

**Частное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский техникум экономики и права
(ИТЭП, ЧПОУ Иркутский техникум экономики и права)**

Утверждено приказом директора
ЧПОУ Иркутский техникум экономики и права
Суродиной С.В.
от 31.08.2023 г. № 5 с-о

**ПЛАН РАБОТЫ
НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД
ЧПОУ ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И
ПРАВА**



Иркутск
2023

Содержание:

№	Направление работы	Ответственный	Стр.
1.	План учебно-методическая работы		
1.1.	План проведения педагогических советов ИТЭП 2023-2024 года	Хлебникова С.Ю.	3
1.2.	План методической работы	Хлебникова С.Ю.	5
1.3.	План научно-методической работы	Хлебникова С.Ю.	9
1.4.	План работы школы педагогического мастерства (молодые специалисты и вновь прибывшие в ОО)	Горелик Д.М..	10
2.	План учебно-производственной работы и развитие ИТЭП	Лещинская Е.Ю.	12
3.	План профориентационный работы	Пестерева А. Э.	17
4.	План воспитательной работы ИТЭП	Копанева О.В.	20
5.	План работы кабинета профилактики социально-негативных явлений	Замышевская Л. В.	28
6.	План работы педагога-психолога	Горбунова Н.С.	32
7.	План воспитательной работы студенческого общежития	Мамталиева З.Б.	41
8.	План работы учебной части	Козлова С.Л.	45
9.	План работы информационно-библиотечного центра	Филиппова С.Е.	52
10.	План работы по информатизации образовательного процесса в ИТЭП	Петухова Я.В.	54
11.	План кадровой работы в ИТЭП	Бочкова Е.А	56
12.	План работы по охране труда и технике безопасности	Галуненко Р.С.	60

1. План учебно - методическая работа

1.1.План проведения педагогических советов ИТЭП 2023-2024 года

Тема «Совершенствование образовательного процесса с использованием цифровой образовательной среды. Актуализация образовательных программ и программы промежуточной аттестации по специальностям техникума в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС и запросами работодателей».

1.1 Заседания педагогического совета

Цель: создание учебно- методических условий для успешного повышения качества профессионального образования через использование цифровой образовательной среды.

Задачи:

- обновление и усовершенствование локально - нормативной и учебно-методической документации, направленное на совершенствование образовательного процесса;
- расширение возможностей использования цифровых решений в образовательной сфере, в том числе технологий он-лайн обучения;
- организация и проведение профориентационных мероприятий с использованием проектных и инновационных образовательных технологий.
- развитие системы внешнего взаимодействия образовательной организации с социальными партнерами, профессиональным и родительским сообществом;
- осуществление мониторинга результативности учебно-воспитательного процесса и диагностика качества образования.

Сроки проведения	Темы и вопросы педагогического совета	Ответственный за проведение	Выступающие
31.08.2023	«Актуальные задачи региональной образовательной политики. Реализация новых образовательных технологий в работе Иркутского техникума экономики и права в 2023-2024 уч.г » 1. Внедрение новых образовательных технологий на примере Профессionalитета; 2. Результаты деятельности служб и структурных подразделений по реализации ОПОП за 2022-2023 учебный год; 3. Анализ и результаты работы приемной кампании 2023 и приоритетные направления ЧПОУ ИТЭП на 2023-2024 уч. год; 4 . Утверждение учебно-планирующей документации развития ЧПОУ ИТЭП в 2023-2024 учебном году; 5. Прочее	Зам. директора по учебно-методической работе Хлебникова С.Ю.	Суродина С.В. Хлебникова С.Ю. Бочкова Е. А. Копанева О.В. Лещинская Е.Ю, Козлова С.Л.

9.11.2023	<p>Создание условий для эффективного использования информационных технологий и внедрения цифровой образовательной среды.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение квалификации педагогов в области использования информационно-коммуникационных технологий 2. Информационная поддержка педагогов в процессе внедрения цифровой образовательной среды 3. Рассмотрение и утверждение программ ГИА. 4. Прочее 	<p>Зам. директора по учебной работе и информационным технологиям Петухова Я. В.</p>	<p>Петухова Я. В. Горелик Д. М.</p>
1.02.2024	<p>Педагогический контроль и оценка освоения образовательных программ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности учебной деятельности I семестра 2023-2024 уч. года. 2. Анализ результативности учебно-производственной деятельности I семестра 2023-2024 уч. года. 3. Из опыта работы преподавателей техникума. 	<p>Зав. уч. части Козлова С.Л. Зам. директора по учебно-методической работе Хлебникова С.Ю.</p>	<p>Суродина С.В. Хлебникова С.Ю. Лещинская Е.Ю. Козлова С.Л.</p>
04.04.2024	<p>Организация и проведение профориентационных мероприятий в разрезе взаимодействия с профессиональным и родительским сообществом.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. План набора на 2024-2025 уч. год. 2. Профориентационные мероприятия техникума в 2023-2024 учебном году. 	<p>Зам директора по УПР маркетингу и развитию Лещинская Е.Ю.</p>	<p>Лещинская Е.Ю.</p>
27.06.2024	<p>Профессионализация процесса преподавания в СПО, ориентированная на запросы работодателей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Актуализация содержания дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с запросами работодателей реального сектора экономики; 2. Результаты деятельности педагогов за 2023-2024 уч. год 3. Постановка целей и задач на новый учебный год. 4. Утверждение учебных планов на 2024-2025 на уч. год. 	<p>Зам. директора по учебной, методической и воспитательной работе Хлебникова С. Ю.</p>	<p>Суродина С.В. Хлебникова С.Ю. Лещинская Е.Ю. Козлова С.Л. Горелик Д. М.</p>

1.2. План методической работы

Цель: повышение качества профессионального образования через модернизацию образовательного процесса на базе современных технологий и использования цифровой образовательной среды.

Задачи:

– разработка, апробация и внедрение новых элементов содержания образования, в соответствии с актуализированными профессиональными стандартами и запросами работодателей реального сектора экономики;

– сопровождение деятельности преподавателей в рамках работы школы педагогического мастерства и системы наставничества «Педагог-педагог»;

– организация повышения квалификации педагогического состава;

– реализация программ ППСЗ в условиях внедрения цифровой образовательной среды и развития суверенной национальной системы образования;

– корректировка заданий к учебным/производственным практикам с учетом особенностей современного мышления обучающихся (клиповое мышление, характерной особенностью которого является массовое поверхностное восприятие информации) и запросов работодателей:

– разработка заданий в виде различных упражнений, тестов, ситуаций для прохождения самоконтроля и выполнения самостоятельной внеаудиторной работы в границах цифровой образовательной среды;

- организация взаимодействия преподаватель – обучающийся, обучающийся-обучающийся, обучающийся- профессиональное сообщество посредством вебинаров, чатов, форумов на платформе «СФЕРУМ»;

№ п/п	Мероприятия направленные на решение поставленных задач	Сроки	Ответственный
1.	разработка методик активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий);	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М.
2.	Разработка электронных образовательных ресурсов;	в течение года	Петухова Я. В. Преподаватели
3.	проведение индивидуальных консультаций по проблемам творческого и педагогического самообразования педагогов;	в течение года	Преподаватели, С. Ю. Хлебникова
4.	Продолжение работы по совершенствованию методов мониторинга образовательного процесса с использованием современных педагогических технологий	в течение года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Председатели ПЦК
5.	разработка графика взаимопосещений и проведения открытых мероприятий по семестрам;	Сентябрь январь	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Председатели ПЦК
6.	систематизация работы по взаимопосещению и анализу учебных занятий;	Январь, июнь	Горелик Д. М. Хлебникова С.Ю. Председатели ПЦК

7.	Подготовка ППССЗк процедуре государственного лицензирования 38.02.08 Торговое дело, 40.02.04 Юриспруденция	в течение года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Председатели ПЦК
8	проведение совместных заседаний цикловых комиссий по определению содержания рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла в соответствии с требованиями к ОПСПО ППССЗ по специальностям	Сентябрь, декабрь	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М. Председатели ПЦК
9.	Анализ разработки и ведения учебно-нормативной документации, сопровождающей образовательный процесс по специальностям	Февраль, март	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М. Председатели ПЦК
10.	Подготовка докладов к выступлению на научно-практических конференциях, семинарах, координационного методического совета	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М. Преподаватели
11.	подготовка публикаций в сборниках статей, СМИ, журналах участие в конкурсах методических разработок и конкурсах профессионального мастерства	в течение года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Преподаватели
12.	организация и проведение совместных мероприятий цикловых комиссий, психологических тренингов, круглых столов	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М. Председатели ПЦК

Организационная работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Проведение самоанализа деятельности учебного заведения с целью обеспечения информационной открытости образовательной организации, корректировки программы развития, обеспечения качества образовательного процесса	Апрель	Хлебникова С.Ю.
2.	Подготовка и формирование комплекта аттестационных и сопроводительных документов для аттестующихся преподавателей	в течение года	Горелик Д. М.
3.	Составление плана-графика повышения квалификации педагогов на учебный год, стажировок, перспективного плана повышения квалификации;	сентябрь	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М.
4.	Составление графика проведения открытых занятий, организация их проведения и посещения преподавателями	Ноябрь декабрь	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
Мероприятия по основной деятельности методического кабинета			
1.	Организация и проведение профессиональных проб для обучающихся образовательных организаций (ОО, ДПО, ДО и др.) города и области в рамках мероприятий профполигона	в течение года	Преподаватели Председатели ПЦК

2.	Индивидуальная работа с педагогами по выполнению планов работы по индивидуальной методической теме	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М.
3.	Организация и работа школы начинающего преподавателя	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М.
4.	Организация обучения преподавателей на курсах повышения квалификации по общеобразовательным дисциплинам, по дисциплинам и МДК профессионального цикла	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М.
5.	Организация и проведение мастер – классов с целью презентации педагогического опыта преподавателей по всем специальностям техникума на региональном уровне (В рамках техникума)	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М. Председатели ПЦК Преподаватели
7.	Продолжение работы по формированию и пополнению электронного портфолио для преподавателей техникума.	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М. Председатели ПЦК Преподаватели
8.	Участие педагогов техникума в конкурсах разного уровня	в течение года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Петухова Я. В. Председатели ПЦК Преподаватели
9.	Проведение совместных заседаний цикловых комиссий по определению содержания рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла в соответствии с требованиями к ОПСПО ППССЗ по специальностям.	в течение года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
10.	Проведение совместных заседаний цикловых комиссий и работодателей по определению содержания вариативной части рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствии с требованиями к ОПСПО ППССЗ и запросами работодателей реального сектора экономики	в течение года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
Открытые мероприятия			
1.	Планирование и организация проведения открытых мероприятий и занятий с учетом основных направлений деятельности образовательной организации, методической темы преподавателей	в течение года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.. Председатели ПЦК
Совершенствование учебно материальной базы			
1.	Разработка научно-методических пособий в помощь педагогам техникума, размещение в цифровой образовательной среде, системе Moodle, СФЕРУМ.	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М.
2.	Разработка методических материалов для проведения профессиональных проб в рамках профессионального полигона	в течение года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М..
Издательская деятельность			
1.	Подготовка и размещение на сайте техникума	март	Петухова Я. В.

	результатов самообследования за год		Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
2.	Подготовка информации для сайта техникума об участии педагогов и студентов в мероприятиях различного уровня	в течение года	Петухова Я. В. Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
3.	Подготовка статей к публикации в сборниках ПОО	в течение года	Петухова Я. В. Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
4.	Публикации в научно-методических изданиях федерального и регионального уровней материалов, отражающих инновационную и исследовательскую деятельность в техникуме	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М.
5.	Публикации в СМИ города материалов о деятельности техникума	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М..
Контроль и мониторинг мероприятий вне техникума			
1.	Фронтальный: качество планирования и реализации планов ПЦК и структурных подразделений	сентябрь декабрь июнь	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М..
2.	Тематический: выполнение плана разработки учебно-методической документации	декабрь июнь	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
3.	Персональный: Отчет о результатах методической работы по следующим направлениям: – школы педагогического мастерства; – по индивидуальной методической работе преподавателей; – по деятельности ПЦК – руководители по направлениям работы техникума	декабрь июнь	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
Формирование позитивного имиджа техникума в информационной среде			
1.	Работа с сайтом техникума	в течение года	Петухова Я. В. Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
2.	Публикации в СМИ о результатах работы техникума	в течение года	Петухова Я. В. Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
3.	Участие в научно-практических конференциях разного уровня	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М.
4.	Участие коллектива образовательной организации в социальных проектах, проводимых АМО или регионом	в течение года	Хлебникова С.Ю. Петухова Я. В. Горелик Д. М.

1.3. План научно-методической работы

Цель: повышение качества профессионального образования для развития суверенной национальной системы образования через модернизацию образовательного процесса в рамках применения цифровой образовательной среды

Задачи:

– разработка, апробация и внедрение новых элементов содержания образования, соответствующих новым образовательным технологиям;

- внедрение и апробация цифровой образовательной среды;
- обеспечение образовательного процесса специальным программным материалом для организации технологии он-лайн обучения, применения электронных учебных материалов;
- организация и проведение методических семинаров для молодых и вновь прибывших преподавателей в рамках системы наставничества «Педагог-педагог», с целью повышения их профессионального уровня;
- реализация методической работы преподавателей через проектную деятельность;
- разработка учебно-методического сопровождения образовательного процесса по реализации ППСЗ в рамках цифровой образовательной среды;
- содействие развитию кадрового потенциала техникума посредством повышения квалификации педагогов с использованием дистанционных образовательных технологий и онлайн-обучения.
- активизация деятельности педагогов по изданию методических материалов и распространению своего педагогического опыта.
- Совершенствование деятельности ПЦК по проведению недель специальных дисциплин, открытых уроков теоретического и производственного обучения, внеклассных мероприятий.

№ п/п	Мероприятия направленные на решение поставленных задач	Сроки	Ответственный
1.	Разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственных, учебных практик	сентябрь	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Преподаватели Председатели ПЦК
2.	Разработка ППА по учебным дисциплинам, профессиональным модулям	Сентябрь октябрь	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Преподаватели Председатели ПЦК
3.	Разработка учебно-методических материалов учебных дисциплин, профессиональных модулей. Обновление учебно-методических материалов в соответствии с ФГОС СПО, новой нормативной документацией, запросами работодателей	В течение учебного года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Преподаватели Председатели ПЦК
4.	Создание материалов для дистанционного обучения по специальностям	В течение года	Преподаватели Председатели ПЦК Петухова Я. В. Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
5.	Обновление паспортов кабинетов, лабораторий в соответствии с ФГОС СПО. Разработка мероприятий по модернизации материально – технического оснащения кабинетов, лабораторий в соответствии с ФГОС СПО	октябрь	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Преподаватели Председатели ПЦК
6.	Создание методических разработок для начинающих преподавателей	В течение учебного года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
7.	Обновление локальных нормативных актов по методической работе	Август	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
8.	Сопровождение и помощь аттестующимся преподавателям	В течение учебного года	Горелик Д. М.

