	Ноябрь	Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы академических групп
26.	Организация мероприятий, приуроченных ко Всероссийскому Дню призванного	Ноябрь	Специалист по ОБЗР, кураторы академических групп
27.	Организация мероприятия, приуроченного ко Дню герба Российской Федерации	Ноябрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
28.	Организация мероприятия, приуроченного ко Дню неизвестного солдата «Никто не забыт, ничто не забыто»	Декабрь	Зам. директора по УВР, преподаватели истории, права и общественных дисциплин
29.	Организация мероприятия, приуроченного к Международному дню инвалидов	Декабрь	Специалист отдела по работе с молодежью, социальный педагог
30.	Организация мероприятия, приуроченного ко Дню Героев Отечества	Декабрь	Зам. директора по УВР, преподаватели истории, права и общественных дисциплин
31.	Организация и проведение	Декабрь	Социальный педагог, педагог-

	профилактических мероприятий со студентами в рамках вузовского месячника по борьбе со СПИДОМ по отдельному графику		психолог
32.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному Дню волонтера	Декабрь	Специалист отдела по работе с молодежью, руководитель волонтерского отряда «Нарзан»
33.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Конституции	Декабрь	Специалист отдела по работе с молодежью
34.	Организация и проведение вузовского турнира по стритболу	Декабрь	Зам. директора по УВР, преподаватели физической культуры
35.	Организация и проведение Новогоднего мероприятия для студентов и преподавателей техникума	Декабрь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, педагоги дополнительного образования, кураторы академических групп
36.	Научно-аналитическая работа по определению уровня адаптации к учебному процессу студентов первого курса	Январь	Социальный педагог, педагог-психолог отдела по работе с молодежью
37.	Мероприятие «Никто не забыт, ничто не забыто!», посвященное освобождению от немецко-фашистских захватчиков	Январь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
38.	День российского студенчества. Студенческий праздник «Татьянин день»	Январь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, деканы факультетов
39.	Литературная гостиная, посвященная 83-годовщине освобождению Ленинграда от фашистской блокады	Январь	Зам. директора по УВР, преподаватели филологических дисциплин
40.	Организация мероприятия, приуроченного ко Дню российской науки	Февраль	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью
41.	Концерт, посвященный Дню Защитника Отечества	Февраль	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, педагоги дополнительного образования
42.	Участие студентов в фестивале городского этапа патриотической песни «Солдатский конверт-2027»	Февраль	Специалист отдела по работе с молодежью, педагоги дополнительного образования
43.	Конкурс общей физической подготовки для студентов «Отвага, мужество и честь»	Февраль	Специалист отдела по работе с молодежью, преподаватели физической культуры
44.	Организация мероприятия, приуроченного к Международному дню родного языка	Февраль	Специалист отдела по работе с молодежью, преподаватели филологических дисциплин
45.	Организация и проведение вузовского турнира по волейболу	Февраль	Зам. директора по УВР, преподаватели физической культуры

46.	Организация кинопоказа о блокаде Ленинграда	Февраль	Специалист отдела по работе с молодежью, преподаватели истории, права и общественных дисциплин, кураторы академических групп
47.	Научно-просветительское мероприятие «В краю партизанских легенд»	Февраль	Специалист отдела по работе с молодежью, преподаватели истории, права и общественных дисциплин
48.	Организация мероприятия, приуроченного к Всероссийскому дню ГО и ЧС	Март	Зам. директора по УВР, специалист по ОБЗР, кураторы академических групп
49.	Масленичные народные гулянья «Русская, старинная, румяная, да блинная!» для сотрудников и студентов техникума	Март	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, педагоги дополнительного образования
50.	Концерт, посвященный Международному женскому дню 8 марта «Восемь мгновений для женщины»	Март	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, педагоги дополнительного образования
51.	Организация и проведение праздника для студентов «Весна. Девчонки. Позитив», посвященного Международному женскому дню	Март	Зам. директора по УВР, преподаватели физической культуры
52.	Патриотическая акция «Письмо солдату»	Март	Специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
53.	Тематические мероприятия, посвященные Дню воссоединения Крыма с Россией «Крымская весна»: 1. Митинг-концерт, посвященный 13-й годовщине воссоединения Крыма с Россией «Крымская весна». 2. Открытая лекция «Крым и Россия: общая судьба»	Март	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, преподаватели истории, права и общественных дисциплин, кураторы академических групп
54.	Конкурс чтецов «Победный май 45-го» для студентов и обучающихся общеобразовательных учреждений г. Кисловодск	Март	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, преподаватели филологических дисциплин, кураторы академических групп
55.	Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня здоровья	Апрель	Зам. директора по УВР, преподаватели физической культуры
56.	Организация мероприятия, приуроченного ко Дню космонавтики	Апрель	Специалист отдела по работе с молодёжью, кураторы академических групп
57.	Организация мероприятия, приуроченного ко дню памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ	Апрель	Специалист отдела по работе с молодежью, преподаватели истории, права и общественных дисциплин

58.	Организация и проведение донорской акции, посвященной Национальному дню донора	Апрель	Специалист отдела по работе с молодежью, специалист по работе с молодёжью, социальный педагог
59.	Спортивные состязания по сдаче норм ФВСК «Готов к труду и обороне»	Апрель	Зам. директора по УВР, преподаватели физической культуры
60.	Участие студентов в Международной акции «Диктант Победы»	Апрель	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью
61.	Субботник по благоустройству и санитарной уборке территории техникума	Апрель	Специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
62.	Участие студентов в городских, краевых и региональных мероприятиях и акциях, посвященных Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	Май	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью
63.	Участие студентов в Международной акции «Георгиевская ленточка»	Май	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью
64.	Забег, приуроченный к Дню Победы «Победный забег»	Май	Специалист по работе с молодёжью, преподаватели физической культуры
65.	Праздничный концерт «Песням тех военных лет поверти»	Май	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, педагоги дополнительного образования
66.	Организация и проведение вузовской акции «Мы за жизнь – мы против СПИДа!», приуроченной к всемирному Дню памяти жертв СПИДа	Май	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
67.	Патриотическая акция «Я горжусь»: медиозарисовки студентов о своих предках героях ВОВ	Май	Специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
68.	Организация и проведение мероприятия, приуроченного к Международному дню семьи	Май	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью
69.	Организация и проведение вузовского турнира по дартсу	Май	Зам. директора по УВР, преподаватели физической культуры
70.	Организация мероприятия, посвященного Дню защиты детей	Июнь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью
71.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню России	Июнь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, педагоги дополнительного образования
72.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню памяти и скорби	Июнь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с

			молодежью, педагоги дополнительного образования
73.	Организация участия студентов в городских мероприятиях, посвященных Дню молодёжи	Июнь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, педагоги дополнительного образования
74.	Проведение торжественного акта вручения дипломов выпускникам.	Июнь	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
75.	Организация участия студентов в городских мероприятиях, посвященных Дню семьи, любви и верности	Июль	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью
76.	Участие студентов вуза в праздничных мероприятиях, посвященных празднованию Дня государственного флага Российской Федерации	Август	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью
77.	Ознакомление студентов нового набора с Уставом техникума в части прав и обязанностей обучающихся	Август	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп
78.	Цикл кураторских часов «Разговоры о важном»	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, специалист отдела по работе с молодежью, кураторы академических групп

7.1. План работы педагога-психолога

Цель работы: сохранение психологического, социального благополучия обучающихся в процессе обучения и воспитания.

Основные задачи:

1. Психологическая профилактика:
 - адаптация подростков (1-го курса) к условиям образовательного учреждения, рекомендации педагогам, родителям и др. по оказанию помощи подросткам в адаптационный период;
 - устранение неблагоприятных факторов, вызывающих определенное явление, а также повышение устойчивости личности к влиянию этих факторов;
 - раннее выявление и психо-профилактика, работа с подростками «группы риска»;
 - психологическое сопровождение обучающихся с отклоняющимся поведением;
 - предупреждение противоправного поведения подростков.
2. Психологическая диагностика:
 - раннее выявление обучающихся с отклоняющимся поведением; их психолого-педагогическая диагностика (определение индивидуальных особенностей и склонностей, их потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания), выявление неблагоприятных факторов в обучении, развитии и воспитании и их психо-коррекция.
3. Психолого- педагогическое просвещение:
 - способствовать формированию у преподавателей, мастеров производственного обучения и родителей потребности в психологических знаниях, желания использовать их для своей педагогической и психологической компетенции.
4. Консультирование:

- индивидуальное и групповое консультирование обучающихся по их личностным вопросам, их развития, обучения и воспитания в образовательном процессе;

- индивидуальное и групповое консультирование родителей (или лиц их заменяющих) по вопросам психического и социального благополучия их детей в процессе обучения и воспитания;

- индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса, различного рода проблемам, связанным с взаимодействием с подростками в образовательном процессе.

5. Развивающая и коррекционная работа:

- содействие развитию подростков, в соответствии с возрастной нормой;

- индивидуальная и групповая коррекционная работа с обучающимися;

- развивающая работа с обучающимися, имеющими трудности в обучении и воспитании.

6. Организационно – методическая работа:

- анализ и планирование деятельности;

- анализ литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ;

- посещение совещаний, педагогических советов и методических объединений.

Направления работы:

1. Диагностика.

2. Консультирование.

3. Развивающая и коррекционная работа.

4. Просветительская работа.

5. Организационно-методическая работа.

Принципы психологической работы:

1. Конфиденциальность.

2. Добровольность.

3. Личная заинтересованность.

4. Принятие человеком ответственности за свою жизнь.

5. Взаимное доверие.

6. Поддержка.

7. Уважение личности и индивидуальности.

8. Максимальная активность личности.

9. Минимизация негативных последствий.

№ п/п	Направление деятельности	Срок проведения	Участники	Ответственный исполнитель
Психологическая диагностика				
1.	Психодиагностика выявления трудностей адаптационного периода обучающихся 1 курса. Наблюдение, беседа с кураторами, мастерами п/о Анкетирование по адаптации (первичное) Анкетирование по адаптации (повторное для дезадаптированных студентов)	Октябрь, Декабрь	1 курс, кураторы, мастера п/о, педагог-психолог	Педагог-психолог
2.	Краевое социально-психологическое тестирование студентов.	Октябрь-ноябрь	1-4 курсы Педагог-психолог,	Заместитель директора по УВР, педагог-

			кураторы	психолог
3.	Анонимное анкетирование, с целью выявления причин употребления алкогольных напитков, наркотических веществ и степень распространённости этого явления среди обучающихся 1-4 курсов техникума	Октябрь - ноябрь	1-4 курсы	Педагог-психолог
4.	Тестирование «Детско-родительские отношения» по запросам	Ноябрь	1-3 курсы	Педагог-психолог
	Анкетирование «Степень суицидального риска среди подростков» при суицидальном поведении.	Декабрь	1-4 курсы	
	Анкетирование «Терроризм в современной России» профилактика	Январь, март	1-2 курсы 3-4 курсы	
	Тестирование «Подростковая склонность к конфликтам и агрессии» по запросам	Апрель	1-3 курсы	
	Анкетирование «Личностных характеристик подростка (социально-коммуникативные способности)» по запросам	Май	1-3 курсы	
5.	Диагностика враждебности (по шкале Кука-Медлей) деструктивного поведения.	Май	1-4 курсы	Педагог-психолог
6.	Психодиагностика обучающихся по запросам кураторов, мастеров п/о, администрации. 1-4 курсы	В течение года	1-4 курсы	кураторы, мастера п/о, администрация техникума, педагог-психолог
Психологическое просвещение и профилактика				
7.	Час общения «Адаптация, степень адаптации к новым условиям». 1 курс	Октябрь	1 курсы.	педагог-психолог
8.	Семинар на тему: «Современные подростки».	Сентябрь	1-2 курсы, педагоги, кураторы, педагог-психолог	Педагог-психолог
9	Групповая консультация: «Мы подростки! Что с нами происходит?»	Сентябрь	1 курсы	Педагог-психолог

10.	Выступление на родительских собраниях по темам: по приглашению кураторов - Особенности подросткового возраста. - Информационно-психологическая безопасность в России (безопасность детей в сетях интернет) - беседы по профилактике суицида. - Как быть и что делать с агрессивным подростком. - Родительская любовь к своему ребёнку и что толкает подростка в зависимость. (дополнительные темы могут быть по запросам родителей)	Сентябрь-октябрь	Родители, преподаватели, кураторы, мастера п/о, администрация техникума, педагог-психолог	Педагог-психолог
11.	Обучающий семинар для педагогов: «Психологическая безопасность подростков в сети интернет».	Ноябрь	Педагоги КГМТ	администрация техникума, педагог-психолог
12.	Групповая консультация «Профилактика экстремизма и формирование положительных межнациональных отношений».	Октябрь-ноябрь	1-4 курсы, педагог-психолог	Педагог-психолог
13.	Час общения «Гнев и стресс. Управление гневом и стрессом» (с пояснением некоторых статей УК РФ) 1-4 курсы	Октябрь – ноябрь	1-2 курсы, педагог-психолог	Кураторы, администрация техникума, педагог-психолог
14.	Групповая лекция-консультация «Молодое лицо террориста»	Ноябрь-декабрь	1-4 курсы, педагог-психолог	администрация техникума, педагог-психолог
15.	Групповая лекция-консультация «Способы вербовки молодёжи в террористические ряды. Терроризм – угроза для общества и мира».	Декабрь	1-4 курсы, педагог-психолог	администрация техникума, педагог-психолог
16.	Групповая лекция-консультация об опасности употребления ПАВ «Ты попал в беду!»	Январь-февраль	1-3 курсы, педагог-психолог	Педагог-психолог
17.	Групповая лекция-консультация об опасности вен. заболеваний, анти-спид. «Чума тысячелетие».	Февраль	1-4 курсы, педагог-психолог	администрация техникума, педагог-психолог
18.	Час общения на тему: «Характер, акцентуации характера, их	Февраль	1-2 курсы,	Кураторы, администрация

