

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Рассмотрен на заседании
педагогического совета

Протокол № ____ от _____ 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи на 2025-2026 учебный год	3
2. Циклограмма работы	5
3. План работы Педагогического совета	6
4. Организация учебно-воспитательного процесса:	7
4.1. Учебная работа	7
4.2. Методическая работа	8
4.3. Профориентационная работа	10
4.4. Воспитательная работа	12
4.5. Библиотечное обслуживание	16
4.6. Кадровая работа	17
5. План внутреннего контроля	17

1. Цели и задачи

ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум»
на 2025-2026 учебный год

В своей работе ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» (далее Техникум) руководствуется основными определяющими документами, пути развития российского образования, науки и молодежной политики, таких как:

Конституция РФ;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

Федеральный закон РФ от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (С изменениями и дополнениями);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457;

Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 года, регистрационный № 59778).

Единая методическая тема техникума на период 2024 – 2027 гг.: «Повышение качества образовательного процесса, эффективности практико-ориентированной подготовки обучающихся, обеспечение информационно-развивающего пространства, направленного на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей в условиях современного, социокультурного, экономического развития Московской области»

Цель: совершенствование учебного процесса через обновление планируемых образовательных результатов, содержания образования, методов организационных форм учебной работы, а также оценивания достигнутых результатов в быстроразвивающейся цифровой среде для кардинального улучшения образовательных результатов каждого обучающегося.

Задачи:

1. Создать условия для реализации в учебном процессе федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) с учетом внесенных изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся и тенденций трансформации образования в контексте цифровизации.
2. Создать практико-ориентированную образовательную среду в образовательный процесс техникума. Разработать практико-ориентированные задания для обучающихся.
3. Продолжить работу по актуализации, разработке и корректировке основных профессиональных образовательных программ по реализуемым ФГОС.

4. Разработать и внедрить эффективную систему управления качеством, обеспечивающей непрерывное повышение качества образовательной деятельности по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
5. Расширить круг социального партнерства, развивать перспективные формы сотрудничества техникума с социальными партнерами в области подготовки кадров.
6. Привлекать работодателей к совместной разработке программ, контрольно-оценочных средств, рецензированию программ, в рамках системы повышения качества образования.
7. Создать модель профессионального компетентного специалиста на основе включения в основные профессиональные образовательные программы освоение дополнительных компетенций «под заказ» работодателя.
8. Проводить мероприятия по качественной подготовке обучающихся к участию в чемпионатах профессионального мастерства.
9. Проводить мероприятия по включению системы образования с элементами дуального обучения обучающихся по специальностям и профессиям.
10. Проводить мероприятия по участию обучающихся, окончивших освоение программ основного общего и среднего общего образования, во всероссийских проверочных работах.
11. Внедрение в образовательный процесс формы смешанного обучения по профессиям и специальностям.
12. Внедрить в образовательный процесс реализацию эффективного учебного плана по специальностям 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем, 09.02.07 Информационные системы и программирование, 39.02.01 Социальная работа.
13. Проводить мероприятия по реализации концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.
14. Совершенствовать педагогическое мастерство преподавателей по формированию ОК и ПК студентов техникума, обеспечивающих

совершенствование качества образования. Актуализировать работу классных руководителей учебных групп.

15. Организовать работы и осуществлять контроль за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме через проведение отчётов по теме самообразования.

16. Организовать реализацию дополнительного профессионального обучения/программ профессионального обучения.

Ожидаемые результаты:

- внедрение мониторинга качества образования в функциональном режиме;
- повышение успеваемости и качества знаний обучающихся;
- развитие практико-ориентированной образовательной среды техникума, направленной на высокие результаты;
- активное взаимодействие с работодателями, ориентированное на повышение системы качества образования;
- повышение престижа техникума в условиях современного, социокультурного, экономического развития региона;
- совершенствование системы оценивания общих и профессиональных компетенций студентов техникума, обеспечивающих совершенствование качества образования.