1.4. План работы школы педагогического мастерства (молодые специалисты и вновь прибывшие в ОО)

Цель: оказание помощи педагогическим работникам в период начала профессиональной деятельности в образовательном учреждении и повышение профессионального мастерства.

Задачи:

- Повышение уровня информационно-методологической культуры педагогических работников.
- Оказание помощи в совершенствовании знаний методики и педагогики.
- Формирование навыков в проведении диагностики и самодиагностики.
- Приобретение практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности;
- Помощь преподавателям во внедрении современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный процесс.
- Удовлетворение потребности начинающих преподавателей в непрерывном образовании и оказание им помощи в преодолении различных затруднений;

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Организация школы педагогического мастерства вновь прибывших преподавателей. Утверждения списка преподавателей «Школы педагогического мастерства». Методические рекомендации начинающим преподавателям (вручение пакета документов). Создание группы в социальных сетях или мессенджерах для оперативного решения вопросов.	в течение года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
2.	Проведение организационного собрания для молодых и вновь прибывших специалистов. Экскурсия по техникуму, знакомство с основными структурными подразделениями.	сентябрь	Хлебникова С. Ю. Горелик Д. М.
3.	«Нормативно-правовая база образовательного процесса в 2023-2024 учебном году. Ведение учебно-планирующей документации»: Основы организации работы преподавателя в техникуме, характеристика нормативных документов, регулирующих учебный процесс Инструктаж о ведении учебно-программной документации. Знакомство с методическими рекомендациями по организации учебного процесса «Алгоритм построения современного учебного занятия»: Рабочая программа → тематическое планирование → поурочное планирование; Постановка целей учебного занятия; Структура учебного занятия	Сентябрь, декабрь	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М.
4.	Занятия в школе педагогического мастерства 1.«Решение педагогических задач»: 2.«Основные компоненты современного урока и методы обучения»:	Октябрь, Февраль, Апрель.	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Преподаватели Председатели ПЦК

	3.«Повышение уровня профессиональной компетенции педагога как залог повышения качества образования в целом»: 4.«Методическая работа преподавателя, мониторинг качества методической работы» 5 «Неделя начинающего преподавателя»:		
5.	Посещение уроков начинающих преподавателей опытными преподавателями, администрацией	в течение года	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Преподаватели Председатели ПЦК
6.	Анализ работы с преподавателями за текущий учебный год.	май	Хлебникова С.Ю. Горелик Д. М. Преподаватели Председатели ПЦК

2. Учебно-производственная работа и развитие ИТЭП

№	Период	Задачи	Практика
1.	Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Составление документов по практике на 2023-2024 уч.г.: сводные календарные графики по практике по очной и заочной форме обучения; педагогическая нагрузка по практике • Контроль руководителей практики за 2022-2023 (долги): дневники-отчеты, ведомости, зачетки, электронный журнал. • Составление ведомостей успеваемости по практике студентов 2 и 3 курсов, выявление задолженности по практике для дальнейшей работы с должниками. • Контроль обновления программ практики на 2023-2024 уч.г. руководителями практики от ИТЭП • Завершение документооборота по практике за 2022-2023 уч.г. (договоры, приказы, ведомости, дневники-отчеты) • Рассылка и согласование графика практики с ключевыми организациями – базами практики • Корректировка раздела Практика на сайте ИТЭП • Распределение мест практики и контроль подготовки пакета документов предстоящей практики • Составление годового плана • Формирование Программы развития ИТЭП на период с 01.09.2023 по 31.08.2026гг. • Пересмотр и обновление Положения по практике на 2023-2024 уч.г. • Пересмотр и обновление рабочих программ практики и ППА, организация методического собрания с руководителями практики 	<p>1) <u>15.09.2023 – 07.12.2023</u> (рассредоточенная) ПДо-21-9.3, ПДо-21-9.2, ПДо-22-11.1, ПДо-22-11.2</p>
2.	Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Сбор и заполнение данных статистического отчета СПО-1 • Подготовка к организации площадки и проведению Чемпионата «Профессионалы» - 2024 • Контроль подготовки профессионального марафона • Контроль и координация текущей практики • Корректировка методических рекомендаций по подготовке дневника-отчета и памятки студенту для очного и заочного отделения • Согласование мест практики и контроль подготовки пакета документов предстоящей практики • Доработка приложений (дорожных карт) к Программе развития ИТЭП на период с 01.09.2023 по 31.08.2026гг. 	<p>1) <u>20.10.2023 - 21.12.2023</u> (рассредоточенная) САо-21-9.1, САо-21-9.2, САо-22-11.1, САо-22-11.2</p> <p>2) <u>27.10.2023 - 02.11.2023</u> ОЗо-22-9, ОЗо-23-11</p>

3.	Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Согласование мест практики и контроль подготовки пакета документов предстоящей практики • Контроль и координация текущей практики • Проведение собраний для студентов заочного отделения (2 курс), консультативная и методическая работа • Подготовка к организации площадок и проведению Чемпионата «Профессионалы» - 2024 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>03.11.2023 – 14.12.2023</u> Бо-21-9.1, Бо-21-9.2, Бо-22-11 2) <u>03.11.2023 – 28.12.2023</u> ОЗо-21-9, ОЗо-22-11 3) <u>24.11.2023 – 21.12.2023</u> ТПо-20-9.1, ТПо-20-9.2, ТПо-20-9.3 4) <u>24.11.2023 – 21.12.2023</u> ГДо-22-11
4.	Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> • Обновление ведомостей успеваемости по практике студентов 3 курсов • Подача заявки на ДЭ по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.04 Коммерция (по отраслям) • Сбор и проверка готовых рабочих программ и ППА практики на 2023-2024 учебный год • Проведение собраний для студентов заочного отделения (3,4 курсов), консультативная и методическая работа • Подведение итогов по практике: сбор дневников-отчетов, ведомостей, договоров • Корректировка педагогической нагрузки по итогам семестра • Контроль и координация текущей практики • Поздравление партнеров (школы, работодатели, гос структуры) с НГ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>01.12.2023 – 21.12.2023</u> Ко-21-9, Ко-22-11 2) <u>01.12.2023 – 21.12.2023</u> ТГо-22-9; ТГо-23-11 3) <u>08.12.2023 – 21.12.2023</u> То-21-9, То-22-11 4) <u>08.12.2023 – 28.12.2023</u> ПКДо-22-9.1; ПКДо-22-9.2; ПКДо-23-11 5) <u>15.12.2023 – 25.01.2024</u> ПДо-21-9.3, ПДо-21-9.2, ПДо-22-11.1, ПДо-22-11.2
5.	Январь	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка отчета о самообследовании за 2023г. • Расчет маркетинговых показателей: оптимальной заполняемости учебных корпусов и общежития; стоимости обучения на новый учебный год, контингента обучающихся, анализ конкурентов • Анализ потребностей и ожиданий современных школьников и их родителей • подготовка к Чемпионату «Профессионалы» - 2024: организация площадок • Согласование мест практики и контроль подготовки пакета документов предстоящей практики 	
6.	Февраль	<ul style="list-style-type: none"> • Чемпионат «Профессионалы» - 2024: организация площадок и координация команд ИТЭП на других площадках • Согласование мест практики и контроль подготовки пакета документов предстоящей практики • Контроль и координация текущей практики • Контроль выхода на практику студентов заочного обучения • Подготовка и организация ДЭ по специальностям 38.02.01 Экономика и 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>16.02.2024 – 28.03.2024</u> САо-21-9.1, САо-21-9.2, САо-22-11.1, САо-22-11.2 (рассредоточенная) 2) <u>16.02.2024 – 07.03.2024</u> ПСз-21 3) <u>16.02.2024 – 07.03.2024</u> ПДз-21 4) <u>16.02.2024 – 29.02.2024</u> САз-22 5) <u>16.02.2024 – 14.03.2024</u> САз-21

		бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	6) <u>16.02.2024 – 14.03.2024</u> Бз-22 7) <u>16.02.2024 – 14.03.2024</u> Бз-21 8) <u>16.02.2024 – 29.02.2024</u> Кз-22 9) <u>16.02.2024 – 21.03.2024</u> Кз-21 10) <u>16.02.2024 – 21.03.2024</u> Тз-22 11) <u>16.02.2024 – 29.02.2024</u> Тз-21 12) <u>16.02.2024 – 22.03.2024</u> ОЗз-22 13) <u>16.02.2024 – 29.02.2024</u> ТПз-20 14) <u>16.02.2024 – 29.02.2024</u> ПКДз-22 15) <u>16.02.2024 – 07.03.2024</u> ГДз-22 16) <u>16.02.2024 – 29.02.2024</u> ТГз-23
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> Сбор и заполнение данных статистического отчета СПО-2 Подготовка к Педагогическому совету Контроль и координация текущей практики Согласование мест практики и контроль подготовки пакета документов предстоящей практики Подготовка проекта Приказа об установлении стоимости образовательных услуг на 2024-2025 уч.г. 	1) <u>15.03.2024 – 27.06.2024</u> ПДо-21-9.3, ПДо-21-9.2, ПДо-22-11.1, ПДо-22-11.2 (рассредоточенная) 2) <u>15.03.2024 – 11.04.2024</u> ПСо-21-9.1, ПСо-21-9.2, ПСо-22-11, ПСо-21-9.3 3) <u>29.03.2024 – 11.04.2024</u> САо-21-9.1, САо-21-9.2, САо-22-11.1, САо-22-11.2 4) <u>29.03.2024 – 11.04.2024</u> Ко-21-9, Ко-22-11 5) <u>29.03.2024 – 11.04.2024</u> То-21-9, То-22-11
8.	Апрель	<ul style="list-style-type: none"> Контроль и координация текущей практики Согласование мест практики и контроль подготовки пакета документов предстоящей практики Анкетирование студентов и родителей Удовлетворенность качеством образовательных услуг План набора на 2024-2025 уч.г. Корректировка информации для абитуриентов на сайте ИТЭП организация и координация работы приемной комиссии, помощь в подготовке необходимой документации 	1) <u>05.04.2024 – 16.05.2024</u> Бо-21-9.1, Бо-21-9.2, Бо-22-11 2) <u>19.04.2024 – 16.05.2024</u> САо-21-9.1, САо-21-9.2, САо-22-11.1, САо-22-11.2 3) <u>19.04.2024 – 23.05.2024</u> ОЗо-21-9, ОЗо-22-11 4) <u>19.04.2024 – 16.05.2024</u> ТПо-20-9.1, ТПо-20-9.2, ТПо-20-9.3 5) <u>19.04.2024 – 16.05.2024</u> 6) <u>19.04.2024 – 16.05.2024</u> ПСз-21 7) <u>19.04.2024 – 16.05.2024</u> ПДз-21 8) <u>19.04.2024 – 16.05.2024</u> САз-21 9) <u>19.04.2024 – 16.05.2024</u> Бз-21

			<p>10) <u>19.04.2024 – 16.05.2024</u> Кз-21</p> <p>11) <u>19.04.2024 – 16.05.2024</u> Тз-21</p> <p>12) <u>19.04.2024 – 16.05.2024</u> ТПз-20</p>
9.	Май	<ul style="list-style-type: none"> • Предварительный отчет о фактической педагогической нагрузке • СПО-мониторинг • Контроль и координация текущей практики • Согласование мест практики и контроль подготовки пакета документов предстоящей практики • Обновление ведомостей успеваемости по практике студентов 3 курсов • Отчет о фактической педагогической нагрузке по заочному отделению • Контроль и координация работы Приемной комиссии 2024 • Организация и проведение завершающих мероприятий профессионального марафона • Уточнение плана набора на 2024-2025 уч.г. • Анкетирование студентов выпускного курса (трудоустройство, удовлетворенность) 	<p>1) <u>17.05.2024 – 20.06.2024</u> ГДо-22-11</p> <p>2) <u>24.05.2024 – 20.06.2024</u> ПСо-22-9.1, ПСо-22-9.2, ПСо-23-11</p> <p>3) <u>24.05.2024 – 20.06.2024</u> ПКДо-22-9.1; ПКДо-22-9.2; ПКДо-23-11</p> <p>4) <u>24.05.2024 – 20.06.2024</u> ТГо-22-9; ТГо-23-11</p> <p>5) <u>31.05.2024 – 20.06.2024</u> То-22-9, То-23-11</p> <p>6) <u>31.05.2024 – 13.06.2024</u> ОЗо-22-9, ОЗо-23-11</p>
10.	Июнь	<ul style="list-style-type: none"> • Корректировка педагогической нагрузки по итогам учебного года • Контроль проведения ДЭ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.04 Коммерция (по отраслям) • Сбор и заполнение данных статистического отчета СПО-мониторинг • Годовой отчет за 2023-2024 уч.г • Систематизация документации по практике: дневники-отчеты, ведомости, договоры. • Составление общей ведомости успеваемости по практике студентов 2 курсов • Составление актов и списание дневников-отчетов, утилизация • Контроль и координация текущей практики • Подготовка предварительной педагогической нагрузки на 2023-2024 уч.г. • План расходов на 2024-2025 уч.г. • Оценка результативности работы в соответствии с Программой модернизации ИТЭП для дальнейшей ее корректировки на предстоящий учебный год 	<p>1) <u>07.06.2024 – 20.06.2024</u> Ко-22-9.1, Ко-22-9.2, Ко-23-11</p> <p>2) <u>14.06.2024 – 27.06.2024</u> САО-22-9.1, САО-22-9.2, САО-23-11.1, САО-23-11.2</p>
11.	Ежемесячно / В течение года	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль формирования отчета о трудоустройстве выпускников 2022 и 2023гг для Министерства образования Иркутской области • Обновление вакансий для выпускников техникума • Координация заполнения и предоставления текущих отчетов организации 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Обновление базы данных выпускников и студентов, нуждающихся в трудоустройстве • Помощь преподавателям в организации экскурсий и мастер-классов • Административный контроль образовательного процесса • Организация, контроль и документационное обеспечение практического обучения по очной и заочной формам обучения • Обновление комплектов документов по практикам на сайте ИТЭП в соответствии с календарным графиком практики: Аттестационный лист, характеристика, задание на практику, календарный график практики, справка о прохождении практики, титульный лист дневника-отчета. • Согласование с Профильными организациями условий прохождения практики, заключение договоров • Контроль организации профориентационных мероприятий • Анкетирование работодателей Оценка качества подготовки студентов ИТЭП по итогам практики • Мониторинг законодательной базы в сфере СПО • Мониторинг внешней инфраструктуры: рынок труда, конкуренты, инновации, гос. политика 	
--	---	--