	влияние на профессиональную деятельность»		педагог-психолог	техникума, педагог-психолог
19.	Выступление на педагогическом совете на тему: «Конфликты в образовательном учреждении. Стратегии разрешения конфликта»	Март	Преподаватели, мастера п/о, администрация техникума, педагог-психолог	администрация техникума, педагог-психолог
20.	Групповая лекция-консультация на тему: «Как быть успешным в жизни»	Апрель	1-4 курсы, педагог-психолог	Педагог-психолог
21.	Групповой тренинг с тревожным поведением на тему «экзамены без стресса»	май-июнь	1-4 курсы, педагог-психолог	Педагог-психолог
22.	Групповая лекция-консультация «Моё лето без происшествий»	Июнь	1-3 курсы, педагог-психолог	Педагог-психолог
Психологическая профилактика				
23.	Проведение профилактических бесед в группах с целью предотвращения административных правонарушений 1-4 курсы	В течении года	1-4 курсы, педагог-психолог	Педагог-психолог
24.	Индивидуальная работа с обучающимися «группы риска»: диагностика беседы консультации	В течении года	1-4 курсы, педагог-психолог	Педагог-психолог
25.	Занятия по профилактическим программам: «Подросток» (<i>формирование законопослушного поведения подростков</i>). Профилактика наркотической, алкогольной зависимости и табака-курения.	В течении года	1-4 курсы, педагог-психолог	Педагог-психолог
Взаимодействие с организациями				
26.	Профилактические беседы для «трудных подростков», обучающихся «группы риска», состоящие на учете в КДН и ЗП, ПДН, УВД города и их родителями	В течении года	педагог-психолог, родители	педагог-психолог.
Психологическое консультирование				
27.	Индивидуальная работа по оказанию психологической помощи обучающимся 1 курса с осложненным процессом адаптации, в целях полноценного развития личности	Сентябрь-декабрь	1 курсы, педагог-психолог	Педагог-психолог
28.	Консультирование по вопросам	В течении	Педагог-	

	обучения, взаимоотношение в системе: «преподаватель - обучающийся», «обучающийся-обучающийся», детско-родительские отношения	года	психолог, преподаватели, мастера п/о	Педагог-психолог
29.	Индивидуальное консультирование обучающихся и их родителей 1 курса по результатам исследования психологических особенностей личности.	В течении года	1 курсы, педагог-психолог, родители	Педагог-психолог
30.	Оказание помощи преподавателям и мастерам п/о, с целью оптимизации форм общения преподавателей с обучающимися, родителями	В течении года	Преподаватели, мастера п/о, педагог-психолог	Педагог-психолог
31.	Индивидуальное консультирование (по запросу) - обучающихся - родителей - педагогов и мастеров п/о.	В течении года	Педагог-психолог	Педагог-психолог
Проф. ориентационная работа				
32.	Проф. ориентационная работа «правильный ли мой выбор», 1-4курсы (беседы, лекции, семинары)	В течении года	Педагог - психолог, 1-4 курсы	Педагог-психолог
Коррекционно-развивающая работа				
33.	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с обучающимися 1-4 курсов по запросам мастеров п/о, администрации	В течении года	Педагог-психолог, 1-4 курсы, мастера п/о, администрация техникума	Педагог-психолог
34.	Организация и проведение занятий с обучающимися на темы: - само-регуляция; - общение - агрессия - зависимость.	В течении года	Педагог-психолог	Педагог-психолог
35.	Психо-коррекционная работа по программам: - «Наркотической, алкогольной зависимости и табака-курения среди студентов» - «Психология конфликта» - «Я-рисую, Я-играю, в новый мир!»(коррекция суицидального поведения)	В течении года	Педагог-психолог	Педагог-психолог
36.	1.Проведение тренинга «Формирование поведения ориентированного на успех»	В течении	Педагог-	Педагог-психолог

	2.Проведение тренинга по профилактике суицидального поведения «Смысл жизни» 3. Проведение тренинга по профилактике зависимого поведения «Первый шаг с чего начать»	года.	психолог	
Организационно-методическая деятельность				
37.	Изучение социально - психолого-педагогической литературы	В течение года	Педагог-психолог	Педагог-психолог
38.	Оформление журналов психологической помощи	В течение года	Педагог-психолог	Педагог-психолог
39.	Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики обучающихся	В течение года	Педагог-психолог	Педагог-психолог
40.	Обработка результатов психодиагностики обучающихся 1 курса в целях выявления трудностей адаптационного периода. Составление заключений по группам	Октябрь	Педагог-психолог	Педагог-психолог
41.	Обработка проведённого анкетирования и тестирования студентов, составление заключений по анкетированию и тестированию.	В течение года	Педагог-психолог	Педагог-психолог
42.	Оформление анализа работы по адаптации обучающихся 1 курса к обучению в техникуме	Октябрь	Педагог-психолог	Педагог-психолог
43.	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений	В течение года	Педагог-психолог	Педагог-психолог
44.	Выработка рекомендаций мастерам п/о и преподавателям по вопросам индивидуально-психологического подхода к обучающимся с учетом возрастных и личностных особенностей (по запросу)	Декабрь	Педагог-психолог	Педагог-психолог
45.	Участие в работе педагогических советов, методических объединений	По плану техникума	Педагог-психолог	Педагог-психолог
46.	Посещение лекций, секций, семинаров	В течение года	Педагог-психолог	Педагог-психолог
47.	Формирование папок «консультаций для родителей», «консультаций и рекомендаций для педагогов»	В течение года	Педагог-психолог	Педагог-психолог
48.	Подготовка анализа и отчёта работы педагога-психолога за 2023-2024 учебный год	Июнь	Педагог-психолог	Педагог-психолог

49.	Составление плана работы на 2024-2025 учебный год	Июнь	Педагог-психолог	Педагог-психолог
-----	---	------	------------------	------------------

7.2. План работы социального педагога

№ п/п	Направления работы	Направление деятельности	Ответственный исполнитель
СЕНТЯБРЬ			
1.	Выявление студентов «группы риска», подростков из неблагополучных семей, состоящих на учете в ОДН, КДН	Предупредительно-профилактическая деятельность	Социальный педагог
2.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка обучающихся техникума		Кураторы групп
3.	Проведение инструктажа о правилах поведения при террористическом акте		Кураторы групп
4.	Ознакомление студентов 1-4 курс со статьей 163 УК РФ «Вымогательство»		Социальный педагог
5.	Организация занятости студентов в секциях и кружках техникума. Подготовка информационных листовок для 1 курса	Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	Кураторы групп, социальный педагог
6.	Беседа на тему: «Ответственность за участие в митингах, шествиях, пикетировании», 1-2 курс		Социальный педагог, инспектор ОДН
7.	Беседа на тему: «Профилактика правонарушений в подростковой среде», 1 курс		Социальный педагог, инспектор ОДН
8.	Проведение классных часов и ознакомление с Федеральным закон от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»		Социальный педагог
9.	Беседа на тему: «Профилактика табакокурения»		Социальный педагог
10.	Игра-квест «Вместе против терроризма»		Социальный педагог, Сотрудники ОМВД России, настоятели православного Храма и Соборной мечети
11.	Провести жилищно-бытовое обследование студентов 1 курса	Работа с родителями	Кураторы групп. Социальный педагог
12.	Беседа на тему: «Часто совершаемые правонарушения и преступления, их причины и последствия. Родительский контроль»		Социальный педагог
13.	Проведение мероприятий по выявлению студентов, не приступивших к обучению в техникуме выявление причин отсутствия студентов.	Работа с педагогическим коллективом	Кураторы групп, преподаватели
14.	Рейд по местам массового скопления в вечернее время		Преподаватели

ОКТАБРЬ			
15.	Формирование социального паспорта техникума	Предупредительно-профилактическая деятельность	Кураторы групп, социальный педагог
16.	Оформление стенда на тему: «Мои права, мои обязанности»		Социальный педагог
17.	Ознакомление студентов 1-2 курсов со статьёй 158 УК РФ «Кража» и ст. 161 УК РФ «Грабеж»		Социальный педагог
18.	Беседа на тему: «Профилактика ДТП с участием несовершеннолетних», 1 курс	Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	Инспектор ГИБДД
19.	Беседа на тему: «Соблюдение мер личной безопасности на дорогах начинающих водителей», 3 курс		Инспектор ГИБДД
20.	Беседа на тему: «Профилактика употребления ПАВ», 2 курс		Социальный педагог
21.	Беседа на тему: «Коррупция – наш общий враг!», 2 курс		Сотрудник прокуратуры
22.	Беседа на тему: «Профилактика драк в подростковой среде», 2 курс		Социальный педагог, инспектор ОДН
23.	Беседа со студентами: «Информационная безопасность. Кто поможет?»		Социальный педагог
24.	Классный час на тему: «Конфликты в коллективе и способы их разрешения», 1 курс		Социальный педагог, педагог-психолог техникума
25.	Беседа «Разъяснение требований миграционного законодательства, соблюдения законодательства в сфере противодействия терроризму и экстремизму и недопущения вовлечения молодежи в деструктивную деятельность»		Социальный педагог. Сотрудники ОМВД России по г. Кисловодску
26.	Буклет для родителей на тему: «Права и обязанности семьи»	Работа с родителями	Социальный педагог
27.	Обсуждение и принципы работы со студентами «группы риска»		Социальный педагог
НОЯБРЬ			
28.	Ознакомление студентов со статьями 20.20, 20.21, 20.22, 6.10 КоАП РФ «Потребление алкогольной продукции»	Предупредительно-профилактическая деятельность	Социальный педагог
29.	Ознакомление 1 курсов со статьёй 214 УК РФ «О вандализме»		Социальный педагог
30.	Беседа на тему: «Молодежный экстремизм», 3 курс		Сотрудники ОМВД России по г. Кисловодску, Сотрудник прокуратуры
31.	Беседа на тему: «Правовая ответственность несовершеннолетних за совершение кражи», 1-2 курс		Социальный педагог, инспектор ОДН
32.	Беседа на тему: «Культура поведения в общественных местах», 1 курс		Социальный педагог, инспектор

			ОДН
33.	Беседа на тему: «Социальные последствия употребления алкоголя и иных психоактивных веществ», 3 курс		ГБ
34.	Беседа на тему: «Организация занятости и отдыха в летний период для несовершеннолетних», 1-2 курс		Социальный педагог, служба трудоустройства подростков ЦЗН
35.	Беседа на тему: «Права и обязанности при трудоустройстве несовершеннолетних»		Социальный педагог, служба трудоустройства подростков, ЦЗН
36.	Неделя правовых знаний		По отдельному плану (преподаватели обществознания и истории, права, социальный педагог)
37.	Подготовка информации на тему: «Причины детских суицидов»	Работа с родителями	Социальный педагог
38.	Беседа с преподавателями на тему: «Педагогический такт»	Работа с педагогическим коллективом	Социальный педагог
ДЕКАБРЬ			
39.	Ознакомление с информацией на тему: «Предупреждение несчастных случаев и травм в общественных местах и домашних условиях», 1 курс		Социальный педагог
40.	Ознакомление студентов 1-2 курсов с культурой поведения в общественных местах и предупреждение административных и уголовных правонарушений	Предупредительно-профилактическая деятельность	Социальный педагог
41.	Обследование студентов 1-2 курса на уровень воспитанности		Социальный педагог
42.	Беседа на тему: «Засорение общественного места», 1 курс		Социальный педагог, инспектор ОДН
43.	Беседа, посвященная Дню Конституции, правам и обязанностям, человека, ребенка, 1 курс	Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	Преподаватель обществознания
44.	Неделя профилактики ПАВ		По отдельному плану (педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог)
45.	Беседа на тему: «Семья, как много в этом слове»		Социальный педагог
46.	Беседа на тему: «Жить в мире с собой и другими»		Социальный педагог