Рекомендуемые темы для цикловых комиссий:

1. Современные методы и организационные формы обучения предмету, обеспечивающие новое качество образования.
2. Совершенствование профессиональной компетентности педагога, как фактор достижения современного качества образования в условиях ФГОС СПО.
3. Демонстрационный экзамен, как инструмент оценки качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

4. Исследование компетенций конкурентоспособного выпускника на рынке труда региона: проблемы, тенденции, задачи.
5. Дифференцированный подход к организации самостоятельной работы обучающихся на учебном занятии.
6. Сетевое взаимодействие при проведении производственных практик, как способ повышения эффективности образовательного процесса.
7. Формирование позитивной мотивации на здоровый образ жизни.
8. Развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся.
9. Стратегия по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей.

2. Циклограмма работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Совещание при заместителе директора	1 раз в месяц	Ильичева М.Н. Дмитриев Г.К.
2.	Заседание педагогического совета	1 раз в 2 месяца	Ильичева М.Н.
3.	Заседание методического совета	1 раз в 2 месяца	методист
4.	Заседание совета обучающихся	2 раза в месяц	Ильичева М.Н.
5.	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно 15 числа	Ильичева М.Н.
6.	Заседание совета профилактики правонарушений	1 раз в месяц	Воякина А.А.
7.	Заседание предметных цикловых методических советов	1 раз в 2 месяца	Методист Председатели ЦМК
8.	Проведение «Часа контроля»	Каждый второй и четвертый вторник месяца	Ильичева М.Н. Дмитриев Г.К.
9.	Обновление информации сайта техникума в сети Интернет	Регулярно	Дмитриев Г.К.
10.	Работа санитарной комиссии по проверке санитарно-гигиенического состояния комнат в общежитии	1 раз в неделю	Дежурный воспитатель Воякина А.А. Никитин Д.А. Представитель администрации (при необходимости)

3. План работы педагогического совета

Дата проведения	Вопросы для обсуждения	Докладчики
Август	Избрание секретаря педагогического совета на 2025-2026 учебный год.	Директор
	О выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2025-2026 учебный год. О состоянии профориентационной работы с абитуриентами.	Заместитель директора по УПР
	Основные направления деятельности педагогического коллектива техникума на 2025-2026 учебный год. Утверждение методической темы на новый учебный год. Утверждение плана работы педсовета на текущий учебный год. Утверждение состава цикловых методических комиссий и назначение председателей цикловых методических комиссий на 2025-2026 учебный год.	Директор Заместитель директора по УВР Методист
	Утверждение плана учебно-воспитательной работы техникума на 2025-2026 учебный год.	Заместитель директора по УВР
	Педагогическая нагрузка на 2025-2026 учебный год.	Заместитель директора по УВР
	Организация году с учетом в условиях инфекции.	Заместитель директора по УВР
Октябрь	Информация о выполнении решений Педагогического Совета № 1.	Секретарь педагогического совета
	Социально-психологический портрет обучающихся 1-го курса. Особенности адаптации обучающихся нового набора.	Классные руководители
	Итоги проведения психолого-педагогического консилиума. Текущая деятельность по психологическому сопровождению первокурсников отдельной категории обучающихся.	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
	Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний и формирование на их основе целей образовательного процесса.	Заместитель директора по УВР
	Итоги ликвидации задолженностей за 2024-2025 учебный год (индивидуальная работа с обучающимися)	заместитель директора по УВР классные руководители
	Обсуждение содержания программ ГИА, требований к ВКР и критериев оценки знаний	Методист

	План профориентационной работы на 2025-2026 учебный год	Заместитель директора по УПР
Февраль	Информация о выполнении решений Педагогического Совета №3	Секретарь педагогического совета
	Итоги успеваемости и качество знаний по итогам I семестра.	Классные руководители
	Мониторинг сохранности контингента обучающихся.	Заместитель директора по УВР
	Утверждение правил приема на 2025-2026 учебный год.	Директор
	Анализ воспитательной работы за первый семестр 2025-2026 учебного года. Реализация принципов воспитания, изложенных в ФГОС СПО. Анализ воспитательной работы в общежитии.	заместитель директора по УВР социальный педагог председатель ЦМК
Апрель	Информация о выполнении решений Педагогического Совета №4	Секретарь педагогического совета
	О допуске студентов выпускных курсов к весенней сессии и производственной практике	заместитель директора по УПР классные руководители
	Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму	Социальный педагог
	Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА	Заместитель директора по УВР
Май	Мониторинг качества знаний студентов (по итогам рубежного контроля).	Заместитель директора по УВР
	О допуске студентов 1,2,3 курсов к летней сессии	Заместитель директора по УВР Классные руководители
	Итоги прохождения производственной (преддипломной) практики и допуск выпускников к защите выпускной квалификационной работы.	Заместитель директора по УПР
	Организация учебных и производственных практик обучающихся. Проблемы и пути их решения.	Заместитель директора по УПР
	Участие руководителей и специалистов предприятий - социальных партнёров в работе по итоговой аттестации выпускников техникума.	Руководители практик
Июнь	Итоги летней сессии 1,2 курсов	Заместитель директора по УВР