3. План профориентационной работы

№	Событие	Сроки	Ответственные
1.	Составление отчета по работе приемной комиссии 2021 (самоанализ)	30.09.2021	Пестерева А.Э
2.	Отчет по профориентационной работе 2020/2021	30.09.2021	Пестерева А.Э
3.	Подготовка и проведение электронного тестирования «От куда вы узнали о ЧПОУ ИТЭП?»	3 пара 17.09.2021	Ведущий преподаватель Пестерева А.Э Наумов М.А
4.	Подготовка информации по результатам опроса студентов 1 курса техникума «Откуда Вы узнали о ЧПОУ ИТЭП» для планирования рекламной деятельности.	30.09 2021	Пестерева А.Э
5.	Подготовка необходимого количества раздаточного материала о специальностях ЧПОУ ИТЭП (календари, информационные листовки) Листовки для каждой специальности; Календари на 2022 год; Ручки шариковые; Магниты (макет);	до 10.10.2021 -по специальностям до 01.12.2021 полная информация	Пестерева А.Э Наумов М.А
6.	Создание рекламного ролика техникуме (приготовить сценарий; найти участников до 11.10)	11.10.2021- 30.10.2021	Пестерева А.Э Наумов М.А
7.	Информационное обновление сайта ИТЭП	Новости и фотоальбомы- в течение года Специальности- 15.10.2021	Пестерева А.Э Лухнев Д.А
8.	Информационное обновление официального аккаунта instagram и VK ИТЭП (написание постов, ответы на сообщения в DIRECT)	В течение года	Пестерева А.Э
9.	Возобновление работы Профориентационного центра «ИТЭП»	13-17 сентября 2021	Пестерева А.Э
10.	Положение о профориентационном центре	30.10.2022	Пестерева А.Э
11.	Составление графика посещения школ г. Иркутска и Иркутского района для проведения бесед по профориентации	20.09.2021	Пестерева А.Э
12.	Проведение прямых эфиров в официальном аккаунте instagram Составить циклограмму (тему) прямого эфира	Каждую среду, в течение учебного года с 14:00-15:00	Пестерева А.Э
13.	Посещение школ г. Иркутска (мкр. Первомайский, ул. Маршала Конева, Синюшина гора, бульвар Рябикова)	20-30 сентября 2021	Пестерева А.Э Профориентационный центр ИТЭП
14.	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	январь, февраль, март, апрель	Пестерева А.Э Наумов М.А
15.	Профессиональные тренинги для студентов 2-х курсов ИТЭП от Молодёжного кадрового центра г. Иркутска	Октябрь 2021	Пестерева А.Э
16.	Посещение школ г. Иркутска (Свердловский р-н)	4-12 октября 2021	Пестерева А.Э Профориентационный центр ИТЭП

17.	Профессиональный полигон для студентов 2-х курсов всех специальностей Развести на 2 направления	18-22 октября 2021	Пестерева А.Э Наумов М.А Лещинская Е.Ю
18.	Посещение школ г. Иркутска (Октябрьского р-на)	15-26 ноября 2021	Пестерева А.Э Профориетационный центр ИТЭП
19.	Организация и проведение олимпиад для выпускников школ (9-11 классы) по разным направлениям специальностей ЧПОУ ИТЭП	Декабрь 2021	Пестерева А.Э Председатели цикловых комиссий Профориетационный центр ИТЭП
20.	Контекстная реклама в социальных сетях	Декабрь Март Май	Пестерева А.Э Лещинская Е.Ю
21.	Профессиональная неделя для студентов 1 курсов (база 9 классов)	24-28 января	Пестерева А.Э Лещинская Е.Ю Наумов М.А
22.	Рассылка рекламной информации в общеобразовательные школы, центры дополнительного образования, дошкольные образовательные организации г. Иркутска и Иркутского района	В течение года	Пестерева А.Э Профориетационный центр ИТЭП
23.	Участие в «Ярмарке профессий» в СибЭкспоЦентре	В сроки проведения ярмарки	Пестерева А.Э Наумов М.А Кураторы учебных групп
24.	Посещение школ г. Шелехов	14.02.2022- 18.02.2022	Пестерева А.Э Профориетационный центр ИТЭП
25.	Посещение школ г. Иркутска (районы Новоленино, 2 Иркутск, Жилкино)	07.03.2022- 11.03.2022	Пестерева А.Э Профориетационный центр ИТЭП
26.	Посещение школ г. Иркутска (районы Топкинский, Радищева, Марата, Рабочее)	11.04.2022- 15.04. 2022	Пестерева А.Э Профориетационный центр ИТЭП
27.	Подготовка и проведение профориентационного мероприятия «Кадровый форум 2022» для студентов выпускных курсов ИТЭП	18-20.05.2022	Пестерева А.Э Лещинская Е.Ю Председатели цикловых комиссий Профориетационный центр ИТЭП
28.	Организация работы Приемной кампании 2022	Май 2022	Пестерева А.Э Лещинская Е.Ю
29.	Подготовка отчета профориентационной работы за 2021/2022 учебный год	30.06.2022	Пестерева А.Э

4. План воспитательной работы ИТЭП на 2023-2024 учебный год

Цель воспитательной работы учреждения соответствует цели рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Система воспитательной работы в ЧПОУ ИТЭП модульная. Каждый модуль строится с учетом основных направлений системы воспитания, представленных в Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года. **Календарные планы воспитательной работы по каждой специальности дополнены в соответствии со спецификой обучения.**

<https://www.teip-irk.ru/index.php/home/obrazovanie>

Структурные компоненты программы воспитания (модули)	Направления системы воспитания	Задачи	Ответственные за реализацию модуля
<i>Инвариантные модули</i> «Ключевые дела ПОО»	1.«Гражданско-патриотическое воспитание», 2.«Профессионально-ориентирующее», 3.«Бизнес-ориентирующее», 4.«Экологическое воспитание», 5.«Спортивное и здоровьесберегающее воспитание» 6.«Студенческое самоуправление», 7.«Культурно-творческое воспитание»,	1. Создать условия для формирования ценностных духовно-нравственных ориентиров, чувства патриотизма и гражданственности, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации. 2. Способствовать профессиональному самоопределению обучающихся, направленному на построение карьерного и профессионального роста. 3. Способствовать самореализации обучающихся в профессиональной деятельности посредством развития предпринимательской активности и участия в общественных инициативах и проектах. 4. Сформировать готовность к активной природоохранной деятельности, через систему экологического обучения и воспитания. 5. Создать условия формирования ценностного отношения к здоровому образу жизни посредством физической культуры и спорта; сохранения и укрепления здоровья обучающихся в процессе обучения и профессиональной деятельности. 6. Способствовать формированию гражданской позиции обучающихся через студенческое самоуправление, участие в общественных инициативах, организацию волонтерского движения. 7. Вовлечь обучающихся в творческую деятельность, оказать поддержку талантливым студентам, занимающимся различными видами творчества и не имеющими специального образования. 8. Вовлечь обучающихся в предупредительно-профилактическую деятельность, способствующую	Директор, заместители директора, курирующий воспитательную работу педагог-психолог, кураторы групп, преподаватели, педагог-организатор, члены Студенческого совета

	8.«Профилактика социально-негативных явлений»	формированию норм поведения и основ здорового и безопасного образа жизни.	
«Кураторство и поддержка»	«Личностный рост педагогического коллектива»	1.Реализация потенциала, систематическое повышение квалификации педагогических работников по вопросам воспитания, сопровождения профессионально-личностного выбора молодежи, психолого-педагогического сопровождения. 2.Организация взаимодействия всех участников образовательного процесса. (Коррекция задач развития личности в рабочих программах предметно-цикловыми комиссиями)	Администрация ПОО, кураторы групп, преподаватели
«Студенческое самоуправление»	1.«Студенческое самоуправление» 2.«Личностный рост педагогического коллектива»	1.Обеспечение включения студентов в общественно-полезные дела, исключая их вовлечение в деструктивные группировки. 2.Эффективное взаимодействие студентов и педагогических работников, вовлечение обучающихся в коллегиальные формы управления ПОО	Администрация ПОО, кураторы групп, преподаватели, студенческий актив
«Профессиональный выбор»	1.«Профессионально-ориентирующее», 2.«Бизнес-ориентирующее»	1.Обеспечение результативности воспитательной составляющей профессионального цикла обучения. 2.Создание условий для появления у студентов опыта самостоятельного заработка, знакомства с вариантами профессиональной самореализации в разных социальных ролях, обнаружения его профессионального потенциала. Создание предпосылок для обеспечения решения регионально значимых вопросов карьерного становления на территории ИО, знакомство с требованиями ключевых работодателей.	Администрация ПОО, кураторы групп, преподаватели
«Организация предметно-пространственной среды»	«Культурно-творческое воспитание»,	Формирование отношения студентов к преобразованию общественных и производственных пространств, эстетической и предметной среды общежитий, учебных и производственных помещений. Создание предпосылок для знакомства с проблемами создания позитивного внешнего образа предприятий, поддержки корпоративного дизайна, организации тематических экспозиций.	Кураторы групп, преподаватели профессионального цикла
«Взаимодействие родителями»	«Взаимодействие с родителями»	Вовлечение родителей в коллегиальные формы управлением. Организация мероприятий, направленных на подготовку к личным отношениям, будущей семейной жизни.	Администрация ПОО, кураторы групп, преподаватели
«Цифровая среда»	«Цифровая среда»	Организация освоения цифровой деловой коммуникации, дистанционного публичного выступления, соблюдение сетевого этикета, расширение коммуникационных возможностей с сети интернет. Предупреждение деструктивного поведения в сетевой среде.	Кураторы групп, преподаватели профессионального цикла
«Правовое сознание»	«Профилактика социально-негативных явлений»	Профилактика деструктивного поведения в ПОО, общежитии, создание предпосылок для социально-одобряемых «малых дел» в быту Предупреждение создания и расширения маргинальных групп подростков, в том числе детей мигрантов, детей-сирот, социально-запущенных. Вовлечение обучающихся в социально-значимые дела.	Администрация ПОО, кураторы групп, преподаватели
<i>Вариативные модули</i>			
«Молодежные общественные объединения»	«Студенческое самоуправление»	Формирование мотивации к активной гражданской позиции, вовлечение в добровольческие общественные инициативы, участие в социально-значимых акциях.	Кураторы групп, преподаватели, студенческий актив
«Конкуренция партнерство»	1.«Профессионально-ориентирующее», 2.«Бизнес-ориентирующее»	1.Обеспечение оптимального сочетания конкурентной и кооперативной моделей поведения обучающихся. 2.Организация совместной конкурсной активности студентов ПОО, их родителей, педагогов (конкурсы профессионального мастерства)	Администрация ПОО, кураторы групп, преподаватели профессионального цикла

В ходе реализации воспитательной деятельности планируется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники (курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний	1,2,3,4 курс	ИТЭП 1 курс – линейка; 2,3,4 курс кл.час по кабинетам	Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, профориентолог	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР11	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями»
15	День здоровья, Посвящение в студенты	1,2 курс	Г. Иркутск о. Конный	Заместитель директора, курирующий воспитание, Студенческий актив, педагог организатор	ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10	«Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор» «Молодежные общественные объединения»

28	Конкурс талантов «НАША ОСЕНЬ»	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал	Заместитель директора, курирующий воспитание, Студенческий актив, педагог организатор	ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12	Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор» «Молодежные общественные объединения»
ОКТАБРЬ						
5	День Учителя	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал	Педагог-организатор, Студенческий актив, профориентолог,	ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
10	Конкурс фотографии и рисунка «Я рисую осень»	1,2,3,4 курс	ИТЭП Заочно	Педагог-организатор, Студенческий актив, профориентолог	ЛР8, ЛР11, ЛР12	Ключевые дела ПОО»
18-22	Профессиональные полигоны 2023	2 курсы	ИТЭП Актовый зал, кабинеты	Преподаватели профессиональных дисциплин, профориентолог	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР13	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Кураторство и поддержка» «Организация предметно-эстетической среды» «Цифровая среда» «Студенческое производство» «Конкуренция и партнерство»
НОЯБРЬ						
4	День народного единства	1,2,3,4 курс	ИТЭП По кабинетам (онлайн)	Заместитель директора, курирующий воспитание, Студенческий актив, педагог-организатор, социальный педагог	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР11	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда» «Организация предметно-эстетической среды» «Профессиональный выбор»
20	День начала Нюрнбергского процесса	Группы УГПС 40.00.00	ИТЭП По кабинетам	Преподаватели истории, кураторы групп	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8	«Ключевые дела ПОО»
26	День матери в России	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал По кабинетам	Кураторы групп, педагог-организатор	ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР12	«Ключевые дела ПОО»
ДЕКАБРЬ						
1	Всемирный день борьбы со СПИДом	1,2,3,4 курс	ИТЭП По кабинетам	Кураторы групп, педагог-организатор, социальный педагог, профориентолог,	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
10	Международный день прав человека	Группы УГПС 40.00.00	ИТЭП По кабинетам	Кураторы групп, преподаватели юридических дисциплин, профориентолог	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО»