47.	Беседа на тему: «Безопасность в глобальной сети»		Социальный педагог
48.	Ознакомление родителей 1-2 курсов с соблюдением мер безопасности и ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних.	Работа с родителями	Кураторы групп
49.	«Об организации и проведении зимних/летних каникул, обучающихся в 2025/26 учебном году»	Работа с педагогическим коллективом	Кураторы групп, Социальный педагог
50.	«О предоставлении информации о занятости и питании детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей в период новогодних праздников и каникул»		Кураторы групп, Социальный педагог
ЯНВАРЬ			
51.	Подготовка информационных буклетов на тему «Профилактика жестокого обращения с детьми»	Предупредительно-профилактическая деятельность	Социальный педагог
52.	Оформление стенда на тему «Дети - цветы жизни		Социальный педагог
53.	Демонстрация социальных видеороликов на тему «Профилактика жестокого обращения с детьми» в группах.	Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	Социальный педагог
54.	Беседа на тему: «Правовые последствия за участие и содействие террористической деятельности, разжигание национальной и расовой розни», 4 курс		Социальный педагог. Сотрудник ОМВД России по г. Кисловодску
55.	Проведение акции на площади города, распространение информационных буклетов.	Работа с родителями	Социальный педагог, волонтеры
56.	Анализ деятельности за первое полугодие учебного года	Работа с педагогическим коллективом	Социальный педагог
57.	Проведение мероприятий по выявлению студентов, не приступивших к обучению в техникуме выявление причин отсутствия студентов.		Кураторы групп
ФЕВРАЛЬ			
58.	Оформление стенда на тему: «Не преступи закон!» - профилактика наркомании	Предупредительно-профилактическая деятельность	Социальный педагог
59.	Ознакомление студентов с ответственностью за нецензурную брань в общественном месте, статья 20.1 КоАП РФ, с ч.1 статья 5.61 КоАП РФ		Социальный педагог
60.	Тестирование «Выявление у студентов агрессивности»		Социальный педагог, педагог-психолог
61.	Мониторинг «Отношение студентов к профессии»		Социальный педагог
62.	Беседа на тему: «Ответственность о заведомо ложном сообщении, об акте терроризма», 2 курс	Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	Начальник управления общественной безопасностью администрации города

			социальный педагог
63.	Беседа для девочек на тему: «Ранняя беременность», 1-2 курс		Социальный педагог, ГБ
64.	Беседа на тему: Половая неприкосновенность», 1 курс		Социальный педагог, инспектор ОДН
65.	Беседа на тему: «Наркотическая зависимость»		Педагог-организатор, ГБ
66.	Беседа «Религия и ее роль в обществе. Традиции и радикализм», 3-4 курс		Социальный педагог
67.	Подготовка информации на тему: «Организация свободного времени несовершеннолетних»	Работа с родителями	Социальный педагог
68.	Анкетирование о сложностях, возникающих в процессе преподавания со студентами	Работа с педагогическим коллективом	Социальный педагог
МАРТ			
69.	Оформление стенда на тему: «О правах детей»	Предупредительно-профилактическая деятельность	Социальный педагог
70.	Беседа на тему: «Агрессия и жестокость среди подростков и молодежи», 1 курс	Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	Социальный педагог, педагог-психолог
71.	Беседа на тему: «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних», 1 курс		Социальный педагог, инспектор ОДН
72.	Беседа на тему: «Здоровое питание. Влияние БАДов и спортивного питания», 2 курс		Социальный педагог, ГБ
73.	Классный час «Как не попасть в экстремистскую группировку. Жертва неразборчивости», 2 курс		Кураторы групп, Сотрудник ОМВД
74.	Ознакомление с уровнем воспитанности студентов техникума	Работа с родителями	Социальный педагог
75.	Круглый стол на тему: «Психологические проблемы повышения эффективности педагогического взаимодействия преподавателя и студента»	Работа с педагогическим коллективом	Социальный педагог, педагог-психолог
АПРЕЛЬ			
76.	Оформление стенда на тему: «Без проблем с законом»	Предупредительно-профилактическая деятельность	Социальный педагог
77.	Ознакомление студентов со статьей 27 КоАП РФ «Загрязнение либо засорение мест массового отдыха населения»		Социальный педагог
78.	Беседа на тему: «Горькие плоды «сладкой жизни», или о тяжких социальных последствиях употребления наркотиков», 1 курс	Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	Социальный педагог
79.	Беседа на тему: «От шалости к правонарушениям», 1 курс		Социальный педагог, инспектор ОДН
80.	Демонстрация видеоролика на тему:		Социальный педагог

	«Осторожно - тюрьма!»		педагог
81.	Беседа «Формирование религиозной грамотности в целях профилактики религиозного экстремизма», 3-4 курс		Социальный педагог. Настоятель соборной мечети
82.	Информационный буклет «Толерантное общение»	Работа с родителями	Социальный педагог
83.	Выступление на педагогическом совете на тему: «Профилактика правонарушений»	Работа с педагогическим коллективом	Социальный педагог
МАЙ			
84.	Беседа на тему: «Подросток в мире прав и обязанностей», 1 курс	Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	Социальный педагог, инспектор ОДН
85.	Беседа на тему: «Я не хочу домой», 1-2 курс		Социальный педагог, педагог-психолог
86.	Встреча с педагогом – психологом по вопросам конфликтов в семье		Педагог-психолог
87.	Рейд по местам массового скопления в вечернее время.		Социальный педагог. Преподаватели
ИЮНЬ			
88.	Профилактическая беседа о правилах поведения в период летних каникул (на воде, в лесу, в местах отдыха, летних оздоровительных лагерях), 1-3 курс.	Предупредительно-профилактическая деятельность	Социальный педагог
89.	Ознакомление студентов с правилами велосипедистов		Социальный педагог
90.	Ознакомление студентов с вопросами токсикомании, ее вреде и последствиях		Социальный педагог
91.	Беседа на тему: «Вопросы национализма среди молодежи», 1 курс	Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	Сотрудник прокуратуры
92.	Беседа на тему: «О неформальных подростковых объединениях, за и против» 1 курс		Социальный педагог
93.	Контроль летней занятости обучающихся из неблагополучных семей, группы «риска» и состоящих на профилактических учетах, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Работа с родителями	Социальный педагог
94.	«Об организации и проведении зимних/летних каникул, обучающихся в 2025/26 учебном году»	Работа с педагогическим коллективом	Кураторы групп Социальный педагог
95.	Анализ деятельности за второе полугодие учебного года		Социальный педагог

РАБОТА СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ

№ п/п	Мероприятия, проводимые ежемесячно, в течении учебного года
1.	Утверждение состава и плана Совета профилактики
2.	Совет профилактики
3.	Индивидуальные консультации с родителями

4.	Проведение профилактических и индивидуальных бесед с лицами/детьми-сиротами, стоящими на учете в КДН, пропускающими занятия, нарушающими нормы и правила поведения в ГБПОУ КГМТ
5.	Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принятие мер по их воспитанию и получению ими основного общего образования
6.	Участие в родительских собраниях
7.	Организация летнего отдыха лиц из числа детей-сирот и детей оставшихся из попечения родителей
8.	Контроль за посещаемостью студентов, имеющих трудности с обучением и посещаемостью занятий
9.	Индивидуальная работа со студентами, состоящими на различных видах учета
10.	Ведение личных дел студентов, состоящих на различных видах учета
11.	Посещение студентов на дому
12.	Проведение тематических родительских собраний, лекционных занятий, профилактических бесед с родителями в техникуме по проблемам совершения правонарушений и преступлений несовершеннолетними и в отношении них, насилия в семье, последствий жестокого обращения с детьми, профилактики семейного неблагополучия с участием сотрудников ОДН ОМВД России по г. Кисловодску
13.	Проведение встреч, бесед с несовершеннолетними в местах проведения организованного досуга, а также с родителями по месту жительства в каникулярный период с разъяснением прав подростков на труд, отдых, защиту от преступных посягательств с участием сотрудников ОДН ОМВД России по г. Кисловодску
14.	Разработка, изготовление и распространение печатной продукции (памятки, сборники, буклеты, закладки, флаеры и т.п.) по защите прав детей, профилактике жестокого обращения с детьми, профилактике употребления алкогольной и табачной продукции, ПАВ, по безопасному поведению на улицах, в общественных местах, в сети «Интернет», пропаганде ЗОЖ, об ответственности за совершение преступлений, правонарушений, иных антиобщественных действий. Размещение данной информации на официальном сайте техникума, на официальной странице техникума в социальных сетях
15.	Организация отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в социально опасном положении, в каникулярный период
16.	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
17.	Реализация индивидуальных программ сопровождения для несовершеннолетних, находящихся в «зоне риска», кризисной ситуации
18.	Разработка индивидуальных маршрутов занятости детей, в том числе в каникулярный период
19.	Размещение информации для родителей о необходимости использования средств контроля за местонахождением несовершеннолетних (GPS-брелок, детский GPS-трекер, часы-телефон с СИМ-картой) на информационных стендах, официальном сайте техникума, в средствах массовой информации
20.	Размещение на официальном сайте техникума информации, разъясняющей ответственность за склонение к суицидальным действиям несовершеннолетних, предусмотренную законодательством Российской Федерации
21.	Распространение наглядной агитации (памятки, листовки, буклеты и т.п.), направленной на формирование родительской ответственности, понимания недопустимости жестокого обращения с детьми
22.	Составление служебной записки на постановку на полное государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя на основании положения о социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из

	числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в техникуме
23.	Проведение родительских собраний с обсуждением вопросов профилактики правонарушений
24.	Обсуждение вопросов профилактики правонарушений и безнадзорности на заседаниях Педагогического совета
25.	Подготовка официальных запросов в органы КДН с целью получения информации о стоящих на учете из числа обучающихся техникума
26.	Подготовка представлений – характеристик на заседания КДН и по требованию
27.	Оформление документации по обучающимся и семьям, состоящим на учете в ПДН и КДН. Составление индивидуальных планов работы и программ реабилитации
28.	Выявление и постановка на внутренний учет неблагополучных семей, в которых родители ненадлежащим образом исполняют родительские обязанности по воспитанию, содержанию, обучению детей, жестоко с ними обращающихся
29.	Индивидуальная консультативная/разъяснительная работа с детьми, семьями, находящихся в социально опасном положении
30.	Индивидуальная помощь родителям, испытывающим затруднения в предупреждении девиантного поведения детей
31.	Координационная деятельность со всеми заинтересованными организациями, учреждениями (соц. центры, КДН, ПДН ОВД, отдел опеки т.д.) с целью оказания необходимой квалифицированной помощи данной категории детей и семей

10. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Задачи:

1. Разработка нормативных документов, в том числе методического сопровождения реализации образовательных программ, регулирующих деятельность техникума по повышению качества образования.
2. Прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками
3. Проведение мониторинга использования современных образовательных технологий преподавателями техникума на учебных занятиях
4. Разработка учебно-методических материалов, учебных пособий по общепрофессиональным и профессиональным модулям преподавателями техникума.
5. Проведение открытых занятий (тематических недель) по направлениям ПЦК.
6. Организация индивидуальной работы с преподавателями по совершенствованию методики проведения урока, по методическому обеспечению учебного процесса, разработке рабочих программ на основании ФГОС СПО.
7. Организация эффективной совместной деятельности с социальными партнерами по подготовке кадров, трудоустройству обучающихся, стажировке мастеров п/о и преподавателей профессионального цикла, рецензированию рабочих программ и контрольно-оценочных средств, проведению государственной итоговой аттестации
8. Выполнение критериев Программы развития техникума по обеспечению качества образования.

Формы методической деятельности техникума.

1. Разработка методической документации: составление программ, методических рекомендаций по организации и управлению образовательным процессом, планирование научно-методической работы, разработка положений, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2. Повышение квалификации педагогических работников: работа над единой и индивидуальной методическими темами, открытые уроки, обучающие методические семинары, курсы повышения квалификации, консультации, наставничество, взаимопосещения занятий, участие в конкурсах профессионального мастерства, аттестация на первую и высшую квалификационные категории.
3. Обобщение и распространение результативного и передового (инновационного) педагогического опыта: презентации, вебинары, круглые столы, конференции, семинары, практикумы, издание сборников, публикации опыта в печатных и электронных изданиях (СМИ).