		классные руководители
	Итоги Государственной итоговой аттестации.	Заместитель директора по УПР председатели ГЭК
	Об итогах учебной работы в техникуме за 2025-2026 учебный год.	Заместитель директора по УВР
	Об итогах методической работы в 2025-2026 году, задачах по реализации основных направлений методической работы в новом учебном году.	Методист
	Об итогах воспитательной работы в техникуме в 2025-2026 учебном году и задачах на новый учебный год.	Заместитель директора по УВР
	Об итогах работы цикловых методических комиссий.	Председатели ЦМК
	О предварительной педагогической нагрузке.	заместитель директора по УВР
	О подготовке техникума к новому учебному году.	Директор

4. Организация учебно-воспитательного процесса

4.1. Учебная работа

1.	Совершенствование учебно-воспитательного процесса, методической и реабилитационной работы.	Регулярно	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР, методист
2.	Осуществление контроля качества образовательного процесса.	Постоянно	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР
3.	Выполнение учебных планов и программ теоретического и производственного обучения.	Сентябрь – май	Зам. директора по УВР
4.	Организация и проведение производственной практики и итоговой аттестации обучающихся выпускных курсов.	Январь, март, июнь	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР
5.	Разработка, корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс.	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР, юрисконсульт
6.	Контроль и корректировка расписания учебных занятий.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
7.	Обновление банка данных обучающихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, секретарь учебной части
8.	Совершенствование службы по трудоустройству выпускников техникума.	Постоянно	Зам. директора по УПР

9.	Организация и проведение набора обучающихся на 2025-2026 учебный год.	Январь - август	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР, секретарь учебной части
10.	Реализация механизма обучения с элементами дуального обучения.	Сентябрь – май	Зам. директора по УПР
11.	Реализация проекта «Наставничество».	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
12.	Производственные совещания с преподавателями и мастерами производственного обучения:		
	Итоги проверки и правила заполнения электронного дневника.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
	Порядок проведения текущего контроля знаний для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Февраль	Зам. директора по УВР
	Особенности работы по адаптированным образовательным программам в смешанных группах.	Март	Методист
	Особенности организации промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Апрель	Зам. директора по УВР
13.	Контроль качества преподавания:		
	Посещение уроков, практик.	По плану контроля	Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР
	Контроль сформированности компетенций обучающихся.		
	Анализ текущей успеваемости по электронным журналам.	Ежемесячно	
14.	Организация работы с социальными партнерами.	Сентябрь – май	Зам. директора по УПР

4.2. Методическая работа

Организационная работа			
Единая методическая тема техникума на 2025-2026 учебный год: «Повышение качества образовательного процесса, эффективности практико-ориентированной подготовки обучающихся, обеспечение информационно-развивающего пространства, направленного на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей в условиях современного, социокультурного, экономического развития Московской области»			
Методическое обеспечение профессионального образования			
1.	Разработка и утверждение рабочих программ по общеобразовательным дисциплинам в соответствии с ФГОС СПО согласно Концепции	Сентябрь	Методист Председатель ЦМК Преподаватели