12	День Конституции Российской Федерации	1,2,3,4 курс	ИТЭП По кабинетам	Кураторы групп, преподаватели юридических дисциплин, социальный педагог, профориентолог	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-эстетической среды» «Профессиональный выбор»
ЯНВАРЬ						
1 (28.12)	Новый год	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал	Кураторы групп, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-профориентолог, студенческий актив	ЛР8, ЛР11, ЛР12	«Ключевые дела ПОО»
24	Конкурс фотографии и рисунка «Узоры на моем окне»	1,2,3,4 курс	ИТЭП Заочно	Педагог-организатор, соцпедагог, педагог-профориентолог, студенческий актив, Кураторы групп	ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Организация предметно-пространственной среды»
24-28	Профессиональная неделя 2024	1 курс	ИТЭП По кабинетам	Преподаватели профессиональных дисциплин, кураторы учебных групп, профориентолог	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР13	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Кураторство и поддержка» «Организация предметно-эстетической среды» «Цифровая среда» «Студенческое производство» «Конкуренция и партнерство»
25	«Татьянин день» (праздник студентов)	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал	Кураторы групп, педагог-организатор, соцпедагог, педагог-профориентолог, студенческий актив	ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12	
27	День снятия блокады Ленинграда	1 курс	Онлайн	Кураторы групп, педагог-организатор, соцпедагог, педагог-профориентолог, студенческий актив	ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО»
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1 курс	Онлайн	Кураторы групп, преподаватели истории, педагог-организатор, соцпедагог, педагог-профориентолог, студенческий актив	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО»
21	Международный день родного языка (21 февраля)	1 курс	ИТЭП По кабинетам	Кураторы групп, преподаватели русского языка и литературы	ЛР6, ЛР7, ЛР11	«Ключевые дела ПОО»

23	День защитников Отечества	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал	Педагог-организатор, соцпедагог, педагог- профориентолог, студенческий актив, Кураторы групп	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Организация предметно- пространственной среды»
МАРТ						
8	Международный женский день	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал	Педагог-организатор, соцпедагог, педагог- профориентолог, студенческий актив, Кураторы групп	ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
18	День воссоединения Крыма с Россией	1,2,3,4 курс	Онлайн	Педагог-организатор, соцпедагог, педагог- профориентолог, студенческий актив, Кураторы групп		«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО»
АПРЕЛЬ						
12	День космонавтики	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал	Педагог-организатор, соцпедагог, педагог- профориентолог, студенческий актив, Кураторы групп	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Организация предметно- пространственной среды»
18-20	Профессиональные экскурсии	2,3 курс	В соответствии со специальностью	Кураторы групп	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8	«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
24	Конкурс фотографии и рисунка «Весна идет, весне дорогу!»	1,2,3,4 курс	ИТЭП Заочно	Педагог-организатор, соцпедагог, педагог- профориентолог, студенческий актив, Кураторы групп	ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Организация предметно- пространственной среды»
МАЙ						
1	Праздник весны и труда	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал	Педагог-организатор, соцпедагог, педагог- профориентолог, студенческий актив, Кураторы групп	ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Организация предметно- пространственной среды»
9	День Победы	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал	Педагог-организатор, преподаватели истории, соцпедагог, педагог-	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7,	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»

				профориентолог, студенческий актив, Кураторы групп	ЛР8, ЛР11	«Организация предметно-пространственной среды»
15	Международный день семьи	1,2,3,4 курс	ИТЭП По кабинетам	Соцпедагог, студенческий актив, Кураторы групп	ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12	«Студенческое самоуправление» «Организация предметно-пространственной среды»
22	День государственного флага Российской Федерации	1,2,3,4 курс	Онлайн	Педагог-организатор, соцпедагог, студенческий актив, Кураторы групп	ЛР1, ЛР2, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО»
23-27	Кадровый форум 2024	3,4 курс	ИТЭП По кабинетам, актовый зал	Преподаватели профессиональных дисциплин, кураторы учебных групп, профориентолог	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Кураторство и поддержка» «Организация предметно-эстетической среды» «Цифровая среда» «Студенческое производство» «Конкуренция и партнерство»
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	1,2,3,4 курс	Акция	Педагог-организатор, соцпедагог, студенческий актив, Кураторы групп	ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР12	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО»
12	День России	1,2,3,4 курс	Онлайн	Педагог-организатор, преподаватели истории, соцпедагог, педагог-профориентолог, студенческий актив, кураторы групп	ЛР1, ЛР2, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Правовое сознание» «Организация предметно-пространственной среды» «Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
22	День памяти и скорби	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актовый зал	Педагог-организатор, преподаватели истории, соцпедагог, студенческий актив, кураторы групп	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО»
27	День молодежи	1,2,3,4 курс	Спортивная площадка	Педагог-организатор, педагог-профориентолог, студенческий актив, кураторы групп, преподаватели физической культуры	ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР11	«Организация предметно-пространственной среды» «Ключевые дела ПОО»
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и верности	1,2,3,4 курс	Онлайн	Педагог-организатор, студенческий актив	ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР11, ЛР12	«Организация предметно-пространственной среды» «Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»

АВГУСТ

22	День Государственного Флага Российской Федерации	1,2,3,4 курс	Онлайн	Педагог-организатор, преподаватели истории, студенческий актив	ЛР1, ЛР2, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	1,2,3,4 курс	Онлайн	Педагог-организатор, преподаватели истории, студенческий актив	ЛР1, ЛР2, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Правовое сознание» «Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
27	День российского кино	1,2,3,4 курс	ИТЭП Актный зал	Педагог-организатор, студенческий актив	ЛР1, ЛР2, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР11	«Организация предметно-пространственной среды» «Ключевые дела ПОО»

5. План работы кабинета профилактики социально-негативных явлений

Цель работы: первичная профилактика социально-негативных явлений в среде обучающихся.

Задачи:

- профилактика табакокурения, алкоголизма и наркозависимости;
- повышение значимости здорового образа жизни;
- формирование здорового образа жизни в среде обучающихся и негативного отношения к табакокурению, алкоголизму, наркотикам;
- предоставление обучающимся объективной информации о влиянии ПАВ на организм человека;
- ориентирование обучающихся на выбор правильного жизненного пути, на здоровый образ жизни;
- помощь обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

План работы кабинета профилактики включает в себя следующие направления деятельности:

- ранее выявление потребителей наркотиков;
- информационно-просветительская работа;
- организационно-методической работ с обучающимися «группы риска»;
- социально-психологическая работа со студенческой молодежью направленная на профилактику социально-негативных явлений.

Раннее выявление потребителей наркотиков

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственный
1.	Организация и проведение информационной кампании среди обучающихся о прохождении социально-психологического тестирования (СПТ) и профилактических медицинских осмотров по его результатам (120-ФЗ)	С 5 по 30 сентября	Зам. директора по ВР, куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений, педагог-психолог, кураторы групп.
2.	Организация и проведение СПТ (120-ФЗ)	С 1 по 17 октября	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений кураторы групп.
3.	Передача пакета документов (приказа, согласия, поименный список) нахождение профилактического медицинского осмотра (120-ФЗ)	До 30 ноября	куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений
4.	Проведение профилактических медицинских осмотров студентов (120-ФЗ)	По отдельному графику ИОПНД	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений, кураторы групп.
5.	Проведение рейдов в общежитии совместно с МВД РФ.	По запросу МВД РФ	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, куратор

			кабинета профилактики социально-негативных явлений, заведующий общежития, воспитатель общежития.
--	--	--	--

Организационно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственный
1.	Организация работы кабинета профилактики	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений.
2.	Участие в семинарах, совещаниях кураторов кабинетов профилактики.	В течение учебного года	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений/ ОГКУ «ЦПН».
3.	Внесение корректировок в план работ кабинета профилактики по итогам социально-психологического тестирования	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по ВР, куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений.
4.	Выступление на педагогическом совете в рабочем порядке по вопросам предупреждения и раннего выявления студентов, имеющих эмоциональные сложности (стабильно пониженный фон настроения, депрессивные тенденции, аутоагрессивные проявления, признаки деструктивного поведения и пр.)	Ноябрь-май	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений, педагог-психолог
5.	Проведение методических семинаров для кураторов, воспитателя студенческого общежития по вопросам профилактики наркомании и других социально-негативных явлений студенческой среде.	Ноябрь-декабрь	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений
6.	Взаимодействие с МВД России по Иркутской области по профилактике социально-негативных явлений	В течение учебного года	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений/ МВД РФ
7.	Обновление информации на стенде в образовательной организации и общежитии	В течение учебного года	Зав. общежития, Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений, воспитатель общежития
8.	Наполнение на сайте образовательной организации раздел «Кабинет профилактики»	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, зам. директора по ИТЭ куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений.

Информационно-просветительская работа

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственный
1.	Проведение информационно-разъяснительных лекций, кинолекториев, бесед по профилактике незаконному потреблению наркотических средств и психотропных веществ, алкогольной зависимости, табакокурения и юридической ответственности за действия, связанные с незаконным оборотом наркотиков с привлечением субъектов профилактики	В течение учебного года	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений во взаимодействии со специалистами ОГКУ «Центра профилактики наркомании», Министерства здравоохранения И. о., МВД РФ по И. о.
2.	Мероприятия по профилактике нарушения межличностных отношений (буллинг, моббинг, интернет травля) приуроченные ко Всемирному дню Психического здоровья (10 октября)	Октябрь-ноябрь	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений, педагог-психолог, кураторы групп
3.	Участие в антинаркотических мероприятиях проводимых ОГКУ ЦПН, Министерством образования и Администрацией г. Иркутска	В течение учебного года	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений, педагог-организатор во взаимодействии со специалистами ОГКУ «Центра профилактики наркомании», Министерство образования, Администрация г. Иркутска
4.	Мероприятия по профилактики социально значимых заболеваний в молодежной среде	В течение учебного года	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений во взаимодействии со специалистами Министерства здравоохранения И.о.
5.	Информационно-разъяснительные бесед со студентами о мерах административной и уголовной ответственности за употребление, хранение и распространение наркосодержащих веществ	Сентябрь-декабрь	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений во взаимодействии, кураторы учебных групп

Организация индивидуально-профилактической работы с обучающимися «групп риска»

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственный
1.	Первичная диагностика и выявления студентов «группы риска» склонных к агрессии, конфликтам и деструктивному поведен.	В течение учебного года	Педагог-психолог

2.	Информационно-разъяснительные беседы со студентами о негативных последствиях употребления психоактивных веществ, вреде табакокурения, электронных сигарет, вейпинга.	В течение учебного года	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений во взаимодействии, кураторы учебных групп
3.	Вовлечения в мероприятия, проводимые в ИТЭП направленные на профилактику социального негативных явлений	В течение учебного года	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений во взаимодействии, кураторы учебных групп, педагог-организатор

Социально-психологическая работа со студенческой молодежью направленная на профилактику социально-негативных явлений.

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственный
1.	Проведение цикла занятий с группами студентов-волонтерами по профилактике социально-негативных явлений в молодежной среде: - профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ; - профилактика алкоголизма; - никотинозависимость и профилактика табакокурения.	В течение учебного года	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений во взаимодействии во взаимодействие с ОГКУ ЦНП
2.	Проведение волонтерами информационно-разъяснительных мероприятий в образовательной организации и студенческом общежитие	В течение учебного года	Куратор кабинета профилактики социально-негативных явлений во взаимодействии, воспитатель общежития

6. План работы педагога-психолога

Цель: Содействие в создании благоприятных условий для сохранения психологического здоровья, социального благополучия, профессионально-личностного самоопределения и становления обучающихся техникума.

Задачи:

- содействие личностному развитию, профессиональному самоопределению и становлению обучающихся;
- формирование навыков и умений эффективной адаптации к меняющимся условиям жизнедеятельности у обучающихся «группы риска»;
- профилактика и коррекция отклонений в поведении, личностном развитии обучающихся;
- профилактика: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) среди студентов; суицида; совершения противоправных действий; экстремистских и террористических склонностей; употребления нецензурной лексики; самовольных уходов из общежития;
- повышение психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.

Основные направления деятельности:

1. *Психологическое просвещение* – создание условий для формирования у обучающихся их родителей, у педагогических работников образовательной организации потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития.

2. *Психологическая профилактика* - предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся школы, оказание помощи педагогам в вопросах воспитания, обучения и развития детей;

3. *Психологическая диагностика* (индивидуальная и групповая; комплексная, оперативная, углубленная по запросу) Определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации (по запросу).

4. *Психологическая коррекция* - активное воздействие на процесс формирования личности и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности социального педагога, преподавателей и других специалистов;

5. *Консультативная деятельность* - оказание помощи обучающимся, их родителям, педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования (по запросу).

6. *Организационно-методическая работа* – документальное оформление всех видов деятельности. (Подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и обработка ее результатов, анализ и оформление. Подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах).

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
<i>психологическая диагностика</i>			
1	Диагностика выраженности психологических состояний и суицидальных наклонностей у студентов 1 курса (Тестирование -2023 в электронной системе ЕМ склонность к суициду)	Октябрь	Педагог - психолог
2	Психодиагностическое обследование психических состояний и свойств личности (уровня тревожности, мотивов поведения, ценностных ориентаций, познавательных процессов)	По запросу	Педагог - психолог
3	Диагностика психологического климата в педагогическом коллективе. Исследование групповой сплоченности педагогического коллектива	Май	Педагог - психолог
4	Диагностика уровня эмоционального выгорания у преподавателей	В течении года (по группам)	Педагог-психолог

5	Индивидуальная диагностика обучающихся (психодиагностические обследования студентов по запросу кураторов и постановка на индивидуальный контроль)	В течение года	Педагог - психолог
психологическая профилактика			
1	Лекции, практические занятия по профилактике девиантного поведения (алкоголь, наркотические вещества, табакокурение, суицид)	Ноябрь Февраль Апрель	Педагог-психолог
2	Посещение общежития (Изучение психологического климата в общежитии), работа со студентами	В течение года	Педагог-психолог
3	Содействие кураторам групп в воспитательной работе с детьми, состоящими на внутреннем учете	В течение года	Педагог-психолог,
4	Психологическая профилактика по итогам результатов тестирования «СПТ -2020» в электронной системе ЕМ (работа по программам коррекции)	Февраль Март	Педагог-психолог, кураторы групп
психологическое просвещение			
1	Лекции, семинары, тренинги по направлениям психологического просвещения для педагогов и обучающихся	Ноябрь Декабрь Апрель	Педагог-психолог
психологическое консультирование			
1	Индивидуальные консультации для всех участников образовательного процесса.	В течение года	Педагог-психолог
2	Индивидуальное консультирование по реабилитации студентов, имеющих приводы в полицию или состоящих на учете	В течение года	Педагог-психолог
3	Консультирование детей сирот, детей, оставшихся на попечении	В течение года	Педагог-психолог
психологическая коррекция			
1	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по индивидуальному плану (занятия с обучающимися, состоящими на внутриучрежденческом учете)	В течение года	Педагог-психолог
2	Индивидуальные беседы с обучающимися. Психологическая коррекционно-развивающая работа	По запросу	Педагог-психолог
3	Оказание психологической помощи и поддержки преподавателям, студентам, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания	В течение года	Педагог-психолог
4	Организация и проведение тренингов (различной направленности) в группах студентов и педагогов	В течение года (6)	Педагог-психолог
организационная работа			
1	Помощь при подготовке к практическим занятиям, лекциям, семинарам, консультациям кураторам групп	В течение года	Педагог-психолог
2	Разработка индивидуальных корректирующих программ	Ноябрь Декабрь	Педагог-психолог
3	Разработка развивающих и коррекционных рекомендаций по итогам результатов СПТ	В течение года	Педагог-психолог
4	Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных данных	В течение года	Педагог-психолог
5	Заполнение отчетной документации	В течение года	Педагог-психолог