1. Внутренний контроль:

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Планируемые результаты
Организационно-методическая деятельность				
1.	Планирование методической работы техникум в соответствии с единой методической темой на 2026/27 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УР, методист, председатели ПЦК	План работы
2.	Организация работы предметно-цикловых комиссий техникума, утверждение состава ПЦК. Формулировки методической темы для индивидуальной или групповой работы в ПЦК, обсуждение и утверждение планов работы ПЦК, утверждение проведения недель ПЦК	сентябрь	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, методист, председатели ПЦК	Наличие приказов, утвержденных: состав ПЦК, план работы ПЦК на текущий учебный год, график проведения декад ПЦК
3.	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний. Индивидуальная работа с преподавателями и мастерами производственного обучения по совершенствованию планирующей и программной документации с учетом требований профессиональных стандартов	в течение года	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, методист	Протоколы совещаний, учебно-методические материалы, планирующая документация
4.	Организация теоретических, информационных и практических семинаров по вопросам педагогики и психологии, новым	в течение года по мере возникновения запросов	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, Заместитель	Повышение методического и профессионального уровня преподавания

	достижениям в науке по проблемам обучения, воспитания и практической подготовке обучающихся		директора по УВР, методист	
5.	Консультационная работа. Ведение рабочей документации преподавателя, мастера п/о, систематизация и разработка УМК	в течение года	Методисты	Качественные материалы для обеспечения занятий
6.	Организация и координирование наставничества	в течение года в соответствии с локальным актом	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР, методист	Наличие приказа, утвержденные пары наставников, план работы, социальное партнерство с другими ОО по вопросам наставничества
7.	Проведение корректирующей работы по совершенствованию учебно-методических комплексов, внесение изменений в рабочие программы, календарно-тематическое планирование, ФОС, КОС, Техническая экспертиза рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на предмет соответствия ФГОС СПО, учебно-планирующей и нормативной документации техникума	в течение года	Методисты, председатели ПЦК	Размещенная документация на официальном сайте техникума
8.	Аттестационно-диагностическая и консультационная работы. Сопровождение преподавателей в процессе подготовки документации к аттестации. Анализ и обсуждение результатов аттестации	в течение года в соответствии с локальным актом	Заместитель директора по УР, методист	Наличие приказа, утвержденные: состав АК, график аттестации педагогических работников, план работы АК
9.	Методическая поддержка, организация деятельности и консультативная помощь председателям ПЦК	в течение года	Методисты	Системная работа ПЦК

10.	Организация и методическое сопровождение мероприятий разного уровня	в течение года	Методисты	Положения, проекты приказов проведения мероприятий, сценарии методические материалы
11.	Обновление локальной нормативно-правовой и организационной базы для реализации ФГОС СПО. Внесение изменений в локальные акты.	в течение года	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР методисты	Разработанные утвержденные локальные акты
12.	Подготовка актуальной информации для размещения на официальном сайте техникума	в течение года	Заместитель директора по УР, методисты	Статьи, публикации, фотоотчеты, актуальная информация, размещенная на сайте техникума
13.	Проведение заседаний ПЦК (в соответствии с планами работы ПЦК на 2026/27 учебный год)	в течение года	Методисты	Планы работы ПЦК с тематическими заседаниями, протоколы ПЦК, принятые решения,
14.	Подготовка анализа работы, отчетов председателей ПЦК о работе за первое и второе полугодие (семестр)	декабрь, май	Методисты, председатели ПЦК	Анализ работы выводами предложениями, перспективами работы
15.	Анализ работы методической деятельности за первое и второе полугодие (семестр), подготовка отчетов о проделанной работе за текущий учебный год. Перспективы методической работы.	декабрь, май	Методисты, председатели ПЦК	Анализ работы выводами предложениями, перспективами работы
16.	Проектирование, обновление и реализация программ индивидуального профессионального развития преподавателями и мастерами п/о	октябрь	Методисты	Наличие индивидуальных программ самообразования педагогических работников
17.	Корректировка рабочих программ, ПМ, учебной и производственной практик, разработка ФОС на плановый учебный год	Август сентябрь	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, ПЦК методисты	Наличие полного комплекта документов на 2026/27 учебный год
18.	Наполнение и обновление официального сайта техникума, раздел Образование	в течение учебного года	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР	Соответствие требованиям локальных актов

			Заместитель директора по УВР начальник отдела ДО, методист	
Повышение методической компетентности педагогических работников техникума				
19.	Повышение квалификации преподавателей техникума через посещение краткосрочных курсов, семинаров, открытых занятий, реализацию целевой модели наставничества, курсов повышения квалификации, стажировки на предприятии	в течение года	Заместитель директора по УР, старший методист	Документ о повышении квалификации
20.	Консультации преподавателей при выборе направлений, формулировке темы, постановки цели и задач, результатов педагогической деятельности, содержания и форм индивидуального профессионального саморазвития	в течение года	Методист, председатели ПЦК	Повышение мотивации педагогической деятельности
21.	Методическое сопровождение преподавателей, мастеров п/о в систематизации и обобщении методических материалов при подготовке к выступлениям на семинарах, конференциях и в профессиональных сообществах, подготовке материалов для популяризации положительного и передового педагогического опыта	в течение учебного года	Методист	Публикации в сборниках разного уровня, в СМИ, интернет-площадках, методические материалы для последующего издания
22.	Методическая поддержка преподавателей, мастеров п/о в систематизации и обобщении методических материалов при подготовке к аттестации, в конкурсах профессионального мастерства	в течение учебного года	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, ПЦК методисты	Наличие полноценного аттестационного материала для представления на соответствующую категорию, качественно оформленный материал к участию в конкурсах

23.	Организация деятельности Аттестационной комиссии техникума по аттестации на соответствие занимаемой должности	в течение года	Заместитель директора по УР, методист	Наличие приказа, утвержденные: состав, положение об аттестации на СЗД
24.	Организация образования преподавателей и мастеров п/о. Реализация системы проведения открытых учебных занятий. Посещение и взаимопосещение занятий преподавателей и мастеров п/о, в соответствии с графиком	в течение года	Заместитель директора по УР, методисты	График посещения учебных занятий преподавателей администрацией, методистами, преподавателями и мастерами п/о. Наличие справки – анализа по итогу посещенных мероприятий.
25.	Информирование и привлечение преподавателей и мастеров п/о к участию в научно-практических конференциях, выставках, конкурсах, мастер- классах, организуемых другими организациями	в течение года	Заместитель директора по УР, методисты	Расширение педагогического опыта
26.	Составление плана повышения квалификации педагогических работников	сентябрь	Методисты	План повышения квалификации, удостоверения о повышении квалификации педагогических кадров
27.	Информирование и привлечение преподавателей и мастеров п/о к участию в научно-практических конференциях, выставках, конкурсах, мастер- классах, организуемых другими предприятиями	В течение учебного года	Методисты	Сертификаты участия
Обобщение педагогического опыта				
28.	Консультирование при подготовке материалов для участия преподавателей в научно- практических конференциях, чтениях, круглых столах и др.	в течение года по запросу	Методисты	Сертификаты участников
29.	Помощь преподавателям в процессе подготовки статей, методических материалов, методических	в течение года по запросу	Методисты	Опубликованные методические материалы, статьи

	рекомендаций, методических разработок и т.д. к публикации			
30.	Распространение передового педагогического опыта в целях совершенствования образовательного процесса и повышения качества профессиональной подготовки студента	в течение года	Методисты	Опубликованные методические материалы, статьи
31.	Организация и проведение декад предметно-цикловых комиссий	по плану	Методисты, председатели ПЦК	Наличие приказа, утвержденные: состав ПЦК, план работы, план проведения декад ПЦК
Развитие исследовательских компетенций обучающихся				
32.	Организация участия студентов техникума в олимпиадах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства, выставках, фестивалях различного уровня	в течение года	Методисты, председатели ПЦК	Приказы об участии, сертификаты, грамоты, дипломы
33.	Организация и проведение практико-ориентированных мастер классов	в течение года	Заместитель директора по УПР, ПЦК	Приказ Материалы мастер классов
Мониторинг качества деятельности педагогических работников				
34.	Диагностика профессиональных затруднений преподавателей и мастеров п/о	сентябрь-май	Методисты	Пакет диагностических методик, аналитическая справка по результатам диагностики
35.	Диагностика динамики профессионального роста	сентябрь декабрь май	Методисты, педагог-психолог, наставники	Результаты диагностики: отчеты наставников, динамическая карта профессионального роста молодых/начинающих преподавателей, мастеров п/о (индивидуальная и по техникуму)
36.	Изучение потребности преподавателей, мастеров п/о в развитии и саморазвитии, мотивационный потенциал	в течение года	Методисты, педагог-психолог, наставники	Заявки, сертификаты, удостоверения
37.	Анкетирование преподавателей, мастеров п/о по эффективности	в течение года	Методисты	Динамика профессионального роста

	применения на занятиях различных форм и методов обучения			
38.	Исследования индивидуальной методической работы преподавателей-предметников, мастеров п/о	в течение года	Методисты, наставники	Динамика профессионального роста
39.	Анализ УМК, электронных учебных материалов. Экспертиза деятельности ПЦК в части «учебно-методическая», анализ протоколов ведения заседаний ПЦК	декабрь май	Методисты	Повышение качества обучения
40.	Консультирование по разработке и реализации контрольно-оценочных средств соответственно уровня освоения ОК, ПК	в течение учебного года	Методисты	Эффективное оценивание уровня ОК, ПК
41.	Подготовка отчета по самообследованию техникума	март	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УР Заместитель директора по УВР старший методист	Материалы самообследования

11. ПЛАН ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ РАБОТЫ

Библиотека является учебно-вспомогательным, информационным и культурно-просветительным структурным подразделением техникума. Ответственный сотрудник за организацию информационно-библиотечной работы – заведующий библиотекой.

Библиотека обслуживает студентов, сотрудников и преподавателей техникума в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Основная цель: содействие учебному процессу всеми формами и методами библиотечно-библиографического обслуживания.

Задачи:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума;
- пропаганда и активное использование электронной библиотеки, учебно-методических комплексов для профессий и специальностей, виртуальных практикумов;
- проведение работы по пропаганде поступающей литературы и периодических изданий;
- организация и участие в мероприятиях по воспитанию у студентов нравственного, патриотического, гражданского сознания;
- организация работы библиотеки в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения
1.	Изучение состава фонда ЭБС Юрайт, «PROF образование», «Лань», анализ его использования в соответствии с учебными планами Материалы Большой российской энциклопедии https://bre.ruwiki.ru/ Открытая библиотека Юрайт https://urait.ru/catalog?folder_id=65805F23-005E-40C4-8B6D-6DE7948187B8	Сентябрь-октябрь
2.	Подготовка библиотечного фонда к новому учебному году	Июль-август
3.	Перерегистрация читателей. Запись студентов нового набора. (Заполнение читательских формуляров по спискам)	Сентябрь
4.	Выдача учебников студентам и преподавателям на новый учебный год	Сентябрь
5.	Организация работы студентов за компьютером (сканирование, работа в Word, Excel, Интернет, работа с USB - носителями)	Постоянно в течение года
6.	Написание карточек учета на вновь поступивших студентов для картотеки	Сентябрь-октябрь
7.	Оформление книжных выставок	Сентябрь-июнь
8.	Работа с читательскими формулярами, работа с должниками	Постоянно в течение года
9.	Работа со студентами по своевременной сдаче литературы в конце учебного года	Май-июнь
10.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации; работа с Электронно-библиотечной системой «PROF образование», ЭБС Юрайт, «Лань», использование и внедрение среди педагогов и студентов электронных ресурсов	Сентябрь-октябрь
11.	Работа с фондом учебной литературы. Подведение итогов движения фонда	Август-сентябрь
12.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованные Министерством образования) составление совместно с учебным отделом бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2025/26 учебный год приём и обработка поступивших учебников	Постоянно в течение года
13.	Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно в течение года
14.	Прием, систематизация, техническая обработка новых изданий регистрация новых поступлений	В течение года
15.	Сверка библиотечного фонда, электронного каталога библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»	1 раз в квартал
16.	Работа с фондом: оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления, соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно в течение года
17.	Работа по сохранности фонда: обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда	Постоянно в течение года

	систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий списание ветхой литературы и литературы по моральному износу	
--	---	--

Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Ознакомление групп нового набора с правилами пользования библиотекой (индивидуальные беседы при посещении библиотеки)	Сентябрь-октябрь
2.	Формирование информационно-библиографической культуры: «Мир библиотеки – он твой», экскурсия в библиотеку, беседа (для студентов 1 курса)	Сентябрь-октябрь
3.	Проведение уроков с первыми курсами в компьютерном классе «Работа с электронной библиотекой «PROF образование» (регистрация групп), ЭБС Юрайт, «Лань».	Сентябрь-октябрь
4.	Проведение информационной беседы с преподавателями о возможностях электронной библиотеки «PROF образование», ЭБС Юрайт.	Сентябрь-октябрь
5.	Информирование преподавателей о новых поступлениях учебников по специальностям. Обзор новинок литературы и периодических изданий	В течение года По мере поступления новинок
6.	Пополнение и редактирование системы каталогов и картотек: электронного, алфавитного и системного каталогов	В течение года
7.	Расстановка каталожных карточек на новые книги в алфавитный и систематический каталоги	по мере поступления
8.	Проводить чистку каталогов и картотек после списания книг	после отработки актов на списание
9.	Продолжить внедрение в работу программы автоматизации «1С Библиотека»	В течение года
10.	Консультации у каталога	В течение года
11.	Использование услуг Интернет в обслуживании пользователей	В течение года
12.	Проведение урока безопасности «Безопасный интернет. Кибербезопасность и «кибер-гигиена» в информационно-телекоммуникационных сетях, приуроченный ко Дню Интернета	В течение года

Работа с читателями

Индивидуальная работа: рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.