	преподавания общеобразовательных дисциплин от 30.04.21 № Р-98.		
2.	Проведение интеграции рабочих программ общеобразовательных учебных предметов, дисциплин, модулей (темы, разделы) с учетом профессиональной направленности получаемой специальности или профессии.	Сентябрь	Методист Председатель ЦМК Преподаватели
3.	Разработка, корректировка и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов.	Сентябрь	Методист Преподаватели
4.	Создание банка данных учебно-методических материалов в электронном виде на платформе ЦОПП на сайте техникума.	В течение года	Методист Преподаватели
Работа по аттестации педагогических кадров			
5.	Оказание консультативной помощи аттестующим педагогам.	По мере необходимости	Методист
6.	Проведение организационного совещания на тему: «Порядок и проведение аттестации педагогических работников) с использованием ЕАИС ОКО на Школьном портале в системе «Аттестация».	Сентябрь	Методист
7.	Проведение информационного методического совещания по теме: «Итоги аттестации педагогов за 2025-2026 учебный год и задачи по аттестации кадров на новый учебный год».	Июнь	Методист Председатели ЦМК Преподаватели Мастера п.о.
Совершенствование профессионально-педагогической компетентности педагогических работников			
8.	Семинар «Создание развивающей и практико-ориентированной среды как фактор повышения эффективности процесса формирования познавательной компетентности у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья».	Ноябрь	Методист Преподаватели
Учебно-методическая работа			
9.	Разработка интегрированных занятий и форм текущего контроля знаний и	Сентябрь	Методист Председатели ЦМК Преподаватели

	промежуточной аттестации в форме практической подготовки.		
10.	Создание видео уроков по дисциплинам, модулям, размещение их на платформе ЦКП, сайте техникума.	По отдельному плану	Методист Преподаватели
11.	Разработка ЭУМК для размещения на ЦКП.	Ноябрь – декабрь	Методист Преподаватели
12.	Разработка онлайн курсов.	Согласно графику	Методист
13.	Организация и проведение предметных декад в рамках внеклассной работы по учебным дисциплинам/профессиональным модулям по профессиям и специальностям.	По отдельному плану	Методист Председатели ЦМК Преподаватели
14.	Организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями техникума с целью приобретения обмена опыта работы.	В течение года	Методист

4.3. Профориентационная работа

1.	Планирование и организация учебного процесса в соответствии с основными образовательными программами:		
	Классные часы по итогам работы группы.	Ежемесячно	Классные руководители
	Инструкционные собрания обучающихся перед началом практик.	По графику учебного процесса	Зам. директора по УПР
	Собрания по итогам практик.	По графику учебного процесса	Классные руководители
2.	Проведение производственных экскурсий на предприятия региона по всем профессиям и специальностям.	Сентябрь – июнь	Зам. директора по УПР Классные руководители
3.	Ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте техникума в сети Интернет.	В течение семестра	Зам. директора по УПР
4.	Профориентационная работа в школах города и городского округа.	Регулярно	Зам. директора по УПР Классные руководители

Профессиональная ориентация

1.	Работа по информированию населения о возможности получения	Регулярно	Зам. директора по УПР
----	--	-----------	-----------------------

	образования в техникуме через средства массовой информации, социальные сети, сайт техникума.		Зам. директора по УВР Системный администратор
2.	Проведение дней открытых дверей.	Февраль, апрель	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР
3.	Проведение регионального Единого дня профориентации.	По плану МО МО	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР

Содействие в трудоустройстве

1.	Исследование рынка труда и поиск квотируемых специально оборудованных рабочих мест для трудоустройства выпускников.	Сентябрь – июнь	Зам. директора по УПР
	Информирование выпускников о вакансиях.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР
	Информирование работодателей о выпускниках.		
	Проведение совместно с работодателями ярмарки вакансий.		
	Организация встреч выпускников с работодателями.		
	Участие в городских и районных мероприятиях по трудоустройству выпускников техникумов и колледжей.		
2.	Заключение договоров с предприятиями, организациями, государственными и муниципальными учреждениями: - о прохождении практик обучающимися; - о сотрудничестве.	Регулярно	Зам. директора по УПР
3.	Организация самопродвижения выпускника на рынке труда с использованием современных информационных технологий.	Февраль	Зам. директора по УПР Классные руководители
4.	Составление индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников.	До апреля	Зам. директора по УПР Педагог-психолог, Социальный педагог
5.	Индивидуальное психологическое сопровождение трудоустройства обучающихся выпускных групп.	Апрель – июнь	Педагог – психолог

6.	Проведение занятий по курсу «Технология трудоустройства».	Январь- июнь (по отдельному расписанию)	Педагог - психолог
7.	Ведение страницы «Трудоустройство» на сайте техникума.	В течение года	Зам. директора по УПР
8.	Анализ эффективности трудоустройства выпускников 2023-2024, 2024-2025 учебных годов.	В течение года	Зам. директора по УПР
9.	Опросы работодателей с целью внесения корректив в профессиональную подготовку обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УПР