№	Содержание работы	Сроки	Прогнозируемый результат	Ответственные
---	-------------------	-------	--------------------------	---------------

Психологическая диагностика				
1	Единое социально-психологическое тестирование (СПТ)	октябрь 2023 г.	Раннее выявление незаконного употребления наркосодержащих веществ у обучающихся	Педагог-психолог
2	Мониторинг суицидального риска (опросник Бека на безнадёжность, опросник Т.Н. Разуваевой) у обучающихся I курса по запросу кураторов.	октябрь 2023г.	Выявление уровня сформированности суицидальных намерений с целью превенции суицидов среди несовершеннолетних.	Педагог-психолог
3	Мониторинга уровня тревожности обучающихся I курса по запросу кураторов	В течение года	Выявление группы студентов, имеющих высокий уровень тревожности.	Педагог-психолог
4	Изучение социально-психологического климата в группе. (по запросу кураторов)	В течение года	Выявление обучающихся, имеющих проблемы во взаимоотношениях со сверстниками.	Педагог-психолог
Психологическая профилактика				
Работа с обучающимися				
1	Психологическая профилактика дезадаптации обучающихся I курса тренинговые занятия по теме: «Сплочение группы» с участием кураторов	сентябрь – октябрь 2023	Формирование установки на безопасное поведение у обучающихся I курса, предупреждение проявлений дезадаптации, виктимного поведения и буллинга в группах.	Педагог-психолог, кураторы, преподаватели
2	Наблюдение за проявлениями девиантного поведения обучающихся (группа риска)	В течение года	Профилактика девиантного поведения, формирование списка группы риска. Предупреждение проявлений дезадаптации, виктимного поведения и буллинга в группах.	Педагог-психолог
3	Серия тренинговых занятий по профилактике тревожности и стрессоустойчивости «Уроки самопознания»	ноябрь – декабрь 2023, май – июнь 2024		Педагог-психолог
4	Участие в классных кураторских часах	В течение года, согласно планам работы кураторов групп, по приглашению кураторов	Формирование установок на: - основе здорового образа жизни; - безопасное поведение; - эффективное общение, - осознанное пользование информацией в сети Интернет. - антиэкстремистских и антитеррористических установок - умение я понимать себя и других.	Педагог-психолог, кураторы
5	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов обучающихся I –III курсов. (групповые занятия с элементами тренингов)	декабрь 2023 май 2024	Практическая помощь выпускникам в организации их работы по подготовке к экзаменам и успешной их сдачи.	Педагог-психолог, кураторы
Психологическое просвещение				
Работа с педагогическим коллективом				
1	Тренинговое занятие «Синдром хронической усталости и эмоциональное выгорание педагогов: как противостоять»	октябрь 2023	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива,	Педагог-психолог, кураторы, преподаватели

			способности к саморазвитию, стрессустойчивости, собственной психогигиены	
2	Обучающий тренинг по овладению приёмами активного слушания «Слышу, понимаю, принимаю»	декабрь 2023	Расширение психологических знаний педагогов. Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива.	Педагог-психолог, кураторы, преподаватели
3	Участие в тематических педсоветах Внеаудиторной деятельности	Согласно плану работы	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива	Педагог-психолог, кураторы, преподаватели
Работа с родителями				
1	Психологическое просвещение родителей в форме выступлений на родительских собраниях.	В течение года	Расширение психологических знаний родителей о способах установления контакта с собственным ребенком.	Педагог-психолог
2	Индивидуальная работа	В течение года		Педагог-психолог
Психологическая коррекция и развитие				
1	Коррекционно – развивающие мероприятия и тренинговые занятия с обучающимися группы риска	Согласно плану работы	Профилактика девиантного поведения Личностный и творческий рост участников, психологическая поддержка	Педагог-психолог
2	Психологическая коррекция и развитие опекаемых обучающихся	В течение года	Решение конкретных проблем опекаемых обучающихся.	Педагог-психолог
Психологическое консультирование				
1	Психологическое консультирование кураторов	В течение года	Ознакомление с информацией об обучающихся, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания куратором, воспитателями общежития.	Педагог-психолог
2	Индивидуальные и групповые консультации кураторов, обучающихся, родителей и лиц их заменяющих по их проблемам.	В течение года	Помощь в решении заявляемых проблемах обратившихся.	Педагог-психолог
Организационно-методическая деятельность				
1	Корректировка плана работы на год.	Декабрь 2023 (по необходимости)	План работы на год.	Педагог-психолог
2	Корректировка списков студентов входящих в «группу социального риска».	В течение года	Список студентов «группы социального риска».	Педагог-психолог, кураторы
3	Разработка рекомендаций для кураторов и преподавателей по специфике организации индивидуальной работы со студентами.	В течение года	Рекомендаций для кураторов и преподавателей при индивидуальной работе со студентами.	Педагог-психолог
4	Корректировка плана работы.	В течение года	План работы и документация.	Педагог-психолог
5	Работа с документацией.	В течение года		Педагог-психолог
6	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов.	В течение учебного года	Стимульный материал	Педагог-психолог

7	Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики студентов.	В течение учебного года	План проведения психодиагностики студентов.	Педагог-психолог
8	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течение учебного года	Справки, отчёты, психологические характеристики, рекомендации.	Педагог-психолог, кураторы
9	Изучение психолого-педагогической литературы.	В течение учебного года	Применение новых знаний в работе.	Педагог-психолог
10	Аналитическая деятельность по всем направлениям работы.	По плану мероприятий	Анализ работы за год и план работы на следующий год.	Педагог-психолог
11	Разработка и коррекция рабочих программ педагога-психолога	В течение учебного года	Совершенствование работы, внесение актуальной информации, согласно запросам.	Педагог-психолог
12	Работа по запросам участников образовательного процесса	В течение учебного года	Содействие в решении возникающих проблем.	Педагог-психолог

№	Мероприятие	Сроки		Ответственные	Примечания проведения
1.	Подготовка обучающихся к Социально-психологическому тестированию (СПТ)	08.09.2023	Сентябрь Октябрь	Педагог-психолог	Совместно с ЦПН.
2	Планирование работы на год	В течение месяца		Педагог-психолог	
3	Создание и планирование работы кабинета профилактики	В течение месяца		Педагог-психолог	Команда «Нароко-СТОП»
4	Индивидуальные консультации всех участников образовательного процесса	В течение месяца		Педагог-психолог	
5	Отчет о психодиагностике студентов (Выявление групп риска 1 курс)	12.11.2023	Ноябрь Декабрь	Педагог-психолог	
6	Разработка развивающих и коррекционных рекомендаций по итогам результатов тестирования	15.11.2023		Педагог-психолог	
7	Лекция по профилактике девиантного поведения (алкоголь, наркотические вещества, табакокурение, суицид)	7.11-8.11.2023		Педагог-психолог	
8	Посещение общежития (Изучение психологического климата в общежитии), работа со студентами	5.11.2023		Педагог-психолог	(в составе комиссии)
9	Лекции, семинары, тренинги по направлениям психологического просвещения для педагогов	12.11.2023		Педагог-психолог	
10	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по индивидуальному плану (занятия с обучающимися, состоящими на внутриучрежденческом учете)	В течение месяца		Педагог-психолог	
11	Разработка индивидуальных корректирующих программ.			Педагог-психолог	
12	Психологическая диагностика студентов (Выявление групп риска 2-3 курс)	В течение месяца		Педагог-психолог	По запросу
13	Психологическая профилактика по итогам результатов тестирования (Тестирование -2019 в электронной системе ЕМ склонность к суициду)	В течение месяца		Педагог-психолог, кураторы	Групповые беседы
14	Разработка развивающих и коррекционных рекомендаций по итогам результатов тестирования	В течение месяца		Педагог-психолог	Методические материалы

15	Консультирование детей сирот, детей, оставшихся на попечении.	В течение месяца		Педагог-психолог	
16	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по индивидуальному плану (занятия с обучающимися, состоящими на внутриучрежденческом учете)	В течение месяца		Педагог-психолог	
17	Организация и проведение тренингов (различной направленности) в группах студентов и педагогов.	20.12.2023		Педагог-психолог	
18	Разработка индивидуальных корректирующих программ	В течение месяца		Педагог-психолог	По запросу

II полугодие

№	Мероприятие	Сроки		Ответственные	Примечания проведения
1	Психологическая диагностика студентов (Выявление групп риска 2-3 курс по запросу)	В течение месяца	Январь	Педагог-психолог	
2	Разработка развивающих и коррекционных рекомендаций по итогам результатов тестирования (после проведения теста «выявление групп риска 2-3 курс»)	в течение месяца		Педагог-психолог	
3	Психодиагностическое обследование психических состояний и свойств личности (уровня тревожности, мотивов поведения, ценностных ориентаций, познавательных процессов)	13.01.2024 - 18.01.2024		Педагог-психолог	По запросу
4	Лекции, практические занятия по профилактике девиантного поведения (алкоголь, наркотические вещества, табакокурение, суицид)	21.01.2024		Педагог-психолог	По
5	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по индивидуальному плану (занятия с обучающимися, состоящими на внутриучрежденческом учете)	В течение месяца		Педагог-психолог	
6	Психодиагностическое обследование психических состояний и свойств личности (уровня тревожности, мотивов поведения, ценностных ориентаций, познавательных процессов)	В течение месяца	Февраль	Педагог-психолог	
7	Посещение общежития (изучение психологического климата в общежитии), работа со студентами	По плану рейдов		Педагог-психолог	Не реже 2-х раз в месяц
8	Лекции, семинары, тренинги по направлениям психологического просвещения для педагогов и обучающихся	Февраль 2024		Педагог-психолог	Педсовет
9	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по индивидуальному плану (занятия с обучающимися, состоящими на внутриучрежденческом учете)	10 занятий с 25.02.24		Педагог-психолог	Сборная группа (по согласованию)
10	Лекции, практические занятия по профилактике девиантного поведения (алкоголь, наркотические вещества, табакокурение, суицид)	Февраль 2024	Февраль	Педагог-психолог, специалист ЦПН	1 курс
11	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по индивидуальному плану (занятия с обучающимися, состоящими на внутриучрежденческом учете)	В течение месяца	Март	Педагог-психолог	(по коррекционной программе)
12	Мероприятие, связанные с работой Кабинета профилактики	В течение месяца		Педагог-психолог	1-2 курс
13	Жизнеутверждающий тренинг	30.03.24		ЦПН	«Группа риска»

14	Лекции, семинары, тренинги по направлениям психологического просвещения для педагогов и обучающихся	Тренинги с 12.04.2024	Апрель	Педагог-психолог	Преподаватель и
15	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по индивидуальному плану (занятия с обучающимися, состоящими на внутриучрежденческом учете)	В течение месяца		Педагог-психолог	
16	Диагностика психологического климата в педагогическом коллективе. Исследование групповой сплоченности педагогического коллектива	В течение месяца		Педагог-психолог	
17	Мастер-класс «Сохраним психологическое здоровье»	26.04.2024		ЦПН	2 и 3 курс
18	Лекции, практические занятия по профилактике девиантного поведения (алкоголь, наркотические вещества, табакокурение, суицид)		Май	Педагог-психолог	3 курс
19	Посещение общежития (Изучение психологического климата в общежитии), работа со студентами	В течение месяца		Педагог-психолог	В составе комиссии (ОДН)
20	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по индивидуальному плану (занятия с обучающимися, состоящими на внутриучрежденческом учете)	В течение месяца	Июнь	Педагог-психолог	
21	Тренинг для педагогического коллектива (2тренинга)	открытая дата		Педагог-психолог	Группа 15 чел.
22	Мероприятия, по плану кабинета профилактики	04.06.2024		Педагог-психолог	Группа «Нарко-СТОП»

7. План воспитательной работы студенческого общежития

Воспитательная работа в общежитии рассматривается как часть воспитательной работы техникума в целом.

Цель воспитательной работы в студенческом общежитии:

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

-формирование всесторонне развитой личности, гуманных качеств и морально-правовых ценностей; воспитание чувства патриотизма и национальной гордости за принадлежность к своему учебному заведению и государству.

Задачи:

- Обеспечить сохранение здоровья и формирование здорового образа жизни студентов, проживающих в общежитии;
- Привитие студентам основополагающих ценностей, идей, убеждений, отражающих сущность российской гражданственности
- Создание условий для свободного, всестороннего и гармоничного развития личности, становление высоко нравственной, интеллектуально, эстетически и физически развитой личности, повышение уровня культуры и социальной активности студентов;
- Создание гуманной среды, формирующей у студентов, проживающих в общежитии, уважение к ценностям и традициям колледжа, стремление к профессиональной самореализации, воспитывающей у них гражданскую ответственность и патриотизм;
- Подготовка студентов к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и в обществе;
- Создание благоприятных социально-бытовых условий для жизни студентов, проживающих в общежитии;
- Воспитание у студентов навыков самообслуживания, коммуникации, а также поддержания порядка и дисциплины в общежитии;
- Оказание помощи в адаптации молодёжи к будущей самостоятельной жизни;
- Профилактическая работа по недопущению противоправных действий среди студентов, проживающих в общежитии;
- Организация занятости студентов во внеурочное время с учётом их интересов и способностей.