Массовая работа:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Выставка – обзор: «Учебники – надёжный ориентир в выбранной профессии»	Сентябрь
2.	Выставка – обзор: «Студент сегодня – специалист завтра» (01.09, день знаний)	
3.	«Россия против террора!»: книжная выставка ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом (03.09)	
4.	Выставка: День окончания Второй мировой войны (1945 год) (03.09)	
5.	«И будет помнить вся Россия...»: книжная выставка ко Дню Бородинского сражения (08.09)	

6.	«По волнам литературных юбилеев 2024 года» (12.09)	
7.	«Без срока давности»: книжная выставка к Международному дню памяти жертв фашизма (отмечается во второе воскресенье сентября)	
8.	«Друг и защитник индейцев»: книжная выставка к 235-летию со дня рождения американского писателя Джеймса Фенимора Купера (15.09)	
9.	«Классик «лейтенантской прозы»: книжная выставка к 105-летию со дня рождения Константина Дмитриевича Воробьева, русского советского писателя (24.09)	
10.	Выставка: «Есенинский праздник поэзии.» В этот день родился (1895-1925) С. А. Есенин, русский поэт (03.10)	Октябрь
11.	«Педагог не звание, педагог призвание»: книжная выставка ко Дню учителя» (05.10)	
12.	«Сияние Шамбалы»: книжная выставка к 150-летию со дня рождения Николая Константиновича Рериха, русского живописца, археолога, писателя, путешественника, общественного деятеля (09.10)	
13.	«Мятежный гений вдохновения»: книжная выставка к 210-летию со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, русского поэта, прозаика, драматурга (15.10)	
14.	«Выхожу я один на дорогу»: литературный вечер к 210-летию со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, русского поэта, прозаика, драматурга (15.10)	
15.	«Люди и судьбы»: книжная выставка ко Дню памяти жертв политических репрессий (30.10)	
16.	«Во славу Отечества – во славу России»: книжная выставка ко Дню народного единства (04.11)	Ноябрь
17.	«Лучший оружейник планеты»: книжная выставка к 105-летию со дня рождения Михаила Тимофеевича Калашникова, советского конструктора (10.11)	
18.	«Декадентская мадонна»: книжная выставка к 155-летию со дня рождения Зинаиды Николаевны Гиппиус, поэтессы, прозаика (20.11)	
19.	«Не знавший поражений»: книжная выставка к 295-летию со дня рождения Александра Васильевича Суворова, русского полководца (24.11)	
20.	«С любовью о маме»: книжная выставка (26.11)	
21.	«Не окажись у пропасти!»: книжная выставка к Всемирному дню борьбы со СПИДом (01.12)	Декабрь
22.	«Каждый человек имеет право»: книжная выставка к Международному дню прав человека (10.12)	
23.	«Победу чтим, героев помним»: книжная выставка ко Дню героев Отечества (09.12)	
24.	«Закон моей страны»: книжная выставка ко Дню Конституции Российской Федерации (12.12)	
25.	«Триумф у подножия Везувия»: книжная выставка к 225-летию со дня рождения Карла Петровича Брюллова, русского художника (23.12)	
26.	«Как встречают Новый год в разных странах»: книжная выставка (23.12)	
27.	«Иного века гражданин»: книжная выставка к 230-летию со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова, русского писателя и дипломата (15.01)	Январь
28.	«Запомни этот город Ленинград»: книжная выставка ко Дню воинской славы России. Снятие блокады г. Ленинграда (27.01)	

29.	«Упрямый город Ленинград»: литературный вечер, посвященный годовщине снятия блокады г. Ленинграда (27.01)	
30.	«Тонкий знаток души человеческой»: книжная выставка к 165летию со дня рождения Антона Павловича Чехова, русского писателя (29.01)	
31.	«Наука без границ»: книжная выставка ко Дню российской науки (08.02)	Февраль
32.	«Один на всех, и у каждого свой...»: книжная выставка к 135-летию со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака, русского писателя, лауреата Нобелевской премии (10.02)	
33.	«Время выбрало их»: книжная выставка ко Дню вывода войск из Афганистана (15.02)	
34.	«Эхо афганской войны»: урок мужества ко Дню вывода войск из Афганистана (15.02)	
35.	«Язык мой – друг мой»: книжная выставка к Международному дню родного языка» (21.02)	
36.	«Держава армией сильна»: книжная выставка ко Дню защитника Отечества (23.02)	
37.	«Женская проза»: книжная выставка к Международному женскому дню (05.03)	Март
38.	«По волнам литературных юбилеев 2025 года»: книжная выставка (12.03)	
39.	«Лишь слово певучее вечно»: книжная выставка к Всемирному дню поэзии (21.03)	
40.	«Вся жизнь – сцена»: книжная выставка к Международному дню театра (27.03)	
41.	«Изображая чужие души...»: книжная выставка к 185-летию со дня рождения Эмиля Золя, французского писателя (02.04)	Апрель
42.	«Молодость. Здоровье. Жизнь»: книжная выставка к Всемирному дню здоровья (07.04)	
43.	«Человек. Вселенная. Космос»: книжная выставка ко Дню космонавтики (12.04)	
44.	«Защити свою Землю, на которой живешь»: книжная выставка к Всемирному дню Земли (22.04)	
45.	«Чернобыль: помним ради будущего»: книжная выставка ко Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах (26.04)	
46.	«Жизнь, полная приключений»: книжная выставка к 365-летию со дня рождения Даниэля Дефо, английского писателя (26.04)	
47.	«В книжной памяти мгновения войны»: книжная выставка ко Дню Победы (09.05)	Май
48.	«Нам дороги эти позабыть нельзя»: литературный вечер ко Дню Победы (09.05)	
49.	«Певец Тихого Дона»: книжная выставка к 120-летию со дня рождения Михаила Александровича Шолохова, советского писателя, лауреата Нобелевской премии (24.05)	
50.	«Ни страны, ни погоста не хочу выбирать...»: книжная выставка к 85-летию со дня рождения Иосифа Александровича Бродского, русского и американского поэта, эссеиста, драматурга, переводчика, педагога, лауреата Нобелевской премии (24.05)	
51.	«Через книгу к добру и свету»: книжная выставка ко Дню славянской письменности и культуры (24.05)	
52.	«Скажем курению – НЕТ!»: книжная выставка к Всемирному дню отказа от курения (31.05)	
53.	«Великий поэт России»: книжная выставка к 226-летию со дня рождения	Июнь

	Александра Сергеевича Пушкина, русского поэта, драматурга и прозаика (06.06)	
54.	«Все бури века нёс в себе...»: книжная выставка к 115-летию со дня рождения Александра Трифоновича Твардовского, советского писателя, прозаика и поэта (21.06)	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Постоянное сотрудничество с библиотеками города	Постоянно в течение года
2.	Консультирование по работе с ЭБС издательств и СЭО 3.5 «Академия-Медиа».	Постоянно в течение года
3.	Самообразование: изучение профессиональных изданий, методических материалов, документов профессиональной направленности	Постоянно в течение года

Методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Знакомство с профессиональной литературой и периодическими изданиями	Постоянно в течение года
2.	Посещение совещаний, семинаров, курсов	Постоянно в течение года
3.	Составление отчетов, планирование работы библиотеки	Постоянно в течение года

13. ПЛАН РАБОТЫ ФИЛИАЛА ГБПОУ КГМТ СТ. ЕССЕНТУСКАЯ

Ответственный: руководитель филиала техникума Малясов Роман Анатольевич.

Цель: создание условий для формирования конкурентоспособного специалиста на основе гуманизации образования и воспитания, вариативности программ, учебных курсов, использования инновационных технологий, индивидуализации учебно-воспитательного процесса, формирования здорового образа жизни.

Задачи:

1. обновление содержания образования и его обеспечение посредством внедрения федеральных государственных образовательных стандартов, новых педагогических и информационных технологий и современных средств обучения;
2. обеспечение развития кадрового потенциала посредством создания условий для повышения квалификации, обновление системы стимулирования работы педагогических и административно-управленческих работников;
3. создание условий для гармоничного развития, воспитания и социализации, обучающихся посредством реализации системы мер по развитию социально-значимых и профессионально-важных качеств личности студента;
4. укрепление материально-технической базы.

Регламент работы

Наименование мероприятия	Время проведения	Периодичность проведения
Административное совещание	14.30	Каждый понедельник в течение года
Совещание педагогического коллектива	14.30	Каждый понедельник

		в течение года
Заседание студенческого совета	14.30	По плану
Заседание совета профилактики	14.30	По плану

Реализуемые программы в 2026/27 учебном году

Шифр	Наименование специальности (профессии)	ПКРС	На базе	Срок обучения	Квалификация
1 курс, набор 2026 года					
08.01.25	Мастер отделочных строительных и декоративных работ	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Маляр строительный, штукатур
35.01.27	Мастер сельскохозяйственного производства	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Мастер сельскохозяйственного производства
43.01.09	Повар, кондитер	ПКРС	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Повар, кондитер
2 курс, набор 2025 года					
08.01.25	Мастер отделочных строительных и декоративных работ	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Маляр строительный, штукатур
23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля
35.01.27	Мастер сельскохозяйственного производства	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Мастер сельскохозяйственного производства
3 курс, набор 2024 года					
08.01.25	Мастер отделочных строительных и декоративных работ	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Маляр строительный, штукатур
23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля
35.01.27	Мастер сельскохозяйственного производства	ПКРС	основного общего образования	1 год 10 месяцев	Мастер сельскохозяйственного производства
43.01.09	Повар, кондитер	ПКРС	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Повар, кондитер

4 курс, набор 2023 года					
43.01.09	Повар, кондитер	ПКРС	основного общего образования	3 года 10 месяцев	Повар, кондитер

План внутреннего контроля на 2026/27 учебный год

Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности филиала ГБПОУ КГМТ ст. Ессентукская, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления.

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

Задачи:

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

Виды контроля:

ТК – тематический контроль (одно направление деятельности)

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК – фронтальный контроль (всестороннее изучение)

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

№ п/п	Вид контроля	Содержание контроля	Срок исполнения	Ответственные	Результат
Контроль качества знаний обучающихся					
1.	ТК	Мониторинг успеваемости обучающихся	Регулярно в течении года	Руководитель филиала, заведующий отделением	Справка
2.	ПК	Контроль ликвидации академической	В течении года	Заведующий отделением	Справка

		задолженности по итогам первого и второго полугодия			
3.	ФК	Контроль посещаемости занятий обучающимися и внешнего вида	В течении года	Заведующий отделением, мастер п/о	Справка, Приказ, Совещание (ежемесячно)
Контроль качества ведения документации					
4.	ТК	Наличие локальных актов	В течении года	Руководитель филиала	Совещание
5.	ТК	Качество ведения документации учебной части	Сентябрь Октябрь Май	Руководитель филиала, секретарь учебной части	Справка, приказ
6.	ТК	Ведение документации по общей деятельности	Январь	Руководитель филиала секретарь учебной части	Справка, приказ
7.	ТК	Проверка учебно-планирующей документации (учебные планы; рабочие программы; журналы учета теоретического и производственного обучения; расписание занятий; журналы учета консультаций и индивидуальной работы с обучающимися)	Июнь Сентябрь	Руководитель филиала, заведующий отделением, методист	Справка, приказ, совещание при руководителе
Контроль системы обучения					
8.	ТК	Состояние преподавания дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов (соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС)	ноябрь, март	Заведующий отделением, методист, председатели МК	Справка, ПС
9.	ТК	Состояние преподавания дисциплин общеобразовательного цикла(соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС)	декабрь, апрель	Заведующий отделением, методист, председатели МК	Справка, ПС
10.	ТК	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения (организация	В течение года По графику	Заведующий отделением, методист, председатели МК	Отчет

		самостоятельной работы обучающихся; рациональность использования учебного времени; выполнение практической части программ; система повторения; эффективность методов текущего контроля оценки знаний; мотивация обучения; профилактика неуспеваемости)			
11.	ПК	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей, мастеров п/о (поурочные планы и конспекты занятий; методика проведения занятий; учебно-планирующая документация)	По графику контроля	Заведующий отделением, методист, председатели МК	Справка, совещание
12.	ПК	Учебно-методическая работа преподавателей (контроль выполнения индивидуального плана работы; проведение открытых уроков и мероприятий; качество подготовки и проведения предметных декад; издательская деятельность)	1 раз в полугодие	Заведующий отделением, методист, председатели МК	Справка, приказ
13.	ПК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы (качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования)	1 раз в полугодие	Заведующий отделением	справка СД,
14.	ТК	Выполнение решений педсоветов, методических объединений (анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков)	в течение года	Руководитель филиала	Отчет на педсовете
15.	ПК	Аттестация	Октябрь-май	Заведующий	Портфолио,