4.4. Воспитательная работа

1.	Утверждение планов работы воспитателей, тьюторов, социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, руководителя физического воспитания, классных руководителей на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Утверждение плана работы Совета профилактики.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог
3.	Утверждение плана работы Совета обучающихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию
4.	Утверждение плана работы волонтерского отряда.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию
5.	Утверждение плана работы Движения Первых.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию
6.	Утверждение плана работы психолого-педагогического консилиума.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
7.	Организация работы по развитию социального партнерства.	В течение года	Зам. директора по УПР

Создание оптимальных условий для социальной адаптации обучающихся

1.	Реализация программы комплексного сопровождения образовательного процесса, здоровьесбережения, психолого-педагогической и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, классные руководители, воспитатели
2.	Контроль выполнения индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся психолого-педагогического консилиума.	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
3.	Вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность техникума.	В течение года	Классные руководители, воспитатели, тьюторы, педагог-организатор, советник директора по воспитанию

Правовое обеспечение обучающихся

1.	Сотрудничество с ОДН УМВД России по Сергиево-Посадскому городскому округу.	2 раза в семестр	Начальник штаба ГО, Социальный педагог, педагог-психолог
2.	Работа совета по профилактики правонарушений.	По отдельному плану	Социальный педагог, педагог-психолог
3.	Индивидуальные беседы с обучающимися «группы риска».	Регулярно	Социальный педагог, педагог-психолог, члены совета

Развитие студенческого самоуправления

1.	Оказание методической помощи Совету обучающихся.	В течение года	Воспитатели, социальный педагог
2.	Работа старостата.	Дважды в месяц	Социальный педагог
3.	Участие представителей совета обучающихся в заседаниях стипендиальной комиссии, совета профилактики, в комиссии по улаживанию споров между обучающимися. Встречи актива обучающихся с администрацией техникума.	2 раза в месяц	Зам. директора по УВР, председатель совета обучающихся
4.	Работа службы медиации.	По необходимости	Педагог-психолог

Формирование здорового образа жизни и экологической культуры

1.	Участие в профилактических акциях «Здоровье – твоё богатство».	Ежеквартально	Воспитатели, тьюторы, руководитель физического воспитания
2.	Просветительская работа о здоровом образе жизни.	В течение года	Воспитатели, тьюторы, руководитель физического воспитания, классные руководители, социальный педагог, медицинский работник
3.	Участие в спортивных соревнованиях различных уровней. Участие в соревнованиях, проводимых обществом инвалидов Сергиево-Посадского городского округа «Преодоление»..	По отдельному плану	Руководитель физического воспитания
4.	Организация и проведение Дней здоровья.	Ежеквартально	Руководитель физического воспитания
5.	Работа санитарной комиссии по проверке санитарно-гигиенического состояния комнат общежития.	В течение года	Представители совета обучающихся, воспитатель
6.	Проведение акций по здоровому образу жизни.	По отдельному плану	Социальный педагог, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, волонтерское движение
7.	Работа клуба «Профилактика вредных привычек».	По расписанию	Воспитатели

Воспитание патриотизма, любви к Родине, гражданской ответственности,
нравственное воспитание

1.	Проведение праздничных мероприятий к памятным историческим датам.	По плану педагога-организатора	Педагог-организатор, советник директора по воспитанию
2.	Формирование культуры семейных отношений.	В течение года	Социальный педагог, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, воспитатели, тьюторы
3.	Заседание дискуссионного клуба.	В течение года	Воспитатели, тьюторы

4.	Организация тематических экскурсионных поездок.	В течение года	Классные руководители, педагог-организатор, советник директора по воспитанию
----	---	----------------	--