Задачи работы (по каждому из направлений):

- Совершенствование организации разных видов деятельности (учебы, труда, отдыха) в условиях студенческого общежития.
 - Формирование самостоятельности, аккуратности, ответственности за порядок в «доме».
 - Создание оптимальных условий для адаптации студентов нового набора, сохранить контингент студентов.
 - Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности. Развитие познавательных и творческих способностей.
 - Профилактика девиантного поведения студентов.
 - Изучение личности студента с целью оказания индивидуальной помощи и поддержки.
- Создание банка данных.
- Осуществление тесного сотрудничества с родителями, кураторами и администрацией техникума.
 - Развитие студенческого самоуправления

Организационная работа

Цель: обеспечение оптимальных условий проживания студентов, предупреждение проблем, связанных с бытовыми условиями, с обеспечением порядка и дисциплины в общежитии

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный исполнитель
1	Расселение студентов, составление списков проживающих по комнатам, составление списков обучающихся, требующих особое внимания: - оставшихся без попечения родителей; - состоящих на внутреннем учете	сентябрь	Зав. общежитием кураторы социальный педагог
2	Обновление списков проживающих	регулярно	Воспитатели
3	Контроль за соблюдением паспортного режима, оформление документов регистрации студентов по месту проживания	сентябрь	Зав. общежитием
4	Контроль за соблюдением пропускного режима	регулярно	Зав. общежитием воспитатели
5	Знакомство с правилами проживания в общежитии, режимом дня	сентябрь	Зав. общежитием воспитатели
6	Инструктаж по технике пожарной безопасности	сентябрь февраль	Воспитатели
7	Собрание со студентами	сентябрь	Зам. директора по ВР воспитатели члены ССУ
8	Выборы состава студ.совета общежития: - выбор актива общежития; - выборы председателя совета. - ознакомление с положением: «Лучшая комната в общежитии»; - порядок работы и цели совета самоуправления;	сентябрь	Воспитатели
9	Индивидуальные беседы социального педагога со студентами	по необходимости	Социальный педагог
10	Заседания совета общежития	В течении года	Воспитатели
11	Рейды администрации техникума с целью проверки санитарного состояния жилых комнат.	В течении года	Руководитель по СВР, воспитатели, общежитием зав.
12	Организация учета детей (списки проживающих, журнал учета местонахождения обучающихся, данные родителей).	сентябрь	Воспитатели

Организация адаптационного процесса студентов нового набора

Цель: изучение особенностей студентов, формирование адаптивных умений и навыков.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный исполнитель
1	Наблюдение за поведением обучающихся, выявление проблем	постоянно	Кураторы, воспитатели
2	Беседы с родителями, распространение визитных карточек с телефонами вахты, зав.общежитием, воспитателя	сентябрь	Воспитатели
3	Индивидуальные беседы со студентами, выявление проблем, интересов	постоянно	Воспитатели, социальный педагог
4	Индивидуальные консультации педагога - психолога об адаптации в новых условиях	октябрь	Педагог - психолог

Трудовая деятельность

Цель: формирование самостоятельности, развитие навыков самообслуживания, совместного общественного труда.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный исполнитель
1	Организация косметического ремонта в комнатах	сентябрь	Зав. общежитием воспитатели
2	Осуществление дежурства в общежитии среди студентов	В течение периода	Воспитатели зав. общежитием актив общежития
3	Организация генеральной уборки	1 раз в месяц	Воспитатели старосты этажа
4	Конкурс на лучшую комнату, лучший этаж в общежитии	ежемесячно	Студенческий совет общежития

Эстетическое воспитание.

Цель: Приобщение студентов к эстетическим ценностям, общечеловеческой культуре, развитие в процессе общения с прекрасным, развитие творческих способностей.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные Исполнители
1.	Вечер знакомства (игровая программа).	сентябрь	Воспитатели
2.	Посвящение в новоселы Беседы: «Наш дом, где мы сейчас живем», «ЗОЖ в обществе»	октябрь	Воспитатели, СС
3.	Осенний бал.	октябрь.	Воспитатели, СС
4.	День учителя.	октябрь.	Воспитатели, СС
5.	День матери. Поэтический вечер.	27 ноября	Воспитатели, СС
6.	Здравствуй Новый год.	25 декабря.	СС
7.	День студента.	22 января.	СС

8.	«Любовь - это жизнь» - конкурсno -развлекательная программа.	12 февраля	СС, воспитатели
9.	День защитника Отечества. Оформление стенда. Игровая программа «А ну-ка парни!».	февраль.	СС, воспитатели
10.	Международный женский день 8 марта.	7 марта.	СС
11.	День юмора. Развлекательная программа «Смеяться разрешается».	2 апрель.	СС, воспитатели
12.	Тематическая беседа. Оформления стенда «Давайте вспомним те года». Просмотр военных фильмов. Тематическая акция: «Спасибо деду, за Победу». Вечер – «От песни сердцу было тесно, она вела на смертный бой».	6 май.	Воспитатели, СС
13.	Урок-конкурс среди специальностей «Моя будущая профессия»	май	Воспитатели, СС
14.	День рождения - лучший праздник. (оформление поздравлений.)	ежемесячно	Пресс-центр СС

Развитие познавательных и творческих способностей, культуры общения

Цель: создание условий для проявления творчества студентов, формирование навыков культуры общения.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Выпуск праздничных стенгазет	К датам	Воспитатели
2.	Поздравления студентов с днем рождения (оформление странички на стенде)	ежемесячно	Студенческий совет
3.	Индивидуальные и коллективные беседы с педагогом - психологом	1 раз в месяц	Педагог - психолог
4	Патриотическое воспитание.	постоянно	Воспитатели
5	Культура поведения в общежитии и обществе с применением презентаций	ежемесячно	Воспитатели

Профилактическая работа

Цель: профилактика девиантного поведения, формирование гражданской позиции законопослушного гражданина, ответственности за свое здоровье и благополучие.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Беседы с обучающимися по профилактике правонарушений, употреблению ПАВ	1 раз в месяц	инспектор ОДН социальный педагог
2.	Профилактические рейды в общежитии	1 раз в месяц	инспектор ОДН социальный педагог
3.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на внутреннем учете в СПЭТ, ОДН, КДН	1 раз в месяц и по необходимости	педагог - психолог инспектор ОДН социальный педагог
4	Ведения журнала самовольных уходов студентов.	в течение года	Воспитатели, Зав.общежитием.

5	Сообщение в учебную часть о нарушителях правил внутреннего распорядка, поощрение активных студентов.	в течение года	Воспитатели, Зав.общежитием.
6	«Культура и правила поведения» - психологический практикум.	сентябрь	Воспитатели, соц.педагог
7	«Молодёжь против вредных привычек».	октябрь	Воспитатели, соц.педагог
8	Профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения и ВИЧ-инфекции	Октябрь, апрель	Воспитатели, соц.педагог
9	Лекторий «Правовая культура молодёжи». - Правила поведения студентов, проживающих в общежитии, меры наказания за нарушения дисциплины и поощрения. - Конвенции о правах ребёнка. Основы семейного права. - ФЗ РФ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». - Административная ответственность несовершеннолетних. Уголовная ответственность несовершеннолетних.		Воспитатели, кураторы

Работа с родителями

Цель: обеспечение взаимодействия для решения проблем обучающихся.

Задача: Обеспечение единого подхода к воспитанию студентов.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Организация учета сведений о родителях (журнал учета местонахождения родителей, их телефоны) с помощью анкетирования .	сентябрь	воспитатели
2.	Индивидуальные беседы с родителями, приезжающими навестить обучающегося, а также общение по телефону	регулярно	воспитатели
3.	Выступление на групповых родительских собраниях	согласно плана	воспитатели зав. общежитием
4.	Поддерживать постоянную связь с родителями	регулярно	воспитатели кураторы
5.	Организация родительского дня.	2 раза в год	Воспитатели.
6.	Индивидуальная работа с родителями, дети которых относятся к « группе риска».	в течение года	Руководитель по СВР, воспитатели, педагог - психолог.

Работа студенческого совета общежития:

Цель: развитие студенческого самоуправления, формирование активной жизненной позиции.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Организация выборов в члены совета самоуправления.	сентябрь	Воспитатели.
2.	Организация выборов председателя совета самоуправления, ответственных по комиссиям, старост этаж.	сентябрь	Воспитатели.
3.	Проведение заседаний совета самоуправления.	ежемесячно	Воспитатели.
4.	Помощь в составлении планов работы каждой комиссии.	сентябрь	Воспитатели.
5.	Контроль за работой комиссий.	в течение года	Воспитатели.
6.	Помощь совету самоуправления в осуществлении поставленных задач.	в течение года	Воспитатели.
7.	Активизация деятельности студенческого совета самоуправления.	в течение года	Воспитатели.

Работа с кураторами групп:

1. Поддержание связи с кураторами уч. групп для решения проблем общего характера.
2. Проведение совместных рейдов с кураторами по жилым комнатам студентов для контроля учебной и внеучебной деятельности студентов.
3. Осуществление контроля о посещаемости и успеваемости студентов, проживающих в общежитие.

8. План работы учебной части

№ n/n	Содержание работы	Сроки проведения
	Ежедневная работа	
1	Беседы по вопросам учебно-воспитательной деятельности с родителями, законными представителями, заказчиками.	в течение учебного года
2	Приём обучающихся по личным вопросам.	в течение учебного года
3	Учёт движения контингента при приёме, восстановлении, отчислении, переводе, уходе в академический отпуск и выходе из него: - внесение изменений и пояснений в документ учебной части «Списки по группам»; - после выхода приказа: - внесение изменений в электронный дневник; - передача информации в военкомат и по требованию в другие организации	в течение учебного года
4	<p>Приём желающих обучаться в техникуме.</p> <p>Поступление по аттестату:</p> <ul style="list-style-type: none"> - беседа, определение курса, группы; - приём документов, оформление заявления; - заключение договора на обучение; - оформление личного дела; - подготовка приказа о зачислении. <p>Восстановление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - беседа, определение курса, группы; - приём документов, оформление заявления; - восстановление или заведение личного дела; - подготовка приказа о восстановлении. <p>Выход после академического отпуска:</p> <ul style="list-style-type: none"> - беседа, определение курса, группы; - оформление заявления; - подготовка приказа о выходе с академического отпуска. <p>Перевод из других учебных заведений :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с академической справкой другого учебного заведения; - выбор курса и группы; - сравнительный анализ учебного плана и академической справки по дисциплинам и часам; - подготовка и выдача справки о приёме переводом. <p>Приём переводом из других учебных заведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приём документов и заключение договора на обучение; - перезачёт дисциплин по заявлению; 	<p>до 01 декабря на очное отделение до 25 декабря на заочное отделение</p> <p>в течение учебного года</p> <p>в течение учебного года</p> <p>по окончании промежуточн ой аттестации</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - составление индивидуального плана ликвидации разницы в часах, ознакомление и подписание его обучающимся; - подготовка приказа о переводе, перезачёте дисциплин и индивидуальном графике ликвидации разницы в часах. 	
5	<p>Отчисление обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личная беседа с обучающимся в присутствии заказчика (если обучающемуся менее 18 лет – в присутствии законного представителя) и куратором группы; - оформление заявления и подготовка приказа на отчисление; - при обучении более одного семестра – подготовка и оформление академической справки. 	в течение учебного года
6	<p>Перевод обучающихся в другое учебное заведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ зачётной книжки и электронного дневника; - подготовка и выдача академической справки. 	в течение учебного года
7	<p>Оформление академического отпуска обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личная беседа с обучающимся в присутствии заказчика (если обучающемуся менее 18 лет – в присутствии законного представителя); - ознакомление с документом, подтверждающим необходимость в предоставлении академического отпуска; - определение срока академического отпуска; - оформление заявления и подготовка приказа на предоставление академического отпуска. 	в течение учебного года
8	<p>Перевод на индивидуальный план обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личная беседа с обучающимся в присутствии заказчика (если обучающемуся менее 18 лет – в присутствии законного представителя); - ознакомление с документом, подтверждающим необходимость в предоставлении индивидуального плана; - оформление заявления; - составление индивидуального плана сдачи зачётов и экзаменов; - подготовка приказа на предоставление индивидуального плана. 	в течение учебного года
9	<p>Работа с приказами и заявлениями. Проверка, подписание. Копирование приказов, заверение печатью учебной части. Вложение заявлений и копий приказов в личные дела обучающихся. Контроль за исполнением приказов.</p>	в течение учебного года
10	<p>Внесение записей в алфавитно-шифровальную книгу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ф.И.О. обучающегося; - дата рождения; - место регистрации; - группа, - приказ о прибытии; - приказ о выбытии с указанием причины выбытия; - квалификация; - дата и номер протокола ГАК; - приказ об отчислении 	в течение учебного года
11	<p>Работа с зачётными книжками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка приказа о сокращении наименования дисциплин; - подготовка образцов зачётных книжек для заполнения; - проверка правильности заполнения зачётных книжек кураторами и ведущими преподавателями; - хранение зачётных книжек; 	в течение учебного года

	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение зачётных книжек по перезачётным дисциплинам согласно приказу; - по завершению обучения проверка правильности заполнения зачётной книжки по ГИА; - вложение зачётных книжек в личные дела выпускников: отчисленных, ушедших в академический отпуск или переводом в другое учебное заведение, переведённых на заочное отделение. 	
12	<p>Работа с электронными журналами групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Занесение нового учебного года в электронный журнал; - внесение списков обучающихся в электронный журнал; - закрепление кураторов групп согласно приказу; - внесение расписания в электронный журнал; - оформление журналов согласно учебным планам; - периодическая проверка ведения журнала преподавателями; - выставление отметок об отчислении, переводе на заочное отделение или в другое учебное заведение, уходе в академический отпуск, переводе на индивидуальный график обучения; <p>- перевод с курса на курс обучающихся в электронном журнале;</p> <p>- перевод выпускников в архив электронного журнала;</p> <p>- печать электронного журнала, постраничная разбивка по дисциплинам;</p> <p>- подготовка журналов к сдаче в архив по окончании учебного года.</p>	<p>в течение учебного года</p> <p>01 июля на очное, заочное отделение</p>
13	<p>Оформление, комплектация и ведение личных дел обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по группам; - по папкам: «отчисленные», « в академическом отпуске»; <p>Подготовка личных дел к передаче в архив.</p>	в течение учебного года
14	Подготовка оформление и выдача справок с места учёбы.	по требованию
15	Ежедневный контроль качества образовательного процесса (посещение занятий, беседы с преподавателями, обучающимися и кураторами групп, проверка журналов и электронного дневника).	в течение учебного года
16	Индивидуальная работа с обучающимися по успеваемости и посещаемости (беседы с обучающимися и преподавателями). Беседы с кураторами групп о работе с «трудными» и одаренными обучающимися	в течение учебного года
17	Подготовка расписания занятий, распечатка и размещение в учебных корпусах и электронном дневнике. Своевременное внесение изменений. Контроль за проведением занятий согласно расписанию.	в течение учебного года
18	Ведение электронного дневника, в части: <ul style="list-style-type: none"> - указания дат проведения занятий согласно расписанию; - добавления или исключения из списка обучающихся. 	в течение учебного года
19	Контроль оплаты за обучение по спискам, представленным бухгалтерией и кураторами. При неоплате – беседа с заказчиком и подготовка приказа на отчисление.	в течение учебного года
20	Работа по профилактике вредных привычек обучающихся. Пропаганда здорового образа жизни. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка и внешнего вида обучающихся.	в течение учебного года