		преподавателей (анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров)		отделением, методист председатели МК	Заключение экспертных комиссий, педсоветы
16.	ТК	Учебная и производственная практика (выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения)	в течение года	Заведующий отделением, председатели МК	Отчет на педсовете
17.	ОК	Работа по единой методической теме, работа творческих групп (выполнение плана методической работы)	май	Заведующий отделением, методист председатели МК	Педсовет, справка, приказ
18.	ТК	Контроль работы МК (планы работы МК; индивидуальные планы работы преподавателей, мастеров п/о; планы работы кабинетов, лабораторий; протоколы заседаний)	1-я неделя декабря 1-я неделя июня	Заведующий отделением, методист председатели МК	справка, приказ
19.	ТК	Контроль работы библиотеки (план работы библиотеки, формирование электронной библиотеки, приобретение учебно- методической литературы в соответствии с ФГОС)	Сентябрь, май	Библиотекарь	Справка, приказ, совещание
Контроль системы воспитания					
20.	ФК	Проверка планирующей документации (наличие и выполнение планов воспитательной работы: Мастера п/о, Социального педагога,	Сентябрь Декабрь Май	Руководитель филиала, заведующий отделением	Справка, приказ
21.	ТК	Работа с родителями (соблюдение графика проведения собраний, посещаемость собраний, работа родительского комитета, ведение протоколов собраний)	По графику собраний	Педагог- организатор	Справка, приказы
22.	ФК	Контроль посещаемости занятий и внешнего вида студентов	В течение года	Заведующий отделением	Справка, приказ, совещание 1 раз в месяц
23.	ПК	Контроль работы	В течение года	Педагог-	Совещание

		мастеров п/о по реализации воспитательного процесса (план воспитательной работы в группах; внеаудиторные мероприятия)		организатор	справка, приказ
24.	ФК	Контроль работы социального педагога со студентами, нуждающимися в педагогической поддержке (план работы; анализ анкетирования; оформление социальных паспортов)	Октябрь	Педагог-организатор	Справка, приказ, совещание
25.	ФК	Контроль социально-педагогической адаптации студентов 1 курса в условиях Филиала техникума	Октябрь	Педагог-организатор, социальный педагог	Справка, совещание, педагогический консилиум
26.	ФК	Контроль состояния работы с сиротами, подростками из малообеспеченных семей, многодетных семей. (план работы; документация по подтверждению статуса; материальная помощь)	2 раза в год	Педагог-организатор	Справка, приказ, совещание
27.	ФК	Контроль состояния работы с подростками группы риска и индивидуальной работы с отстающими студентами (план работы; документация по подтверждению статуса; списки занятости во внеаудиторное время)	2 раза в год	Педагог-организатор	Справка, приказ, совещание
28.	ТК	Спортивно-массовая работа Качество проведения занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и ТБ	1 раз в полугодие	Педагог-организатор	Справка, педсовет, приказ
Соблюдение требований по сохранению и укреплению здоровья обучающихся					
29.	ФК	Контроль готовности филиала техникума к новому учебному году (материально-	Май Август сентябрь	Руководитель филиала, Заведующий отделением,	Справка, приказ, совещание при

		техническая база, обеспечение кадрами, комплектование групп, состояние кабинетов, лабораторий, обеспечение учебного процесса учебно-программной документацией)		заведующий хозяйством, специалист по ОТ	руководителя филиала
30.	ТК	Санитарное состояние помещений	В течение года	Заведующий хозяйством	Справка, приказ
31.		Состояние материально-технической базы (оснащение кабинетов и лабораторий, использование оборудования в учебном процессе, санитарно-гигиеническое состояние)	май	Заведующий хозяйством	Справка, приказ
32.		Состояние охраны труда и противопожарной безопасности (условия проведения лабораторных работ, соблюдение ТБ в кабинетах и лабораториях, во время УП и ПП)	в течение года	Заведующий хозяйством	СД

Комплекс мероприятий по реализации приоритетных направлений деятельности филиала техникума на 2026/27 учебный год

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Организационно-управленческая деятельность			
1.	Смотр готовности учебных кабинетов к новому учебному году	Август	Администрация
2.	Комплектование учебных групп	Август	Администрация
3.	Согласование и утверждение планов работ по направлениям деятельности, рабочих программ, расписания занятий, графиков дежурств и т.д.	Август, сентябрь	Администрация, методист
4.	Составление тарификации	Август	Администрация
5.	Корректировка должностных инструкций, ознакомление с должностными инструкциями работников	Сентябрь	Администрация
6.	Организация работы мастеров производственного обучения, преподавателей и т.д.	Сентябрь	Администрация
7.	Организация работы методических комиссий	Август	Администрация, методист
8.	Проведение консультаций по составлению рабочих программ	Сентябрь-Июнь	Заведующий отделением, методист
9.	Проверка рабочих программ по общеобразовательному, общепрофессиональному и профессиональному циклам	Сентябрь	Руководитель филиала, методист

10.	Подготовка материалов для педсоветов, семинаров, лекториев, методических пособий, методических разработок	В течение года	Администрация , методист
11.	Информационное обеспечение аттестации	В течение года	Методист
12.	Входной контроль студентов 1 курса, проведение диагностики, организация работы по адаптации первокурсников	Сентябрь-ноябрь	Заведующий отделением, социальный мастер п/о, кураторы
13.	Совещания при руководителе филиала	В течение года	Администрация
14.	Обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	В течение года	Администрация , социальный педагог
15.	Организация питания обучающихся	Сентябрь	Руководитель филиала
16.	Организация работы Совета профилактики	В течение года	Социальный педагог
17.	Организация дежурства по филиалу техникума	В течение года	Администрация
18.	Организация работы с обучающимися льготной категории	В течение года	Учебная часть
19.	Организация работы с родителями. Проведение родительских собраний. Организация работы родительского комитета	В течение года	Администрация
20.	Организация работы Приемной комиссии	Февраль-август	Администрация Учебная часть
21.	Организация и проведение мониторинга качества образования	В течение года	Администрация
22.	Организация работы по внедрению ФГОС, разработка новых учебных планов, программ и т.д.	В течение года	методист
23.	Создание государственной экзаменационной комиссии по специальностям и профессиям	Согласно учебному плану	Заведующий отделением
24.	Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Согласно учебному плану	методист
25.	Согласование предварительной педагогической нагрузки и учебных планов	Май	Администрация , методист
26.	Оказание содействия в организации летнего отдыха подростков «группы риска»	Май	социальный педагог
27.	Анализ деятельности филиала за учебный год	Июнь	Администрация
28.	Планирование работы на следующий учебный год	Июнь	Администрация
Обеспечение безопасности деятельности в филиале техникума			
29.	Проведение совещаний, инструктажей по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в филиале техникума	В течение года	Администрация
30.	Контроль выполнения мероприятий по обеспечению безопасности	В течение года	Администрация
31.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими службами, с родительской общественностью	В течение года	Администрация , специалисты
32.	Организация работы по антитеррористической защищенности и противодействию терроризму и экстремизму: формирование пакета документов для	В течение года	Руководитель филиала Заведующий

	организации работы по направлению; Обеспечение охраны ОУ; Соблюдение контрольно-пропускного режима; Реализация мероприятий по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности (согласно разработанному плану)		хозяйством
33.	Обеспечение пожарной безопасности: Соблюдение нормативно-правовых актов, правил, требований пожарной безопасности; Обеспечение первичными средствами пожаротушения в соответствии с законодательством; Совершенствование системы оповещения о пожаре и эвакуации людей при пожаре; Поддержание в надлежащем состоянии путей эвакуации и запасных выходов; Содержание подвального помещения в противопожарном состоянии; Назначение ответственных за противопожарное состояние помещений; Формирование пакета документов (приказ о назначении ответственных за противопожарное состояние помещений, инструкций о мерах пожарной безопасности, «Действия при возникновении пожара», плана эвакуации при возникновении пожара, памятка о действиях при пожаре, план-схема эвакуации при пожаре и т.д.)	В течение года	Руководитель филиала Заведующий хозяйством
34.	Обеспечение электробезопасности: Назначение ответственных за электробезопасность; Разработка и реализация мероприятий по обеспечению электробезопасности; Обеспечение соблюдения правил техники безопасности при использовании электрооборудования	В течение года	Ответственный за противопожарную безопасность
35.	Обеспечение безопасности труда: Формирование пакета документов (Правил и журналов инструктажей и т.д.); Разработка и проведение мероприятий, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности и предупреждение травматизма	В течение года	Специалист по охране труда
36.	Обеспечение санитарной и эпидемиологической безопасности	В течение года	Заведующий хозяйством, преподаватели
37.	Обучение обучающихся правилам безопасной жизнедеятельности согласно плану работы	В течение года	Специалисты
Организация теоретического обучения			
38.	Анализ итогов работы по ТО за текущий учебный год, планирование работы на новый учебный год, утверждение плана работы на новый учебный год	Июнь-сентябрь	Учебная часть Заведующий отделением
39.	Подготовка к новому учебному году: утверждение учебно-планирующей документации; расписания звонков составление графика консультаций; подготовка учебных кабинетов	Август-сентябрь	Учебная часть Заведующий отделением Заведующие кабинетами
40.	Проведение консультаций по ведению журналов,	Сентябрь	методист

	выдача журналов		
41.	Утверждение расписания учебных занятий	Август	методист
42.	Контроль за оформлением зачетных книжек	Декабрь-июнь	Учебная часть
43.	Проверка журналов учета ТО: правильность заполнения, качество знаний студентов, накопляемость оценок, промежуточная аттестация, итоговая аттестация, выполнение учебных планов, виды учета знаний	1 раз в месяц	методист
44.	Обеспечение своевременного и качественного выполнения учебной программы	В течение года	Заведующий отделением
45.	Проведение ежемесячных производственных совещаний с преподавателями филиала	В течение года	Заведующий отделением
46.			
47.	Организация работы со студентами, имеющими низкую мотивацию к учебной деятельности	В течение года	Заведующий отделением
48.	Организация разработки и контроль фондов оценочных средств ФГОС СПКРС реализуемых в техникуме	В течение года	Заведующий отделением
49.	Мониторинг обученности студентов по дисциплинам общеобразовательного и профессионального циклов	В течение года	Преподаватели, Заведующий отделением
50.	Анализ работы преподавателей со слабоуспевающими студентами	Декабрь, июль	Заведующий отделением Преподаватели
Организация учебно-производственной деятельности			
51.	Анализ состояния учебно-материальной базы производственного и теоретического обучения: учебных кабинетов, мастерских, рабочих мест преподавателей и студентов	До 1 сентября	Заведующий отделением
52.	Анализ состояния учебно-методического обеспечения образовательного процесса по предметам теоретического и производственного обучения	1 неделя месяца	Заведующий отделением, председатель МК, методист
53.	Подготовка документации к новому учебному году	1 неделя месяца	Мастера п/о, методист, заведующий отделением
54.	Совещания с мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин по вопросам организации учебной и производственной практики	В течение года	Заведующий отделением
55.	Заключение договоров, согласование графиков на прохождение учебной и производственной практики	Сентябрь-январь	Мастера п/о, заведующий отделением
56.	Контроль проведения практики на предприятии	В течение года	Заведующий отделением
57.	Проведение собрания в выпускных группах (совместно с родителями). Ознакомление со сроками и нормативно-правовой документацией по ГИА	Декабрь	Мастера п/о, заведующий отделением
58.	Подготовка студентов и участие в окружных	По плану	Заведующий

	конкурсах профессионального мастерства по профессиям и специальностям		отделением, мастера п/о
59.	Организация работы по проведению демонстрационного экзамена	Сентябрь- июнь	Заведующий отделением
60.	Проведение демонстрационного экзамена	Июнь	Заведующий отделением, преподаватели
Содействие трудоустройству выпускников			
61.	Сотрудничество с организациями и юридическими лицами, выступающими в качестве работодателей (заключение договоров, обмен информацией по вакансиям)	В течение года	Заведующий отделением
62.	Взаимодействие с органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.	В течение года	Заведующий отделением
63.	Сбор, обобщение, анализ и представление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда (вакансии ЦЗН)	Ежеквартально	Заведующий отделением, учебная часть, мастера п/о,
64.	Организация встреч работодателей с обучающимися (выпускниками)	По графику	Заведующий отделением
65.	Участие в мероприятиях по содействию трудоустройству, организованных местными органами власти	В течение года	Заведующий отделением
66.	Участие в проведении организационных мероприятий (ярмарок вакансий)	Декабрь, июнь	Совместно с ЦЗН
67.	Организация временной занятости студентов во время производственной практики	Январь-март	Заведующий отделением
68.	Прогнозирование трудоустройства выпускников путем проведения анкетирования	Январь-июнь	Заведующий отделением; Мастера п/о
69.	Мониторинг занятости выпускников	В течение года	Заведующий отделением, мастера п/о
70.	Оказание правовой, консультационной и социально-психологической помощи выпускникам по вопросам трудоустройства	В течение года	Социальный педагог совместно с ЦЗН
Методическое обеспечение образовательного процесса			
Организационное обеспечение			
71.	Анализ итогов работы МС за прошлый учебный год, планирование работы на новый учебный год, утверждение плана работы на новый учебный год	Сентябрь	Методист, председатели МК
72.	Координация методической работы	В течение года	Методист, председатель МК
73.	Информационное обеспечение аттестации	В течение года	Методист
74.	Подбор, анализ, систематизация методического банка филиала техникума	В течение года	Методист, члены МК
Деятельность методических комиссий (МК)			
75.	Решение частных организационных вопросов на заседаниях МК, выработка плана работы	Сентябрь	Председатели МК