4.5. Библиотечное обслуживание

Работа с книжным фондом			
1.	Пополнение и редактирование картотеки.	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Совершенствование электронного каталога поступающей литературы.	В течение года	Зав. библиотекой
3.	Списание ветхой художественной и учебной литературы по моральному износу.	В течение года	Зав. библиотекой
4.	Комплектование книжного фонда.	В течение года	Зав. библиотекой
Работа с читателями			
1.	Обслуживание читателей согласно расписанию работы библиотеки: обучающихся, педагогов, тех. персонала.	Постоянно	Зав. библиотекой
2.	Привлечение читателей.	Постоянно	Зав. библиотекой, преподаватели
3.	Занятия театральной студии	Еженедельно	Зав. библиотекой
Справочно-библиографическая работа			
1.	Информирование преподавателей о новой учебной литературе, педагогических журналах и газетах.	Регулярно	Зав. библиотекой
2.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	По необходимости	Зав. библиотекой
3.	Подписка на периодические издания.	Июнь	Зав. библиотекой
4.	Приобретение новых учебных пособий.	Май-июнь	Зав. библиотекой

4.6. Кадровая работа

1.	Контроль соответствия уровня образования преподаваемому предмету, дисциплине преподавателей и мастеров производственного обучения.	Регулярно	Зам. директора по УВР, методист, специалист по кадрам
2.	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки.	Регулярно	Методист, специалист по кадрам
3.	Прохождение процедуры аттестации с целью повышения и подтверждения квалификационной категории.	Регулярно по отдельному плану	Методист

4.	Работа комиссии по подсчету трудового стажа работников техникума, оформление протокола.	Сентябрь, январь	Специалист по кадрам
5.	Ведение воинского учета в техникуме.	Регулярно	Специалист по кадрам
6.	Корректировка и утверждение должностных инструкций.	Сентябрь	Специалист по кадрам, юрисконсульт
7.	Формирование базы кадрового потенциала, подбор кадров на имеющиеся вакантные места.	Регулярно	Специалист по кадрам

5. План внутреннего контроля техникума

№ п/п	Содержание (цель контроля)	Форма контроля	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1	2	3	4	5	6
1.	Контроль за разработкой рабочих программ и методических указаний в соответствии ФГОС СПО, УМК	Персональная	По графику	Зам. директора по УВР, методист, председатели ЦМК	Педагогический совет, заседание ЦМК
2.	Контроль за изданием, обеспечением и информированием коллектива по нормативной документации в области СПО	Обзор, персональная информация	В течение года	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой	Методический совет, заседание ЦМК
3.	Контроль за работой кабинетов и лабораторий	Персональная	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по УПР	Педагогический совет
4.	Контроль за повышением квалификации преподавателей, методического мастерства	Персональная	В течение года	Методист, председатели ЦМК	Методический совет
5.	Контроль за работой учебных групп (качество подготовки)	Персональная	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по УПР	Совещание при директоре, Педагогический совет

6.	Контроль за качеством практического обучения, отработкой профессиональных компетенций	Персональная	В течение года	Зам. директора по УПР, руководители практик, преподаватели (по графику)	Педагогический совет
7.	Контроль за работой преподавателей с небольшим стажем педагогической работы, оказание методической помощи	Персональная	В течение года	Методист, председатели ЦМК	Методический совет
8.	Приемы ведения уроков, обобщение опыта работы преподавателей	Персональная	В течение года	Методист, председатели ЦМК	Методический совет
9.	Контроль осуществления воспитательной работы техникума	Персональная	В течение года	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
10.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Персональная	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители	Педагогический совет

Примечания к плану внутреннего контроля:

1. Администрация проводит контроль согласно текущему плану.
2. Могут быть предусмотрены внеплановые мероприятия по контролю.
3. Текущий, рубежный и итоговый контроль закрепляется по линии администрации за зам. директора, методистом, председателями ЦМК.
4. Рубежный и итоговый контроль ведут директор и его заместители. По необходимости могут привлекаться опытные преподаватели.
5. Основным критерий качества работы преподавателей - уровень ЗУНов (знаний, умений и навыков студентов).

Внутренний контроль осуществляется по направлениям:

1. Наличие и своевременность подготовки учебной документации, планирующей деятельность преподавателя.
2. Посещаемость занятий обучающимися с анализом причин их пропусков.
3. Оценка эффективности работы классных руководителей.
4. Мониторинг качества подготовки обучающихся.
5. Прохождение курсов повышения квалификации.
6. Организация и качество практического обучения обучающихся.
7. Работа по реализации ФГОС СПО.

8. Профилактическая работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к обучению, а также обучающимися, имеющими значительное количество пропусков занятий без уважительных причин.