21	Выполнение распоряжений директора и его заместителей.	в течение учебного года
Периодическая ежемесячная работа		
22	Анализ рубежного контроля. Регистрация уведомлений в «журнале регистраций уведомлений» неуспевающих обучающихся предоставленных куратором.	1 неделя месяца начиная с октября
23	Контроль за работой кураторов групп с задолжниками по дисциплинам и оплате.	в течение учебного года
	Контроль за ведением журналов, электронного дневника.	
24	Участие в заседаниях цикловых комиссий, в совещаниях у директора и его заместителей, в советах по профилактике и предупреждению правонарушений.	в течение учебного года
25	Подготовка докладов выступлений на педагогических советах и советах кураторов	в течение учебного года
26	Участие в мероприятиях ИТЭП	
27	Подготовка информации по контингенту групп для отдела кадров	ежемесячно
28	Контроль выполнения учебных планов в часах	в течение учебного года
29	Изменение расписания звонков. Распечатка, размещение в учебных корпусах	по требованию
30	Подготовка информации по вопросам и запросам учебной части.	по запросу
31	Выдача дубликатов дипломов и вкладышей.	по заявлению
32	Выдача справок о подтверждении обучения	
33	Беседа с комендантом общежития о проживающих в общежитии, о соблюдении ими правил внутреннего распорядка. Посещение общежития . Беседа с проживающими в нём обучающимися.	в течение учебного года

ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОЕ/ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПО МЕСЯЦАМ

Сентябрь		
1.	Приём личных дел от приёмной комиссии.	до 5.09.2021
2.	Подготовка приказа о комплектации обучающихся по группам.	до 5.09.2021
3.	Подготовка приказа о льготниках (ОПС) по оплате за обучение.	
4.	Ознакомление кураторов групп 2021 года с личными делами обучающихся.	в течение месяца
5.	Ознакомление с изменениями учебных планов и нагрузкой преподавателей.	до 5.09.2021
6.	Подготовка и оформление электронных журналов учебных групп.	до 1.09.2021
7.	Оформление студенческих билетов обучающимся приёма 2021.	до 10.09.2021
8.	Подготовка и оформление личных дел выпускников 2022 г. для передачи в архив.	до 30.09.2021

	Сдача личных дел досрочно отчисленных в архив.	
9.	Сдача прошлогодних журналов групп в архив.	до 30.09.2021
10.	Подготовка приказа с графиком погашения академической задолженности за прошлый учебный год, публикация информации в электронном журнале раздел: «Объявление»	до 10.09.2021
11.	Сбор информации для заполнения формы СПО-1.	до 30.09.2021
	Октябрь	
12.	Заполнение формы СПО-1, распечатка, отправка	до 5.10.2021
13.	Введение в ФРДО сведений по выданным бланкам дипломов и приложений	до 20.10.2021
14.	Подготовка информации для бухгалтерии по формам оплаты и заказчикам	до 20.10.2021
15.	Подготовка справок по требованию: полиции, ПФР	до
16.	Подготовка учётно-отчётной документации по запросу военкомата.	25.10.2021
17.	Организация проведения установочной сессии для заочного отделения	до 30.10.2021
	Ноябрь	
18.	Подготовка личных дел к проверке комиссией.	по запросу
19.	Подготовка учётно-отчётной документации для военкомата.	по запросу
20.	Подготовка образца зачётных книжек к заполнению.	в течение месяца
21.	Подготовка экзаменационных ведомостей к зимней сессии.	
	Декабрь	
22.	Составление расписания экзаменов промежуточной аттестации и утверждение директором. Распечатка, размещение по учебным корпусам, публикация в электронном журнале раздел: «Объявление»	до 10.12.2021
23.	Участие в заседаниях цикловых комиссий по допуску обучающихся к экзамену квалификационному. Подготовка приказа о допуске обучающихся к сдаче экзамена квалификационного.	не позднее чем за день до проведения экзамена
24.	Контроль за организацией и проведением зимней сессии.	Согласно календарном у учебному графику
25.	Сбор и проверка заполненных зачётных книжек и экзаменационных ведомостей	в течение 3 дней после сдачи зачёта или экзамена
26.	Отчет кураторов групп по итогам зимней сессии: - сдача сводной ведомости за 1 полугодие; - проверка правильности заполнения зачётных книжек, - проверка соответствие оценок в зачётной книжке, экзаменационной ведомости, электронном дневнике и журнале	до 30.12.2021
27.	Приём заполненных ведомостей и зачётных книжек с оценками с курсовыми работами, учебными практиками, производственными практиками.	до 30.12.2021
28.	Приём, учёт курсовых работ	до 30.12.2021

Январь		
29.	Отчет кураторов бюджетных групп по итогам зимней сессии: - сдача сводной ведомости за 1 полугодие; - проверка правильности заполнения зачётных книжек, - проверка соответствие оценок в зачётной книжке, экзаменационной ведомости, электронном дневнике и журнале.	до 15.01.2022
30.	Участие в стипендиальной комиссии и подготовка представления, протокола, приказа о назначении академической стипендии обучающимся на бюджетной основе.	до 15.01.2022
31.	Подготовка приказа с графиком погашения академической задолженности за 1 полугодие, публикация информации в электронном журнале раздел: «Объявление»	до 15.01.2022
Февраль		
32.	Анализ итогов промежуточной аттестации за 1 полугодие.	до 5.02.2022
33.	Оформление заявки на бланки строгой отчетности в типографию.	до 15.02.2022
Март		
34.	Подготовка образца зачётных книжек групп к заполнению	в течение месяца
35.	Подготовка экзаменационных ведомостей к весенней сессии	
36.	Составление расписания экзаменов промежуточной аттестации выпускных групп и утверждение директором. Распечатка, размещение по учебным корпусам, публикация информации в электронном журнале раздел: «Объявление»	до 20.03.2022
Апрель		
37.	Участие в заседаниях цикловых комиссий	в течение месяца
38.	Участие в совещании преподавателей и кураторов выпускных групп	до 30.04.2022
Май		
39.	Участие в заседаниях цикловых комиссий по допуску обучающихся выпускных групп к защите дипломной работы. Подготовка приказа о допуске к защите дипломной работы.	до 15.05.2022
40.	Подготовка образца зачётных книжек к заполнению.	в течение месяца
41.	Подготовка экзаменационных ведомостей к летней сессии.	
Июнь		
42.	Составление расписания экзаменов промежуточной аттестации и утверждение директором. Распечатка, размещение по учебным корпусам, ознакомление преподавателей под роспись.	до 5.06.2022
43.	Контроль за проведением ГИА. Анализ результатов ГИА.	Согласно графику защиты
44.	Отчет кураторов выпускных групп: - наличие оформленных и подписанных сводных ведомостей за весь период обучения; - наличие заполненных и оформленных зачётных книжек; - проверка соответствие оценок в зачётных книжках и сводных ведомостях;	до 22.06.2022
45.	Подготовка и оформление дипломов и приложение к диплому: - распечатка дипломов и приложений, проверка полноты и правильности заполнения, ознакомление выпускников под роспись; - устранение выявленных несоответствий, распечатка;	до 25.06.2022

	- оформление дипломов и приложений.	
46.	Подготовка приказа о выпуске 2022 г.	до 28.06.2022
47.	Выдача документов выпускникам при наличии подписанного обходного листа, студенческого билета и электронного пропуска	до 30.06.2022
48.	Контроль за организацией и проведением летней сессии.	в течение сессии
49.	Сбор заполненных зачётных книжек и экзаменационных ведомостей.	в течение 3 дней после сдачи зачёта или экзамена
50.	Отчет кураторов по итогам летней сессии: - сдача сводной ведомости за январь-апрель; - проверка правильности заполнения зачётных книжек, - проверка соответствие оценок в зачётной книжке, экзаменационной ведомости, электронном дневнике и журнале.	до 30.06.2022
51.	Участие в стипендиальной комиссии и подготовка представления, протокола, приказа о назначении академической стипендии обучающимся на бюджетной основе.	до 30.06.2022
52.	Приём, учёт и хранение курсовых работ	до 30.06.2022
53.	Анализ итогов промежуточной аттестации за 2 полугодие	до 30.06.2022
54.	Подготовка приказа о переводе обучающихся на следующий курс.	до 30.06.2022
55.	Оформление заявки в типографию на: - зачётные книжки; - студенческие билеты;	до 30.06.2022

9. План работы информационно-библиотечного центра

пп	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Оформление и заключение договоров с ЭБС на 2023-2024 учебный год: – Образовательная платформа ЮРАЙТ с 01.09.2023; – Образовательная платформа Прообразование с 06.09.2023; – ЭБС Book.ru с 06.09.2023; – ЭБС Лань с 11.09.2023.	Сентябрь	Филиппова С.Е.
2.	Мониторинг использования ЭБС студентами и преподавателями. Корректировка списков читателей в ЭБС.	Ежемесячно/ по требованию	Филиппова С.Е.
3.	Формирование сводной таблицы обеспеченности учебного процесса электронными учебниками «Библиотека 2023-2024» по учебным планам для всех специальностей.	Сентябрь-октябрь	Филиппова С.Е.
4.	Составление информации о книгообеспеченности по специальностям на основании файла «Библиотека 2023-2024» и БД «1С Библиотека Колледжа»	Сентябрь-октябрь	Филиппова С.Е.
5.	Ведение статистического учета работы библиотеки (электронный дневник абонемента, читального зала)	Ежедневно в течение года	Бахрунова А.В.
6.	Расстановка фонда	По мере необходимости	Филиппова С.Е. Бахрунова А.В.
7.	Редактирование отделов Абонемента и отбор для списания	В течение года	Филиппова С.Е. Бахрунова А.В.
8.	Оформление фонда	По мере необходимости	Бахрунова А.В.
9.	Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений	По мере поступления	Филиппова С.Е. Бахрунова А.В.
10.	Списание литературы (морально-устаревшей, по ветхости, по причине потери читателями)	По мере необходимости	Филиппова С.Е. Бахрунова А.В.
11.	Работа по сохранности фонда (организация работ по мелкому ремонту книг, обеспечение требуемого режима).	В течение года Технический день - первый вторник месяца	Филиппова С.Е. Бахрунова А.В.
12.	Комплектование фонда периодическими изданиями, оформление подписки.	Октябрь 2023 Апрель-май 2024	Филиппова С.Е.
13.	Контроль доставки периодических изданий	1 раз в месяц	Филиппова С.Е.
14.	Ввод новых поступлений фонда ИБЦ в БД «1С Библиотека Колледжа»	По мере поступления	Филиппова С.Е. Бахрунова А.В.

15.	Корректировка модулей БД «1С Библиотека Колледжа» в соответствии с изменениями учебных планов, численности пользователей.	1 раз в месяц	Филиппова С.Е.
Работа с читателями			
1.	Вводная беседа о библиотеке со студентами нового набора	Сентябрь	Филиппова С.Е.
2.	Индивидуальное и групповое обслуживание на Абонементе студентов	В течение года	Бахронова А.В.
3.	Обучение и консультация пользователей по работе в ЭБС Юрайт, Лань, Book.ru, Прообразование	В течение года	Филиппова С.Е.
4.	Групповые и индивидуальные консультации по работе с ЭБС	По запросу	Филиппова С.Е.
5.	Работа с должниками	В течение года	Бахронова А.В.
6.	Подбор литературы для написания рефератов, курсовых и дипломных работ, ВКР.	По запросу	Бахронова А.В.
Информационно-библиографическая работа			
1.	Организация книжных выставок по новым поступлениям и знаменательным датам.	В течение года	Филиппова С.Е.
2.	Оказание информационно-методической поддержки преподавателей техникума	В течение года	Филиппова С.Е.
3.	Подготовка информации об электронных ресурсах ЭБС для размещения на сайте ИТЭП, информационных стендах.	В течение года	Филиппова С.Е.
4.	Составление отчетности по библиотечному фонду.	По запросу	Филиппова С.Е.

10. ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ИТЭП

ЦЕЛЬ:

Создание цифрового пространства для подготовки специалистов высокого уровня, формирования и развитие ИТ-компетентности обучающихся, педагогических и административных кадров, способности эффективно использовать имеющиеся в их распоряжении программное обеспечение, информационные ресурсы, технические средства и технологии.

ЗАДАЧИ:

- Внедрение современные ИКТ и оборудования в образовательный процесс техникума.
- Повышение ИКТ-компетентности работников техникума, посредством регулярного проведения курсов повышения квалификации, семинаров и консультаций.
- Информатизация и автоматизация процессов управления техникума.
- Открытие новой ИТ специальности.

№ п/п	Мероприятия, направленные на решение поставленных задач	Сроки	Ответственные
1	Организационная работа (работа с документами) <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и утверждение планирующей документации по информатизации. • Разработка (корректировка) локальных нормативных актов по информатизации образовательного процесса. • Подготовка отчетных документов по информатизации. 	В течении года	Петухова Я.В.
2	Анализ текущего состояния информатизации образования в техникуме: <ul style="list-style-type: none"> • Анализ компьютерного и периферийного оборудования. • Анализ программного обеспечения, используемого в техникуме. • Анализ наличия и работоспособности сети Интернет, зоны WiFi и локальной сети. 	Сентябрь - октябрь	Петухова Я.В. Лухнёв Д.Н.
3	Подготовка плана-графика по приобретению/модернизации оборудования, оргтехники, ПО. Списание устаревшего оборудования.	Октябрь В течении года	Петухова Я.В. Лухнёв Д.Н.
4	Уровень ИКТ-компетентности педагогов техникума: <ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг «Использование информационно-коммуникационных и видео технологий». • Анализ состояния уровня ИКТ-компетентности педагогических работников. 	Сентябрь	Петухова Я.В. Лухнёв Д.Н.
5	Обучение педагогов ИТ и методическая помощь: <ul style="list-style-type: none"> • Проведение семинаров-практикумов по использованию цифровых сервисов и созданию ЭОР. • Подготовка методических рекомендаций по разработке курса с применением ЭО и ДОТ. 	Сентябрь, ноябрь, март, май	Петухова Я.В.