76.	Работа по внедрению в образовательный процесс ФГОС	В течение года	Председатели МК
77.	Работа по организации творческой деятельности студентов, педагогических работников	В течение года	Председатели МК
78.	Отслеживание и оценка эффективности применения современных педагогических технологий в учебном процессе, организация обмена опытом	В течение года	Председатели МК
79.	Анализ и утверждение экзаменационных материалов к промежуточной и итоговой аттестации	Ноябрь, апрель	Председатели МК
Повышение квалификации, самообразование			
80.	Курсовая подготовка в ИПК, стажировка на предприятиях	В течение года	Методист
81.	Творческие отчеты преподавателей по темам самообразования	Декабрь-май	Методист
82.	Анализ работы по самообразованию и обобщению опыта работы педагогических работников	Июнь	Методист
83.	«Школа молодого преподавателя» (индивидуальные консультации)	В течение года	Методист
Аттестация инженерно-педагогических работников			
84.	Проведение индивидуальных консультаций с педагогическими работниками по подготовке к аттестации: - нормативно-правовая база аттестации; - порядок прохождения аттестации; - требования к квалификационным характеристикам; - требования, предъявляемые к аттестующимся на первую и высшую категории; - систематизация и описание опыта работы	В течение года	Методист
85.	Посещение занятий и внеклассных мероприятий аттестующихся педагогических работников	Октябрь - май	Методист
86.	Представление документов аттестующихся педагогов в Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»	В течение года	Методист
Технологическое обеспечение образовательного процесса			
87.	Пополнение научно-методической базы учебниками, методической и справочной литературой, разработка преподавателями методических рекомендаций, указаний для студентов.	В течение года	Методист, библиотекарь, заведующие кабинетами
Укрепление материально-технической базы			
Санитарно-гигиенические и медицинские мероприятия			
88.	Ревизия системы отопления, опрессовка системы отопления, оформление паспорта готовности к новому отопительному сезону.	Август-сентябрь	Заведующий хозяйством
89.	Промывка сетей теплоснабжения	Август	Заведующий хозяйством
90.	Очистка вентиляционных камер, и воздуховодов с составлением соответствующего акта, не реже 1 раза в год	Июль	Заведующий хозяйством
91.	Ревизия систем канализации и водоснабжения здания	Август	Заведующий

	филиала техникума		хозяйством
92.	Генеральная уборка всех помещений филиала техникума	Август	Заведующий хозяйством
93.	Контроль за исполнением сотрудниками филиала техникума национального календаря прививок	Сентябрь	Заведующий хозяйством
94.	Проведение годовой инвентаризации	Октябрь	Заведующий хозяйством
95.	Прохождение персоналом санитарно-гигиенического обучения	Январь	Заведующий хозяйством
96.	Состояние игровых и спортивных площадок составление акта	Апрель	Заведующий хозяйством
97.	Организация субботников (обеспечение инвентарём)	Май	Руководитель филиала Заведующий хозяйством
Мероприятия по обеспечению противопожарной безопасности			
98.	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения	Июнь	Заведующий хозяйством
99.	Проверка работоспособности противопожарных дверей, установленных в помещениях филиала техникума	Июль	Заведующий хозяйством
100.	Ревизия пожарных кранов, испытание на водоотдачу внутреннего противопожарного водопровода (два раза в год)	Октябрь, май	Заведующий хозяйством
101.	Инструктажи по противопожарной безопасности во время проведения новогодних праздников	Декабрь	Заведующий хозяйством
102.	Проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок по эвакуации студентов и персонала филиала техникума из здания	Сентябрь, апрель	Заведующий хозяйством
Антитеррористическая безопасность			
103.	Ревизия системы наружного и внутреннего видеонаблюдения составлением акта проверки работоспособности	Апрель	Заведующий хозяйством
104.	Подготовка технического задания и сдача его в контрактную службу на оказание охранных услуг; по техническому обслуживанию и ремонту видеонаблюдения; по техническому обслуживанию КТС	Ноябрь-декабрь	Заведующий хозяйством
105.	Проведение инструктажей студентов и сотрудников по антитеррористической безопасности тематике	В течении года	Заведующий хозяйством, специалист по охране труда
106.	Актуализация приказов по антитеррористической безопасности	Январь	Заведующий хозяйством
Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности			
107.	Контроль за динамикой потребления энергоресурсов	В течении года	Заведующий хозяйством
108.	Актуализация программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности	Февраль- март	Заведующий хозяйством
109.	Передача показаний счётчиков электроэнергии, тепла, ГВС и ХВС в энергосбытовую компанию	Ежемесячно	Заведующий хозяйством

110.	Подготовка отчёта о расходовании воды, тепла, электроэнергии и автомобильного топлива за отчётный месяц и предоставление в бухгалтерию	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
111.	Реализация приоритетных направлений воспитательной работы Филиала ГБПОУ КГМТ		
112.	Модуль «Гражданско-патриотическое и правовое воспитание» Формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, её историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России, формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры. Формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувство гордости за достижения России и её культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа.		
113.	Торжественные, праздничные, тематические, рабочие, ситуативные и еженедельные организационные линейки. Поднятие Государственного флага, исполнение Гимна России. Торжественная линейка, посвященная Дню знаний. Торжественная линейка к 85-летию профессионального образования в России. Посвящение в студенты первокурсников. День согласия и примирения. Памятная дата России: День Октябрьской Революции 1917г «Татьянин день» - День студента День защитника Отечества. Всемирный день гражданской обороны День России. Памятная дата: День памяти и скорби (День начала Великой Отечественной войны (1941г) объявлен Указом Президента России от 8 июня 1996 года в честь памяти защитников Отечества). Торжественное вручение дипломов об окончании.	еженедельно По календарному плану	Социальный педагог Кураторы групп Заведующий отделением
114.	Классные часы, собрания, творческие и тематические встречи, Неделя права. «Правила внутреннего распорядка, стипендиальное обеспечение, социальные гарантии». «Санитарные правила посещения занятий и личная гигиена. Режим занятий». День правовой помощи (телефоны доверия); «Урок мужества» ко Дню воинской славы (по календарю памятных дат) «Я – участник СВО» (встреча с воином СВО, выпускником техникума) День космонавтики	Весь период	Мастера производственного обучения, кураторы групп
115.	Тематические мероприятия, встречи, круглые столы, экскурсии, консультации, конкурсы, патриотические акции, фотоконкурсы, конкурсы стенных газет, Дни воинской славы России Участие в районных акциях ко Дню народного единства. - «В семье единой» мероприятие-конкурс студенческих групп ко Дню народного единства;	По календарному плану	

	- День государственного герба Российской Федерации Участие в районных мероприятиях ко Дню призывника. День прав человека «Права и обязанности гражданина РФ», «Декларация прав ребенка» (встречи с юрисконсультom правовой группы отдела МВД подполковником вн. Службы Алышевой И.В.) Единый урок «Права человека в России» к Международному Дню прав человека (1948 г. Генеральная ассамблея ООН - всеобщая Декларация – право каждого на жизнь, свободу и неприкосновенность) День Конституции России. Праздник весны и труда. «День Победы», «Георгиевская ленточка», «День памяти», «Письмо солдату» (в рамках районных акций). День воинской славы России: День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А.В.Суворова (1790 г)		
116.	Групповые, индивидуальные консультации, встречи с родителями, работниками социальных служб, отделами опеки. Социальная защита и помощь в трудных жизненных ситуациях для студентов и их семей в России. Работа с детьми сиротами и детьми, относящимися к категории детей-сирот по социализации в студенческой среде, оздоровлению, финансовой помощи в соответствии с законодательством. Работа с детьми-инвалидами по адаптации и социализации в студенческой среде.	Весь период	Социальный педагог
117.	Комплекс мероприятий по профилактике правонарушений в студенческой подростковой среде. Встречи «Вопрос-ответ», круглые столы, беседы, экскурсии. Совместное планирование профилактической работы с инспекторами ПДН ОМВД. «Ответственность несовершеннолетних за преступления и правонарушения» (ст.инспектор ПДН майор полиции Кривуля Н.А.) Профилактика правонарушений и противоправного поведения обучающихся, профилактика дорожно-транспортных происшествий. «Безопасное движение по маршруту – «Дом-техникум, техникум – дом».	По календарному плану	Социальный педагог
118.	Работа Совета профилактики. Совместные заседания, выезды с инспекторами ПДН, приглашение на беседы обучающихся, родителей. Социальный паспорт группы, филиала, полные сведения о семьях обучающихся, семей «группы риска», асоциальное поведение родителей. Выявление детей «группы риска», анализ поведения в группе, предпочтений в одежде, символика, сленг,	По плану Совета профилактики	Социальный педагог

	форма общения с однокурсниками. Экскурсии с ознакомлением работы правоохранительных органов, питомника МВД по борьбе с распространением наркотиков, нарушителями общественного порядка (по плану мероприятий МВД). Совет профилактики (по отдельному плану)		
119.	Работа студенческого Совета. Направление воспитательной работы «Лидер»: Выборы активов групп: староста, зам.старосты, физорг. Выборы Совета самоуправления филиала. Планирование работы, распределение обязанностей. Организация и проведение праздничных культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Работа комитетов: по физкультуре, по дисциплине, по культуре и связи с общественными организациями. Расширенные заседания Совета «Что бы я хотел изменить в техникуме. Предлагаю.....». Учеба для актива группы. Почтовый ящик «Добро пожаловать» (<u>Анонимно</u> - для писем, предложений, замечаний, жалоб), телефон доверия.	По плану Совета самоуправления	Председатель Совета Социальный педагог
120.	Модуль «Духовное, нравственное и эстетическое воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей, культурного наследия и народных традиций». Формирование устойчивых ценностно – смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, приумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. Формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства.		
121.	Тематические классные часы, собрания, круглые столы, пятиминутки на уроках, участие в районных мероприятиях, акциях, экскурсии по памятным историческим местам. 1.Международный День грамотности 2. 280 лет со дня рождения М.И.Голенищева-Кутузова, русского военачальника, полководца. 3.130 лет со дня рождения С.А.Есенина. Русского поэта. 4. Всемирный День учителя. 5. 145 лет со дня рождения Дмитрия Михайловича Карбышева.Советского фортификатора, крупнейшего отечественного ученого,инженера, военачальника. 6. День матери (с 30.01.2998г Указ Президента РФ). 7. День Наума Грамотника (день памяти пророка – покровителя ума, знаний, праздник грамоты, праздник посвящения в ученики). 8. 100 лет со дня рождения композитора Владимира Шаинского, автора популярных детских песен. 9. «Я горжусь родным языком». Международный	По календарным планам	Кураторы групп Социальный педагог Преподаватели истории, литературы

	День родного языка (Отмечается с 2000года по инициативе ЮНЕСКО с целью сохранения культурных традиций всех народов) 10. Пушкинский день в России (Установлен с 1997 года к 200 - летию со дня рождения А.С.Пушкина, великого русского поэта)		
122.	Экскурсии с посещением краеведческих и исторических музеев, картинных галерей, выставок, концертных залов и кинотеатров. 1. Домик М. Лермонтова в г. Пятигорске. 2. Место дуэли М.Лермонтова 3. Знаменитые и исторические здания КМВ. (Грязелечебница, Нижние ванны, Механотерапия, Курортный лечебный парк, Источники) 4. Провал (история, развитие) 5. Цветник, Галерея, Пятигорск. 6. Кисловодск (Нарзанная галерея) 7. Пешеходные экскурсии по курортным городам.	Весь период	Кураторы групп
123.	Конкурсы 1.Участие в краевых, районных, городских творческих конкурсах. 2. Конкурс фотографий «Люблю тебя, мой край родной»; 3. Всемирный День поэзии (отмечается порешению ЮНЭСКО с 1999года).	По календарному плану	Кураторы групп Социальный педагог
124.	Встречи с представителями различных вероисповеданий, конфессий, диаспор, классные часы, круглые столы. 1. «Российские традиции в межнациональных отношениях». 2. Встречи со священнослужителями различных конфессий в рамках проведения мероприятий по межнациональному и интернациональному направлению: - Отец Дмитрий (Храм Успения Пресвятой Богородицы в ст.Ессентукской); - Имам Курбан Рамазанов (по г .Ессентуки и Предгорному МО); - Чопозов Г.Ф (Председатель Греческого общества); - Представителями армянской, азербайджанской общины	По планам кураторов	Кураторы Социальный педагог
125.	Национальные традиции и праздники. 1 Зимние, весенние православные христианские праздники; 2. Праздники в народных традициях (Осенние, Новогодние, Масленица) 3.«День солидарности молодежи» (с приглашением представителей Пятигорской и Черкесской епархии, мусульманских общин); 4.День славянской письменности и культуры. День святых Кирилла и Мефодия. 5. Международный день защиты детей (отмечается с 1950 года, объявлен Генеральной Ассамблеей ООН и	По календарному плану	Кураторы групп Преподаватели истории, литературы