6	Выступление на педагогическом совете техникума: <ul style="list-style-type: none"> Создание условий для эффективного использования информационных технологий и внедрения цифровой образовательной среды. 	Ноябрь	Петухова Я.В.
7	Электронный контент: <ul style="list-style-type: none"> Анализ наполненности официального сайта техникума в соответствии с требованиями ФЗ. Анализ официальных групп и сообществ в социальных сетях. Анализ использования системы дистанционного обучения Moodle. 	Сентябрь, октябрь	Петухова Я.В.
8	Сопровождение и развитие электронной образовательной среды в СДО Moodle.	В течении года	Петухова Я.В.
9	Администрирование информационно-коммуникационной образовательной платформы «Сферум».	В течении года	Петухова Я.В.
10	Развитие системы электронного документооборота в техникуме.	Ноябрь	
11	Сопровождение и развитие официального сайта техникума. Обновление содержания новостной ленты, редактирование существующих и добавление новых разделов.	В течении года	Петухова Я.В. Лухнёв Д.Н.
12	Создание, внедрение, сопровождение и развитие информационных систем и технологий в органах управления и во всех структурных подразделениях ИТЭП. Организует. Обеспечение информационной безопасности информационных систем и технологий в ИТЭП;	В течении года	Петухова Я.В.
13	Организация подготовки открытия новой специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование». Подготовка документов. Разработку методических документов, рабочих программ для лицензирования и аккредитации ИТ-специальностей в ИТЭП. Подготовка учебных кабинетов. Подбор педагогических кадров.	Январь - май	Петухова Я.В.
14	Расширение связей техникума с другими образовательными организациями в области ИТ.	В течении года	Петухова Я.В.
15	Профилактика, ремонт и обслуживание компьютерной техники и периферийных устройств.	В течении года	Лухнёв Д.Н.
16	Информационная и техническая поддержка плановых и внеплановых мероприятий.	В течении года	Петухова Я.В. Лухнёв Д.Н.

11. ПЛАН КАДРОВОЙ РАБОТЫ В ИТЭП

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Периодический и первичный медицинские осмотры работников ИТЭП, формирование списков, графика прохождения медицинского осмотра, работа с медицинскими книжками, заключение договора на медицинский осмотр 2023-2024 г.г.	Август Сентябрь 2023 г.	Бочкова Е.А. Галуненко Р.С. Копылова В.А.
2.	Подготовка приказа и формирование отчетности по форме «СПО-1» и «СПО-Мониторинг», раздел кадры, кадровое обеспечение за 2022 год	Сентябрь 2023 г.	Бочкова Е.А. Лещинская Е.Ю.
3.	Подготовка приказов на 2023-2024 г.г.: О педагогическом совете ИТЭП; о назначении кураторов; о составе ПЦК и назначении председателей ПЦК, о заведовании кабинетами; об утверждении специальностей ИТЭП; о стипендиальной комиссии; о педагогической нагрузке преподавателей ИТЭП, СПТ, ВПР, на 2023-2024 г.г.	Сентябрь 2023 г.	Хлебникова С.Ю. Горелик Д.М. Козлова С.Л. Копанева О.В. Бочкова Е.А.
4.	Подготовка, разработка, утверждение Штатного расписания ИТЭП на 2023-2024 г.г., подготовка письма в Иркутский ОПС, утверждение окладов, переименование, введение/исключение должностей, индексация заработной платы на 5 %, утверждение и рассмотрение доплат работников ИТЭП (изменение, дополнение), утверждение сметы	Август- Сентябрь 2023 г.	Бочкова Е.А. Сизых Т.В.
5.	Подбор персонала (педагогического, административно-управленческого, хоз. персонала на 2023-2024 у.г.г.) Размещение вакансий на утвержденных платформах	Август- сентябрь 2023 г.	Бочкова Е.А.
6.	Заключение трудовых договоров с вновь принятыми штатными работниками ИТЭП, заключение договоров ГПХ на 2023-2024 г.г. Оформление личных дел, карточек Т2, работа с бумажными и электронными трудовыми книжками, отчетность в СФР – ЕФС-1, СТД-Р (ЭТК)	Сентябрь 2023 г.	Бочкова Е.А.
7.	Разработка, корректировка, изменение, дополнение, утверждение должностных инструкций ИТЭП в соответствии с ШР ИТЭП, проф. стандартами РФ и "ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (Приказ Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст) (ред. от 18.02.2021 г.)	Сентябрь 2023 г.	Бочкова Е.А.
8.	Формирование кадровой отчетности в контролирующие органы: ФЕДЕРАЛЬНОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ гор. Иркутска, ЦЗН гор. Иркутска (сайт ТРУД ВСЕМ), Управление СФР РФ по Иркутской области, ЦЗН по Иркутской области, руководство Иркутского ОПС, Ежемесячная, ежеквартальная отчетность	В течение 2023-2024 г.г. Ежемесячно// ежеквартально	Бочкова Е.А.
9.	Отчетность для СФР РФ по стажу работников ИТЭП ЕФС-1 - при приеме, переводе, увольнении, изменении в заявлениях работников «О выборе на ведение	В течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А.

	сведений об их трудовой деятельности в бумажном или электронном виде», договорам ГПХ		
10.	Формирование отчетов по численности, стажу, кадровым данным работников П-4 (НЗ), 5-ТРУД, ЦЗН-квоты (на сайте ТРУД ВСЕМ, через Госуслуги), прочее по запросу от контролирующих органов ИО, на сайте МИНТРУДа РФ	В течение 2023-2024 г.г. ежемесячно, ежеквартально	Бочкова Е.А.
11.	Формирование отчёта «О предоставлении статистических данных в ИТЭП» раздел по кадрам - по форме № СПО-1 за 2023 год по состоянию на 01.10.2023 г.	Октябрь 2023	Лещинская Е.Ю. Бочкова Е.А. Козлова С.Л. Сизых Т.В.
12.	Предоставление копий приказов работающих граждан для осуществления воинского учета - специалисту по документационному обеспечению, помощь в подготовке отчетности по ВУ на 2023 г.	до 15.11.2023 г.	Бочкова Е.А. Колесникова О.Н.
13.	Оформление табелей учёта рабочего времени работников ИТЭП – дважды в месяц, 15-го числа и 30-го числа каждого месяца	В течение 2023-2024 г.г. ежемесячно	Бочкова Е.А.
14.	Сдача отчета СЗВ-СТАЖ за 2023 год в СФР ИО РФ	до 25 января 2024 года	Бочкова Е.А.
15.	Заключение, пролонгирование договоров ГПХ, сверка фактически выданной педагогической нагрузки работников, с которыми заключены договоры ГПХ	В течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А. Хлебникова С.Ю.
16.	Информирование по актуальным спискам работников ИТЭП, для вахты (пропускная система ИТЭП), для ИБЦ, для учебной части ИТЭП, для педагога-психолога, для специалиста по охране труда, для инженера-системного-программиста, для заместителя директора по безопасности, заместителя директора по УМР, заместителя директора по УПиИТ, Заведующего и диспетчера учебной части	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Бочкова Е.А.
17.	Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков, удлиненных оплачиваемых отпусков пед. работникам, отпусков без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам, работа с листками нетрудоспособности, переводы, приёмы, увольнения, учебные отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска декретные, работа с трудовыми книжками и ЭТК, карточками формы Т2, выдача справок с места работы, работа с журналами по кадровым операциям, оформление командировок, обновление базы резюме, размещение вакансий ИТЭП на сайтах поиска работы и ТРУД всем, работа с личными делами, оформление всех кадровых операций путём регистрации приказов,	В течение 2023-2024 г.г. постоянно	Бочкова Е.А.

	распоряжений и иных нормативных и локальных актов ИТЭП и прочее		
18.	Работа с внутренними локальными актами (ЛНА) ИТЭП (продление, корректировка, утверждение новых локальных нормативных актов ИТЭП)	В течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А.
19.	Подготовка документов для периодической и первичной аттестации педагогических работников ИТЭП на соответствие квалификационным категориям, на соответствие занимаемым должностям	В период с сентября по декабрь 2023 г. в течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А. Горелик Д.М.
20.	Подготовка документов для повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки в соответствии с ФГОС РФ, ФЗ-273 «Об образовании в РФ» для педагогических работников ИТЭП	В течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А. Горелик Д.М.
21.	Формирование графика ежегодных оплачиваемых отпусков работников ИТЭП на 2024 год	Декабрь 2023 г.	Бочкова Е.А.
22.	Работа с заявлениями, обращениями работников ИТЭП по налоговым вычетам на детей, материальной помощи, предоставлении работникам ИТЭП заверенных копий кадровых документов.	В течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А.
23.	В рамках социальной программы, в соответствии с Коллективным договором ЧПОУ ИТЭП на 2023-2026 г.г. - приобретение новогодних подарков для детей штатных работников ИТЭП.	Декабрь 2023 г.	Бочкова Е.А.
24.	Подготовка документов на аккредитацию (лицензирования) специальностей ИТЭП для педагогических работников ИТЭП (по образованию, уровню квалификации, проф. переподготовке, наличию кв. категорий)	В течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А. Горелик Д.М.
25.	Работа с текущим штатным расписанием ИТЭП, корректировка оплаты труда, в связи с установленным ФЗ РФ МРОТ на 01.01.2024 г.	Январь 2024 г.	Бочкова Е.А.
26.	Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам работников ИТЭП, по изменению условий и размеров оплаты труда в соответствии с МРОТ РФ	Январь 2024 г.	Бочкова Е.А.
27.	Подготовка документов для повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических работников ИТЭП	Февраль 2024 г.	Бочкова Е.А. Горелик Д.М.
28.	Текущее непрерывное комплексное кадровое делопроизводство.	В течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А.
29.	Подготовка документов для повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических работников ИТЭП	Март 2024 г.	Бочкова Е.А. Горелик Д.М.

30.	Текущее непрерывное кадровое делопроизводство.	В течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А.
31.	Подготовка документов для повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических работников ИТЭП	Апрель 2024 г.	Бочкова Е.А. Горелик Д.М.
32.	Текущее непрерывное кадровое делопроизводство.	В течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А.
33.	Подготовка документов для повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических работников ИТЭП	Май 2024 г.	Бочкова Е.А. Горелик Д.М.
34.	Подготовка и проведение корпоративных мероприятий для персонала ИТЭП (проф. праздники и завершающий пед. совет)	В течение 2023-2024 г.г.	Бочкова Е.А.
35.	Расторжение срочных трудовых договоров, заключенных на 2023-2024 г.г. Оформление ежегодных длительных оплачиваемых отпусков педагогических работников ИТЭП, ежегодных отпусков работников АУП, хоз персонала, работа с личными делами, подготовка и сдача в архив ИТЭП. Выдача соответствующих кадровых документов на руки – увольняемым работникам, СТД-Р (ЭТК), БТК, ЕФС-1, мед. книжки, справки, выписки. Подготовка плана по комплектованию на будущий у.г. ИТЭП – педагогическими кадрами и специалистами нужных профессий, анализ потребности кадров, размещение вакансий.	Июнь 2024 г.	Бочкова Е.А.

12. План мероприятий по охране труда и технике безопасности

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, мастерских, спортзала и зданий ИТЭП к новому учебному году	До 04.08.2021	Директор ИТЭП
2.	Разработка плана мероприятий по предупреждению травматизма, мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Август - Сентябрь 2021	Директор ИТЭП Ответственный за ОТ
3.	Разработка и корректировка инструкций по охране труда и технике безопасности	Сентябрь 2021, Январь 2022	Ответственный за ОТ
4.	Разработка и корректировка инструкций по пожарной безопасности	Сентябрь, Январь	Ответственный за ОТ
5.	Разработка и корректировка инструкций по антитеррористической безопасности	Сентябрь 2021, Январь 2022	Ответственный за ОТ
6.	Разработка и корректировка инструкций по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Сентябрь 2021, Январь 2022	Ответственный за ОТ
7.	Отчет директора на общем собрании трудового коллектива по итогам работы за год.	Сентябрь	Директор ИТЭП
8.	Оснащение рабочих мест аптечками необходимым набором лекарственных средств. Периодическое обновление.	Сентябрь 2021	Заместитель директора по АХР
9.	Вводный инструктаж новых работников ИТЭП по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и гражданской обороне	В течение учебного года	Директор ИТЭП Ответственный за ОТ
10.	Плановый инструктаж работников учреждения по вопросам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и гражданской обороне	Сентябрь 2021, Февраль 2022	Директор ИТЭП Ответственный за ОТ
11.	Плановый инструктаж работников учреждения по вопросам пожарной безопасности	Сентябрь 2021, Февраль 2022	Директор ИТЭП Ответственный за ОТ
12.	Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах технологии, химии, физики, информатики	Сентябрь 2021, Январь 2022	Заведующие кабинетами, Преподаватели предметники, Ответственный за ОТ
13.	Инструктаж студентов по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и гражданской обороне, направляющиеся на производственную практику	В течение учебного года перед практикой	Преподаватели предметники, Ответственный за ОТ
14.	Обеспечение работников ИТЭП средствами индивидуальной защиты и смывающими и/или обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	Сентябрь - Октябрь 2021	Заместитель директора по АХР
15.	Организация прохождения работниками ИТЭП периодического медицинского осмотра	Август 2021	Ответственный за ОТ

16.	Организация прохождения работниками ИТЭП профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (санминимум)	Октябрь 2021	Ответственный за ОТ
17.	Проведение плановой учебной эвакуации по пожарной безопасности	Октябрь 2021, Февраль 2022	Ответственный за ОТ
18.	Проведение плановой учебной эвакуации по антитеррористической безопасности	Ноябрь 2021, Март 2022	Ответственный за ОТ
19.	Разработка плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в ИТЭП (по результатам аттестации рабочих мест) с целью приведения аттестованных рабочих мест в соответствие с нормативными требованиями.	Ноябрь 2021	Ответственный за ОТ
20.	Обучение работников по вопросам охраны труда.	Ноябрь - Декабрь 2021	Ответственный за ОТ
21.	Обучение должностных лиц административного персонала по вопросам гражданской обороны.	Ноябрь - Декабрь 2021	Ответственный за ОТ
22.	Организация и проведение проверки знаний по охране труда у работников учреждения	Март-Май 2022	Директор ИТЭП Ответственный за ОТ
23.	Проведение косметического ремонта в помещениях (коридоры, кабинеты)	Июнь - август 2022	Заместитель директора по АХР
24.	Разработка технической документации и плана мероприятий по производственному контролю и оценке профессиональных рисков на рабочих местах ИТЭП	В течение учебного года	Ответственный за ОТ