	провозглашает права и интересы несовершеннолетних объектом первоочередной государственной защиты).		
126.	Модуль «Воспитание здорового образа жизни» Формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия – формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни личной ответственности, активной гражданской позиции, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек (курение, алкоголь, наркотики, ПАВы и др.) популяризация занятий физкультурой и спортом, как альтернативой пагубным привычкам.		
127.	Мероприятия для поддержания и развития физического здоровья: -Соревнования, конкурсы, Дни здоровья, физкультурно-оздоровительные и спортивные акции, Дни бегуна районные соревнования, внутривузовские соревнования, первенство по шашкам и шахматам, сдача норм ГТО и др. 1. «Осенние старты» - соревнования по легкой атлетике 2. «А ну-ка, парни!» - соревнования ко Дню защитника Отечества. 3. «КМВ- территория здоровья»; 4. «День борьбы с курением»; 4. «Молодежный патруль здоровья» (районная акция). 5.Международный День здоровья.	По календарному плану	Преподаватели физкультуры, ОБЗР, кураторы групп
128.	Мероприятия по поддержанию психического здоровья: классные часы, собрания, акции; групповые и индивидуальные беседы; тематические встречи с родителями: 1. «Ознакомление студентов со способами получения экстренной психологической помощи в техникуме, крае, стране». 2. «Телефон доверия». 3. «Административная и уголовная ответственность граждан за хранение и распространение психоактивных и наркотических веществ» (совместно с правоохранительными органами, врачами-наркологами). 4. «Береги свое здоровье и здоровье окружающих». 5. «Я здоров, независим, свободен» (профилактика зависимого поведения). 5. «Разговор по душам». 6. «Я выбираю ЖИЗНЬ» (беседа с врачом психиатром, тестирование на суицидальные наклонности); 7. «Я выбираю здоровое питание»; 8. «Энергетики и их вред на подростковый организм».	Весь период	Социальный педагог Кураторы групп Преподаватель физкультуры
129.	Психолого-педагогическое тестирование студентов 1 курса 1.Тесты на психологическую особенность личности (рисуночный тест «Несуществующее животное») 2. Тест на адекватное отношение к себе и	Сентябрь Октябрь, ноябрь	Социальный педагог

	окружающим. 3. Тесты на психологическую совместимость и социализацию в обществе. 4. Тестирование в рамках краевых мероприятий		
130.	Организация прививочных кампаний, профосмотров (совместно с ГБУЗ Предгорная больница по плану): 1. Осенняя и весенняя оздоровительная профилактика. 2. Профилактика вирусных заболеваний. 3. Профилактика туберкулеза легких, кори, и др. заболеваний	Сентябрь, октябрь Апрель, май	Заведующий отделением Социальный педагог
131.	Модуль «Окружающий мир: живая природа, экология». Экологическая культура, развитие экологического образования и воспитания прописаны в распоряжении Правительства «Основы государственной политики в области экологического развития РФ на период до 2030 года». Экологическое просвещение декларируется и в Федеральном законе «Об охране окружающей среды» № 7-ФЗ. В ОУ это направление организует формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретения опыта эколого-направленной деятельности.		
132.	Классные часы, собрания, дискуссии, тематические встречи, викторины, беседы, интерактивные формы мероприятий, акции, экологические десанты, конкурсы на лучший проект «Экология родного края» в форме презентаций, докладов, выставок: Темы: - «КМВ – эколого – охраняемая территория»; - «День защитника Земли»; - «День Солнца»; - День заповедников и национальных парков. - День Арктики; - «Загрязнение окружающей среды на прилегающих к техникуму территориях»; - Флора и фауна КМВ»;	Весь период	Преподаватель биологии Кураторы групп
133.	Мероприятия по уборке территории для поддержания порядка и санитарного состояния; участие в районных экологических акциях; встречи с работниками Росприроднадзора: 1. Дежурство по техникуму. 2. Субботники, генеральные уборки по благоустройству на закрепленных территориях. 3. Акции «Чистая планета руками студента». 4. Природоохранная деятельность на КМВ	Весь период	Зав.отделением Кураторы групп
134.	Модуль «Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение» Формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношений к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов.		
135.	Участие в региональных, краевых олимпиадах профессионального мастерства, внутритехникумовских конкурсах «Лучший по профессии». 1. Выполнение заданий для конкурсантов –	Весь период	Мастера производственного обучения Кураторы групп

	участников из числа студентов по требованиям условий конкурсных программ. 2. Участие студентов филиала в профессиональных конкурсах других учебных заведений.		
136.	Торжественное мероприятие ко Дню 85-летия Профессионального образования в России (Квест «Моя будущая профессия») Выполнение конкурсных заданий по профессиям: - мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей; - мастер сельскохозяйственного производства; - мастер отделочных строительных и декоративных работ; - повар, кондитер.	октябрь	Кураторы групп Социальный педагог
137.	Профориентационная работа: 1. Дни открытых дверей с мастер-классом по профессиям для учащихся 9 классов. 2. Рекламные выезды в школы, посещение родительских собраний 9 классов. 3. Реклама в СМИ. 4. «Ярмарка вакансий» (ЦЗН г. Ессентуки, ЦЗН Предгорного МО). 5. Работа с профильными ВУЗами по вопросам обучения выпускников техникума.	Весь период	Заведующий отделением Кураторы групп
138.	Экскурсии студентов на профильные производства: 1. «Моя будущая профессия». 2. «Мой выбор».	Весь период	Мастера производственного обучения
139.	Модуль «Противодействие идеологии терроризма и экстремизма» Угроза экстремизма и терроризма продолжает оставаться одним из основных факторов, дестабилизирующих общественно-политическую обстановку в Российской Федерации. Формирование негативного отношения к таким опасным явлениям в обществе, как экстремизм и терроризм, является комплексной задачей, требующей скоординированных усилий органов государственной власти всех уровней с общественными организациями и объединениями, религиозными структурами, другими институтами гражданского общества и отдельными гражданами. В последнее время активизировалась деятельность асоциальных молодёжных организаций спекулирующих на идеях национального возрождения и провоцирующих рост преступных акций, нарушения общественного порядка на этнорелигиозной, политической почве. Это приводит к социальной напряжённости и ведёт к усилению экстремистских проявлений. Молодёжь может быть вовлечена в деятельность экстремистских организаций через Интернет, где они могут столкнуться с вредным контентом. Проблема толерантности актуальна для нашего многонационального села. Поэтому в школе возникла необходимость подготовки программы по профилактике экстремистской и террористической деятельности и последующей её реализации.		
140.	Тематические классные часы, круглые столы; групповые и индивидуальные беседы; акции; интернет-уроки; тренинги; <u>Темы:</u> - «Мы говорим «НЕТ!» терроризму и экстремизму»; - «Осколком памяти – Беслан...»; - встречи с представителями отдела по обеспечению безопасности ГО И ЧС Администрации ПМО (Зам. начальника Мойсев Д.Г) - «Межнациональные и межконфессиональные конфликты в подростковой среде»; - «Экстремизм и терроризм»;	Весь период	Кураторы групп Социальный педагог

	- «Буллинг, скулшуттинг и колумбайн атаки – опасные проявления и трагические последствия»; - «Умей сказать –НЕТ!»; - «Религия и экстремизм»; - «История современных конфликтов на Северном Кавказе»; - «Религия как инструмент манипуляции террористов»; - «Сообща, где торгуют смертью»; - «Имею право знать»; - Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом; - «Мир дому твоему» (профилактика экстремистских проявлений) - Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма		
141.	Встречи с представителями различных вероисповеданий, конфессий, диаспор, классные часы, круглые столы: 1.«Российские традиции в межнациональных отношениях» 2.Встречи со священнослужителями различных конфессий в рамках проведения мероприятий по межнациональному и интернациональному направлению: - Отец Дмитрий (Храм Успения Пресвятой Богородицы в ст.Ессентукской); - Имам Курбан Рамазанов (по г .Ессентуки и Предгорному МО); - Чопозов Г.Ф (Председатель Греческого общества); - Представителями армянской, азербайджанской общины.	Весь период	Кураторы групп

13 ПЛАН РАБОТЫ КАДРОВОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Работа по подбору персонала			
1.	Определение текущей потребности в кадрах	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
2.	Подбор специалистов путем взаимодействия с Центром занятости населения города, информированием работников учреждения об имеющихся вакансиях	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Работа с приказами			
3.	Документальное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
4.	Оформление приказов по кадровой деятельности	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам

5.	Учет и регистрация изданных приказов в журнале	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
6.	Сверка изданных приказов с бухгалтерией	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Трудовой договор			
7.	Подготовка, оформление, учет, регистрация трудовых договоров с работниками в соответствии с ТК РФ	При приеме на работу	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
8.	Подготовка, оформление, учет, регистрация дополнительных соглашений к трудовым договорам	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
9.	Подготовка и оформление документов гражданско-правового характера	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
10.	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными требованиями	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
11.	Оформление личных карточек на нового сотрудника	При приеме на работу	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
12.	Своевременное внесение в унифицированную форму Т-2 всех изменений	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
13.	Ведение учета отпусков: очередных, дополнительных, учебных и без сохранения заработной платы	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
14.	Подготовка и оформление нового штатного расписания с последующим его утверждением	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
15.	Подготовка штатной численности	Ежемесячно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
16.	Своевременное внесение изменений, касающихся увеличения или сокращения штатных единиц	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
17.	Оформление и ведение личных дел	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
18.	Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников	Ежеквартально	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
19.	Восполнение всех недостающих документов соответственно ведомости проверки	Ежеквартально	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
20.	Ведение табеля сотрудников	Ежедневно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
21.	Проверка табеля структурных подразделений	10 и 25 числа каждого месяца	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
22.	Предоставление табеля в бухгалтерию	15 и 30-31 числа каждого месяца	Специалист по кадрам, инспектор

			по кадрам
Больничные листы			
23.	Подсчет непрерывного стажа	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
24.	Оформление отсутствия работника в связи с листком нетрудоспособности	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Отпуск			
25.	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2026 год	До 15 декабря	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
26.	Оформление уведомления о начале отпуска	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
27.	Учет предоставленных отпусков работникам	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Трудовая книжка			
28.	Внесение в трудовую книжку записей	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
29.	Передача в СФР сведений о трудовой деятельности работника (СТД-Р)	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
30.	Подготовка и выдача копий трудовых книжек	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Должностные инструкции			
31.	Подготовка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
32.	Внесение изменений	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Кадровое делопроизводство			
33.	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
34.	Подготовка и выдача справок	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
35.	Составление плана работ на 2026 год	До 15 декабря	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Медицинские книжки			
36.	Ведение учета медицинских книжек, контроль за своевременным проведением прохождения медосмотров	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Отчетность			
37.	Информация о профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов	До 10 числа каждого месяца	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
38.	Информация о рабочих местах для	До 10 числа	Специалист по

	трудоустройства инвалидов	каждого месяца	кадрам, инспектор по кадрам
39.	Сведения о неполной занятости и движении работников (П-4(НЗ))	до 10 января	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
40.	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) подраздел 1.1	до 8 апреля до 8 июля до 8 октября	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
41.	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) подраздел 1.2 за 2024 год	До 25 января	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
42.	Списки принятых и уволенных граждан, пребывающих в запасе	15 и 30 (31) число каждого месяца	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
43.	Информация о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе	15 марта 15 июня 15 сентября 25 декабря	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
44.	Карточка учета организации по форме 18	До 1 ноября	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
45.	Годовой план работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	До 15 декабря	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Архив			
46.	Подготовка описи для создания архива	Конец года	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
47.	Подготовка переплета для документов долговременного хранения	Конец года	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
48.	Принятие документов для хранения	Конец года	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
База данных			
49.	Ведение списка сотрудников	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
50.	Ведение списка сотрудников, имеющих квалификационные категории	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
51.	Ведение списка о прохождении курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Воинский учет			
52.	Оформление карточек по форме 10	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор

			по кадрам
53.	Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата, подлежащих приписке к призывным пунктам	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
54.	Списание с воинского учета лиц, достигших предельных возрастов	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
55.	Информирование ОВК о всех лицах, поступивших на работу с мобилизационным предписанием, уволенных и переведенных на другую должность	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
56.	Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата, подлежащих бронированию.	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Правила внутреннего трудового распорядка			
57.	Ознакомление персонала с правилами внутреннего трудового распорядка	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Положение о порядке работы с персональными данными			
58.	Получение согласия на обработку персональных данных	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Экспертиза НПА			
59.	Проверка локальных актов отдела кадрового и документационного обеспечения на соответствие их нормативно-правовой базы	Ежеквартально	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
60.	Корректировка должностных обязанностей сотрудников отдела кадрового и документационного обеспечения	По необходимости	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
Наградная документация			
61.	Оформление наградных листов для награждения гражданина	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
62.	Оформление ходатайства о награждении	Постоянно	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам