

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Шилкинский многопрофильный лицей»

ПЛАН РАБОТЫ
на 2024 -2025 учебный год

Шилка
2024 г.

Нормативно-правовая основа разработки плана работы лицея на 2024-2025 учебный год:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, утвержденные приказами Минобрнауки России
3. Федеральная целевая программа развития образования на 2016 - 2020 годы
4. Государственная программа Забайкальского края «Развитие образования Забайкальского края на 2014 - 2025 годы»
5. Указ Президента РФ В.В. Путина «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации до 2024 года»
6. Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утверждённая распоряжением Правительства РФ от 26.12.2017 №1642;
7. Комплексная программа повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций, утверждена Правительством Российской Федерации 28 мая 2014 года № 3241п-П8;
8. Распоряжение Правительства РФ от 3 марта 2015 г. N 349-р «Об утверждении комплекса мер и целевых индикаторов и показателей комплекса мер, направленных на совершенство
9. Приказ Минтруда России №831 от 2 ноября 2015 г. «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования»;
10. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
11. Концепция развития дополнительного образования детей, (распоряжение Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2014 года № 1726-р);
12. Стратегия социально-экономического развития Забайкальского края на период до 2030 года, утверждена постановлением Правительство Забайкальского края от 26 декабря 2013 года № 586;
13. Концепция развития трудовых ресурсов Забайкальского края на 2012 - 2025 годы, утверждена распоряжением Правительства Забайкальского края от 25 июня 2012 года № 324-р;
14. Распоряжение Правительства Забайкальского края № 409-р от 15 сентября 2016 года «Об утверждении перечня 50 наиболее востребованных и перспективных специальностей и рабочих профессий, требующих профессионального образования и профессионального обучения»
15. Устав лицея

Содержание:

Анализ работы за 2023 -2024 учебный год

План работы на 2024 – 2025 учебный год по направлениям

- 1** Организационно – педагогические мероприятия
- 2** Учебно – производственная работа
- 3** Учебно –методическое сопровождение образовательного процесса
- 4** Воспитательная работа
- 5** Охрана безопасности жизнедеятельности
- 6** Кадровая служба
- 7** Финансово – экономическая деятельность
- 8** Административно - хозяйственная деятельность
- 9** Контроль образовательного процесса

Стратегическая цель ГПОУ «Шилкинский многопрофильный лицей»:

Развитие экономически устойчивой профессиональной образовательной многопрофильной организации с узнаваемым брендом, инновационными подходами к построению образовательного процесса, направленными на подготовку востребованных высококвалифицированных кадров, в соответствии с социально-экономическими требованиями региона и современными потребностями общества.

АНАЛИЗ РАБОТЫ ЗА 2023— 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Анализ учебно-производственной работы

ГПОУ «Шилкинский многопрофильный лицей» осуществлял реализацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, обеспечивающих приобретение обучающимися конкретной профессии соответствующего уровня квалификации с получением среднего общего образования.

За отчетный период лицей выполнял государственное задание по обеспечению образования по программам среднего профессионального образования (по ППКРС) согласно ФГОС СПО по профессиям:

- 23.01.09 Машинист локомотива
- 23.01.13 Электромонтер тяговой подстанции
- 23.01.10 Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава
- 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте
- 19.01.17 Повар, кондитер

Деятельность педагогического коллектива ГПОУ «Шилкинский МПЛ» в учебном году была организована в соответствии с единой методической темой тема «Совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональных стандартов, работодателей как условия подготовки квалифицированных кадров».

Деятельность всех структурных подразделений была направлена на решение следующих задач:

- Организация деятельности по комплексно – методическому сопровождению образовательного процесса по реализуемым профессиям в условиях реализации ФГОС нового поколения.
- Создание организационных, методических условий и механизмов, обеспечивающих стабильное развитие лицея, доступность, высокое качество и эффективность образования, его постоянное обновление с учетом запросов обучающихся, учредителей, работодателей и рынка труда.
- Совершенствование используемых, изучение и внедрение новых форм, методов и средств обучения и воспитания в образовательных процесс, а также передового опыта, информационных технологий, направленных на развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Контингент обучающихся

На начало 2023 - 2024 учебного года обучалось 35 учебных групп:
(ГПОУ «Шилкинский МПЛ» - 21 группа и Чернышевский филиал - 14 групп).

Обучение студентов осуществляется на базе основного общего образования.

Контингент обучающихся на начало учебного года составил 810 человек. (ГПОУ «Шилкинский МПЛ» - 488 чел и Чернышевский филиал - 322 чел).

Прием составил 276 чел. (план набора – 250 чел.), (ГПОУ «Шилкинский МПЛ» - 168 чел и Чернышевский филиал - 108 чел).

Выпуск составил – 169 чел., (ГПОУ «Шилкинский МПЛ» - 118 чел и Чернышевский филиал - 51 чел).

Потеря контингента за учебный год составила: выбыло в учебном году – 88 обучающихся (10,0 %), из них переведены в другие учебные заведения – 12, исключены за академическую неуспеваемость – 14, по собственному желанию – 21, самовольно прекратили обучение – 39, по другим причинам – 2).

Анализ показал, что отчисления произошли по причине академической неуспеваемости и отсутствия желания обучаться.

Контроль и мониторинг качества знаний обучающихся.

В лицее осуществляется контроль качества подготовки квалифицированных рабочих. Он определяется на основе входного контроля по общеобразовательным (русский язык и математика) и профильным дисциплинам, текущего контроля, включающего контрольные работы промежуточной и итоговой аттестации.

Итоги работы по группам за 2023– 2024 учебный год показали следующее:

ГПОУ «Шилкинский МПЛ»:

отличников и хорошистов 180 человека, в 2022-2023 учебном году 143 человека; с одной тройкой 11 человек, в 2022 – 2023 учебном году 16 человек; неаттестованных 18 человек, в 2022 – 2023 учебном году 29 человек; процент качества составил 52,4 процентов, в 2022 – 2023 учебном году 44,8 процентов; процент успеваемости составил 94,7 процентов, в 2022 – 2023 учебном году 90,9 процентов.

Чернышевский филиал:

отличников и хорошистов 100 человек; в 2022-2023 учебном году 24 человека; неаттестованных 27 человек; в 2022-2023 учебном году 36 человек; процент качества составил 33 процента; в 2022-2023 учебном году 7 %; процент успеваемости составил 91 процент; в 2022-2023 учебном году 89 % ;

Анализ позволил выделить основные причины слабой успеваемости:

- слабая мотивация студентов к изучению общеобразовательных и специальных дисциплин;
- отсутствие конкурсного отбора абитуриентов;
- слабые навыки систематической, самостоятельной учебной работы студентов;
- увеличение проблем с уровнем воспитанности и осознанности.

Государственная итоговая аттестация

В оценку качества освоения ППКРС включена государственная итоговая аттестация обучающихся.

Работа государственной экзаменационной комиссии осуществлялась в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением о проведении государственной итоговой аттестации выпускников, Положением о выпускной квалификационной работе, планом мероприятий по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.

Итоговая Государственная аттестация проводилась в форме выполнения выпускных практических квалификационных работ, защиты письменных экзаменационных работ, государственного экзамена и демонстрационного экзамена по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Все этапы Итоговой Государственной аттестации проводились в соответствии с утвержденным графиком. Ход защиты запротоколирован, подписан всеми членами Государственной аттестационной комиссии.

Общее количество выпускников по профессиям ГПОУ «Шилкинский МПЛ»

Таблица 1

№ п/п	Наименование профессии	Количество выпускников
1	Машинист локомотива	48
2	Электромонтер тяговой подстанции	15
3	Проводник на железнодорожном транспорте	41
4	Повар, кондитер	14

Общее количество выпускников по профессии Чернышевский филиал

Таблица 2

№ п/п	Наименование профессии	Количество выпускников
1	Машинист локомотива	37
2	Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава	14
3	Повар, кондитер	0

Количественный анализ сдачи выпускниками аттестационных испытаний по каждой профессии в сравнении с предыдущим годом ГПОУ «Шилкинский МПЛ»

Таблица 3

Наименование профессии / специальности	% успеваемости		% качества	
	2023	2024	2023	2024
Машинист локомотива	100	100	28,9	29,1
Электромонтер тяговой подстанции	100	100	41,5	53,3
Проводник на железнодорожном транспорте	100	100	62,0	80,55
Повар, кондитер	100	100	36,0	42,8
итого	100	100	37,7	51,6

Количественный анализ сдачи выпускниками аттестационных испытаний по каждой профессии в сравнении с предыдущим годом в Чернышевском филиале

Таблица 4

Наименование профессии	% успеваемости		% качества	
	2023	2024	2023	2024
Машинист локомотива	100	100	32.5	94.5
Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава	100	100	57.8	42.8
Повар, кондитер	100	-	6.2	0
Итого:	100	100	32.1	68

Общие результаты подготовки выпускников очной формы обучения по ГПОУ «Шилкинский МПЛ»

Таблица 5

№ п/п	Показатели	Количество		%	
		2023	2024	2023	2024
1	Окончили ОУ СПО	98	118	64,0	70,0
2	Количество дипломов с отличием	11	15	11,2	12,7
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»	26	46	26,5	38,9
4	Количество выданных академических справок	0	0	0	0
5	Количество выданных свидетельств	0	0	0	0

Общие результаты подготовки выпускников очной формы обучения по
Чернышевскому филиалу

Таблица 6

№ п/п	Показатели	Количество		%	
		2023	2024	2023	2024
1	Окончили ОУ СПО	77	51	9	21,6
2	Количество дипломов с отличием	1	0	1,2	0
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»	7	11	8	21
4	Количество выданных академических справок	0	0	0	0
5	Количество выданных свидетельств	1	0	1,3	0

По окончании работы комиссия сделала следующие выводы: студенты продемонстрировали в целом хороший уровень подготовки и защиты выпускных квалификационных работ. Письменные экзаменационные работы соответствует заявленной тематике, материал изложен полно, логично, оформление соответствует требованиям.

Анализ воспитательной работы

Воспитательный процесс в лицее строится согласно рабочей программы воспитания, цель которой личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов на практике.

Для достижения поставленной цели были поставлены следующие задачи:

- формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, нравственному, гражданскому, профессиональному становлению, жизненному самоопределению, а также проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей;

- патриотическое, физическое, интеллектуальное и духовное развитие личности обучающегося на основе формирования лидерских качеств, гражданственности, профессионально значимых качеств, чувства воинского долга, высокой ответственности и дисциплинированности;

- развитие коллективной самоорганизации студентов (студенческого самоуправления, общественных организаций и объединений студентов);

- формирование у обучающегося культуры здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности;

- внедрение региональной целевой модели наставничества;

- воспитание толерантной личности обучающегося, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Формирование социально-личностных и индивидуальных компетенций осуществляется в ходе реализации основных направлений через различные виды воспитательной деятельности.

В течение учебного года в лицее по направлениям воспитательной работы реализовывались:

По направлению «Воспитание здорового образа жизни»:

- ежемесячные информационно-просветительские мероприятия по вопросам сохранения репродуктивного здоровья;

- классные часы на тему: «Последствия употребления наркотических средств ПАВ», «Я за здоровый образ жизни», «Профилактика простудных заболеваний», «Здоровый образ жизни», «Здоровое питание», «Здоровый образ жизни-как профилактика гриппа и ОРВИ», «Употребление спиртных напитков и табакокурение», «Стоп ВИЧ/СПИД», «Профилактика табакокурения», «Мифы и заблуждения про ВИЧ/СПИД»;

- мероприятие для первых и вторых курсов «День Гражданской обороны РФ, с проведением тренинга по защите обучающихся от ЧС»;

- беседы по группам «Последствия употребления наркотических средств и ПАВ без назначения врача и мер ответственности за нарушение антинаркотического законодательства;

- спортивные соревнования;

- по профилактике гриппа размещены информационные материалы на стендах;

- единый классный час «Предотвращение травматизма на дорогах и в быту», беседа по травматизму при ДТП «Пристегиваться. Зачем», просмотр видеофильма «Поведение на железнодорожном транспорте»;

- оказание социально-психологической поддержки первокурсникам в успешной адаптации к учебному процессу (в форме психологических бесед и консультаций);

- турнир по волейболу;

- спортивные секции, организованные на базе лицея: волейбол, баскетбол, футбол, настольный теннис, шашки.

Оказание социально-психологической поддержки: первокурсникам в успешной адаптации к учебному процессу (в форме психологических бесед и консультаций):

- групповое занятие с элементами тренинга «Искусство жить среди людей», с целью установления доброжелательных отношений между первокурсниками;

- психологический час «Психологическое здоровье личности», с целью развития представлений о правильном образе мыслей, воспитание толерантности;

- тренинг по формированию навыков конструктивного разрешения конфликтов в группе.

По направлению «Гражданско-патриотическое и правовое воспитание»:

- проведение еженедельной церемонии поднятия (выноса) государственного флага с исполнением гимна Российской Федерации;

- проведение внеклассных занятий «Разговоры о важном»;

- классный час по изучению нормативных правовых документов образовательного учреждения;

- линейка, посвященная государственным символам;

- беседы с обучающимися по правовым вопросам;

- день юридической помощи

- классный час, посвященный формированию финансовой грамотности обучающихся;

- сбор гуманитарной помощи в зону СВО;

- помощь в изготовлении маскировочных сетей;

- урок мужества, посвященный выводу войск из Афганистана, встреча с воином-интернационалистом;
- урок мужества на патриотическую тему в рамках поддержки СВО;
- классные часы на гражданско-патриотические темы;
- просмотр видеофильма «Без срока давности»;
- акция Георгиевская ленточка;
- Всероссийская акция «Диктант Победы»;
- посещение Мемориала боевой славы;
- участие в городских мероприятиях, посвященных Дню Победы.

По направлению «Противодействие распространению идеологии терроризма и экстремизма»:

- мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом, в рамках которого, организуются тематические классные часы: «Что такое терроризм?», «Всемирный день борьбы с терроризмом», «Терроризм – это зло»;
- оформление информационных наглядных материалов стенда антиэкстремистской направленности «Терроризм – угроза обществу!», «Уголок безопасности». - Распространение тематических памяток, листовок.

- проведение учебно-тренировочные занятия с педагогическим составом и обучающимися по эвакуации из здания в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Большое внимание уделяется индивидуальному профилактическому воздействию на обучающихся, состоящих на внутреннем профилактическом учете:

- проводится диагностическая работа (социологический опрос) с целью изучения психологических особенностей личности обучающихся и выявления уровня толерантности;
- выявление проблемных обучающихся, склонных к непосещению занятий, уклонению от учебы, к участию в неформальных молодежных группировках к совершению правонарушений, преступлений; допускающих прогулы, грубость с педагогами и сверстниками, недисциплинированность.

Налажено сотрудничество с правоохранительными органами. Проводятся встречи обучающихся с представителями правоохранительных органов с целью разъяснения российского законодательства по противодействию экстремистской деятельности.

По направлению «Профилактика правонарушений среди обучающихся»:

- индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на внутреннем учете лица по формированию мотивации к здоровому образу жизни;
- анонимное анкетирование обучающихся с целью изучения вовлеченности обучающихся в употреблении наркотиков и алкогольных напитков;
- поведение психологических тренингов, направленных на формирование потребности в здоровом образе жизни;
- месячник безопасности;
- индивидуальные, коллективные встречи с инспекторами ПДН;
- индивидуальная профилактическая работа классных руководителей, педагогом-психологом с обучающимися, состоящими на внутреннем профилактическом учете лица, по утвержденным планам работы.

По направлению волонтерского движения-- «Волонтерский отряд «Молодая гвардия»:

- помощь пенсионерам;
- сбор гуманитарной помощи мобилизованным – участникам СВО;
- участие в мероприятиях к 9 мая -Дню Победы;
- акция «Открытие солдату»;
- изготовлении маскировочных сетей;
- акция «Чистый берег» и другие мероприятия.

По направлению «Работа с родителями»;

- родительские собрания общелицейские по вопросам «Профилактика асоциальных явлений в молодежной среде», «Правила внутреннего распорядка обучающихся», «Как узнать, что подросток состоит в экстремистской организации», «Антикоррупционное просвещение».

В течение учебного года среди родителей были распространены тематические памятки, в том числе по вопросам интернет безопасности, психологической безопасности и другие.

Проводилась работа по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении.

Анализ воспитательной работы за 2023 - 2024 учебный год показывает, что администрация и педагогический коллектив лицея создают оптимальные условия для становления и самореализации личности обучающегося, будущего специалиста, обладающего мировоззренческим потенциалом, культурой и гражданской ответственностью, владеющего способностями к профессиональному и социальному творчеству. Ведется активная работа по профилактике правонарушений, формированию законопослушного поведения.

Несмотря на проводимую работу есть обучающиеся, которые нарушают Правила внутреннего распорядка лицея и общежития. В течение учебного года, 1 раз в месяц, проводился Совет профилактики. Раз в неделю проводились воспитательные часы для обучающихся первых и вторых курсов по разным направлениям воспитательной работы в соответствии с календарным планом.

Социальным педагогом и кураторами ежемесячно проводился анализ, выявлялись учащиеся, регулярно допускающие опоздания в лицей.

Информация доводилась до законных представителей. Подобная практика позволила значительно снизить количество опозданий, особенно среди студентов первых курсов.

В целом работу педагогического коллектива лицея по всем направлениям воспитательной работы можно оценить на «хорошо». Идет активная работа педагогического коллектива и администрации лицея по объединению задач воспитания, обучения и развития обучающегося во время учебного процесса и во внеурочной деятельности. Уровень воспитанности и социальной адаптации выпускников говорит о том, что в целом задачи воспитания достигаются. Однако для достижения лучших результатов в следующем учебном году необходимо следовать некоторым рекомендациям:

- необходимо повысить активность, как самих педагогов, так и учащихся в различных видах деятельности по ЗОЖ;

- продолжать осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам проведения профилактических мероприятий, направленных на недопущение совершения обучающимися правонарушений и преступлений;

- заслушивать на заседании Совета профилактики отчеты классных руководителей о вовлечении во внеурочную деятельность и организацию летней занятости обучающихся, находящихся на различного рода учетах и входящих в категорию «группа риска»;

- ужесточить контроль за отсутствием обучающихся на уроках с незамедлительным информированием социального педагога с целью недопущения срыва учебного процесса и совершению правонарушений;

- расширить роль Студенческого совета в проведении профилактической работы с обучающимися и контроле соблюдения ими Правил внутреннего распорядка;

- усилить роль семьи в воспитании детей и привлечение родителей к организации учебно-воспитательного процесса;

- поддерживать и развивать творческую активность обучающихся во всех сферах деятельности;

- продолжить работу по предупреждению правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних и по предупреждению алкоголизма и наркомании среди подростков,

максимально вовлекать родителей в жизнь лицея и привлекать их к реализации программы развития.

Анализ учебно-методической работы

Организация учебно-методического сопровождения образовательного процесса

Учебно-методическая работа является одним из основных видов профессиональной деятельности педагогических работников, направленной на развитие их интеллектуального потенциала, повышение квалификации, профессионального мастерства, эффективности образовательного процесса, качества образования для обеспечения конкурентоспособности выпускников. Организация и проведение методической работы в Шилкинском многопрофильном лицее регламентируется следующими документами:

- Положением о методической работе;
- Положением о педагогическом совете;
- Положением о методическом совете;
- Положением о предметной методической комиссии;
- Положением о внутрилицейском мониторинге;
- Положением о портфолио преподавателя, мастера производственного обучения.

Организацию и проведение учебно-методической работы в лицее осуществляют структуры:

- Педагогический совет;
- Предметные методические комиссии;
- Инструктивно-методические совещания;

Единая методическая тема «Совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональных стандартов, стандартов работодателей как условия подготовки квалифицированных кадров». Над темой педагогический коллектив работает три года.

Методическая работа осуществляется в соответствии с годовым планом работы лицея, представлена в годовом плане работы отдельным разделом.

Целью методической работы является развитие инновационных подходов к построению образовательного процесса, направленными на подготовку востребованных высококвалифицированных кадров, в соответствии с социально-экономическими требованиями региона и современными потребностями общества.

Задачи методической работы:

- Формирование системы непрерывного профессионального образования руководящих и педагогических работников, обучающихся ГПОУ «Шилкинский МПЛ», способствующей их личностно-профессиональному становлению;
- Формирование и реализация единой учебно-методической и информационной среды в лицее с целью создания условий для профессионального роста педагогов и получения студентами современного качественного образования;
- Экспертиза содержания, качества и результатов образовательного процесса в условиях модернизации Российского образования;
- Освоение современных технологий обобщения, написания, представления педагогического опыта на различных уровнях: внутрилицейском, региональном, российском;
- Координация деятельности цикловых методических комиссий;
- Подготовка и проведение конференций, научно-практических семинаров и др.;
- Сопровождение аттестации преподавателей;
- Технологическое оформление и трансляция передового педагогического опыта;
- Развитие и совершенствование системы наставничества;
- Развитие сетевого взаимодействия с социальными партнерами лицея.

Учебно-методическая работа в лицее осуществляется по направлениям:

- Организация непрерывного профессионального образования;

- Формирование и реализация единой учебно-методической и информационной среды;
- Представление и трансляция педагогического опыта работы и результатов исследовательской деятельности.

В прошедшем учебном году усилия коллектива были направлены на повышение качества образования, повышение квалификации, создание информационно-образовательной среды, развитие системы наставничества и взаимодействия с сетевыми партнерами.

Коллективная форма методической работы – педагогический совет. Заседания педагогического совета проведены в соответствии с планом работы лицея, утвержденным на 2023-2024 учебный год. Работа педагогического совета была ориентирована на реализацию стратегических направлений лицея, на решение задач, определенных в качестве приоритетных в результате анализа работы предыдущего учебного года. Педсоветы проходили в основном в традиционной форме: доклады, содоклады, последующее обсуждение темы, активно использовались информационно-коммуникационные технологии и тренинги. Уделялось внимание анализу выполнения принятых решений. Проведено всего **девять** педсоветов, из них **три** – тематические:

- Адаптация студентов-первокурсников: отчет педагога-психолога по итогам адаптации студентов-первокурсников – Белеменко Г.И.
- Представление практики «Наставничество в проектной деятельности» на **Всероссийских педчтениях «Моя страна – моя Россия»**, посвященных Году педагога и наставника, на президентской платформе «Россия – страна возможностей», финалист очного этапа – Корчагина И.В., практика «Наставничество в проектной деятельности», поездка в Москву в ноябре 2023 года. В рамках проекта «НАСТАВНИК.РЖД» - проекта, созданного в 2021 году по инициативе студентов.
- О государственной политике в сфере среднего профессионального образования –Алексеева Н.В.

Рассматривались вопросы успеваемости и качества образовательного процесса в разрезе групп и профессий.

Организация непрерывного педагогического образования:

В лицее осуществляют образовательную деятельность 50 педагогических работников, 34 в Шилке и 20 в Чернышевском филиале. Качество образовательного процесса обеспечивается уровнем профессиональной компетентности педагогических кадров.

Кадровый состав педагогических работников лицея на 01.09.2024г.

Таблица 7

	Всего человек	Имею кв. категорию	Высшая	Первая	Не имеют кв. категории	Наличие кв. категорий в %
	54	34	4	30	24	63%
Шилка	34	25	4	21	9	71 %
Чернышевский филиал	20	9	0	9	11	45 %

Аттестация педагогических кадров – составная часть повышения квалификации и предполагает повышение профессионального уровня, стимулирование деятельности, дифференцированную оценку результатов труда.

В 2023-2024 учебном году аттестованы на первую квалификационные категории:

- 2 преподавателя общеобразовательных дисциплин (Дудниченко К.Ю., Семенова И.В.);
- 2 мастера производственного обучения (Елгина Н.А., Коренева А.В.);
- Педагог-библиотекарь Журкова О.Ф.

Количество работников, имеющих квалификационные категории в 2023 – 2024 учебном году увеличилось с 46 до 62 % в целом по лицей. (Таблица1). В Шилке повышение составило с 55 до 71 %, в Чернышевске с 37 до 45 %. Проблема заключается в том, что не выполняется показатель числа работников, имеющих квалификационные категории – 85%. Причина в сменяемости педагогических работников, вновь принятые не имеют квалификационных категорий, а процедура аттестации требует времени. Повышение квалификационного уровня педагогических работников лицея – одна из приоритетных задач текущего учебного года.

Формы повышения квалификации педагогических работников:

- обучение на курсах повышения квалификации;
- курсах профессиональной переподготовки;
- стажировки на предприятиях.

Также обучение через систему методической работы внутри лицея: педагогические советы, инструктивно-методические совещания, заседания методических комиссий, участие в конференциях, конкурсах, выставках, представление результатов методической работы в форме публикаций и др.

Все педагогические работники непрерывно повышают свой профессиональный уровень. В 2023-2024 учебном году все мастера производственного обучения прошли стажировки на предприятиях.

В 2023 – 2024 учебном году повысили свою квалификацию педагогические работники по дополнительной профессиональной программе.

Таблица 8

	Ф.И.О. преподавателя	Дополнительная профессиональная программа (40 часов)
Шилка		
1	Семёнова И.В. преподаватель инострannого языка	ООО «Инфоурок», 25.03.2024-02.05.2024, «Английский язык для IT специалистов», 180 часов. ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов», 25.03.2024-24.04.2024, «Повышение мотивации и эффективности обучения иностранному языку с помощью интерактивных тренажеров (на примере английского языка)», 144 часа.
2	Алексеева Н.В. преподаватель истории	ГПОУ «ЧПК» ЦОПП Забайкальского края, 10.04.2024-25.04.2024 «Актуальные формы и методы профориентационной работы в системе среднего профессионального образования», 36 часов ГАПОУ "Читинский педагогический колледж", 26.10.2023 - 28.10.2023 "Современные технологии наставничества в условиях вызовов образованию".
3	Рохлецова Д. В. преподаватель информатики инострannого языка	ООО «Московский институт профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогов», 04.10.2023-06.03.2024 «Информационно-коммуникационные технологии в деятельности образовательного учреждения», 144 часа.

4	Александрова Е..В. преподаватель физической культуры	ООО "Инфоурок", 29.06.2023 - 30.08.2023 "Безопасность и антитеррористическая защищенность объектов (территорий) образовательной организации", 72 часа.
5	Виктор Георгиевич преподаватель спецдисциплин (электровоз)	ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», 15.04.2024-12.11.2024 «Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения в центрах повышения квалификации кадров среднего профессионального образования по компетенции «Управление локомотивом», 72 часа. ГПОУ «Забайкальский государственный колледж», 07.10.2024-19.10.2024 «Повышение квалификации мастеров производственного обучения, осуществляющих подготовку водителей транспортных средств», 72 часа.
6	Данилова Елена Сергеевна Советник по воспитанию	ФГБОУ ВО «ОмГПУ» институт дополнительного образования, 03.06.2024-07.06.2024 «Деятельность советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в профессиональных образовательных организациях» ФДОиПП ЗаБИЖТ ИрГУПС, 18.04.2024-19.04.2024 «Организационно-содержательные основы профилактики распространения в образовательной организации радикальной и деструктивной идеологии», 20 часов. ООО «СберОбразование», 02.10.2023-10.11.2023, 157 часов «Развитие социальных навыков» ФГБУ «Российский детско-юношеский центр», 140 часов «Деятельность советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями», 2023 год. ГАПОУ "Читинский педагогический колледж", 26.10.2023 - 28.10.2023 "Современные технологии наставничества в условиях вызовов образованию".
7	Журкова О.Ф преподаватель литературы	ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края», 28.02.2024-29.02.2024 «Современные подходы в работе медиацентра образовательных организациях», 16 часов. ООО «Инфоурок» 09.10.2023-01.11.2023, «Психологические инструменты самопомощи в стрессовых ситуациях», 108 часов. ГАПОУ "Читинский педагогический колледж", 26.10.2023 - 28.10.2023 "Современные технологии наставничества в условиях вызовов образованию" ГПОУ "Забайкальское краевое училище культуры", 15.08.2023 - 17.08.2023 "Библиотека в обществе: новые мысли про старые смыслы"

8	Вдовина Анна Александровна мастер производственного обучения и преподаватель специдисциплин	ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский строительный техникум» 16.09.2024-09.10.2024 «Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации педагогических работников по освоению компетенций, необходимых для работы с обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья», 72 часа.
10	Наумова Елена Викторовна	РАНХиГС, 21.10.2024-09.11.2024 «Формирование общей компетенции в области финансовой грамотности у студентов СПО», 72 часа.
11	Усова Екатерина Владимировна Преподаватель математики	ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов», 30.10.2024-20.11.2024 «Использование компьютерных технологий в процессе обучения в условиях реализации ФГОС», 72 часа. ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов», 01.11.2024-20.11.2024 «Оказание первой помощи в образовательной организации», 36 часов ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов», 03.10.2024-23.10.2024 «Методика преподавания математики в среднем профессиональном образовании в условиях реализации ФГОС СПО», 72 часа.
12	Бурдинская Диана Ранисовна Мастер и преподаватель специдисциплин	АНО «НАРК» 21.05.2024-14.06.2024 «Психолого-педагогический минимум наставника», 76 часов. ФГБОУ «Всероссийский детский центр «Смена», 02.10.2023-22.10.2023 «Организация воспитательной работы в образовательных организациях системы среднего профессионального образования», 88 часов ФГАОУ ДПО "Академия Минпросвещения России",
13	Елгина Нина Александровна Мастер производственного обучения Преподаватель специдисциплин	ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края», 27.06.2024-02.07.2024 г. «Моделирование учебного занятия в условиях реализации ФГОС», 36 ч. ФГБОУ «Всероссийский детский центр «Смена», 04.09.2023-25.09.2023, «Организация воспитательной работы в образовательных организациях системы среднего профессионального образования», 88 часов.
14	Кийко Людмила Николаевна мастер производственного обучения	АНО «НАРК» 21.05.2024-14.06.2024 «Психолого-педагогический минимум наставника», 76 часов
15	Котельникова Ксения Андреевна Мастер производственного обучения	ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов» 06.01.2024-03.04.2024 по программе: «Методика организации производственного обучения в образовательной организации» Квалификация: Мастер производственного обучения ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», 15.04.2024-12.11.2024 «Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

		преподавателей и мастеров производственного обучения в центрах повышения квалификации кадров среднего профессионального образования по компетенции «Проводник пассажирского вагона», 72 часа
1 6 .	Грязникова Наталья Алексеевна Преподаватель обществознания	ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края», 27.06.2024-02.07.2024 г. «Моделирование учебного занятия в условиях реализации ФГОС», 36 ч.
1 7 .	Суханова Ирина Валерьевна Мастер производственного обучения Преподаватель	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж», 07.10.2024-19.10.2024 «Повышение квалификации мастеров производственного обучения, осуществляющих подготовку водителей транспортных средств», 72 часа. АНО «НАРК» 21.05.2024-14.06.2024 «Психолого-педагогический минимум наставника», 76 часов ГПОУ «ЧПК» ЦОПП Забайкальского края, 10.04.2024-25.04.2024 «Актуальные формы и методы профориентационной работы в системе среднего профессионального образования», 36 часов.
И т о г о	17	31
Чернышевск		
1	Ковецкая Н.И. Преподаватель истории	«Организационно-содержательные основы профилактики распространения в образовательной организации радикальной и деструктивной идеологии», 2024
2	Гаученова В.П Преподаватель математики	«Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся в рамках реализации ФГОС», 2024
3	Алексеева И. О. преподаватель	Организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в соответствии с ФГОС», 2024 Организация первой помощи в образовательной организации», 2024
4	Простакишина Н. С Мастер производственного обучения	«Актуальные формы и методы профориентационной работы в системе СПО», 2024г. «Современные подходы в работе медиацентров образовательных организациях», 2024
5	Горлачева В.В. Мастер производственного обучения	КПК «Кондитер: изготовление кондитерской продукции в организациях питания», сентябрь 2024
6	Невенчанова Е.В. Мастер производственного обучения	Профессиональная переподготовка «Специалист по охране труда», 2024г.
7	Вологодина Е. Р. Мастер производственного обучения	КПК «Моделирование учебного занятия в условиях реализации ФГОС», 36ч., 2024г.

8	Терюкалова И.Ю. Педагог- организатор	Профессиональная переподготовка по программе КПК «Организационно-содержательные основы профилактики распространения в образовательной организации радикальной и деструктивной идеологии», 2024 «Государственная политика и нормативно-правовое регулирование деятельности профессиональных образовательных организация», ЦООП Забайкальского края, 16ч.
И Т О Г О	8	

Профессиональная переподготовка:

Таблица 9

		Ф.И.О. педагогического работника	Программа профессиональной переподготовки
Шилка		Журкова О.Ф. педагог-библиотекарь	КПП: по программе КПП по программе: «Библиотечно-библиографические и информационные знания в педагогическом процессе». Квалификация «Педагог-библиотекарь». С 20 мая по 04 октября 2023. 540 часов. ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов».
		Тихенко С.В. Преподаватель математики	КПП: по программе КПП по программе: «Математика: теория и методика преподавания в профессиональном образовании». С 26.05.2023 по 15.11. 2023 гг. 540 часов. ООО Инфоурок
		Дудниченко К.Ю. Преподаватель химии и естествознания	КПП: по программе КПП по программе: «Методика организации образовательного процесса и мониторинг эффективности обучения по дисциплине «Химия в соответствии с требованиями ФГОС». С 20.10.2023 по 13.12. 2023 гг. 180 часов. ООО «Инфоурок». КПП по ДПП: «Экология: теория и методика преподавания в образовательной

			организации». С 22.02.2023 по 20.12.2023 г. 540 час. ООО «Инфоурок». Преподаватель Дудниченко К.Ю. «Естествознание: теория и методика преподавания в образовательной организации». С 22.02.2023 по 20.12.2023 г. 540 час. ООО «Инфоурок».
		Журкова О.Ф. заведующая учебно-методическим отделом	КПП по программе «Методическое сопровождение педагогического процесса в условиях реализации ФГОС», квалификация – методист. С 20.11.2023 по 14.02.2024. В объеме 540 часов.
		Наумова Е.В. Преподаватель обществознания	КПП по программе «Обществознание: теория и методика преподавания в профессиональном образовании» Квалификация – преподаватель обществознания. С 16.01.2024 по 13.03.2024 г. В объеме 270 часов. ООО «Инфоурок»
		Грязникова Н.А. Преподаватель английского языка	КПП по программе: «Английский язык: теория и методика преподавания в образовательной организации» Квалификация –Учитель английского языка. С 11.12. 2023 по 06.03. 2024 г. В объеме 540 часов. ООО «Инфоурок»
		Котельникова К.А. Мастер производственного обучения	КПП по программе «Методика организации производственного обучения в образовательной организации» Квалификация: мастер производственного обучения С 06.01. по 03.04 2024 г. В объеме 540 час. Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов Котельникова К.А.
		Кулаева Н.С. Мастер производственного обучения	КПП по программе «Организационно-педагогическая деятельность в условиях реализации ФГОС» Квалификация- педагог-организатор С 16.02. по 17.04. 2024 г. В объеме:270 час. ООО «Инфоурок»

Итого		8	9
	Чернышеск		
1		Дорофеев В. А, преподаватель	Профессиональная переподготовка по программе «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 2024
2		Алексеева И. О. преподаватель	Профессиональная переподготовка по программе «Информатика: теория и методика преподавания в образовательной организации», 2024
3		Морозова В. М преподаватель	Профессиональная переподготовка: ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов» Направление: русский язык и литература: теория и методика, 2024г.
4		Горлачева В.В. Мастер производственного обучения	Профессиональная переподготовка «Русский язык и литература: теория и методика преподавания в образовательной организации», 600ч., 28.01.2025г.
5		Невенчанова Е.В. Мастер производственного обучения	Профессиональная переподготовка «Специалист по охране труда», 2024г.
6		Вологодина Е. Р. Мастер производственного обучения	Профессиональная переподготовка квалификации мастер производственного обучения, 2024г. КПК «Моделирование учебного занятия в условиях реализации ФГОС», 36ч., 2024г.
7		Терюкалова И.Ю. Педагог- организатор	Профессиональная переподготовка по программе «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 2024г
итого		7	

В лицее имеется план-график повышения квалификации педагогических работников на три года. Администрация лицея стимулирует педагогов к прохождению аттестации на квалификационные категории.

Участие педагогических работников и студентов в научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах, олимпиадах и др. мероприятиях

Таблица 10

Дата	Мероприятия	Ответственные
2023-2024 уч. год		

1.	Конкурсы профессионального мастерства студентов	Региональный этап Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы в Забайкальском крае» в компетенции «Управление локомотива» - 2 место Максименко Роман (Чернышевский филиал), по компетенции «Проводник пассажирского вагона» - 3 место, Самсонова Олеся. VIII Региональный этап чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» в Забайкальском крае в 2024 году – 3 место, Чернова Надежда Андреевна. Руководители: Коренева А.В., Кулаева Н.С., Вдовина А.А.
2.	Конкурсы профессионального мастерства педагогов	Краевые конкурсы «Мастер года- 2024» и «Лучший преподаватель -2024» - участники Суханова И.В. и Усова Е.В.
3	Конкурсы в рамках деятельности РИП «ПРОЕКТория – сетевая площадка для генерирования технических проектов»	Молодежный конкурс технического творчества и рационализации «СвояИдея-2024» на базе ЗАБЦНТиБ. Участие во Всероссийском конкурсе молодежных проектов «Новое звено» - 2023. Выход в Региональный этап: 3 проекта. Голографический проектор» -Попова Екатерина, Самсонова Олеся, рук-ль Кийко Л.Н. «Пиростикеры для предотвращения возгорания» электроустановок» - Иванов Егор, рук-ль Корчагина И.В., «Внедрение термореле в масляную систему тягового трансформатора»- Бакшеев Артем, рук-ль Иваськов А.А. Конкурс Минэконом развития Забайкальского края в рамках Регионального проекта «Системные меры по повышению производительности труда» национального проекта «Производительность труда» конкурс «Лучшие практики наставничества в Забайкальском крае» в номинации «Лучшие практики наставничества по повышению производительности труда» - участники ЗАБЦНТИБ с проектом «НАСТАВНИК.РЖД» (совместный проект в рамках РИП) – май-июнь 2024 года. 3 место. Региональный конкурс инновационных проектов «Проектируем будущее» в номинации «Флагман среднего профессионального образования» - 2 место. Алексеева Н.В., зам. директора по УМР.
	«Моя страна – моя Россия» на президентской платформе	Выход в очный этап XX сезона Всероссийского конкурса молодежных авторских проектов и

	«Россия – страна возможностей»	проектов в сфере образования, направленных на социально-экономическое развитие российских территорий «Моя страна – моя Россия» Всероссийские педагогические чтения с 8 по 10 ноября 2023 года в г. Москве. Участник Корчагина И.В.
	Конкурс в рамках ФП «Современная школа»	Всероссийский конкурс «Лучшая модель профессионально-ориентированного содержания дисциплин общеобразовательного блока с учетом профессиональной направленности ОП СПО». Диплом 3 степени. Ответственные: Алексеева Н.В. зам по УМР, преподаватели Комарова Л.А., Девятириков В. Г.
	Всероссийские и региональные конкурсы и олимпиады	Полуфинал игры «Транссиб – Россия в деталях», среди команд образовательных учреждений Забайкальского края. 3 ноября в г. Чите. Ответственная Журкова О.Ф. Всероссийская олимпиада учителей русского языка «Хранители русского языка». Призер преподаватель Шахватова Л.М. Краевой конкурс по информационным технологиям «Научу за пять минут»: 2 место в номинации Информационные технологии во внеурочной деятельности образовательных учреждений. Победитель Рохлецова Д.В. I Всероссийская дистанционная олимпиада по учебной дисциплине «Системы регулирования движения поездов» на базе Читинского техникума железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС 20.12 2023 г. Участников 5 чел. Победитель Дедюхина В. гр ПЖТ 8-21 Диплом 3 степени. Руководитель Кийко Л.Н. Краевой конкурс творческих авторских работ «Союз прекрасных муз». 1 место Сорокина Алена. Руководители Журкова О.Ф., Шахватова Л.М. Публикация в сборнике стихов и рассказов педагогов Забайкальского края «Зажечь свечу»: автор Рохлецова Д.В. https://zab.ru/news/12483 Интеллектуальный тур «Игры разума» между командами студентов ПОО СПО на базе ГАПОУ «Читинский педагогический колледж» 17.02.2024. Победители - 1 место. Краевая Ярмарка педагогических инновационных идей-2024» Площадка

		«Профессиональная ориентация. Интеграция профессионального образования и производства, требования работодателя к подготовке специалистов» 24.02.2024 Номинация «Самая интересная идея» -Диплом победителя Алексеева Н.В. Краевой экономический батл - 1 место. Команда студентов 5 чел. Преподаватель обществознания Наумова Е.В. Краевая интеллектуальная игра «По следам истории семейных ценностей». Команда 5 чел. В т. ч. 1 с ОВЗ (условие игры) – 3 место. Преподаватели Семенова И.В. и Рохлецова Д.В. Всероссийский конкурс педагогического мастерства «Воспитание искусством -2024» Гран При Методразработка «Веб-квест «Россия – Родина моя» Преподаватель Рохлецова Д.В. Министерство культуры и духовного развития республики Саха. Краевой заочный конкурс творческих работ студентов СПО ОО Забайкальского края «Патриотизм: традиции и современность» в номинации «Патриотизм – не лозунг и не фраза, а ежедневные, полезные дела». Участник Субботин Егор гр. ЭТП 7-22. Победитель-Диплом 2 степени. Руководитель Шахватова Л.М. IV Районная краеведческая конференция «Семья – начало всех начал», посвященная Году семьи. Диплом 1 степени: Хаматьянова Фаина ПЖТ 13-23. Руководитель Черных О.П. I Краевой студенческий форум «Россия – это здесь! Россия – это ты» (посвященный героям нашего времени) Диплом за 1 место Сорокина Анжела. Руководитель Шахватова Л.М. Конкурс ЗАБЦНТиБ «Спикер железнодорожной безопасности». Победитель: 1 место. Загибалов Альберт. Краевой заочный конкурс творческих работ студентов СПО ОО Забайкальского края «Патриотизм: традиции и современность» в номинации «Патриотизм – не лозунг и не фраза, а ежедневные, полезные дела». Участник Субботин Егор гр. ЭТП 7-22. Победитель-Диплом 2 степени. Руководитель Шахватова Л.М.
--	--	---

Участие преподавателей и мастеров производственного обучения в конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях различного уровня позволяет повышать свое профессиональное мастерство, укреплять взаимодействие в коллективе, выявлять, поддерживать и поощрять талантливых педагогов, повышать социальный статус и престиж своей профессии.

Вовлечение студентов лицея в исследовательскую деятельность дает результаты:

- Выявление и развитие у студентов творческого потенциала;
- Стимулирование интереса к научно-технической деятельности;
- Развитие исследовательской компетенции;
- Создание условий для интеллектуального развития и роста;
- Поддержка одаренных студентов, в том числе в профориентации и продолжении образования.

Важными направлениями деятельности лицея является взаимодействие с сетевыми партнерами и развитие системы наставничества. Коллектив участвует в реализации проекта «Внедрение целевой модели наставничества в Забайкальском крае» 2020-2024 гг.

Появилась еще одна модель наставничества «студент-студент», кураторы Рохлецова Д.В. и Усова Е.В.

В прошедшем учебном году коллектив лицея участвовал в проекте АНО НАРК «Квалификация наставник», 3 чел. прошли КПК по ДПО НАРК. Методические материалы НАРК актуальны и востребованы.

Лицей сотрудничает со Всероссийским обществом «Знание», два лектора Рохлецова Д.В. и Митренко Н.А. проводят лекции для студентов.

В целях развития информационно-образовательной среды с 1 сентября 2024 года заключен договор о подключении к электронной библиотеке Юрайт. Все педагоги лицея и студенты имеют возможность использовать современную, актуальную литературу и другие информационные источники и возможности Юрайта, в том числе повышать свою квалификацию.

В августе лицей зарегистрирован как площадка ФП «Билет в будущее».

Инновационная деятельность:

ГПОУ «Шилкинский многопрофильный лицей» имеет статус Региональной инновационной площадки «ПРОЕКТорияЯ – сетевая площадка для генерирования технических проектов», приказ Минобрнауки Забайкальского края №16-р от 01.06.2023 г.

Направление деятельности инновационной площадки:

Сетевое взаимодействие с общеобразовательными организациями города и района, предприятиями полигона Забайкальской железной дороги, Забайкальским центром научно-технической информации и библиотек Линейной технической библиотекой ст. Шилка и др.

В настоящее время разработаны и реализуются проекты:

- «Библиотечно-образовательные ресурсы ЗабЦНТИБ» (для студентов лицея);
- «Школа молодого рационализатора и изобретателя»;
- «НАСТАВНИК.РЖД»;
- Книжный бизнес-клуб.

Опыт работы по взаимодействию с сетевыми партнерами и о деятельности РИП был представлен на краевой инновационной сессии весной 2024 года, освещается на сайте и других СМИ, а также в телеграм-канале ЗАБЦНТИБ.

Методическая работа обеспечивает повышение качества и эффективности образовательного процесса, достижение определённого уровня образования, воспитания и развития студентов.

Она направлена на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого педагога, а также на повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом.

Задачи на новый учебный год:

- Формирование системы непрерывного профессионального образования руководящих и педагогических работников, обучающихся ГПОУ «Шилкинский МПЛ», способствующей их личностно-профессиональному становлению;
- Формирование и реализация единой учебно-методической и информационной среды в лицее с целью создания условий для профессионального роста педагогов и получения студентами современного качественного образования;
- Экспертиза содержания, качества и результатов образовательного процесса в условиях модернизации Российского образования;
- Развитие культуры профессиональных соревнований.

Анализ обеспечения безопасности

Цель работы:

Обеспечение комплексной безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников образовательного учреждения.

В 2023-2024 учебном году проводились вводные и плановые инструктажи по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости, учебные тренировки по эвакуации в случае пожара и террористической угрозы 2 раза в год.

Введены в действия новые локальные нормативные акты по охране труда и антитеррористической защищённости.

Анализ кадровой службы

Основной целью кадровой службы является обеспеченность оптимального баланса процессов обновления и сохранения количественного и качественного состава кадров, его развития в соответствии с потребностью.

За прошлый год проводилась работа в соответствии с основной целью, в том числе направленная на повышение профессиональных компетенций педагогических работников (курсы повышения квалификации, присвоение квалификационных разрядов мастеров производственного обучения и преподавателей).

К сожалению, в предыдущем отчетном периоде по разным причинам был отток педагогических работников в количестве 9 человек, имеющих квалификационные категории.

Анализ финансово-экономической деятельности

За 2023-2024 год были выполнены следующие задачи:

- эффективное и целевое использование бюджетных средств;
- разработка проектов текущих и перспективных финансовых планов финансово-хозяйственной деятельности и контроль за их осуществлением;
- содействие централизованной бухгалтерии в ведении бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства путем своевременного предоставления оперативной первичной информации;
- своевременное проведение расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- соблюдение принципов законности, целесообразности и эффективности деятельности учреждения.

Анализ административно-хозяйственной части

Целью и задачами выполнения административно-хозяйственных работ является: поддержание зданий в исправном техническом состоянии, защита от преждевременного износа и сокращения в будущем расходов на капитальный ремонт; обеспечение безопасной эксплуатации и повышение пожарной безопасности Объекта; приведение Объекта к стандартам обслуживания потребителей, формированию положительного имиджа Общества; обеспечение персонала компании необходимыми условиями труда, улучшение условий труда, снижения профессиональной заболеваемости персонала Общества.

В 2023-2024 учебном году:

- работы по подготовке к отопительному сезону 2024-2025 год в котельной и сетях теплоснабжения,
- построен уличный неблагоустроенный туалет,
- приобретен мягкий инвентарь (матрацы и подушки) в общежития лицея и его филиала,
- произведена частичная замена окон в учебном корпусе;
- установлены бордюры и засыпана дорожка щебнем от общежития до учебного корпуса;
- забетонирована дорожка от главного корпуса до учебного корпуса,
- проведены электромонтажные работы в гараже,
- установлена вытяжка в душевой общежития;
- выполнен капитальный ремонт слесарной мастерской, учебный кабинет охраны труда; и коридор третьего этажа главного корпуса;
- выполнен текущий ремонт актового зала.

Из-за отсутствия финансирования, не выполнены ремонтные работы по плану на 2023-2024 год:

- не закуплен отопительный котел.;
- не выполнен капитальный ремонт сетей тепло и водоснабжения;
- не проведены ремонтные работы центральной трассы водоотведения от спортзала «Локомотив» до общежития;
- не произведено ограждение полигона для мусора и шлака;
- не установлено ограждение с северо-восточной стороны котельной;
- не построен уличный туалет из шлакоблока;
- не оштукатурен фасад пристройки главного корпуса;
- не приобретена и не установлена вытяжная вентиляция над местами выгреба очаговых остатков;
- не произведен демонтаж сооружения на территории, около общежития.

ПЛАН РАБОТЫ НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: расширение возможностей, развитие сильных и устранение слабых сторон деятельности, совершенствование системы управления.

Задачи:

1. Приведение нормативной документации лицея в соответствие с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в РФ», профессиональными стандартами, Уставом лицея и ФГОС СПО;
2. Обеспечение выполнения нормативной документации лицея;
3. Проведение системного мониторинга деятельности структурных подразделений в рамках внутреннего контроля;
4. Сбор и накопление материалов о результатах деятельности;
5. Обеспечение руководства информацией о результатах деятельности структурных подразделений;
6. Разработка рекомендаций по улучшению деятельности;
7. Выявление и применение позитивного педагогического опыта;
8. Формирование и развитие практики управления проектами.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Педагогические советы

Таблица 11

№ п/ п	Тема	Ответственные	Срок исполне ния
1.	<u>Организационный педсовет</u> 1. Определение основных направлений работы на учебный год. 2. Отчет о работе в летний период по ремонту зданий. 3. О педагогической нагрузке преподавателей и мастеров производственного обучения 4. Назначение классных руководителей и мастеров п/о	Директор Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УПР	Август
2.	<u>Тематический педсовет</u> 1. Итоги работы приемной комиссии. 2. Адаптация первокурсников 3. О мероприятиях ВСОКО – входной контроль на 1 курсе. Итоги ВПР на 1 курсе по метапредметным результатам обучения.	Директор Заместитель директора по УПР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УМР	Октябрь
3.	<u>Тематический педсовет</u> 1. Итоги первого учебного семестра.	Заместитель директора по УПР	Декабрь
4.	<u>Тематический педсовет</u> 1. Итоги финансово – экономической деятельности за 2024 год. 2. О государственной политике в сфере СПО 3. О работе профсоюзной организации лицея в 2024 году. 4. Лицензирование новой специальности и профессий.	Директор, экономист Заместитель директора по УМР Председатель первичной профсоюзной организации Заместитель директора по УПР	Февраль
5.	<u>Тематический педсовет</u> 1. Проведение самообследования и подготовка отчета. 2. Утверждение Программы развития лицея	Администрация Заместитель директора по УМР	Апрель
6	<u>1. Допуск к государственной итоговой аттестации</u>	Заместитель директора по УПР	Май

7.	<u>Тематический педсовет</u> 1.Итоги Государственной итоговой аттестации. 2.«Интеграция общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин как способ реализации компетентного подхода в системе СПО».	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР	Июнь
----	--	--	------

2.УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Цель – обеспечить четкость, контроля и результативности организации учебно-производственной деятельности для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии

Задачи:

1. Совершенствование содержания и структуры основных профессиональных образовательных программ СПО в направлении соответствия требованиям рынка труда.
2. Организация подготовки высококвалифицированных специалистов в условиях совершенствования и развития образовательной среды на основе внедрения информационно-ресурсного обеспечения и социального партнерства.
3. Обеспечение доступности и открытости качественного образования посредством совершенствования электронного образовательного контента.
4. Разработка внутренней системы оценки качества образования.
5. Расширение сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями.
6. Расширение взаимодействия с основными работодателями, расширение баз практик, вовлечение работодателей к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации профессий.
7. Обеспечение повышения качества учебных занятий, контрольно-оценочных материалов промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ.
8. Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствии с требованиями рынка труда, запросов работодателей.
9. Организация подготовки студентов и для проведения демонстрационного экзамена.
10. Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла инновационных технологий подготовки, включающих требования демонстрационного экзамена.
11. Организация и контроль трудоустройства студентов лица.

Таблица 12

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно правовое обеспечение			
1.	Актуализация локальных актов, регламентирующих учебную деятельность	в течение года	зам директора по УПР зам директора по УМР зам директора по УВР
2.	Разработка внутренней системы оценки качества образования.	в течение года	зам директора по УПР
3.	Заключение договоров о сетевом взаимодействии со школами, предприятиями	сентябрь	зам директора по УПР
4.	Заключение договоров о целевом обучении	в течение года	ЗРФ по УПР старший мастер

5.	Лицензирование новых профессий и специальностей	в течение года	зам директора по УПР
6.	Лицензирование имеющихся профессий в соответствии с Перечнем профессий и специальностей среднего профессионального образования	в течение года	зам директора по УПР
Организационная работа			
1.	Составление графика учебного процесса	сентябрь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
2.	Составление расписания	сентябрь	заведующий учебной частью
3.	Составление графика экзаменов	согласно графика учебного процесса	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
4.	Организация формирования банка данных обучающихся, комплектование личных дел	сентябрь	секретарь учебной части
5.	Подготовка зачетных книжек, студенческих билетов	сентябрь	мастера п.о.
6.	Организация оформления журналов по дисциплинам и профессиональным модулям	сентябрь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
7.	Инструктивно – методические совещания	в течение года	зам директора по УПР зам директора по УМР зам директора по УВР Руководитель филиала ЗРФ по УПР
8.	Подготовка приказов о допуске студентов к квалификационному экзамену и итоговой аттестации	согласно графика	зам директора по УПР Руководитель филиала ЗРФ по УПР
9.	Составление отчетов, сведений и информации в вышестоящие организации	в течение года	зам директора по УПР зам директора по УМР зам директора по УВР заведующий учебной частью Руководитель филиала ЗРФ по УПР
10.	Организация платных дополнительных образовательных услуг	в течение года	зам директора по УПР Руководитель филиала ЗРФ по УПР

Организация образовательного процесса

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1. Учебно – программное обеспечение			
1.	Разработка, экспертиза, корректировка, утверждение учебно – программной документации: рабочих программ, контрольно – оценочных средств, календарно – тематических планов,	сентябрь октябрь	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью Руководитель филиала ЗРФ по УПР

	паспортов кабинетов, планов работы кабинетов		
2.	Составление планов, программ, графиков, программ государственной итоговой аттестации по профессиям,	в течении года	зам директора по УПР
2. Обеспечение качества образовательного процесса			
1.	Организация контроля за учебным процессом	в течение года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью Руководитель филиала ЗРФ по УПР
2.	Организация контроля за качеством знаний и успеваемостью обучающихся (посещение учебных занятий, экзаменов, анализ результатов)	согласно графика контроля	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью Руководитель филиала ЗРФ по УПР
3.	Проведение входного контроля в группах первого курса	октябрь	зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР
4.	Формирование учебно – методических комплексов по дисциплинам и модулям в соответствии с ФГОС СПО и профессиональными стандартами	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР
5.	Формирование электронных учебно – методических комплексов	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР
6.	Организация работы по участию преподавателей и мастеров производственного обучения в семинарах, конкурсах, конференциях, вебинарах и внедрению полученной информации.	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР Руководитель филиала
7.	Мониторинг качества освоения знаний, общих и профессиональных компетенций по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР
8.	Организация и проведение квалификационных экзаменов	согласно графика	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
9.	Обновление контрольно – оценочных средств в соответствии с требованием профессиональных стандартов	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР

10.	Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации	согласно графика	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР
11.	Информационное обеспечение учебного процесса	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР Руководитель филиала
12.	Организация реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР
13.	Качественное обновление содержания образования и применение новых педагогических технологий для подготовки квалифицированных рабочих, служащих	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР
14.	Организация работы по развитию различных форм внеучебной деятельности студентов (научно - практические конференции, олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, смотры)	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР зам директора по УВР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР Руководитель филиала
15.	Проведение декад по профессиям и дисциплинам	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР
16.	Проведение оценки качества учебных и материальных ресурсов лица	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью ЗРФ по УПР
3. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации			
1.	Составление графика государственной итоговой аттестации	декабрь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
2.	Подготовка приказа о составе ГЭК	декабрь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
3.	Подготовка материалов ГИА	в течении года	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
4.	Разработка заданий на выпускную квалификационную работу	январь	ст. мастер мастера п.о.
5.	Разработка программы ГИА	январь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР мастера п.о

6.	Подготовка приказа о закреплении тем и руководителей ВКР и ПЭР	январь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
7.	Подготовка сводных ведомостей успеваемости выпускников	апрель	Мастера п.о.
8.	Составление расписания консультаций по подготовке к ГИА	январь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
9.	Составление графика выполнения ВКР	март	Зам директора по УПР ЗРФ по УПР
10.	Подготовка приказа о допуске к ГИА	май	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
11.	Проведение ГИА	июнь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
12.	Предоставление отчетов о проведении ГИА	июнь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
13.	Составление общего отчета ГИА	июнь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
14.	Выдача документов об образовании	июнь	зам директора по УПР ЗРФ по УПР
4. Материально – техническое оснащение			
1	Оснащение учебно – методической литературой в соответствии с ФГОС СПО	в течении года	зам директора по УПР зам директора по УМР заведующий учебной частью Руководитель филиала ЗРФ по УПР

Организация учебной и производственной практики

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1. Учебно – программное обеспечение			
1.	Разработка и корректировка рабочих программ практики в соответствии с требованиями ФГОС	сентябрь	ст. мастер, мастера производственного обучения
2.	Обновление контрольно – оценочных средств в соответствии с требованием профессиональных стандартов	в течении года	ст. мастер, мастера производственного обучения
3.	Разработка перечня заданий для выпускных практических квалификационных работ	ноябрь	ст. мастер, мастера производственного обучения
2. Обеспечение качества образовательного процесса			
1.	Контроль выполнения программ учебной и производственной практики	в течении года	зам по УПР ст. мастер
2.	Работа с мастерами производственного обучения по разработке и систематизации дидактического материала и методических пособий для проведения практики	в течении года	Зам. по УПР ст. мастер
3.	Мониторинг освоения обучающимися профессиональных компетенций с учётом модулей ОПОП ФГОС в условиях учебной практики	в течении года	Зам. по УПР ст. мастер

4.	Анализ качества проведения практик. Получение отзывов от работодателей.	согласно график УПС	Зам. по УПР ст. мастер
5.	Контроль ведения дневников учебной и производственной практики	в течении года	Зам. по УПР ст. мастер
6.	В целях контроля качества получаемых компетенций проводить промежуточный контроль учебной и производственной практики	в течении года	Зам. по УПР ст. мастер
7.	Подготовка и организация участия обучающихся в Региональном чемпионате «Профессионалы» – Забайкальский край – 2024 по компетенциям: Машинист локомотива, Проводник на железнодорожном транспорте, Повар, кондитер	Октябрь-февраль	Зам по УПР ст. мастер
8.	Участие мастеров производственного обучения в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах (лицейских, городских, краевых, всероссийских, международных).	в течении года	Зам по УПР Зам.по УМР ст. мастер
9.	Проведение занятий с мастерами производственного обучения по оформлению планирующей документации (журналов, перечней учебно-производственных работ, проверочных работ, по организации учебной и производственной практики)	в течении года	Зам. по УПР по УМР ст. мастер
10.	Подготовка основных и вспомогательных средств для отработки учебной и производственной практики	в течении года	Зам. по УПР ст. мастер
3. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации			
1.	Подготовка бланков: нарядов, заключений, актов на выполнение выпускных практических квалификационных работ	март апрель	Зам. по УПР ст. мастер
2.	Проведение собраний со студентами выпускных групп по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации	апрель	Зам. по УПР ст. мастер
3.	Проведение и анализ выпускных квалификационных работ по всем профессиям	июнь	Зам. по УПР ст. мастер
4.	Анализ качества проведения практик. Получение отзывов от работодателей.	июнь	Зам. по УПР ст. мастер
4. Материально – техническое оснащение			
1.	Профилактический осмотр и ремонт оборудования в мастерских и лабораториях лицея	в течении года	Зам. по УПР ст. мастер
2.	Приведение материально – технического оснащения мастерских и лабораторий в соответствие с требованиями ФГОС СПО	в течении года	Зам. по УПР ст. мастер

3.	Укомплектовать мастерские материалами, инструментами, приспособлениями, спецодеждой для ведения уроков производственного обучения.	в течении года	Зам. по УПР ст. мастер
----	--	----------------	---------------------------

План учебно-производственной работы Чернышевского филиала

Задачи:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации

2. Повысить качество образования в лицее:

- создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общелицейских мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3.Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности лицейских методических объединений.

План работы заместителя по учебно-производственной работе Чернышевского филиала

Таблица 13

	мероприятия		Сроки проведения	Ответственный
--	-------------	--	------------------	---------------

Организационно-педагогическая деятельность

1.	Состояние документации: формирование личных дел.	Сентябрь	Зам по УПР Заведующая филиалом
----	---	----------	-----------------------------------

2.	Проверка рабочих программ, корректирование.	Сентябрь, октябрь	Заведующая УПР Председатель МК ПЦ Председатель ООД
3.	Организация оформления журналов по дисциплинам и профессиональным модулям	Сентябрь	Зам по УПР Заведующая филиалом
4.	Проверка состояния работы молодых и вновь прибывших специалистов.	Сентябрь	Зам по УПР Заведующая филиалом
5.	Проверка посещаемости и успеваемости обучающихся.	В течении года	Зам по УПР Заведующая филиалом
6.	Проверка состояния учебных кабинетов и лабораторий.	В течении года	Зам по УПР Заведующая филиалом Зав. Хоз. частью
7.	Комплектование групп на новый учебный год.	Сентябрь	Зам по УПР Заведующая филиалом
8.	Контроль трудоустройства выпускных групп.	В течении года	Зам по УПР Заведующая филиалом
9.	Мониторинг подготовки к конкурсу «Молодые профессионалы» , – Забайкальский край – по компетенциям: Машинист локомотива, Повар, кондитер	Октябрь-март	Зам по УПР Заведующая филиалом Преподаватели спец. дисциплин
10.	Проверка посещаемости обучающихся на ПП.	В течении года	Зам по УПР Заведующая филиалом
11.	Составление графика экзаменов.	По плану	Зам по УПР Заведующая филиалом
12.	Подготовка и допуск студентов к промежуточной и итоговой аттестации.	согласно графика	Зам по УПР Заведующая филиалом преподаватели
13.	Разработка, корректировка, утверждение учебно – программной документации: рабочих программ,	сентябрь октябрь	Зам по УПР Председатель МК ПЦ Председатель ООД

	календарно – тематических планов, паспортов кабинетов, планов работы кабинетов.		
14	Формирование учебно – методических комплексов по дисциплинам и модулям в соответствии с ФГОС СПО и профессиональными стандартами.	в течении года	Зам по УПР Председатель МК ПЦ Председатель ООД Заведующая филиалом
15.	Организация дополнительных образовательных услуг для обучающихся и сотрудников лица.	в течение года	Зам по УПР Заведующая филиалом
16.	Организация контроля за учебным процессом	в течение года	Зам по УПР Заведующая филиалом
17.	Организация контроля за качеством знаний и успеваемостью обучающихся (посещение учебных занятий, экзаменов, анализ результатов)	согласно графика контроля	Зам по УПР Заведующая филиалом Председатель МК ПЦ
18.	Организация работы по участию преподавателей и мастеров производственного обучения в семинарах, конкурсах, конференциях, вебинарах и внедрению полученной информации.	в течении года	Зам по УПР Заведующая филиалом
19.	Мониторинг качества освоения знаний, общих и профессиональных компетенций по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	в течении года	Зам по УПР Заведующая филиалом
20.	Курсы повышения квалификации педагогов .	в течении года	Зам по УПР Заведующая филиалом
21.	Организация и проведение квалификационных экзаменов.	согласно графика	Зам по УПР Заведующая филиалом Председатель МК ПЦ
22.	Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации.	согласно графика	Зам по УПР Заведующая филиалом
23.	Организация работы по развитию различных форм внеучебной деятельности студентов (научно - практические конференции,	в течении года	Зам по УПР Заведующая филиалом Преподаватели , мастера

	олимпиады, конкурсы профессионального мастерства).		
24.	Составление и утверждение заданий на выпускную квалификационную работу.	Ноябрь (СОРПС)	Зам по УПР Председатель МК ПЦ
25.	Составление расписания консультаций по подготовке к ГИА.	Май	Зам по УПР Заведующая филиалом Председатель МК ПЦ
26.	Выезд на государственный экзамен в г. Шилка (3 дня)	Июнь	Зам по УПР Председатель МК ПЦ
26.	Подготовка сводных ведомостей успеваемости выпускников	Апрель	мастера
27.	Печать документов об образовании, свидетельств о профессии должности служащего	Июнь	Зам по УПР Председатель МК ПЦ
28.	Контроль ведения дневников учебной и производственной практики.	в течении года	Зам по УПР Председатель МК ПЦ
29.	Предоставление отчетов о проведении ГИА.	Июнь	Зам по УПР Председатель МК ПЦ
30	Выдача документов об образовании	Июнь	Зам по УПР Председатель МК ПЦ Заведующая филиалом

План мероприятий маркетинговой службы головного офиса

Цель: формирование имиджа лица, профессиональная ориентация, адаптация выпускников на рынке труда.

Задачи:

1. Исследование рынка труд;
2. Изучение мнения работодателей о качестве подготовки выпускников лица и потребности в кадрах;
3. Информационно – рекламное обеспечение реализуемых профессий в лице;
4. Создание эффективной системы трудоустройства выпускников;
5. Осуществление процесса оценки результатов реализации стратегии маркетинга лица, итогового уровня достижения маркетинговых целей.

Таблица 14

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Организационная деятельность			
1	Утверждение плана, состава, положения Службы.	Сентябрь	Заместители директора УПР, ВР, старший мастер

2	Заседание службы по организационным вопросам.	Сентябрь	Члены Службы
3	Заседание службы по итогам полугодия.	Декабрь	Члены Службы
4	Заседание службы по итогам года	Июнь	Члены Службы
Изучение рынка труда			
5	Сбор информации о вакансиях для специалистов со средним профессиональным образованием	В течение года	Члены Службы
6	Подготовка информационных материалов о профессиях, специальностях, истории и современности лица для распространения в школах города и района	Февраль - апрель	Члены службы
7	Формирование базы данных о выпускниках по всем специальностям и профессиям.	В течение года	Члены службы
Профориентационная деятельность			
8	Планирование профориентационных мероприятий на 2024 – 2025 учебный год	Сентябрь	Члены Службы Мастера производственного обучения
9	Поиск новых контактов, соглашений по профориентационной работе со школами и другими заинтересованными организациями	Сентябрь - октябрь	Члены Службы Мастера производственного обучения
10	Закрепление работников лица за общеобразовательными учреждениями	Сентябрь – октябрь Январь - февраль	Члены Службы
11	Совместная профориентационная работа с классными руководителями 9-х классов школ города	В течении года	Члены службы Зам директора по УВР
12	Организация и проведение дней открытых дверей, профориентационных экскурсий в лице. Презентация профессий	По графику	Зам директора по ВР
13	Оргнизация профориентации среди лиц с ограниченными возможностями.	Апрель	Члены службы Зам директора по ВР
14	Взаимодействие с СМИ	В течении года	Члены службы Зам директора по УВР
15	Разработка и издание буклетов, информационных материалов, создание видеороликов.	Ноябрь - май	Члены службы Зам директора по ВР

16	Участие в городских и окружных практических конференциях, семинарах, конкурсах, выставках.	В течении года	Члены службы Зам директора по УВР
Содействие трудоустройству и адаптация к рынку труда выпускников			
17	Заключение договора с ЦЗН город Чита о сотрудничестве по вопросам содействия трудоустройству выпускников	Сентябрь	Зам. Директора по УПР, ВР Старший мастер Члены службы
18	Участие в курсах, семинарах, тренингах проводимых службой занятости.	В течении года	Старший мастер Специалисты ЦЗН
19	Разработка методических рекомендаций по содействию трудоустройству выпускников.	В течении года	Зам. Директора по УПР, ВР, Старший мастер, Члены службы
20	Мониторинг прогноза трудоустройства выпускников (анкетирование, сбор информации у мастеров ПО).	Октябрь, май	Специалист по маркетингу
21	Содействие в организации мероприятия «Ярмарка вакансий», проводимой ЦЗН	По графику ЦЗН	Специалист по маркетингу, Члены службы
22	Периодическое предоставление информации по трудоустройству выпускников на сайт лицея.	Один раз в месяц	Специалист по маркетингу
23	Организация и проведение мероприятий на базе лицея «Ярмарка профессий»	Март	Старший мастер
24	Организация и проведение экскурсий студентов на предприятия города, встреча с передовиками предприятий.	В течении года	Специалист по маркетингу, Члены службы
25	Подготовка годового отчёта.	Июнь	Специалист по маркетингу

3.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Цель: обеспечение условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП -50, требований профессиональных стандартов и работодателей и повышения качества подготовки квалифицированных кадров.

Задачи учебно-методической работы на год

- Формирование системы непрерывного профессионального образования руководящих и педагогических работников, обучающихся ГПОУ «Шилкинский МПЛ», способствующей их личностно-профессиональному становлению;
- Формирование и реализация единой учебно-методической и информационной среды в лицее с целью создания условий для профессионального роста педагогов и получения студентами современного качественного образования;
- Экспертиза содержания, качества и результатов образовательного процесса в условиях модернизации Российского образования;
- Развитие культуры профессиональных соревнований.

Методическая тема: «Совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП– 50, профессиональных стандартов и работодателей как условие подготовки квалифицированных кадров».

План учебно-методической работы

Таблица 15

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные Документ
1. Планирование и отчетность			
Коллективные формы:			
1.1.	Подведение итогов учебно - методической работы в 2023-2024 учебном году. Планирование учебно – методической работы на 2024 – 2025 учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по УМР
1.2.	Повышение квалификации педагогических работников	Ежемесячно	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
1.3.	Планирование работы педагогического совета	Сентябрь	Зам. директора по УМР Зам.директора по УПР Зам директора по ВР
1.4.	Организация работы методических комиссий: - преподавателей общеобразовательных дисциплин; - преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения	Ежемесячно	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
1.5.	Организация и проведение ВПР на 1 курсе (метапредметные результаты обучения) Работа с ФИС ОКО	Сентябрь	Зам. директора по УМР
1.6.	Планирование и организация работы Региональной инновационной площадки по теме «ПРОЕКТОРМЯ – сетевая площадка для генерирования технических проектов»	Постоянно	Зам. директора по УМР
1.7.	Пополнение реестра договоров о сетевом взаимодействии с социальными партнерами	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Ст. мастер
1.8.	Участие в мероприятиях Совета директоров СПО Забайкальского края	В течение года согласно плана работы Совета	Зам. директора по УМР

		директоров СПО Забайкальского края	Заместитель директора по ВР Председатели МК ООД и спецдисциплин
1.9.	Развитие системы наставничества	В течение года	Зам. директора по УМР
1.10.	Инструктивно – методические совещания при зам. директора по УПР и зам. директора по УМР	Ежемесячно	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР
1.11.	Подготовка к отборочным соревнованиям Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (ПРОФЕССИОНАЛЫ) – Забайкальский край – 2025» по компетенциям: поварское дело, управление локомотивом и проводник пассажирского вагона, «Абилимпикс»	Согласно графику	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Ст. мастер Кураторы участников
1.12.	Планирование мероприятий в деловую программу Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (ПРОФЕССИОНАЛЫ) – Забайкальский край – 2025» и «Абилимпикс»	Согласно графику	Зам. директора по УМР
1.14	Анализ и отчет работы МК общеобразовательного и специального циклов	Июнь	Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
1.15	Выполнение плана мероприятий внутренней системы оценки качества образования	В течение года	Зам. директора по УМР
1.16	Отчет о методической работе лица за учебный год	Июнь	Зам. директора по УМР
2. Организационная работа			
2.1.	Создание и систематизация методических, локально – нормативных материалов по организации учебно – методической работы в соответствии с ФГОС СПО	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам директора по ВР
2.2	Подключение к электронной библиотеке Юрайт Учебно-методическое обеспечение кабинетов теоретического обучения и мастерских в соответствии с ФГОС СПО	С 1 сентября В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР

2.3.	Организация работы по развитию системы наставничества	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
2.4.	Инструктивно – методическое совещание «Организация и проведение ВПР на 1 курсе по метапредметным результатам обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УМР Председатель МК ООД
2.5.	Участие в проекте «Квалификация Наставник» на 2024 -2025 уч. год	В течение года	Зам. директора по УМР
2.6.	Участие в отборочных соревнованиях Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (ПРОФЕССИОНАЛЫ) – Забайкальский край – 2024» по компетенциям: поварское дело, управление локомотивом и проводник пассажирского вагона, «Абилимпикс»	Согласно графику	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Старший мастер
2.7.	Мероприятие деловой программы Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (ПРОФЕССИОНАЛЫ) – Забайкальский край – 2024» и «Абилимпикс»	Согласно графику	Зам. директора по УМР
2.8.	Конкурс технических проектов «Своя Идея» совместно с ЗабЦНТИиБ	Декабрь	Зам. директора по УМР Команда РИП
2.9.	Организация работы по обеспечению участия студентов и педагогических работников в конкурсах, олимпиадах, размещенных на платформе «Россия – страна возможностей»	В течение года	Зам. директора по УМР Зам директора по ВР Председатель МК Преподаватели
2.10.	Обеспечение участия студентов во Всероссийском конкурсе «Новое звено»	Когда объявят	Зам. директора по УМР
2.11.	Инструктивно – методическое совещание «УМК общеобразовательных предметов»- профессиональная направленность в программах.	Январь	Зам. директора по УМР Председатель МК ООД

2.12.	Участие в Краевой осенней инновационной сессии	Октябрь	Зам. директора по УМР Председатели МК ООД и спеццикла
2.13.	Педагогическая гостиная: «Наставничество – основа профессионального развития педагогов»	Ноябрь	Зам. директора по УМР Председатели МК ООД и спеццикла
2.14.	Организация и проведение студенческой научно-практической конференции «Поиск и творчество»	Март	Зам. директора по УМР
2.15	Организация профориентационной работы Регистрация в ФП «Билет в будущее» Утверждение программ профессиональных проб Проведение профессиональных проб	В течение года	Зам. директора по УМР
2.16	Участие в проекте АНО НАРК «Квалификация наставник»	В течение года	Зам. директора по УМР
2.17	Подготовка УМК по общеобразовательным предметам к лицензированию профессии «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	Февраль	Зам. директора по УМР
3. Методическая работа			
3.1.	Методическая помощь преподавателям и мастерам п/о в разработке/ актуализации УМК по предметам, дисциплинам и модулям	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
3.2.	Размещение в свободном доступе обязательной УМЛ по профессиям и МР по выполнению ВС для обучающихся лица	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов Библиотекарь Преподаватели
3.3.	Актуализация информации по методической работе на сайте лица	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов Библиотекарь

3.4.	Методическая помощь педагогическим работникам лица в подготовке к участию в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах ПРОФЕССИОНАЛЫ, олимпиадах и других мероприятиях	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
3.5.	Внутренняя экспертиза учебно-программной документации (УМК, календарно-тематическое планирование и тд.)	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
3.6.	Методическая помощь педагогическим работникам лица при подготовке к аттестации на первую и высшую квалификационные категории	Согласно графика аттестации	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
3.7.	Выявление, изучение, Обобщение актуального и ценного педагогического опыта	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
3.8.	Корректировка адаптированной ОПОП для обучающихся с ОВЗ (слабослышащие 1 чел.)	Октябрь - ноябрь	Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
4. Повышение квалификации			
4.1.	Мониторинг своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации и стажировок	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
4.2.	Организация внутрилицейского повышения квалификации: инструктивно-методические совещания, педагогические чтения, практикумы, мастер – классы и др.	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
5. Информационная деятельность			
5.1.	Мониторинг сайта на соответствие требованиям к структуре официального сайта	Ежеквартально	Зам. директора по УМР Ответственный за сайт

	образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации		
5.2.	Обновление информации на сайте лица	Постоянно	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по ВР Библиотекарь
5.3.	Выпуск информационно – практического журнала «Методический калейдоскоп»	1 раз в год	Зам. директора по УМР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов
5.4.	Освещение в СМИ мероприятий	Постоянно	Зам. директора по УМР Зам. директора по ВР Председатели МК специального и общеобразовательного циклов Библиотекарь
6. Инновационная и проектно-исследовательская деятельность			
6.1.	Организация работы РИП и подготовка промежуточных отчетов согласно графика	2 раза в год	Зам. директора по УМР
6.2.	Отчет о реализации проектов	Май	Зам. директора по УМР
7. Мониторинг методической работы			
7.1.	Анализ методической работы МК специального и общеобразовательного циклов	Июнь	Зам. директора по УМР Председатели МК
7.2.	Анализ учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели МК ООД и спеццикла
7.3.	Анализ методической работы лица за учебный год	Июнь	Зам. директора по УМР

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Председатель: Семёнова Ирина Владимировна

Единая методическая тема:

«Совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП– 50, профессиональных стандартов и работодателей как условие подготовки квалифицированных кадров».

Цель работы МК: Совершенствование профессионального мастерства педагогических кадров как условия повышения эффективности и качества образовательного процесса.

Задачи:

- актуализировать УМК по общеобразовательным дисциплинам в соответствии с новыми образовательными стандартами и профессиональной направленности;
- совершенствовать работу по применению технических средств обучения, в том числе в проведении дистанционных уроков;
- обмениваться с опытом работы преподавателей, как своего коллектива, так и других учебных заведений;
- проводить мероприятия по улучшению качественной успеваемости студентов;
- постоянно совершенствовать педагогическое мастерство и знакомиться с новинками педагогической деятельности;
- способствовать развитию условий для формирования кадровых ресурсов и системы наставничества.

Анализ МК ООД за 2023-2024 учебный год

В методическую комиссию входили преподаватели общеобразовательных дисциплин и педагог-библиотекарь. Работа методической комиссии включала в себя разработку учебной документации (рабочих программ, календарно-тематических планов, поурочных планов), продолжилась работа по внедрению в учебный процесс новых методов работы и технических средств обучения, активно анализировалась методическая работа преподавателей.

За время работы методическая комиссия рассмотрела ряд вопросов, среди которых:

- рассмотрение учебных планов и программ, внесение рекомендаций по их уточнению и дополнению в зависимости от преподаваемой дисциплины и условий обучения,
- рассмотрение календарно-тематических планов, занесение их в Единое сетевое образовательное пространство «Сетевой город. Модуль ПОО»;
- рассмотрение планов работы учебных кабинетов;
- подготовка и рассмотрение итогов входного контроля, экзаменационных материалов и контрольных работ;
- подготовка и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- подготовка и участие в научных конференциях различного уровня;
- организация контроля над применением и внедрением в учебный процесс технических средств;
- организация взаимопосещения уроков,
- внедрение и организация работы в учебном профиле «Сферум»
- изучения вопросов обучения, активизации познавательной деятельности студентов.

За отчетный год преподавателями были проведены открытые уроки и внеклассные мероприятия.

Преподаватели использовали различные методы (традиционные и нетрадиционные) и приемы в своей работе, были использованы технические средства обучения, интернет-ресурсы. Во время проведения открытых занятий преподаватели показали не только свои знания предмета, но и умение владеть аудиторией, поддерживать дисциплину, активировать студентов, развивать их познавательную деятельность.

Преподавателями комиссии были проведены следующие уроки: по русскому языку, преподаватель Шахватова Л.М., по английскому языку, преподаватель Семёнова И.В., по информатике преподаватель Рохлецова Д.В., по химии, преподаватель Дудниченко К.Ю.

Проведены внеклассные мероприятия в рамках месячника естественно-технических, правового воспитания, гуманитарных наук. Все мероприятия проводились по утверждённому графику, итоги подводились приказом директора. Итоги для студентов

были озвучены на общей линейке. Есть записи в протоколах МК ООД за 2023-2024 учебный год.

Преподаватели комиссии в отчетном году участвовали в различных олимпиадах, конкурсах, как самостоятельно, так и со студентами: краевые олимпиады по русскому языку, математике, информатике, физике, английскому языку. Преподаватели данных дисциплин ответственно подошли к подготовке олимпиадников. Студенты вместе с преподавателями участвовали в различных краевых конкурсах и онлайн-мероприятиях, например, в краевом конкурсе «Звучит Забайкалье в душевных словах», в конкурсе сочинений-эссе по патриотическому воспитанию студенты заняли призовые места.

В краевом конкурсе по информационно-коммуникационным технологиям «Научу за пять минут преподаватель Рохлецова Д.В. заняла 2 место. Некоторые работы преподавателей были опубликованы в сборниках.

План заседаний МК общеобразовательных дисциплин

Таблица 15

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
I	Участие в работе педагогических советов	1 раз в два месяца	Заместитель директора по УМР Председатель МК ООД
II	Проведение заседаний методической комиссии	1 раз в месяц	Председатель МК ООД
1	Анализ работы МК за прошедший учебный год и утверждение плана работы на новый учебный год Планирование работы учебных кабинетов Составление графика повторных экзаменов Состояние УМК по дисциплинам (Справка по контролю) Организация и проведение ВПР на 1 курсе	Сентябрь	Заместитель директора по УМР Председатель МК ООД Преподаватели Заместитель директора по УМР Председатель МК ООД
2	Составление и утверждение графика проведения открытых уроков, мероприятий. Составление и утверждение графика выступлений преподавателей с докладами по темам самообразования Анализ результатов ВПР на 1 курсе (матапредметные результаты обучения) О проведении входного контроля на I курсе по математике и русскому языку	Октябрь	Заместитель директора по УМР Председатель МК ООД Преподаватели Председатель МК ООД

	Подготовка и проведение месячника правовых знаний Участие во Всероссийском конкурсе «Есенинский диктант»		Заместитель директора по УМР Преподаватель права Преподаватели русского языка и литературы
3	Участие в Большом Этнографическом Диктанте-2025 Итоги проведения месячника правовых знаний Итоги проведения входного контроля на I курсе Подготовка и проведение месячника «Олимпиадный марафон» - Неделя физики и информатики - Неделя химии и биологии - Неделя экономики и математики	Ноябрь	Преподаватели Преподаватель права Заместитель директора по УМР Преподаватели математики и информатики, физики, химии и биологии, экономики
4	Требования к современному уроку: обобщенный анализ посещенных занятий по ООД и итоги взаимопосещения уроков. Итоги проведения месячника «Олимпиадный марафон» Результативность участия преподавателей в региональных олимпиадах и конкурсах различной направленности Проведение и анализ итогов административных контрольных работ по ООД на I и II курсах.	Декабрь	Заместитель директора по УМР Председатель МК ООД Заместитель директора по УМР Председатель МК ООД Заместитель директора по УМР
5	Анализ успеваемости и качества знаний студентов в разрезе групп, профессий, преподавателей. Психологический тренинг для педагогов "Сохрани себя"	Январь	Заместитель директора по УМР Председатель МК ООД Преподаватели Педагог-психолог

6	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов для проведения итоговой аттестации на II курсе. О проведении пробных экзаменов Подготовка и проведение военно – спортивного месячника.	Февраль	Заместитель директора по УМР Председатель МК ООД Заместитель директора по УМР Преподаватель БЖЗР Руководитель физвоспитания
7	Итоги проведения военно – спортивного месячника Подготовка и проведение месячника гуманитарных наук. Подготовка и проведение недели английского языка	Март	Руководитель физвоспитания Председатель МК ООД Преподаватели истории русского языка и литературы Преподаватели английского языка
8	Итоги проведения месячника гуманитарных наук Итоги проведения недели английского языка Подготовка и проведение научно-практической конференции «Поиск и творчество»	Апрель	Председатель МК ООД Преподаватель английского языка Заместитель директора по УМР
9	Участие в Диктанте Победы Итоги проведения научно-практической конференции «Поиск и творчество» Подготовка и проведение декады «Никто не забыт, ничто не забыто» Итоги проведения административных контрольных работ по ООД на I и II курсах	Май	Преподаватели Заместитель директора по Заместитель директора по УВР, преподаватели. Заместитель директора по УМР
10	О результатах итоговой аттестации по ООД на II курсе. Подведение итогов и обсуждение проекта плана работы на новый учебный год. Итоги проведения декады «Никто не забыт, ничто не забыто».	Июнь	Заместитель директора по УМР Председатель МК ООД Заместитель директора по УВР

III	Обобщение опыта:		
1	Семинар «Профессиональная направленность предметов общеобразовательного цикла»	Июнь	Преподаватели
2	Профессиональная направленность физики при подготовке студентов железнодорожных профессий	В течение года	Преподаватель физики Комарова Л.А.
IV	Оказание помощи при прохождении аттестации преподавателям	Согласно графику аттестации	Заместитель директора по УМР Председатель МК ООД Преподаватели-наставники

Состав преподавателей методической комиссии общеобразовательных дисциплин в 2024-2025 г.

Таблица 15

№	Ф.И.О. преподавателя	Преподаваемая дисциплина	Квалификационная категория, звание	Закреплённый кабинет
1.	Алексеева Наталья Валентиновна	История	Первая	
2	Дудниченко Ксения Юрьевна	Химия, биология	Первая	Кабинет № 11
3	Митренко Надежда Алексеевна	Обществознание, право, экономика	Первая	д\о
4	Рохлецова Дарья Владимировна	Информатика, ИКТ	Первая	Кабинет № 9
5	Комарова Лариса Александровна.	Физика, астрономия	Высшая	Кабинет № 18
6	Семенова Ирина Владимировна	Иностранный язык	Первая	Кабинет № 16
7	Усова Екатерина Владимировна	Математика		Кабинет № 10
8	Шахватова Лариса Михайловна	Русский язык и литература	Высшая	Кабинет № 14
9	Черных Ольга Петровна	История, география		Кабинет № 15
10	Щербинина Евгения Львовна	Физическая культура	Первая	д\о
11	Казарина Людмила Николаевна	Математика		д\о
12	Грязникова Наталья Алексеевна	Английский язык	-	-
13	Наумова Елена Викторовна	Обществознание, право	-	Кабинет №17

14	Свидерик Севара Иркиновна	БЖ, ОБЗР	-	Кабинет №19
15	Александрова Евгения Владимировна	Физическая культура	Первая	Спортивный зал

График проведения предметных недель и декад по общеобразовательным дисциплинам

Таблица 16

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Месячник правовых знаний	Октябрь	Председатель МК Преподаватели обществознания, права. Библиотекарь Классные руководители
2	Олимпиадный марафон - Неделя физики и информатики - Неделя химии и биологии - Неделя экономики и математики	Ноябрь – декабрь	Председатель МК Преподаватели физики, химии, информатики, биологии, математики, экономики
3	Военно-спортивный месячник.	Февраль	Председатель МК Руководитель физ. воспитания, преподаватель ОБЖ, преподаватель физ.культуры, Классные руководители
4	Месячник гуманитарных наук - Неделя истории, обществознания, права - Неделя русского языка и литературы	Март	Председатель МК Преподаватели литературы, истории, обществознания и права
5	Неделя английского языка	IV неделя марта	Преподаватель английского языка
6	Научно-практическая конференция студентов «Поиск и творчество»	Апрель	Председатели МК Преподаватели всех дисциплин.
7	Декада «Никто не забыт, ничто не забыто»	Май	Председатели МК Преподаватели, классные руководители.

Методические темы самообразования преподавателей ООД

Таблица 17

№	Методические темы.	Ф.И.О. преподавателя
1.	Здоровьесберегающие технологии в образовательной деятельности на уроках физической культуры и ОБЖ	Александрова Е.В.
2.	Проблема развития мыслительной деятельности в ходе решения задач профессиональной направленности по физике	Комарова Л.А.

3.	Функциональная грамотность на уроках русского языка и литературы	Шахватова Л.М.
4.	Личностно-ориентированный подход в обучении через разноуровневые тесты на уроках английского языка в условиях ФГОС	Семенова И.В.
5.	Исследовательская деятельность студентов как условие формирования метапредметных компетенций	Алексеева Н.В.
6	Применение цифровых технологий в образовательном процессе	Рохлецова Д.В.
7	Освоение современных педагогических технологий как средства повышения качества обучения по предмету	Дудниченко К.Ю.
8	Самостоятельная работа студентов как одна из форм развивающего обучения на уроках математики	Усова Е.В.
9	Проектная технология на уроках истории	Черных О.П.
10	Нескучная классика в произведениях русской писателей	Журкова О.Ф.
11	Аудирование на уроках английского языка	Грязникова Н.А.
12	Использование современных педагогических технологий на уроках биологии (применение технологии критического мышления, здоровье сберегающих технологий)	Наумова Е. В.

График выступлений по методическим темам на МК ООД

Таблица 18

№ п/п	ФИО преподавателя	Сроки выступления
1	Дудниченко Ксения Юрьевна	Октябрь
2	Черных Ольга Петровна	Ноябрь
3	Грязникова Наталья Алексеевна; Семёнова Ирина Владимировна	Декабрь
4	Наумова Елена Викторовна;	Январь
5	Шахватова Лариса Михайловна	Февраль
6	Комарова Лариса Александровна	Март
7	Усова Екатерина Владимировна	Апрель
8	Александрова Евгения Владимировна; Рохлецова Дарья Владимировна	Май
9	Алексеева Наталья Валентиновна; Свидерик Севара Иркиновна	Июнь

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ СПЕЦИАЛЬНОГО ЦИКЛА

АНАЛИЗ работы МК за 2023 – 2024 учебный год

Председатель МК: Швецова О.В.

Методическая работа направлена на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого педагогического работника, на развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива цикловых методических комиссий в целом, в итоге на совершенствование учебно- методического процесса.

1. Выполнение целей и задач методической работы 2023 -2024 учебном году.

Методическая работа - это целостная, основанная на достижениях науки, педагогического опыта и на конкретном анализе учебно-воспитательного процесса система

взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого педагога.

В 2023/2024 учебном году мастера производственного обучения продолжили работу над единой методической темой «Совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП– 50, профессиональных стандартов и работодателей как условие подготовки квалифицированных кадров».

Цель методической работы: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства педагога, его эрудиции, компетентности в области учебной дисциплины и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации обучающихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса.

В 2023- 2024 учебном году решались следующие задачи:

1. Организация работы по совершенствованию учебно-методических комплексов профессий;
2. Интенсификация учебного процесса на основе активного использования информационно-коммуникативных технологий и электронных средств обучения, модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса;
3. Создание условий для профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, формирования готовности создавать и укоренять инновационные проекты;
4. Мониторинг и диагностика методической работы преподавателей, выработка решений по повышению ее эффективности;

Задачи реализовывались через образовательную и консультационную деятельность, через систему мероприятий различного уровня:

1) обеспечение через систему методических мероприятий роста профессионального мастерства педагогов (мастер-классы, открытые занятия, семинары);

2) развитие интеллектуальных, методических, технологических знаний и умений педагогов (курсы, семинары, конференции);

Для решения поставленных задач были созданы следующие условия:

- Составлен и утвержден учебный план, позволяющий заложить фундамент знаний по основным дисциплинам и модулям, позволяющий обеспечить уровень освоения новых образовательных стандартов;

- Основные профессиональные образовательные программы.

- Цикловые методические комиссии работали по четким планам в соответствии с утвержденными методическими темами, проблемной темой.

- Составлены индивидуальные планы работы мастеров п/о с учетом тем самообразования.

- Различные формы методической работы по повышению профессионального мастерства педагогов.

Аттестация педагогических кадров играет важную роль в управлении образовательным процессом. Так как это комплексная оценка уровня квалификации, педагогического профессионализма и продуктивности деятельности работников техникума. МК сопровождает педагогов в процессе аттестации.

План методической работы лицея за 2023-2024 учебный год выполнен. Нужно отметить значительный рост показателя участия мастеров п/о и обучающихся лицея в различных мероприятиях, проектах, предметных олимпиадах Регионального и Всероссийского уровней. Вместе с тем отмечены недостатки в методической работе: разработка рабочих программ дисциплин и модулей по ФГОС СПО не отличается пока качеством и системностью, слабо налажена система взаимопосещений занятий, самообразования педагогов, не все педагоги активно участвовали в реализации методической темы лицея, исследовательской и инновационной деятельности.

Следующий учебный год будет направлен на формирование основных профессиональных образовательных программ в соответствии с новыми утвержденными ФГОС СПО по профессиям, разработку рабочих программ и УМК по дисциплинам в соответствии с новыми примерными программами, усовершенствование учебно-методических комплексов отдельных дисциплин, профессиональных модулей, повышение квалификации педагогических работников.

Единая методическая тема:

«Совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП– 50, профессиональных стандартов, работодателей как условия подготовки квалифицированных кадров».

ЦЕЛЬ работы МК:

совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников лицея, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения.

Методические темы самообразования преподавателей и мастеров производственного обучения

Таблица 19

№ п.п.	Ф И О	Должность	Методическая тема
1.	Казанова И.В.	мастер п.о.	Использование технологических карт для повышения качества знаний обучающихся.
2.	Суханова И.В.	мастер п.о.	Применение современных образовательных технологий на занятиях учебной практики
3.	Иваськов А.А.	мастер п.о.	Воспитание интереса к профессии обучающихся на занятиях учебной практики.
4.	Швецова О.В.	мастер п.о.	Создание проблемных ситуаций в ходе проведения урока
5.	Кийко Л.Н.	мастер п.о.	Использование наглядных средств обучения на уроках учебной практики
6.	Котельникова К.А.	мастер п.о.	Роль практических работ при подготовке будущих специалистов.
7.	Кулаева Н.С.	мастер п.о.	Методы и формы самостоятельной работы учащихся на учебных занятиях по производственному обучению
8.	Бурдинская Д.Р.	мастер п.о.	Проблемное обучение на уроках учебной практики
9.	Изотова Е.С.	мастер п.о.	Применение современных образовательных технологий на занятиях учебной практики
10.	Вдовина А.А.	мастер п.о.	Формы работы по повышению мотивации обучающихся на занятиях учебной практики и в ходе подготовки к демонстрационному экзамену.
11.	Девятериков В.Г.	преподаватель	

12.	Кожин С.А.	преподаватель	
13.	Елгина Н.А.	преподаватель	Роль занятий учебной практики в становлении конкурентоспособного молодого рабочего.
14.	Казначеев П.П.	мастер п.о.	

План заседаний МК специального цикла

Таблица 20

№	Наименование мероприятий	Ответственные
Сентябрь		
1	Участие в работе педагогических советов	1 раз в 2 месяца Преподаватели Мастера п.о.
2	Проведение заседаний методической комиссии	1 раз в месяц Председатель МК
3	Анализ работы МК за прошедший учебный год и утверждение плана работы на новый учебный год	Председатель МК Преподаватели Мастера п.о.
4	Составление и утверждение плана работы МК на 2024 -2025 учебный год	Председатель МК Преподаватели Мастера п.о.
5	Анализ и корректировка учебно – программной документации по специальным дисциплинам и учебной, производственной практикам	Преподаватели Мастера п.о.
6	Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов и мастеров п.о.	Преподаватели Мастера п.о.
7	Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов и лабораторий	Председатель МК
8	Рассмотрение и утверждение рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики	Председатель МК
9	Планирование графика проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий.	Председатель МК Преподаватели, Мастера п.о.
Октябрь		
1	Обсудить и закрепить наставничество молодых и вновь прибывших специалистов.	Председатель МК Преподаватели, Мастера п.о.
2	Проработать вместе с педагогами и мастерами п.о. вопросы проведения аттестации педагогов по новому Порядку, проведения аттестации педагогических работников.	Председатель МК
3	Проведение отборочных соревнований в ГПОУ «Шилкинский МПЛ» и подготовка к участию в региональном чемпионате «Профессионалы»– Забайкальский край 2025	Старший мастер Преподаватели Мастера п.о.
4	Составление программ по дополнительному образованию.	Председатель МК

		Мастера Преподаватели п.о.
5	Составить график посещения уроков для начинающих педагогов.	Председатель МК Мастера п.о.
6	Регистрация и работа на образовательной платформе «Юрайт»	Мастера Преподаватели п.о.
Ноябрь		
2	Олимпиада по профессии «Проводник на железнодорожном транспорте»	Швецова О.В., Изотова Е.С., Кийко Л.Н., Котельникова К.А.
3	Обсуждение и утверждение тем экзаменационных работ к выпускным квалификационным экзаменам.	Председатель МК Мастера п.о. Преподаватели
4	Проблемное обучение на уроках учебной практики	Бурдинская Д.Р.
Декабрь		
1	Применение современных образовательных технологий на занятиях учебной практики	Изотова Е.С.
2	Создание проблемных ситуаций в ходе проведения урока	Швецова О.В.
3	Анализ взаимопосещения уроков	Председатель МК Мастера п.о.
Январь		
1	Итоги теоретического и практического обучения за первое полугодие 2024 -2025 учебного года	Зам по УПР
2	Организация дополнительных занятий с обучающимися имеющие задолжности по предметам	Зам по УПР
3	Взаимопосещение уроков с целью повышения профессиональной компетенции	Председатель МК
4	Утверждение планирующей документацией на второй семестр 2024– 2025 учебного года	Зам по УПР Председатель МК
Февраль		
1	Корректировка и обновление инструкционных и технологических карт по выполнению практических работ	Председатель МК Бурдинская Д.Р.
2	Инновационные педагогические технологии на современном уроке	Председатель МК
3	Создание проблемных ситуаций в ходе проведения урока	Швецова О.В.
Март		
1	Применение современных образовательных технологий на занятиях учебной практики	Суханова И.В.
2	Анализ проведения месячника по профессии «Машинист локомотива»	Преподаватели Мастера п.о.
3	Организация и проведение конкурса «Лучший кабинет, лаборатория»	Председатель МК Преподаватель Мастера п.о.

Апрель		
1	Использование ИКТ на уроках учебной практики	Кийко Л.Н.
2	Анализ проведения месячника по профессии «Повар, кондитер»	Преподаватели Мастера п.о.
3	Смотр конкурс на методическую разработку среди преподавателей и мастеров п.о.	Председатель МК Преподаватель Мастера п.о.
Май		
1	Использование ИКТ на уроках учебной практики	
2	Обмен педагогическим опытом между преподавателями и мастерами п.о.	Председатель МК Преподаватели Мастера п.о.
3	Подведение итогов работы МК за 2019 – 2020 учебный год	Председатель МК Преподаватели Мастера п.о.

Состав преподавателей и мастеров производственного обучения методической комиссии спец.дисциплин в 2024 – 2025 г.

Таблица 21

№ п.п.	Ф.И.О. педагогического работника	Квалификационная категория, звание	Закрепленный кабинет
1	Швецова Ольга Викторовна	Первая	Кабинет №4
2	Кийко Людмила Николаевна	Первая	Лаборатория
3	Суханова Ирина Валерьевна	Высшая	
4	Бурдинская Диана Ранисовна	Первая	
5	Казанова Ирина Викторовна		Кабинет №1
7	Иваськов Александр Анатольевич		
8	Вдовина Анна Александровна	Первая	
9	Кулаева Наталья Сергеевна	Первая	
10	Изотова Елена Сергеевна	Первая	Кабинет №7, пас.вагон
11	Девятериков Виктор Георгиевич		
12	Кожин Сергей Афонасьевич		
13	Котельникова Ксения Андреевна		Кабинет №8
14	Казначеев Павел Петрович		Слесарная мастерская

График проведения открытых уроков преподавателей специального цикла и мастеров производственного обучения

Таблица 22

№ п.п.	Ф.И.О. педагогического работника	Наименование учебной дисциплины	Сроки проведения
1	Казанова И.В.		
2	Кийко Л.Н.	Учебная практика	март

3	Суханова И.В.	Учебная практика	февраль
4	Иваськов А.А.	Учебная практика	
5	Вдовина А.А.	Учебная практика	февраль
6	Кулаева Н.С.	Учебная практика	
7	Бурдинская Д.Р.	Учебная практика	март
8	Девятериков В.Г.	МДК	апрель
9	Швецова О.В.	Учебная практика	
10	Изотова Е.С.	МДК	март
11	Кожин С.А.	МДК	май
12	Котельникова К.А.		
13	Елгина Н.А.	МДК	апрель

График проведения предметных дней, недель, по профессиональным дисциплинам

Таблица 23

№ п/п	Мероприятия	ФИО Преподавателей, мастеров п.о. (ответственных за	Срок проведения
1	Машинист локомотива «Сегодня студент - завтра профессионал»	Суханова И.В., Бурдинская Д.Р., Девятериков В.Г., Кожин С.А.	март
2	Проводник на железнодорожном транспорте «Проводница, проводница – ты души моей сестрица».	Кийко Л.Н., Швецова О.В., Изотова Е.С.	февраль
3	Повар – кондитер «Вкусная профессия»	Вдовина А.А., Кулаева Н.С., Елгина Н.А.	апрель
4	Электромонтер тяговой подстанции «Я б в электрики пошел...»	Казанова И.В., Иваськов А.А.	декабрь
5	Охрана труда. Практическое занятие «Оказание доврачебной помощи при травмах»	Котельникова К.А.	апрель
6	«Мастера слесарных дел»	Казначеев П.П.	май

График посещения занятий для начинающих педагогов.

Таблица 24

№ п.п.	Начинающий педагог	Посещение уроков, сроки				
		Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март
1	Казанова И.В.	МДК Иваськов А.А.	Физика Комарова Л.А.	Математика Усова Е.В.	МДК (электровоз) Девятериков В.Г.	МДК (тепловоз) Кожин С.А.

2	Котельникова К.А.	МДК Изотова Е.С.	МДК (электровоз) Девятериков В.Г.	Литература (Шахватов а Л.М.)	ПТЭ (Швецова О.В.)	Математика Усова Е.В.
---	-------------------	------------------	-----------------------------------	------------------------------	--------------------	-----------------------

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПРОФДИСЦИПЛИН, МДК И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ЧЕРНЫШЕВСКОГО ФИЛИАЛА

Председатель МК ПЦ Невенчанова Е.В.

ЦЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Совершенствование методической деятельности преподавателей профдисциплин, МДК и мастеров производственного обучения как основное условие формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся.

ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

- Создание условий подготовки к итоговой аттестации;
- Внедрение элементов новых технологий, методов и средств обучения;
- Повышение уровня квалификации преподавателей профдисциплин, МДК, мастеров производственного обучения;
- Организация работы с начинающими преподавателями и мастерами производственного обучения.

Темы самообразования преподавателей и мастеров производственного обучения

Таблица 25

№ п.п.	Ф И О	Должность	Методическая тема
1.	Коршунов В.К.	Преподаватель профессиональных дисциплин и МДК	Применения современных образовательных технологий на уроках МДК
2.	Дорофеев В.А.	Преподаватель профессиональных дисциплин и МДК	Формирование профессиональных компетенций обучающихся на уроках МДК
3.	Баранова Л.Р.	Мастер п/о	Формирование профессиональных компетенций обучающихся в условиях учебной практики
4.	Невенчанова Е.В.	Мастер п/о	Активизация познавательной деятельности обучающихся на уроках учебной практики
5.	Иконникова В.В.	Мастер п/о	Изучение методики преподавания, изучения методов и средств обучения на учебной практике
6.	Федорова Н.В.	Мастер п/о	Активизация познавательной деятельности обучающихся на уроках учебной практики
7.	Простакишина Н.С.	Мастер п/о	Применения современных образовательных технологий на занятиях учебной практики

8.	Кожина М.Б.	Мастер п/о	Применения современных образовательных технологий на занятиях учебной практики
9.	Вологодина Е.Р.	Мастер п/о	Изучение методики преподавания, изучения методов и средств обучения на учебной практике
10.	Алексеева И.О.	Преподаватель профессиональных дисциплин	Внедрение современных технологии в образовательный процесс на основе дифференциации обучения и индивидуального подхода на дисциплине основы технического черчения

План заседаний МК специального цикла

Таблица 26

№	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные
1	Рассмотрение плана работы на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь	Председатель МК
2	Рассмотрение и утверждение тем самообразования.	Сентябрь	Председатель МК Преподаватели ПЦ Мастера п/о
3	Корректировка, утверждение программ профессионального модуля по профессиям «Машинист локомотива», «Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава»	Сентябрь	Председатель МК Преподаватели ПЦ
4	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков.	Сентябрь	Председатель МК Преподаватели ПЦ Мастера п/о
5	План работы мастерских и лабораторий	Сентябрь	Мастера п/о
6	Заседание МК ПЦ	Последняя неделя каждого месяца	Председатель МК ПЦ
7	Ведение отчетной документации	В течение года	Председатель МК
8	Подготовка студентов в участие в олимпиаде «Молодые профессионалы»	Каждый месяц	Председатель МК Преподаватели ПЦ
9	Подготовка выпускников 2025 года к ГИА, по профессиям «Машинист локомотива», «Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава», «Повар, кондитер»	В течение года	Председатель МК, Преподаватели ПЦ
10	Подготовка преподавателя ПЦ Дорофеева В.А. и мастера п/о Вологдину Е.Р. к сдачи на квалификационную категорию	С сентября 2024 г. по март 2025г.	Председатель МК ПЦ

11	Содействие участию преподавателей и студентов во всероссийских и региональных конкурсах и олимпиадах	В течение года	Председатель МК
12	Посещение урок преподавателей ПЦ и мастеров производственного обучения в группах по профессии «Машинист локомотива», «Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава», «Повар, кондитер».	В течение года	Председатель МК
13	Анализ успеваемости учащихся на уроках специальных дисциплин и практического обучения	Последняя неделя каждого месяца	Преподаватели ПЦ Мастера п/о
13	Рассмотрение заданий для демонстрационного экзамена по компетенции «Повар», по компетенции «Кондитер», «Машинист локомотива», «Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава»	Ноябрь	Председатель МК ПЦ Руководители ПЭР
14	Олимпиада профессионального мастерства по слесарному делу по профессиям «Машинист локомотива», «Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава» среди обучающихся 1 курса с приглашением работодателей.	В течение года	Мастера п/о
15	Олимпиада профессионального мастерства среди обучающихся 2 и 3 курса по профессии «Повар, кондитер» с приглашением работодателей	В течение года	Мастера п/о
16	Изучение методики преподавания преподавателей ПЦ в группах по профессии «Машинист локомотива», «Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава», «Повар, кондитер»	В течение года	Председатель МК
17	Анализ результатов взаимопосещаемости уроков	В течение года	Председатель МК
18	Обновление программ профессиональных модулей и МДК, учебной и производственной практики по профессии «Повар-кондитер».	май	Преподаватели Мастера п/о
19	Анализ работы МК за 2022-2023 учебный год.	июнь	Председатель МК
20	Планирование на новый 2024-2025 учебный год.	июнь	Председатель МК
21	Выполнение учебных планов, программ учебной и производственной практики профессиональных модулей и МДК профцикла.	июнь	Преподаватели, мастера п/о

График проведения олимпиад профессионального мастерства с приглашением работодателей.

Таблица 27

№	ФИО Преподавателей, мастеров п/о (ответственных за)	Мероприятие	Срок проведения
1	Невенчанова Е.В.	Олимпиада профессионального мастерства по слесарному делу по профессиям «Машинист локомотива», «Слесарь по	В течение года
2	Простакишина Н.С.		

3	Баранова Л.Р.	обслуживанию и ремонту подвижного состава» среди обучающихся 1 курса	
1	Коршунов В.К.	Олимпиада профессионального мастерства по междисциплинарным курсам «Устройство, ТО и ремонт узлов локомотива» среди обучающихся 2 курса по профессиям «Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава», «Машинист локомотива»	В течение года
2	Дорофеев В.А.		
3	Кожина М.Б.		
4	Баранова Л.Р.		
1	Горлачёва В.В.	Олимпиада профессионального мастерства среди обучающихся 2 и 3 курса по профессии «Повар,	В течение года
2	Вологодина Е.Р.		

План работы педагогического совета Чернышевского филиала

Таблица 28

п/п	Тема	Ответственные	Срок исполнения
1	1. Анализ итогов 2023/24 учебного года и определение направлений работы на новый учебный год. 2. Организация образовательного процесса на 2024/25 учебный год.	Руководитель филиала руководитель филиала,	сентябрь
2	Итоги образовательного процесса за 1-ый семестр 2024/25 учебного года.	Завуч, классные руководители, кураторы групп	декабрь
3	1. Направления воспитательной работы с обучающимися. 2. Итоги контроля качества подготовки учебно-методической документации преподавателей.	Педагог организатор, воспитатель общежития Завуч, председатель ООД, председатель спецдисциплин	апрель
4	1. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации. 2. Допуске обучающихся к промежуточной итоговой аттестации.	завуч завуч	май
5	1. Итоги успеваемости и посещаемости обучающихся за учебный год. 2. Перевод студентов на следующий курс.	Завуч, классные руководители, кураторы групп	июнь

Инструктивно – методические совещания при заведующим филиалом

Таблица 29

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1	Готовность филиала к новому учебному году (санитарно-гигиеническое состояние, техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, мастерских и лабораторий, спортзала, библиотеки).	Рук. филиала	Сентябрь
	Обсуждение и утверждение штатного расписания и функциональных обязанностей.	Завуч	Сентябрь

	Инструктаж по ведению документации, личных дел обучающихся колледжа.	завуч	Сентябрь
	Инструктаж по проведению входящего контроля знаний.	председатель МКООД	Сентябрь
	Организация дежурства по филиалу.	Руков. филиала	Сентябрь
	Организация дополнительного образования: работа кружков, секций	Зав. воспит. работой	Сентябрь
2	Работа классных руководителей, мастеров п/о по адаптации обучающихся первого курса.	Класс. руков., мастера п/о	Октябрь
	Организация ТБ, противопожарной безопасности, безопасной организации образовательной деятельности филиала.	Заведующий филиалом	Октябрь
	Вопросы аттестации педагогических работников филиала.	Заведующий филиалом, завуч, председатели	Октябрь
	Состояние образовательного уровня обучающихся нового набора (по результатам входящего контроля). Организация работы с неуспевающими.	Завуч	Октябрь
	Мониторинг аттестатов (обучающихся 1-го курса).	Завуч	Октябрь
	Социальный мониторинг обучающихся 1-го курса и их семей.	Соц. педагог	Октябрь
	Анализ ликвидации академической задолженности по итогам летней сессии 2023-2024 учебного года	Завуч	Октябрь
3	Итоги проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов, лабораторий и мастерских.	Завхоз	Ноябрь
	Итоги внутрилицейского контроля по ведению журналов учебных занятий.	Заведующий филиалом	Ноябрь
	Состояние внеурочной занятости обучающихся.	Классные руководители, мастера п/о	Ноябрь
4	1. Обсуждение предварительных итогов успеваемости за 1 семестр 2024-2025 уч. года.	Кл. руков., мастера п/о	Декабрь
	2. О прохождении обучающимися учебной и производственной практики	ЗУПР, мастера п/о	Декабрь
5	1. Анализ выполнения учебных планов и программ за 1-ый семестр.	Завуч	Январь
	2. Итоги мониторинга воспитательного процесса в филиале за 1-ый семестр.	Педагог организатор	Январь
	О работе над пробелами в знаниях обучающихся по предметам.	Завуч	Январь
	Анализ работы МК ООД и спец. дисциплин за 1-ый семестр 2018- 2019 уч. г.	Председатели МК ООД и спец. дисц.	Январь

6	Об организации профориентационной работы для комплектования групп на новый учебный год.	Зав. филиалом, завуч, педагог организатор	Февраль
	Контроль за организацией учебной практики.	завуч	Февраль
	3. О результатах посещения уроков преподавателями и мастерами п/о.	Председатели МК ООД и спец. дисц.	Февраль
	Анализ ликвидации академической задолженности по итогам зимней сессии 2014-2015 учебного года	Завуч	Февраль
	Анализ участия преподавателей и мастеров п/о в различных конкурсах и олимпиадах.	Председатели МК ООД и спец. дисц.	Февраль
7	Анализ посещаемости обучающимися уроков теоретического и производственного обучения.	завуч	Март
	2. Состояние преподавания дисциплин профессионального цикла и ООД.	Председатели МК ООД и спец. дисц., завуч	Март
	О ходе контроля мастерами производственного обучения профессиональной деятельности обучающихся во время производственной практики.	ЗРФ	Март
	О допуске обучающихся 2 курсов по профессии «Машинист локомотива» к экзаменам.	Зав. филиалом	Март
	4. Об организации и проведении Дня открытых дверей в филиале.	ЗРФ, зав. воспит. работы	Март
8	1. Об организации работы приёмной комиссии.	Руков. филиала	Апрель
	Организация летней занятости обучающихся.	Зав. восп. работы	Апрель
	О состоянии спортивно-массовой работы в филиале.	Завуч, преподаватель	Апрель
	О ходе профориентационной работы.	ЗРФ, зав. воспит. работы	Апрель
9	Качество подготовки и проведения предметных недель.	Завуч	Май
	Качество выполнения выпускных письменных работ.	Руковод. ВПР	Май
	Планирование мероприятий по подготовке к новому учебному году.	Завхоз, зав. кабинетами, мастерскими и лабораториями	Май
	Предварительный анализ выполнения учебных планов и программ за учебный год.	Завуч	Май
	Анализ работы МК ООД и спец. дисциплин	Председатели	
10	1. Итоги контроля за учебный год (плюсы и минусы)	ЗУПР, завуч, зав. воспит. работой,	Июнь

		председатели МК ООД и спец. дисц.	
--	--	--------------------------------------	--

Методическая тема МК ООД Чернышевского филиала -

«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства преподавателей»

Цель: Оказание индивидуальной, дифференцированной помощи студентам при изучении общеобразовательных дисциплин.

Повышение качества образования и оценки образовательных результатов студентов по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.

Планируемый результат:

-повышение качества преподаваемых дисциплин,
-повышение оценки образовательных результатов студентов по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.

План заседаний МК общеобразовательных дисциплин

Таблица 31

№П \П	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение заседаний методической комиссии	1 раз в месяц	Председатель МК
2	-Анализ работы МК за прошедший учебный год. Утверждение плана работы на новый учебный год -Рассмотрение и внесение изменений в УМК по общеобразовательным дисциплинам (лист актуализации) -Составление и утверждение графика проведения предметных недель по общеобразовательным дисциплинам -Проведение входного контроля по общеобразовательным дисциплинам 1 курса	Сентябрь Сентябрь-октябрь	Председатель МК Преподаватели ООД
3	-Мониторинг аттестатов обучающихся 1 курса - Анализ входного контроля 1 курса Р-ассмотрение списка хорошистов и резерв хорошистов из числа обучающихся 1 курса -О проведении аттестации педагогических работников положение по аттестации пед. работников Заб. края) -Оказание консультационной помощи преподавателям ООД по работе с программами по учебным дисциплинам	Октябрь	Председатель МК Преподаватели ООД

	-Закрепление наставников опытных преподавателей и начинающих преподавателей		
4	-Темы самообразования преподавателей ООД -Подготовка и проведение Недели истории -« Использование современных педагогических технологий в организации учебного процесса» Открытый урок по истории	Ноябрь	Председатель МК Преподаватели ООД Коветская Н.И
5	-Анализ успеваемости и качества знаний студентов по общеобразовательным дисциплинам -Подготовка и проведение Недели биологии, экологии -Планирование мероприятий по подготовке и проведению промежуточной аттестации 1-2 курс: русский язык, математика, физика -Анализ недели истории	Декабрь	Председатель МК Преподаватели ООД Коветская Н.И
6	-Об организации и проведении олимпиады внутри лица по общеобразовательным дисциплинам -Подготовка и проведение Недели информатики -Рассмотрение и утверждение тем индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам -Анализ Недели биологии и экологии Открытый урок по информатике Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала для промежуточной аттестации по русскому языку, математике, физике	Январь	Председатель МК Преподаватели ООД Горлачёва В.В Простакишина Н.С Алексеева И.Ю Морозова В.М Пустотина Е.А Гаученова В.П
7	-Анализ и результаты олимпиады по общеобразовательным дисциплинам -Подготовка и проведение Недели математики -Утверждение закреплённого списка студентов выполняющих индивидуальный проект по общеобразовательным дисциплинам -Проведение пробного экзамена по математике, русскому языку и литературы -Разработка рабочих программ по профессии 23.01.20 Мастер по комплексному обслуживанию пути рельсового транспорта Открытый урок по математике	Февраль	Председатель МК Преподаватели ООД Гаученова В.П

8	- Анализ успеваемости и качества знаний студентов 2 курса -Подготовка и проведение Недели географии -Открытый урок - математика -Анализ проведенной Недели математики Открытый урок по географии	Март	Председатель МК Преподаватели ООД Алексеева И.Ю Гаученова В.П Емельянова О.Ю
9	-Подготовка и проведение Недели -физики, -русского языка и литературы -Применение педагогических технологий на учебных занятиях - обмен опытом Открытый урок по физике	Апрель	Председатель МК Преподаватели ООД Пустотина Е.А
10	-Анализ выполнения учебных планов и программ по ООД Разное	Май	Председатель МК Преподаватели ООД
11	-О результатах итоговой аттестации по ООД на 1 и 2 курсах -Анализ и подведение итогов работы методической комиссии по ООД -Обсуждение проекта плана работы на новый учебный год	Июнь	Председатель МК Преподаватели ООД

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Ценностными основами воспитательной работы служат уважение к личности обучающегося, сохранение его психического и нравственного благополучия, ценностных ориентаций, личностное развитие и профессиональное становление.

Основными направлениями воспитательной работы являются:

1) профессионально-личностное воспитание, предусматривающее достижение личностных и научных результатов при освоении ОПОП, развитие научного мировоззрения, культуры научного исследования; профессиональное развитие личности обучающегося, развитие профессиональных качеств и предпочтений;

2) гражданско-правовое и патриотическое воспитание, направленное на формирование гражданственности, правовой культуры, чувства патриотизма, готовности служить Отечеству; развитие социально значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности;

3) духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание, обеспечивающее развитие нравственных качеств личности, антикоррупционного мировоззрения, культуры поведения, бережного отношения к культурному наследию; эстетическое воспитание, развитие творческого потенциала личности и опыта самостоятельной творческой деятельности; развитие толерантности, взаимного уважения и уважения к старшим;

4) воспитание здорового образа жизни и экологической культуры, направленное на развитие физической культуры личности, воспитание здорового и безопасного образа жизни, формирование экологической культуры личности.

Таблица 32

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Ответственные
01.09.	День знаний: торжественная линейка, посвященная Российскому Дню знаний и первому звонку для первокурсников.	Обучающиеся 1-3 курсов	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители, мастера производственного обучения (кураторы)
01.09	Всероссийский открытый урок в день знаний «Современная российская наука»	Обучающиеся 1-3 курсов	Классные руководители, мастера производственного обучения(кураторы)
В течении месяца	Классные часы, 100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923-1941)	Обучающиеся 1-3 курсов	Классные руководители, мастера производственного обучения (кураторы)
01.09-30.09	Месячник первокурсника: изучение традиций и правил внутреннего распорядка; выявление лидеров и выдвижение их в члены Студенческого Парламента, формирование студенческого актива учебных групп	Обучающиеся 1 курсов	Классные руководители
1 неделя	Всеобуч для родителей(родительские собрания): ознакомление с нормативно-правовыми локальными документами, регламентирующими образовательный процесс, традициями лицея, темы родительских собраний «Воспитание и обучение. Общая задача»	Родители и студенты 1-3 курсов	Классные руководители, мастера производственного обучения (кураторы)
1-2 неделя	Комплексная диагностика обучающихся 1 курса: тестирование, анкетирование (составление социального портрета первокурсников)	Обучающиеся 1 курсов	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
В течении месяца	Производственная практика (по профилю специальности)	Группы	Руководители практики
03.09	День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны.	Обучающиеся 1-3 курсов	Классные руководители, мастера

			производственног о обучения (кураторы), педагог- библиотекарь, педагоги истории
02.09- 04.09	День солидарности в борьбе с терроризмом – классные часы	Обучающиеся 1-3 курсов	Классные руководители, мастера производственног о обучения (кураторы)
2 неделя	Классные часы по вопросам: поведение на территории учебного заведения, права и обязанности студентов, о запрете в общественных местах, антитеррористической, дорожной безопасности, пожарной, электро-безопасности, о безопасности на объектах транспортной инфраструктуры, на ж/д объектах	Обучающиеся 1-4 курсов, студенты, проживающие в общежитии	Классные руководители, мастера производственног о обучения (кураторы), заведующий общежитием, специалист по ТБ
3 неделя	Классные часы по профилактике суицидального поведения среди студентов: «Ценность человеческой жизни», «Цели и смысл жизни»	Обучающиеся 1-3 курсов	Классные руководители, мастера производственног о обучения (кураторы), социальный педагог, педагог-психолог
2-3 неделя	Круглый стол с работодателями	Обучающиеся 1-3 курсов	Классные руководители, мастера производственног о обучения (кураторы), педагог-библиотекарь
2 раза в месяц	Заседания Студенческого Парламента лица (утверждение плана работы Парламента, планов работы по секторам, разработка алгоритма подготовки и проведения студенческих линеек, разработка механизма выборов Президента Студенческого Парламента)	Актив учебных групп, члены Парламента	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, воспитатель общежития
10.09-30.09	Социально-психологическое тестирование, направленное на ранее выявление незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители,

			мастера производственног о обучения (кураторы)
4 раза в месяц	Проведение интерактивных студенческих линеек	Обучающиеся 1- 3 курсов	Зам. директора по ВР, члены Парламента
С 15.09 по 30.09	Проведение конкурса «Лучшее оформление группового уголка»	Учебные группы 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, классные руководители, активы групп
17.09	Осенний кросс	Обучающиеся 1- 3 курсов	Преподаватели физической культуры
24.09	Квест для первокурсников	Обучающиеся 1 курсов	Зам. директора по ВР, преподаватели по физической культуре, педагог- организатор
В течении месяца	Подготовка ко Дню учителя	Обучающиеся 1- 3 курсов	Заместитель директора по воспитательной части, классные руководители, педагог- организатор
В течении месяца	Прием студентов. Изучение личных дел, составление социальной карты групп, определение детей группы «риска», составление социального портрета первокурсников	Обучающиеся 1- 3 курсов	Социальный педагог, педагог- психолог
В течении месяца	Профилактические рейды в общежитие	Студенты, проживающие в общежитии	Заместитель директора по ВР, заведующая общежитием, классные руководители
В течении месяца	Организация участия в конкурсах, смотре, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Обучающиеся 1- 3 курсов	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог- организатор
01-05.10	День Учителя – праздничное мероприятие	Обучающиеся 1- 3 курсов	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог- организатор

03.10	Торжественное открытие « Движение первых»		Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
04.10	Рабочее совещание с начальником центра инновационного развития Забайкальской железной дороги Сергеем Ивановым	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
1-2 неделя	Классные часы на тему: «Наркотики, психоактивные вещества и последствия их употребления», «Цени свою жизнь»(профилактика суицидального поведения)	Обучающиеся 1-3 курсов	Классные руководители, мастера производственного обучения (кураторы), педагог-психолог, социальный педагог
В течении месяца	Социально-психологическое тестирование, направленное на раннее выявление незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
4 раза в месяц	Проведение интерактивных студенческих линеек	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, члены Парламента
	Оформление информационного стенда по символике России	Члены Парламента, активы групп	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
06.10	Оформление информационного стенда по структуре и работе Студенческого Парламента	Члены Парламента, активы групп	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены Парламента
2 раза в месяц	Заседания Студенческого Парламента лица (организация и подготовка к проведению мероприятия «Посвящение в студенты», организация и проведение встречи со значимым человеком в городе в рамках проекта «Полезные встречи»)	Члены Парламента, активы групп	Зам. директора по ВР, члены Парламента
15.10	День отца	Обучающиеся 1-ых курсов	Зам. директора по ВР, педагог-организатор,
22.10	«Посвящение в студенты»	Обучающиеся 1-ых курсов	Зам. директора по ВР, педагог-организатор,

			социальный педагог, педагог-психолог
4 раза в месяц	Проведение интерактивных студенческих линеек	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, члены Парламента
04.11	Торжественная линейка, посвященная Дню народного единства	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены Парламента
04.11-06.11	Проведение классных часов в учебных группах на тему: «День народного единства»	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены Парламента
2 раза в месяц	Заседание Студенческого Парламента лицея (организация и подготовка к мероприятию «День матери», организация и подготовка к проведению встречи со значимым человеком города в рамках проекта «Полезные встречи»)	Члены Парламента, активы учебных групп	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены Парламента
В течении месяца	Подготовка ко Дню матери	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, члены Парламента, педагог-организатор
15.11	Всероссийский день призывников (участие в городских мероприятиях)	Мальчики и юноши 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, классные руководители
15.11	«Наставник РЖД» «Открытые двери компании»	Обучающиеся 1 курс	Зам. директора по ВР, члены Парламента, активы групп
26.11	Торжественная мероприятие, посвященная Дню матери	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, члены Парламента, активы учебных групп
27.11	Неделя профориентации	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, члены Парламента, активы учебных групп
4 раза в месяц	Проведение интерактивных студенческих линеек	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, члены Парламента
02.12	Профориентация	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, члены Парламента, активы групп

03.12	Классные часы « День неизвестного солдата»	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по ВР, члены Парламента, активы групп
2 раза в месяц	Заседание Студенческого Парламента лица (организация и подготовка к Новогодним мероприятиям, организация и подготовка к проведению встречи со значимым человеком города в рамках реализации проекта «Полезные встречи»)	Члены Парламента, активы учебных групп	Зам. директора по ВР, члены Парламента, педагог-организатор
В течении месяца	Подготовка к Новогодним мероприятиям	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, члены Парламента, педагог-организатор
12.12	День «Героев отечества»	Обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп
22-29.12	Новогодние мероприятия «голубой огонек»	Обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп
3 раза в месяц	Проведение интерактивных линеек	Обучающиеся 3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
2 раза в месяц	Заседание Студенческого Парламента лица (организация и подготовка к балу» День студента», организация и подготовка к проведению встречи со значимым человеком города в рамках реализации проекта» (Полезные встречи)	Члены Парламента, активы учебных групп	Зам. директора по В.Р, члены парламента
В течении месяца	подготовка к Балу посвященному « Дню студента»,	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по В.Р, члены парламента
25.01	Бал посвященный «Дню студента»	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по В.Р, члены парламента организатор
29.01	Проведение мероприятия в рамках проекта «Полезные встречи»	Обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по В.Р, члены парламента организатор
4 раза в месяц	Проведение интерактивных студенческий линеек	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
В течении месяца	Военно-спортивный Месячник	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
18.02	Смотр «Песни и строя»	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента

02.02.	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	Обучающиеся 1-3 курсы	Центральная Библиотека Зам. директора по В.Р
2 раза в месяц	Заседание Студенческого Парламента лица (организация и подготовка к балу» День защитника отечества», организация и подготовка к мероприятию «Международный женский день»	Члены Парламента, активы учебных групп	Зам. директора по В.Р, члены парламента
В течение месяца	Подготовка к мероприятию- День защитника Отечества.	Обучающиеся 1-3 курса	
25.02	Баскетбольный турнир	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента организатор
28.02	«Масленица»	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
05.03	Концерт к Международному женскому дню 8 Марта	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
18.03	10 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
27.03	Всемирный День театра	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
28.03	Проведение мероприятия «Полезные встречи»	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента

5 раз в месяц	Проведение интерактивных студенческих линеек	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
2 раза в месяц	Заседание Студенческого Парламента лица	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
01.04	КВН	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
07.04	Всемирный «День Здоровья»	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
12.04	День Космонавтики Классные часы	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
19.04	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
22.04	Всемирный день Земли	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента

27.04	День Российского парламентаризма	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
27.04.	Проведение мероприятия «Полезные встречи»	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
4 раза в месяц	Проведение интерактивных студенческий линеек	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
2 раза в месяц	Заседание Студенческого Парламента лица	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
01.05	Мероприятия посвященные к дню «Победы» «Патриотическая песня»	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
01.05	Праздник Весны и труда	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
03- 07.05	Фестиваль патриотической песни	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
09.05	День Победы Участие в городском мероприятии	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
18.05	Международный день музеев	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
19.05	День детских общественных организаций России	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
24.05	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента

4 раза в мес яц	Проведение интерактивных студенческий линеек	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
01.0 6	День защиты детей Мероприятие ГУСО « Шилкинский социально-реабилитационный центр»	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
02.0 6	120 лет со дня рождения русского писателя Николая Корнеевича Чуковского	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
06.0 6	День Русского языка	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
07.0 6	230 лет со дня рождения русского поэта Петра Яковлевича Чаадаева (1794- 1965)	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
12.0 6	День России (классный час)	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
21.0 6	Выпускной вечер	Обучающиеся 4 курс	Зам. директора по В.Р, члены парламента
22.0 6	День памяти и скорби (классные часы)	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента
27.0 6	День Молодежи	Обучающиеся 1-3 курса	Зам. директора по В.Р, члены парламента

План работы социального педагога

Основной задачей социального педагога колледжа является социальная защита прав студентов, создание благоприятных условий для развития личности, установление связей и партнерских отношений между семьей и учебным заведением.

Цель деятельности социального педагога:

- создание благоприятных условий для развития личности студентов (физического, духовно-нравственного, социального, интеллектуального);
- оказание студентам комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем;
- защита подростка в его жизненном пространстве.

Направления деятельности социального педагога:

- Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных или личностных проблем студентов
- Социально-педагогическая защита прав подростков
- Обеспечение социально-педагогической поддержки семье в формировании личности студентов
- Социально-педагогическое консультирование
- Социально-педагогическая профилактика, коррекция и реабилитация
- Содействие созданию педагогически ориентированной среды для оптимального развития личности студентов
- Организационно-методическая деятельность

Задачи работы социального педагога на 2024-2025 учебный год:

1. Формирование у студентов представления о здоровом образе жизни,
2. Социальная адаптация студентов нового набора
3. Профилактика правонарушений среди подростков.
4. Организация целевого досуга студентов «группы риска»
5. Психолого-педагогическое сопровождение студентов, состоящих на учёте в ПДН
6. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение студентов информацией по вопросам социальной защиты.

Для реализации поставленных задач предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога

Профилактическая функция

- Изучение условий развития подростка в семье, лицеи, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;
- Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов

Защитно-охранная функция

- Создание банка данных проблем и конфликтных ситуаций в семьях, находящихся в социально-опасном положении.
- Подготовка документации для представления интересов подростков в государственных и правоохранительных учреждениях.
- Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных

ситуаций, обеспечение контакта подростков с родителями и педагогами в случае возникновения конфликта

Организационная функция

- Организация групповых тематических консультаций с приглашением юристов, психологов, врачей, инспектора ПДН.
- Организация индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и студентами.

- Сотрудничество с органами местной власти, муниципальными службами по социальной защите семей и подростков, правоохранительными органами, общественными организациями.
- Организация внеурочной деятельности студентов через связь с молодёжными объединениями и учреждениями системы дополнительного образования.

Таблица 33

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Организационные вопросы			
1	Откорректировать списки следующих категорий студентов: • не приступивших к учёбе; • подростков, находящихся в социально- опасном положении; • состоящих на учете в КДН ; • состоящих на учете в ОПДН; • проживающих в малоимущих семьях; • проживающих в неполных семьях; • из многодетных семей; • детей-инвалидов; • детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; • студентов, занимающихся в творческих объединениях, кружках, спортивных секциях • детей участников СВО	сентябрь, январь, май	соц. педагог
2	Составление социального паспорта групп	сентябрь	соц. педагог, кураторы
3	Выявление и изучение студентов, склонных к нарушениям правил поведения в лицей и в общественных местах	в течение года	соц. педагог, кураторы педагог-психолог
4	Выявление и контролирование студентов, систематически или эпизодически не посещающих лицей без уважительных причин	в течение года	соц. педагог кураторы педагог-психолог
5	Выявление и изучение социально- опасных семей, создающих ненадлежащие условия для жизни и учебы детей	в течение года	соц. педагог кураторы педагог-психолог
6	Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально - незащищенных семей	в течение года	соц. педагог кураторы, педагог-психолог

6	Организация работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	в течение года	соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
7	Выявление и контролирование студентов, склонных к употреблению ПАВ	в течение года	соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
8	Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении подростков	в течение года	педагог-психолог, соц. педагог, кураторы
II. Обеспечение социальных прав и гарантий студентов			
1.	Выявление интересов и потребностей студентов, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде	постоянно	зам. директора по УВР, соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
2.	Своевременное оказание материальной, социальной помощи и поддержки студентам, находящимся в социально- опасном положении	постоянно	зам. директора по УВР, соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
3.	Посредничество между подростком и лицеем, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами	постоянно	соц. педагог, кураторы, педагог-психолог, зам. дир. по УВР
4.	Содействие в создании обстановки психологического комфорта и безопасности студентов в лицее, семье, социальной среде	постоянно	зам. директора по УВР, соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
III. Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей			
1	Формирование личных дел, корректировка списков детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	октябрь апрель	зам. дир. по УВР, соц. педагог, кураторы
2	Сбор информации о детях, находящихся под опекой	постоянно	зам. директора по УВР, соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
3	Контроль посещаемости, успеваемости и поведения студентов - сирот	постоянно	зам. директора по УВР, соц. педагог,
			кураторы, педагог- психолог
4	Проведение собраний для студентов -сирот	ежемесячно	зам. директора по УВР, соц. педагог, кураторы, педагог-психолог

5	Индивидуальное знакомство, беседы с вновь зачисленными сиротами. Выявление проблем, оказание содействия в решении проблемных вопросов	Сентябрь	зам. дир. по УВР, соц. педагог
6	Сотрудничество с опекунами детей-сирот по вопросам учёбы и воспитания	в течение года	соц. педагог
7	Вовлечение студентов сирот в общественную жизнь лица (посещение кружков, секций и т.д.)	в течение года	соц. педагог, педагоги дополнительного образования
8	Проведение индивидуальной работы (встречи, беседы, консультации)	в течение года	соц. педагог
9	Оказание помощи в постановке на очередь по жилью	в течение года	соц. педагог
10	Посещение студентов сирот на дому с целью изучения социально-бытовых условий	в течение года	Зам.директора по УВР, соц. педагог, кураторы
11	Организация труда и отдыха в период зимних и летних каникул детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	январь, июль, август	зам. директора по УВР, соц. педагог, кураторы педагог-психолог
12	Сотрудничество с социальными партнёрами	в течение года	зам. директора по УВР, соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом			
1.	Консультирование руководителей групп по проведению диагностических мероприятий и тестирования	постоянно	Социальный педагог, педагог-психолог,
2.	Консультации по составлению	в течение	соц. педагог

	педагогических характеристик и представлений на студентов	года	
3.	Разработка рекомендаций, алгоритмов в работе со студентами «группы риска» и оказание индивидуальной помощи, организация консультаций специалистов	в течение года	соц. Педагог, советник директора по воспитанию
4.	Индивидуальные консультации для руководителей групп	в течение года	соц. педагог

5.	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы со студентами, требующими особого педагогического внимания.	в течение года	соц. педагог
6.	Совместная работа с кураторами групп по организации оздоровительной работы с детьми «группы риска»	в течение года	зам. дир. по УВР
V. Индивидуальная работа со студентами, состоящими: на внутриколледжном контроле, на учете в КДН, ПДН			
1.	Оформление учетных карт на студентов, поставленных на внутрилицейский контроль	сентябрь, по мере постановки и на учет	соц. педагог
2.	Посещение на дому студентов, составление актов обследования условий жизни и воспитания	два раза в год, по мере необходимости	соц. педагог, зам. дир. по УВР кураторы
3.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями студентов, состоящих на внутрилицейском контроле, изучение домашних условий данных студентов, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях	в течение года	соц. педагог, кураторы зам. дир. по УВР
3.	Выявление причин непосещения учебных занятий студентами, состоящими на внутрилицейском учете.	в течение года	соц. педагог, кураторы
4.	Осуществление контроля за посещением уроков студентами, состоящими на внутрилицейском учете, контроль за поведением данных студентов на занятиях.	в течение года	соц. педагог, кураторы
5.	Вовлечение студентов «группы риска» во внеурочную деятельность	в течение года	соц. педагог, советник директора по воспитанию, кураторы, педагоги дополнительного образования
6.	Индивидуальная работа со студентами	в течение года	соц. педагог, кураторы
	«группы риска», проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных	года	

	поручений.		
7.	Психолого-педагогическая консультация и индивидуальная работа с подростками в соответствии с планом педагогической коррекции личности.	по мере необходимости	педагог- психолог, соц. педагог, кураторы
8.	Проведение классных часов, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, оказание помощи кураторам по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике.	в течение года	зам. дир. по УВР, соц. педагог, педагог-психолог, специалисты
9.	Беседа сотрудников прокуратуры, ОПД Н ОМВД со студентами по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы.	в течение года	зам. дир. по УВР, соц. педагог, сотрудники ОПД Н ОМВД
10.	Составление представлений на студентов, находящихся в: • трудной жизненной ситуации; • социально опасном положении; • студентов «группы риска».	в течение года	соц. педагог, кураторы
11.	Вызов и заслушивание студентов и их родителей на заседаниях Совета профилактики.	по мере необходимости	соц. педагог, кураторы, секретарь совета
12.	Выявление трудностей в учебе у неуспевающих студентов.	в течение года	соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
13.	Анализ итогов успеваемости студентов «группы риска» по сессиям	в течение года	соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
14.	Анкетирование студентов: • «Как научиться управлять собой». • «Разрешение конфликтов»	в течение года	соц. педагог, педагог- психолог
VI. Работа с родителями (семьей) студентов			
1.	Выступление на родительских собраниях «Роль семьи в профилактике вредных привычек, девиантного поведения и правонарушений».	октябрь - ноябрь	Зам. директора по УВР, соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
2.	Проведение индивидуальных семейных	в течение	соц. педагог

	консультаций с родителями по проблемам детей.	года	
3.	Памятки для родителей:	по плану	зам. дир. по УВР, соц. педагог, кураторы
4.	Социально-педагогическое консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения	в течение года	соц. педагог, кураторы
VII. Профилактическая работа			
1.	Заседание Совета профилактики.	по плану Совета	Зам.директора по УВР, соц. педагог, Члены Совета профилактики
2.	Проведение дней профилактики.	по плану	соц. педагог, совместно с ОПДН ОМВД, ГИБДД, здравоохранением, наркодиспансером
3.	Ранняя профилактика бродяжничества и правонарушений.	Постоянно	соц. педагог совместно с инспектором ОПДН ОМВД, кураторы
4.	Рейды в семьи «группы риска».	о мере необходимо сти	соц. педагог совместно с инспектором ОПДН ОМВД, кураторы
5.	Обследование неблагополучных семей.	По мере необходим ости	соц. педагог совместно с инспектором ОПДН ОМВД, кураторы
6.	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий подопечных детей.	ноябрь март	соц. педагог, кураторы
7.	Проведение индивидуальных бесед со студентами, имеющими трудности в обучении, с низким уровнем мотивации познавательных интересов.	постоянно	соц. педагог, педагог-психолог
8.	Проведение лекций и бесед со студентами по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении.	постоянно	зам. дир. по УВР, соц. педагог, кураторы совместно с ОМВД, здравоохранением,
9.	Предоставление информации в Министерство образования по студентам, состоящим на учёте в КДН, ОПДН	ежеквартально	зам. дир. по УВР, соц. педагог
VIII. Пропаганда правовых знаний			

1.	Оформление стенда по профилактике правонарушений, включающего в себя материалы по профилактике ПАВ 2. Профилактические беседы со студентами на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения» 3. Плановая встреча студентов «группы риска» с инспектором ОПДН 4. Взаимодействия с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы со студентами 5. Круглый стол «Сто вопросов и ответов», встреча с представителями закона Правовой всеобуч: Проведение бесед, классных часов и мероприятий по темам: • «Насилие. Не допустить беды». • «Как сказать наркотикам нет» • «Неформальные молодежные объединения, секты и субкультуры: шаг в пропасть» с демонстрацией видеофильма	по плану	соц. педагог, инспектор ПД Н, педагог-психолог, кураторы, специалисты
IX. Диагностико-аналитическая деятельность			
1.	Диагностика вновь зачисленных студентов.	Сентябрь	кураторы, соц. педагог
2.	Диагностика социальных условий жизни студентов (семья, круг общения, интересы и потребности).	Сентябрь	кураторы, соц. педагог
3.	Мониторинг занятости студентов внеурочное время (отдельно для детей «группы риска»).	Сентябрь	кураторы, соц. педагог
X. Организационная и координационная деятельность			

1.	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки студентов: • с КДН • с отделом опеки и попечительства; • с управлением социальной защиты населения; • с органами здравоохранения; • Центром занятости населения	в течение года	соц. педагог
	2024 – 2025 учебный год.		
2.	Составление плана работы на 2025-2026 учебный год.	июнь	соц. педагог
Х. Участие в работе комиссий.			
1.	Участие в работе Совета профилактики.	в течение года	Зам. директора по УВР соц. педагог совместно с членами Совета
2.	Участие в работе педагогического Совета.	в течение года	соц. педагог совместно с членами совета
3.	Участие в работе КДН.	по плану	соц. педагог

План работы социального педагога Чернышевского филиала

Цель: создание условий для полноценного личностного развития и самореализации, успешной социализации, профессионального становления и жизненного самоопределения обучающихся в образовательном учреждении, семье и социальной среде, снижение уровня правонарушений и преступлений, уменьшение количества «социального риска».

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для социальной адаптации обучающихся.
2. Способствование установлению гуманных, правомерных, справедливых, нравственно здоровых отношений обучающихся между собой и взрослыми.
3. Своевременное оказание социальной помощи и поддержки обучающимся, реализации прав и свобод личности.
4. Профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья.

Для реализации поставленных задач в 2024-2025 учебном году предполагается выполнение следующих функций:

1. Диагностическая:

- анализ социального паспорта с целью выявления обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации;
- выявление обучающихся, которые нуждаются в социально-педагогической помощи;
- сбор сведений об организации досуга обучающихся, состоящих на всех видах контроля.

2. Предупредительно-профилактическая:

- организация системы профилактических мер по предупреждению девиантного поведения обучающихся;

- деятельность по предупреждению и преодолению негативных влияний на подростков со стороны социума;
- правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов.

3. Защитно-охранная функция:

- защита и охрана прав и интересов обучающихся;
- проведение разъяснительных бесед с педагогами и родителями обучающихся;
- присутствие при проведении опросов и бесед несовершеннолетних с инспектором ПДН, работниками полиции;
- подготовка документации для Совета Профилактики;
- индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, возникающих с обучающимися.

Таблица 34

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственное лицо Результат</i>
1. Организационная работа			
1.1	Изучение нормативных документов	В течение года	Социальный педагог Банк нормативных документов
1.2	Уточнение банка данных по подросткам, состоящим на учете в ПДН, КДН и ЗП	сентябрь	Социальный педагог Банк данных обучающихся, состоящих на учетах
1.3	Уточнение банка данных по обучающимся, находящимся в социально опасном положении	сентябрь	Социальный педагог Социальный паспорт
1.4	Составление анализа работы по итогам года	май	Социальный педагог Анализ работы
1.5	Размещение информационных материалов	В течение года	Социальный педагог
1.6	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся "группы риска"	сентябрь	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о
1.7	Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о
1.8	Организация циклов бесед для родителей (законных представителей) и обучающихся на темы: - формирование ЗОЖ; - привитие санитарно-гигиенических навыков; - половозрастные особенности развития; - профилактика наркомании, курения,	По необходимости	Социальный педагог Методические материалы

	алкоголизма, компьютерной и игровой зависимости - профилактика противоправного поведения		
1.9	Создание банка данных о занятости обучающихся в спортивных секциях и кружках	Сентябрь Январь Май	Социальный педагог Банк данных
2. Работа с семьями, находящимися в социально опасном положении			
2.1	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении	В течение года	Социальный педагог Банк данных
2.2	Создание картотеки индивидуального учета семей, находящихся в социально опасном положении	Сентябрь	Социальный педагог Картотека
2.3	Разъяснительная и информационная работа с семьями, находящихся в социально опасном положении	В течение года	Социальный педагог Акты посещения семей
2.4	Консультации для родителей	По необходимости	Социальный педагог
2.5	Информирование обучающихся и родителей (законных представителей) об их правах и обязанностях	В течение года	Социальный педагог Классные руководители
3. Работа с обучающимися, находящимися в социально опасном положении			
3.1	Изучение характерных поведенческих особенностей обучающихся	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Характеристики
3.2	Изучение социальной среды обучающихся	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Аналитическая справка
3.3	Индивидуальные и групповые ситуации	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о
3.4	Составление карты занятости обучающихся в каникулярное время	Декабрь Май	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Карта занятости
3.5	Организация летнего отдыха и оздоровления обучающихся	Июнь-август	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о

3.6	Вовлечение обучающихся, находящихся в социально опасном положении к проведению классных и общешкольных мероприятий	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о
3.7	Организация индивидуальных и групповых встреч со специалистами КДН и ЗП, ПДН, прокуратуры, полиции	В течение года	Социальный педагог Встреча со специалистами
4. Работа с обучающимися, имеющих статус сирот, находящимися под опекой, воспитывающихся в приемных семьях			
4.1	Уточнение списка обучающихся, находящихся под опекой, проживающих в приемных семьях	Сентябрь	Социальный педагог Банк данных
4.2	Выявление проблем, организация психолого-педагогической помощи	В течение года	Социальный педагог
4.3	Работа с органами опеки	В течение года	Социальный педагог
4.4	Оформление списков на получение денежного довольствия	Ежемесячно	Социальный педагог
4.5	Индивидуальные и групповые беседы	Ежемесячно	Социальный педагог
5. Профилактическая и просветительская работа			
5.1	Классные часы: "Безопасное поведение в сети интернет"; «Угол падения – 40 градусов»; "Проступок, правонарушение, преступление" "Драка, нецензурные выражения – наказуемые деяния" «Сквернословие – это болезнь»	Октябрь Декабрь Февраль Март	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка
5.2	Профориентационное занятие "Я и мир профессий. Ошибки при выборе профессии. Последствия ошибок" Анкетирование обучающихся на тему «Довольны ли выбором своей профессии»	Апрель Май	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка

	«Кто я буду во взрослой жизни»		
5.2	Кинолекторий: «Дорожная азбука»; «Подросток в современном мире»; «Террор – угроза»; «Моя семья»	Октябрь Январь Апрель	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка
5.3	Групповые тренинги «Искусство общения» для студентов 1 курса из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Круглый стол с первокурсниками «Успехи адаптации к лицу», совместно со специалистом КДН и ЗП (психологом)	Сентябрь, октябрь	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка
5.4	Беседа-тренинг "Мы выбираем толерантность"	Апрель	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка
5.5	Беседа "Жизнь – бесценный дар"	Январь	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка
5.6	Проведение бесед на тему "Внешний вид учащихся", "Взаимоотношения со сверстниками, родителями и преподавателями. Способы решения проблем"	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка
5.7	Акция "Я выбираю здоровье!"	Февраль	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка
5.8	Интерактивное занятие "Живи без зависимостей!"	Март	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка
5.9	Профилактическое занятие "Цена удовольствий. Вредные привычки"	Январь	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка

5.10	Правовой практикум "Знать, чтобы не оступиться" Круглый стол «Правонарушения и ответственность за них» с приглашением специалистов КДН и ЗП	Ноябрь Май	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка
5.11	Беседа "Комендантский час и безопасность подростков" Беседа: «Влияние наркотических веществ на здоровье и стиль жизни подростков» совместно со специалистом из наркологического диспансера.	Сентябрь Декабрь Апрель	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о Методическая разработка
6. Взаимодействие с социальными институтами			
6.1	Организация сотрудничества с Центром занятости населения, полицией, ЦРБ, музеем, библиотеками, центрами досуга	В течение года	Социальный педагог Встречи, сотрудничество
7. Социально-диагностическая работа			
7.1	Составление социального паспорта	Сентябрь	Социальный педагог Социальный паспорт
7.2	Составление банка данных "многодетные семьи", "матери, отцы-одиночки", "дети-инвалиды и ОВЗ", "опекаемые дети" «дети участников СВО»	Сентябрь	Социальный педагог Банк данных
7.3	Анкетирование обучающихся	В течение года	Социальный педагог Аналитическая справка
7.4	Подготовка документов	По требованию	Социальный педагог Справки, информации
7.5	Изучение интересов обучающихся через тестирование, анкетирование, наблюдение	По плану	Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о

План воспитательной работы в общежитии Чернышевского филиала ГПОУ

Цель воспитательной работы:.

Создание социально – благоприятных условий для всестороннего развития личности и её самореализации, готовой в новых социально-экономических условиях самосовершенствоваться, самостоятельно решать возникшие проблемы, реализовываться в .

Задачи воспитательной работы:

- Создание нормальных социально-бытовых условий для жизни, учебы и отдыха проживающих в общежитии студентов, благоприятного нравственно-психологического климата.
- Формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, уважения к правопорядку и законности.
- Создание оптимальных условий для адаптации студентов нового набора
- Сохранить контингент студентов.
- Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения.
- Развитие познавательных и творческих способностей.
- Профилактика девиантного поведения студента.
- Развитие студенческого самоуправления, направленного на формирование активной жизненной позиции, социальной зрелости, самостоятельности, ответственности, способности к самоорганизации и самореализации.
- Изучение личности студента с целью оказания помощи и поддержки.
- Осуществление тесного сотрудничества с родителями, мастерами п.о., классными руководителями и администрацией лицея.

Основные направления в работе:

- ✓ работа по созданию нормального психологического климата в условиях общего проживания студентов;
- ✓ формирование гармонично развитой личности;
- ✓ адаптация первокурсников к новым условиям жизни;
- ✓ улучшение жилищно-бытовых условий;
- ✓ развитие студенческого самоуправления;
- ✓ организация вне учебной работы со студентами
- ✓ физическое воспитание и формирование ЗОЖ.

Формы организации работы со студентами:

- ✓ индивидуальная работа;
- ✓ собрания;
- ✓ соревнования, конкурсы, квесты, развлекательные программы;
- ✓ встречи с людьми компетентными в вопросах воспитания, образования, охраны жизни и здоровья;
- ✓ беседы, чаепития.

1. Организационно – управленческая деятельность.

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

Таблица 35

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Беседа со студентами о правилах проживания в общежитии, о создании условий в общежитии. Выпуск анкет для студентов.	сентябрь	Воспитатель
2.	Составление списков проживающих по комнатам, список студентов требующих особого внимания: дети оставшиеся без попечения родителей, опекаемые, стоящие на внутреннем контроле, на КДН, несовершеннолетних.	сентябрь	Воспитатель

3.	Выборы состава студ. совета: - выбор старосты; - выбор актива общежития; - выборы председателя совета; - ознакомление с положением: «Лучшая комната в общежитии»; - порядок работы и цели совета самоуправления.	сентябрь	Воспитатель
4.	Заседания совета общежития.	1 раз в месяц	Воспитатель
5.	Проводить общие собрания	в течении года	Воспитатель
6.	Составление социального паспорта общежития.	октябрь	Воспитатель
7.	Инструктаж по правилам проживания и мерам пожарной безопасности в общежитии.	сентябрь, январь.	Воспитатель
8.	Оформление информационного стенда.	сентябрь	Воспитатель
9.	Индивидуальная помощь студентам при подготовке к занятиям	по необходимости	Воспитатель
10.	Индивидуальные беседы со студентами.	по необходимости	Воспитатель

2. Работа с родителями.

Цель: обеспечение взаимодействия с родителями для решения проблем студентов.

Таблица 36

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Сбор данных о родителях, о родственниках.	сентябрь	Воспитатель
2.	Индивидуальная беседы с родителями лично или по телефону.	регулярно	Воспитатель
3.	Поддержание связи с родителями.	по необходим.	Воспитатель

3. Организация адаптационного процесса первокурсников.

Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, проживающих в общежитии.

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

Таблица 37

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	Беседы с абитуриентами о правилах проживания в общежитии, о социально-бытовых условиях в общежитии	сентябрь	Секретарь приемной комиссии Воспитатель
2	Оказание помощи первокурсникам в адаптации к условиям жизни в общежитии.	Сентябрь – октябрь	Воспитатель, Соц. Педагог

			Кл. руководители
3	Знакомство с обучающимися при помощи группового тренинга, мониторинг их склонностей и интересов.	Сентябрь	Воспитатель Соц.Педагог
4	Анкетирование первокурсников по адаптации к общежитию	Октябрь, декабрь	Воспитатель, Совет общежития
5	Индивидуальное сопровождение, консультирование по социально-бытовым вопросам детей- сирот, детей оставшихся без попечения родителей	Постоянно	Воспитатель, соц. педагог
6	Поддержка связи с кураторами из детских домов, законными представителями детей- сирот, детей оставшихся без попечения родителей.	Постоянно	Воспитатель Соц. педагог
7	Индивидуальные беседы с обучающимися, выявление интересов, проблем	Постоянно	Воспитатель
8	Поддержка связи с кураторами из детских домов, законными представителями детей- сирот, детей оставшихся без попечения родителей	Постоянно	Воспитатель Соц. педагог Кл. руководители
9	Индивидуальные беседы с обучающимися, выявление интересов, проблем	Постоянно	Воспитатель Соц.педагог
10	Наблюдение за поведением обучающихся, межличностным общением с целью предупреждения и выявления межличностных конфликтов и проблем	Постоянно	Воспитатель Соц. педагог Кл. руководители
11	Оказание помощи подросткам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	Постоянно	Администрация Воспитатель Соц.педагог
12	Проведение тренингов на сплочения коллектива общежития.	Раз в месяц	Воспитатель

4. Профилактическая деятельность и правовое воспитание.

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

Таблица 38

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Постоянный контроль за наличием в комнатах, коридорах общежития подозрительных предметов.	постоянно	Воспитатель общежития.
2.	Беседы с инспектором по делам несовершеннолетних, темы: «Опасности в интернете. Административная и уголовная	ноябрь, февраль, май.	Воспитатель общежития, службы профилактики.

	ответственность»; «Ознакомление студентов об уголовной ответственности за правонарушения »; Ситуативно-правовой практикум «Подростки и алкоголь»		
3.	Рейды совместно с сотрудниками полиции, индивидуальные беседы со студентами, стоящими на учёте.	регулярно	Воспитатель общежития, КДН, ОДН, участковый инспектор.
4.	Кураторский час: «Безопасность это наша общая ответственность»	ноября	Воспитатель общежития, службы профилактики
5.	Мероприятия, посвященные профилактике экстремизма в молодёжной среде с привлечением специалистов.	Октябрь, апрель	Воспитатель общежития, службы профилактики
6.	Беседы специалистами ведомств профилактики, темы: «Профилактика правонарушений и преступлений», «Ответственность за употребление спиртных напитков и наркотических средств»	ноябрь, март.	Воспитатель общежития, службы профилактики.
7.	Беседа к международному дню толерантности «Мы все такие разные, но мы вместе».	ноября	Воспитатель общежития
8.	«Будь внимателен!» (беседы по профилактике травматизма в быту)	декабрь	Воспитатель общежития
9.	Беседы о безопасности на объектах транспортной инфраструктуры с привлечением инспекторов ПДН., «Студенчество за безопасность на дорогах»	сентябрь, декабрь, марта	Воспитатель общежития, службы профилактики.
10.	Мероприятия посвященные дню пожарной охране.	апреля	Воспитатель общежития, службы профилактики.
11.	Проведение просветительских лекций или бесед с привлечением специалистов на темы: «Оказание первой медицинской помощи», «Вирусные инфекции: грипп», «Дермато венерология: чесотка, педикулёз, аллергическая реакции» , «Всемирный день борьбы со СПИДом»	в течении года	Воспитатель общежития, медицинские работники.
12.	Проведение бесед по профилактике употребления психоактивных, наркотических веществ в подростковом и молодёжном возрасте.	в течении года	Воспитатель общежития

13.	Ведения журнала самовольных уходов студентов.	в течение года.	Воспитатель общежития
-----	---	-----------------	-----------------------

5. Трудовая и физическая деятельность.

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

Таблица 39

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Организация дежурства по общежитию, контроль за соблюдением дежурства.	в течении года	Воспитатель, санитарно-трудовой сектор.
2.	Организация генеральной уборки	1 раз в неделю	Воспитатель, санитарно-трудовой сектор.
3.	Уборки прилегающей к общежитию территории .	в течении года	Воспитатель, трудовой сектор.
4.	Организация ежедневного контроля за чистотой в комнатах.	ежедневно	Воспитатель, санитарный сектор
5.	Благоустройство и озеленение территории.	май, июнь.	Воспитатель, трудовой сектор.
6.	Проведение косметического ремонта комнат общежития.	июнь.	Воспитатель.
7.	Вовлечение проживающих студентов в спортивные секции.	в течении года	Воспитатель, спортивный сектор
8.	Организация турниров по настольному теннису, шахматам, шашкам.	в течение года.	Воспитатель, спортивный сектор
9.	Игры на свежем воздухе.	в течение года.	Воспитатель, спортивный сектор
10.	Недельная акция посвященная дню Земли (уборка и благоустройство территории, озеленение и т.д.)	апреля	Воспитатель общежития, трудовой сектор

6. Патриотическое воспитание.

Цель: формирование у студентов чувства гордости и гражданской ответственности за своё Отечество и свою Родину.

Таблица 40

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Участие в различных акциях согласно графику и плану учебного заведения.	В течение года	Воспитатель общежития
2.	«Россия против террора» мероприятие посвященное дню солидарности в борьбе с терроризмом.	сентябрь	Воспитатель общежития
3.	Единый час духовности «Голубь мира»	сентябрь	Воспитатель общежития
2.	Мероприятие посвященное памяти герою России Евгения Эпова	октября	Воспитатель общежития
	День памяти жертв политических репрессий – Уроки памяти.	октября	Воспитатель общежития

3.	Оформление информационного стенда: 23 февраля, 9 Мая, ко дню народного единства., к дню неизвестного солдата и ко дню героев Отечества	Февраль, май , ноябрь, декабрь	Воспитатель общеежития, совет общеежития.
4.	Конкурсно- познавательная программа «День народного единства»	ноября	Воспитатель общеежития
5.	Тематическая беседа «30 лет Государственному гербу Российской Федерации»	ноября	Воспитатель общеежития, библиотекарь
5.	Единый классный час «Преподаю Россия, к твоей красоте»	декабрь	Воспитатель общеежития, библиотекарь
6.	Мероприятие посвященное дню снятия блокады Ленинграда «Блокадный хлеб»	январь	Воспитатель общеежития,
7.	Просмотр и обсуждение кинофильмов исторической направленности.	февраль - май	Воспитатель общеежития
	Ко Дню победы «Без срока давности. История в лицах»	апрель, май	Воспитатель общеежития, библиотекарь
8.	Беседа приуроченная к Дню воссоединения Крыма с Россией	марта	Воспитатель общеежития
9.	Вовлечение студентов в волонтерское движение	В течение года	Воспитатель общеежития

7. Развитие познавательных и творческих способностей, культуры общения.

Цель: создание условий для проявления творчества студентов, показать свою уникальность, поднимать настроение студентов накануне праздничных дней.
Формирование навыков культуры общения.

Таблица 41

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Выпуск вестника.	в течении года	Восп. общ., совет общ.
2.	Поздравление студентов с днём рождения, оформления странички на стенде.	ежемесячно	Воспитатель общеежития, совет общеежития.
3.	Беседы на тему: «Что такое девиантное поведение»; «Психология общения». «Психологические тренинги».	в течении года	Воспитатель общеежития.
4.	Дискотеки на темы: «Посвящение в новоселы»; «Посвящение в студенты»; «Новогодний бал»; «С днём защитника отечества»; «С праздником милые дамы!».	Сентябрь, октябрь, декабрь, февраль, март.	Воспитатель общеежития, совет общеежития.
5.	Посвящение в новоселы.	сентябрь	Воспитатель общеежития

6.	Беседы по профилактике суицидального поведения среди студентов.	сентября	Воспитатель общежития
7.	Дискуссия «Мои права и обязанности»	сентября	Воспитатель общежития
8.	Беседы приуроченная к дню солидарности в борьбе с терроризмом.	ноябрь, февраль.	Воспитатель общежития
9.	Час нравственного воспитания «Личностные и коллективные связи»	февраля	Воспитатель общежития
10.	Единый классный час: «Жизненные ценности современной молодёжи»	марта	Воспитатель общежития
11.	Неделя ЗОЖ (беседы, просмотр видеороликов, привлечение правоохранительных органов, медицинских работников, оформление наглядной информации).	Октябрь, февраль, март, май.	Воспитатель общежития, мед.работники, правоохранительные органы.
13.	Праздничное мероприятие «Посвящение в студенты»	октября	Воспитатель общежития, актив общеж.
14.	Здравствуй Новый год. Конкурс на новогоднее оформление комнат.	Декабря.	Воспитатель общежития, культмассовый сектор.
	День студента. «Татьянин день»	января.	Воспитатель общежития, актив общежития
15.	День Святого Валентина.	февраля	Воспитатель общежития, актив общежития
16.	День защитника Отечества. Оформление стенда. Игровая программа «А ну-ка парни!».	февраль.	Воспитатель общежития
17.	Международный женский день 8 марта. Игровая программа «А ну-ка девочки!»	марта.	Воспитатель общежития
18.	День юмора. Развлекательная программа «Смеяться разрешается».	апрель.	Воспитатель общежития
19.	Единый классный час ко дню космонавтики.	апреля	Воспитатель общежития
20.	Мероприятие приуроченное к Дню победы «Я помню! Я горжусь»	с 2 по 6 май	Воспитатель общежития
21.	Мероприятие, приуроченное к международному Дню семьи.	С 16 по 20 мая	Воспитатель общежития
22.	«Игротека» Игровая программа в рамках клуба «Все в твоих руках»	1 раз в месяц	Воспитатель общежития, актив общежития

8. Организация адаптационного процесса студентов нового набора.

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

Таблица 42

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Беседы с студентами о правилах проживания в общежитии, о создании в общежитии. Анкетирование абитуриентов.	сентябрь	Воспитатель общежития
2.	Наблюдение за поведением, общением студентов, выявление проблем.	постоянно	Воспитатель общежития
3.	Общее собрание со студентами.	сентябрь	Воспитатель общежития
4.	Беседы с родителями, обмен контактами	по мере необходимости	Воспитатель общежития
5.	Индивидуальные беседы со студентами, выявление интересов, проблем.	в течении года	Воспитатель общежития

9. Работа с советом общежития.

Цель:

развитие студенческого самоуправления, формирование активной жизненной позиции.

Таблица 43

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Заседание студенческого совета, составление плана работы на год.	сентябрь	Воспитатель общежития
2.	Работа в соответствии с планом, контроль за его соблюдением.	в течении года	Воспитатель общежития
3.	Проводить заседания совета общежития включая в повестку следующие вопросы: а) распределение обязанностей, права и обязанности членов совета; б) о подготовке к мероприятиям; в) о дежурстве; г) о сохранности имущества; д) о санитарном состоянии; е) итоги работы; ж) о подготовке к ремонтным работам.	в течении года	Воспитатель общежития
4.	Беседы – пятиминутки с членами совета общежития на различные темы, касающиеся жизни общежития.	в течении года	Воспитатель общежития
5.	Помощь совету самоуправления в осуществлении поставленных задач.	в течение года	Воспитатель общежития
6.	Активизация деятельности студенческого совета самоуправления.	в течение года	Воспитатель общежития

10. Индивидуальная работа.

Цель: изучение особенностей личности студента, оказание помощи, поддержка в соответствии с индивидуальными потребностями.

Таблица 44

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Посещение комнат с целью оказания помощи, контроля.	в течение года	Воспитатель общежития
2.	Поздравление студентов с днём рождения, выпуск поздравительных листов на информационном стенде.	в течение года	Воспитатель общежития, совет общежития.
3.	Индивидуальные беседы со студентами, темы: «Как правильно организовать свой быт или досуг»; «Быть терпеливым. Что это такое?»; «Профилактика суицида»; «Как научиться решать половые проблемы»	в течение года	Воспитатель общежития
4.	Индивидуальная работа со студентами стоящими на учёте в КДН.	в течение года	Воспитатель общежития
5.	Индивидуальная работа со студентами относящиеся к разряду сирот и опекаемых: организация помощи в различной деятельности; выявление родственников и поддержания связи с ними; выявление интересов, вовлечение в участие в мероприятиях, проводимых в общежитии; индивидуальные беседы по интересам.	в течение года	Воспитатель общежития
6.	Отслеживать студентов проживающих в общежитии, относящихся к группе риска, склонных к правонарушениям и преступлениям.	в течение года	Воспитатель общежития

План работы библиотеки на 2024-2025 год головного учреждения

Цели библиотеки:

1. Формирование фондов.
2. Обслуживание пользователей.
3. Повышение квалификации.
4. Пополнение материально-технической базы.

Задачи библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся лица.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Оказание помощи в деятельности студентов и преподавателей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.
7. Формирование у студентов информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки:

- Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

- Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и лицу.
- Культурологическая – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
- Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития лица и в образовательных программах по предметам.

Основные направления библиотеки:

- Информационно-библиографическое
- Массовая работа
- Работа с фондом
- Внедрение новых информационных технологий
- Повышение квалификации.

Тематическое планирование библиотеки на 2024-2025 учебный год.

Таблица 45

№ п/п	Содержание работы	Дата проведения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1.	Планирование работы библиотеки	До 15 сентября	Педагог-библиотекарь
2.	Анализ работы библиотеки за 2024/2025 учебный год	Май-июнь	Педагог-библиотекарь
Обслуживание читателей			
1.	Ликвидация задолженностей студентов	До 15 сентября	Педагог-библиотекарь
2.	Регистрация студентов 1 курса	сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.	Информирование преподавателей о новинках в периодической печати	Регулярно, по мере поступления	Педагог-библиотекарь
4.	Беседы о прочитанных книгах	постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Выполнение библиографических запросов	постоянно	Педагог-библиотекарь
Работа с фондом			
1.	Осуществление текущего ремонта книг	постоянно	Педагог-библиотекарь
2.	Прием и выдача учебников	Май-июнь, август-сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.	Списание литературы по ветхости, устаревшие по содержанию, дублетные	Декабрь, июнь	Педагог-библиотекарь
4.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	Педагог-библиотекарь
Работа с электронными ресурсами			
1.	Обучение студентов и преподавателей в образовательной платформе «Юрайт»	В течение года	Педагог-библиотекарь

2.	Поиск информации в сети Интернет по запросам студентов и преподавателей	По мере поступления запроса	Педагог-библиотекарь
Массовые мероприятия			
1.			
2.	Экскурсии в библиотеку «Первокурсник в библиотеке»	Первая и вторая неделя сентября	Педагог-библиотекарь
3.	Литературная игра «Что мы знаем о Лермонтове?» - 210 лет со дня рождения	15 октября	Педагог-библиотекарь
4.	К Всемирному дню кроссвордиста «Путешествие по Шилке»: краеведческий кроссворд-игра	29 октября	Педагог-библиотекарь
5.	Поле чудес «Символы России»	14 ноября	Педагог-библиотекарь
6.	День словарей и энциклопедий «Зачем нам нужны словари?» библиотечный урок	22 ноября	Педагог-библиотекарь
7.	День героев Отечества. Открытие мемориальной доски Б.-Д. Михайлову	9 декабря	Педагог-библиотекарь
8.	Чайные посиделки «Мы за чаем не скучаем» к международному дню чая	15 декабря	Педагог-библиотекарь
9.	«Праздник света и тепла» о святках	17 января	Педагог-библиотекарь
10.	165 лет со дня рождения А.П. Чехова Квест-игра по Чехову	29 января	Педагог-библиотекарь
10.	К годовщине спецоперации в Украине рассказ о Кирилле Гурулеве, нашем выпускнике	24 февраля	Педагог-библиотекарь
11.	Международный день чтения вслух. Чтение коротких рассказов в библиотеке	4 марта	Педагог-библиотекарь
12.	Чтение любимых стихотворений во Всемирный День поэзии	21 марта	Педагог-библиотекарь
13.	День охраны памятников и исторических мест. Поход-экскурсия по памятникам города Шилки.	18 апреля	Педагог-библиотекарь
14.	День славянской письменности и культуры. Час информации	24 мая	Педагог-библиотекарь
15.	Пушкинский день. Своя игра по произведениям А.С. Пушкина	6 июня	Педагог-библиотекарь
Книжные выставки			
1.	Книжно-иллюстративная выставка «Герой своего времени» 210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова	октябрь	Педагог-библиотекарь
2.	«Всеим мамам посвящается...»	ноябрь	Педагог-библиотекарь

3.	День российской науки – выставка-обзор	февраль	Педагог-библиотекарь
4.	Женщины железнодорожницы	март	Педагог-библиотекарь
5.	«Через тернии к звездам»	апрель	Педагог-библиотекарь
6.	Великой Победе, посвящается	май	Педагог-библиотекарь
Конкурсы			
1.	Конкурс чтецов «Осенняя пора очей очарованье»	октябрь	Педагог-библиотекарь
2.	Конкурс чтецов «Слава тебе, Защитник»	февраль	Педагог-библиотекарь
Профессиональное развитие			
1.	Самообразование. Изучение профессиональной литературы и периодики	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Участие в творческих и других конкурсах, семинарах, конференциях	постоянно	Педагог-библиотекарь
3.	Совместная работа с Шилкинской центральной библиотекой и Технической библиотекой	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Педагог-библиотекарь
5.	Подготовка статей для газеты лица «ПРОдвижение»	В течение года	Педагог-библиотекарь
6.	Статьи для научных сборников	В течение года	Педагог-библиотекарь
7.	Работа по гранту. Подготовка и монтаж видеороликов	В течение года	Педагог-библиотекарь

2.6 План работы педагога-организатора Чернышевского филиала

Таблица 46

Задачи	Дата начала	Дедлайн	Направление Движения Первых	Уровень	Мероприятие
День Знаний .	2.09.2024		-	ДЕД	Линейка
День Трезвости .	5.09.2024	11.09.2024	-	ДЕД	Акция
День солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2024	03.09.2024	Патриотизм и историческая память	ДЕД	Акция
Историческая лента памяти: в рамках акции День окончания Второй мировой войны	09.09.2024	09.09.2024	Патриотизм и историческая память	Мест-ный	Кино тренинг
День памяти забайкальцев, погибших при исполнении воинского и служебного долга	24.09.2024	24.09.2024	Патриотизм и историческая память	Первич-ный	Акция
Экологическая акция «Эко Мероприятие»	01.10.2024	10.11.2024	Экология и охрана природы «БЕРЕГИ ПЛАНЕТУ!»	Первич-ный	Акция
День учителя.	01.10.2024	5.10.2024	-----	ДЕД	Праздничный концерт
День пожилого человека	01.10.2025	10.10.2025	Патриотизм	ДЕД	Акция
Слет «Энергия Добра»	01.10.2024	30.11.2024	Волон-тёрство и добровольчество «БЛАГО ТВОРИ!»	Региональный	Слет
Форум «Почему, зачем и сколько»	01.10.2024	31.10.2024	Труд, профессия и своё дело «НАЙДИ ПРИЗВАНИЕ!»	Региональный	Форум
День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в битве за Кавказ	09.10.2024	09.10.2024	Патриотизм и историческая память «СЛУЖИ ОТЕЧЕСТВУ!»	ДЕД	Акция
День воинов-интернационалистов Забайкалья	10.10.2024	10.10.2024	Патриотизм и историческая память	Первич-ный	Акция

			«СЛУЖИ ОТЕЧЕСТУ»		
День Повара.	15.10 2024	20.10 2024	Труд, профес- сия и своё дело	ДЕД	Маст ер- класс
День бабушек и дедушек.	20.10 2024	28.10 2024	Прочее	ДЕД	Акции
День Народного Единства.	1.11. 2024	4.11. 2024	-----	ДЕД	Акция, прос мотр доку мент ально го кино
День Матери	18.11 2024	24.11. 2024	Прочее	ДЕД	Конц ерт.
День отца в России	20.10.2 024	20.10. 2024	Прочее	ДЕД	Акция
День Герб РФ	25.11 2024	30.11 2024	Патриотизм и!»	ДЕД	Кино показ , пров едени е акции.
День воинской славы. Блокада Ленинграда.	21.01 2024	27.01 2024	Патриотизм	ДЕД	Акция, про смот р доку мент ально го кино.
Всероссийская акция «Ёлка желаний». Забайкальский край	31.10.2 024	31.12. 2024	Прочее	ДЕД	----- ----- -----
Акция "Рецепт Первых", в рамках празднования праздника День народного единства	01.11.2 024	04.11. 2024	Патриотизм и историческая память «СЛУЖИ ОТЕЧЕСТВУ!»	ДЕД	Акция
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	08.11.2 024	08.11. 2024	Патриотизм и историческая память «СЛУЖИ ОТЕЧЕСТВУ!»	Первич- ный	Акция

День матери в России	27.11.2024	27.11.2024	Прочее	ДЕД	Акция
День Государственного герба Российской Федерации	30.11.2024	30.11.2024	Патриотизм и историческая память «СЛУЖИ ОТЕЧЕСТВУ!»	Мест-ный	Акция
День Государственного герба Российской Федерации	30.11.2024	30.11.2024	Патриотизм	Мест-ный	Акция
День неизвестного солдата	03.12.2024	03.12.2024	Патриотизм и историческая память	Первич-ный	Акция, час истории, кинопоказ
Всероссийский проект «Волонтерские отряды Первых»: Международный день Добровольца	05.12.2024	05.12.2024	Волонтерство и добровольчество «БЛАГО ТВОРИ!»	Первич-ный	Конкурс
Всероссийская акция, посвященная Дню Героев Отечества	09.12.2024	-----	Патриотизм	ДЕД	Акция, час истории
Детский Дед Мороз	10.12.2024	31.12.2024	Волонтерство и добровольчество «БЛАГО ТВОРИ!»	Первич-ный	Акция
День Конституции Российской Федерации	12.12.2024	12.12.2024	Патриотизм и историческая память «СЛУЖИ ОТЕЧЕСТВУ!»	Мест-ный	Акция, час истории.
Новый год	18.12.2024	25.12.2024	-----	ДЕД	Концерт, акция.
День студента	20.01.2025	25.01.2025	Прочее	ДЕД	День самоуправления.
Международный женский день 8 марта.	1.03.2025	8.03.2025	Прочее	ДЕД	Концерт, акция
День образования Забайкальского края.	1.04.2025	-	Прочее	ДЕД	Акция
Всемирный день Здоровья	1.04.2025	30.05.2025	Прочее	ДЕД	Акция, виде

					о-ролик
День Машиниста.	20.03.2025	29.03.2025	Труд, профессия и своё дело	ДЕД	
День защиты Детей	25.05.2025	1.06.2025	Прочее	ДЕД	
День ветеранов боевых действий	1.06.2025	-----	Патриотизм	ДЕД	Акция
Конкурс по практическому освоению социальных навыков "Команда Первых	15.01.2025	30.11.2025	-----	Федеральный	Слет

Пояснительная записка

Воспитательная работа в лицее предполагает создание единой непрерывной системы образовательно-воспитательного пространства, которое отвечает интересам студента, семьи и общества в целом и направлена:

- На здоровье сберегающее образование;
- На развитие физической, общественной активности студента;
- На выявление и сопровождение талантливых детей;
- На формирование у студентов потребности в созидательном труде;
- На удовлетворение интеллектуальных, нравственных, культурных, эстетических потребностей студентов.

Работа строится так, чтобы каждый студент мог попробовать себя в разных сферах деятельности, почувствовал успешность и в конечном итоге проявил себя инициатором в организации и проведении общественно значимых дел и инициатив.

Педагог-организатор осуществляет свою деятельность совместно куратором и с классными руководителями. Ведь только через совместную работу всех очагов воспитательной системы можно достичь максимального результата.

Исходя из этого, строится планирование.

Основная цель: организация всестороннего досуга Чернышевского филиала ГПОУ ШМПЛ путём интеграции в воспитательной работе нескольких направлений: гражданско-патриотического, духовно-нравственного, художественно – эстетического, спортивно – оздоровительного, профориентационной деятельности.

Задачи:

- Планировать и организовывать праздники, соревнования, акции, концерты, Развлекательные программы, творческие вечера, тематические классные часы и выставки;
- Осуществлять взаимодействие с органами здравоохранения, правоохраны, физической культуры и спорта.
- Обеспечить информационное сопровождение социальной работы в Чернышевского филиала ГПОУ ШМПЛ путём создания плакатов, газет, презентаций, электронных ресурсов (на сайте лицея), соц. сетях.
- Совместно с классными руководителями и кураторами способствовать реализации интересов и потребностей обучающихся в различных видах общественной и культурно-досуговой деятельности.
- Обеспечить участие учащихся в различных конкурсах, фестивалях, проектах и акциях различного уровня.

Формы работы:

- Проведение праздников, акций, конкурсных программ, концертов, развлекательных программ, творческих вечеров и Тематических классных часов;

- Реализация проектов лица;
- Оформление лица информационными и художественными материалами;
- Координация работы кружков
- Проведение встреч с интересными людьми;
- Проведение собраний, круглых столов, диспутов, дискуссий.
- Работа с классными руководителями;
- Работа с волонтерским отрядом имени Евгения Эпова
- Участие в общероссийском общественно-государственном Движении детей и молодежи «Движение первых».

Ожидаемые результаты:

- Развитие в обучающихся нравственных качеств: \
- доброта, честность, справедливость, сострадание другому человеку.
- Привитие навыков коллективистских отношений, активной жизненной позиции.
- Привитие здоровые берегающих навыков.
- Формирование патриотического сознания, уважительного отношения к старшему поколению, любви к Забайкальскому краю.
- Формирование уважительного, ценностного отношения к труду.
- Формирование общетрудовых навыков, потребности в труде.

В лицее создаются условия для реализации и развития, обучающихся в познавательной, коммуникативной, игровой, творческой, трудовой деятельности, для занятия спортом. Деятельность строится в соответствии с психологическими возрастными и половыми особенностями обучающихся.

5. ООХРАНА БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель: Сохранение жизни и здоровья сотрудников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, обеспечение комплексной безопасности лица.

Задачи:

1. Контроль за соблюдением нормативных правовых актов по комплексной безопасности для обеспечения безопасности труда и образовательного процесса.
2. Проведение предупреждающих и корректирующих действий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся.
3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, формированию устойчивых навыков безопасного поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций.
4. Организация и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и соблюдению противопожарного режима.
5. Информирование, консультирование и обучение сотрудников по вопросам комплексной безопасности.

Таблица 47

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки
Раздел 1.	Организационно-методические мероприятия по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда.		
1.1	Разработка, согласование, утверждение и корректировка паспортов безопасности	Зав.отделом безопасности	В течение года
1.2	Корректировка системы управления охраной труда	Зав.отделом безопасности	По мере необходимости
1.3	Размещение на сайте нормативных правовых актов, информационно-методических материалов по	Зав.отделом безопасности,	По мере необходимости

	вопросам комплексной безопасности и охране труда	педагог-библиотекарь	
Раздел 2.	Пожарная безопасность		
2.1	Проверка противопожарного состояния по вопросам: - наличия и исправности (технического состояния) огнетушителей, внутренних пожарных систем; - чистоты чердаков, подвалов, запасных выходов, технических помещений; - наличия и исправности замков дверей основных и запасных выходов, ключей к ним.	Зав.отделом безопасности, зам.директора по АХЧ	Постоянно
2.2	Организация и проведение учебных эвакуационных тренировок	Зав.отделом безопасности	Октябрь, март
2.3	Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам обеспечения пожарной безопасности, действий при возникновении чрезвычайных ситуаций	Зав.отделом безопасности	Сентябрь, апрель.
2.4	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, знаков безопасности.	Зав.отделом безопасности	Постоянно
2.5	Проверка наличия (обновления) Инструкций по пожарной безопасности	Зав.отделом безопасности	По мере необходимости
Раздел 3.	Антитеррористическая защищенность, противодействие идеологии терроризма		
3.1	Реализация мероприятий по антитеррористической защищенности объектов (территорий): 1) воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории); 2) выявление потенциальных нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта; 3) пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях); 4) минимизация возможных последствий совершения террористических актов на объектах	Зав.отделом безопасности, зам.директора по АХЧ, дежурные по общежитию и сторожа.	Постоянно

	(территориях) и ликвидация угрозы их совершения		
3.2	Принятие мер по обеспечению инженерно-технической укреплённости и физической защиты образовательных организаций: 1) оборудование и обеспечение функционирования кнопок тревожной сигнализации (экстренного вызова); 2) установка и ремонт ограждения территории; 3) организация физической охраны зданий и территорий; 4) установка и обеспечение функционирования системы речевого оповещения; 5) установка и ремонт освещения зданий и территорий;	Зав.отделом безопасности, зам.директора по АХЧ	В течении года
3.3	Организация проверок на объектах (территориях) требований к антитеррористической защищённости, а также разработанных в соответствии с ними организационно-распорядительных документов, с составлением актов проверки	Зав.отделом безопасности	В течение года
3.4	Организация и проведение учебных эвакуационных тренировок в образовательных организациях по антитеррористической защищённости	Зав.отделом безопасности	Сентябрь апрель.
3.5	Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам обеспечения антитеррористической защищённости объектов (территорий), противодействия терроризму	Зав.отделом безопасности	В течение года
Раздел 4.	Профилактика травматизма работников и обучающихся		
4.1	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей.	Зав.отделом безопасности	Постоянно

4.2	Обновление стендов безопасности жизнедеятельности.	Зав.отделом безопасности	Сентябрь и далее по мере необходимости
4.3	Регулярное проведение медицинских осмотров работников	Зав.отделом кадров	по мере необходимости
4.4	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	Зав.отделом безопасности, зам.директора по АХЧ	по мере необходимости
4.5	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи	Зав.отделом безопасности, зам.директора по АХЧ	по мере необходимости
4.6	Обновление инструкций по охране труда	Зав.отделом безопасности	по мере необходимости
4.7	Проведение инструктажей по охране труда в соответствии с локальными нормативными актами	Зав.отделом безопасности	По мере необходимости
4.9	Учет микротравм и несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	Зав.отделом безопасности	По мере необходимости
	Проведение обучения по электробезопасности работников	Зав.отделом безопасности	По мере необходимости

6. КАДРОВАЯ СЛУЖБА

Цель: обеспечить оптимальный баланс процессов обновления и сохранения количественного и качественного состава кадров, его развития в соответствии с потребностью.

Задачи:

1. Приведение состава педагогических кадров в соответствие с лицензионными требованиями и требованиями профессиональных стандартов.
2. Повышение профессиональных компетенций педагогических работников.

Таблица 48

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1. Работа по подбору персонала			
1.1.	Определение текущей потребности в кадрах	постоянно	Тихенко С.В. руководители подразделений
1.2.	Подбор специалистов путем взаимодействия с Центром занятости населения, на сайте Работа России	по необходимости	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
2. Работа с приказами			
2.1	Документальное оформление приказов по личному составу, основной деятельности и т.д.	постоянно	*

2.2.	Учёт и регистрация приказов в журнале	постоянно	*
3. Трудовой договор, дополнительные соглашения к трудовым договорам			
3.1.	Подготовка и оформление трудовых договоров с работниками	при приёме на работу	*
3.2.	Оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам	по необходимости	*
3.3.	Учёт и регистрация трудовых договоров и дополнительных соглашений в журнале	постоянно	*
3.4.	Оформление соглашений сторон по дополнительной работе (совмещение)	по необходимости	*
4. Работа с личными карточками Т-2			
4.1.	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными требованиями, внесение изменений	по необходимости	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
5. Работа с личными делами сотрудников			
5.1.	Оформление и ведение личных дел	при приёме на работу	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
5.2.	Пополнение документами личного дела	по мере поступления документов	*
6. Подготовка штатного расписания организации			
6.1.	Подготовка и оформление нового штатного расписания с последующим его утверждением	сентябрь 2025 г., январь 2026 г.	Централизованная бухгалтерия Тихенко С.В.
6.2.	Внесение изменений в штатное расписание	по необходимости	*
7. Табель учёта рабочего времени, учёт листов нетрудоспособности			
7.1.	Ведение табеля учёта рабочего времени АУР	ежедневно	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
7.2.	Приём и проверка табелей учёта рабочего времени от руководителей подразделений и сдача их в бухгалтерию	15 и 25 числа каждого месяца	*
7.3.	Учёт листов нетрудоспособности, оформление, сдача в бухгалтерию	по мере поступления	*
8. Ведение трудовых книжек сотрудников, выдача копий трудовых книжек, справок о трудовой деятельности сотрудников, заполнение отчетов СЗВ - ТД			
8.1.	Внесение записей о трудовой деятельности, поощрении в трудовые книжки сотрудников	по необходимости	*
8.2.	Подготовка и выдача копий трудовых книжек, СТД-Р ,справок сотрудникам и в СФР	по поступлению запроса	*
9. Работа с должностными инструкциями сотрудников, нормативно – правовыми актами организации, организация работы по защите персональных данных сотрудников			
9.1.	Подготовка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений	по необходимости	Тихенко С.В.
9.2.	Ознакомление с должностными инструкциями и нормативно – правовыми актами организации	при приёме на работу, при	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.

		внесении изменений в документы	
9.3.	Организация работы по защите персональных данных сотрудников	постоянно	Тихенко С.В.
9.4.	Участие в работе по урегулированию трудовых споров в досудебном и судебном порядке	в течение года	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
10. Организация периодического медицинского осмотра и диспансеризации сотрудников с ГАУЗ «Шилкинский ЦРБ», ГУЗ «Чернышевская ЦРБ». Организация работы по обучению сотрудников санитарным правилам и нормам с НОЧУ ДПО г. Чита			
10.1.	Организация работы с ГАУЗ «Шилкинская ЦРБ», ГУЗ «Чернышевская ЦРБ», составление списков работников на прохождение периодического медицинского осмотра и диспансеризации сотрудников организации	январь 2025г., в течение текущего года	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
10.2.	Оформление и выдача направлений на периодический медицинский осмотр.	в течении года	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
10.3.	Контроль за своевременным прохождением медицинских осмотров сотрудников, с регистрацией в журнале	постоянно	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
10.4.	Организация обучения сотрудников санитарным правилам и нормам с НОЧУ ДПО г. Чита	май,сентябрь, ноябрь 2025 г.	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
11. Организация по прохождению стажировок мастеров производственного обучения, курсов повышения квалификации педагогических работников и вспомогательного персонала. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой ими должности.			
11.1.	Организация работы прохождения стажировок мастеров производственного обучения	ноябрь 2025 г.	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю. Старший мастер
11.2.	Организация прохождения курсов повышения квалификации	Согласно плана – графика	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
11.3.	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой ими должности	Согласно плана – графика	Тихенко С.В. аттестационная комиссия
12. Организация работы по поощрению сотрудников. Составление графика ежегодных отпусков на 2025 г.			
12.1.	Осуществление деятельности по представлению к награждению работников организации наградами Шилкинского района, Чернышевского района, Забайкальского края, Российской Федерации	в течение года	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
12.2.	Составление графика ежегодных и дополнительных отпусков на 2023 г.	до 15 декабря 2025г.	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
13. Работа с СФР			
13.1.	Подготовка и сдача отчета СЗВ-ТД	В день приема, увольнения и на следующий рабочий день	Тихенко С.В. Бухгалтерия
13.2.	Подготовка и сдача отчетов по назначению пенсий	По мере запросов с СФР	Тихенко С.В.

13.3.	Подготовка и сдача отчета о страховом стаже работника СЗВ-СТАЖ	до 25 января 2026 г.	Тихенко С.В.
14. Работа с Росстат			
14.1	Подготовка и сдача отчёта в Росстат П-4НЗ «Сведения о неполной занятости работников» за III квартал 2025г.	до 7 октября 2023 г.	Централизованная бухгалтерия
14.2.	Подготовка и сдача отчёта в Росстат П-4НЗ «Сведения о неполной занятости работников» за IV квартал 2025 г.	31 декабря 2023 г.	*
14.3.	Подготовка и сдача отчёта в Росстат П-4НЗ «Сведения о неполной занятости работников» за I квартал 2025г.	до 8 апреля 2023 г.	*
14.4.	Подготовка и сдача отчёта в Росстат П-4НЗ «Сведения о неполной занятости работников» за II квартал 2025 г.	до 8 июля 2023 г.	*
14.5.	Подготовка и сдача отчёта в Росстат П-4НЗ «Сведения о неполной занятости работников» за III квартал 2025 г.	до 8 октября 2023 г.	*
14.6.	Подготовка и сдача отчёта в Росстат П-4НЗ «Сведения о неполной занятости работников» за IV квартал 2025г.	31 декабря 2023 г.	*
15. Работа с Центром занятости населения			
15.1.	Подготовка и подача сведений о вакантных местах, информация о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой	ежемесячно до 10 числа	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
15.2	Подготовка и подача сведений о выполнении условий квотирования	ежемесячно до 10 числа	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
15.3	Сведения о высвобождаемых работниках по сокращению численности или штата работников организации	по необходимости	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
15.4	Подготовка документов для заключения договора «О совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время».	июль-август 2025г.	Тихенко С.В.
16. Работа с военным комиссариатом			
16.1.	Подготовка и подача сведений о принятых и уволенных ГПЗ	по мере приёма и увольнения ГПЗ	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
16.2.	Сверка ГПЗ, сдача отчёта по ф.6	до 01 ноября 2025 г.	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
16.3.	Подготовка и утверждение плана работы по воинскому учёту на 2023 год	до 01.01.2023 г.	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.
17. Подготовка и оформление документов для длительного хранения в архиве			
17.1.	Работа с документами, архивизация	По мере необходимости	Тихенко С.В. Емельянова О.Ю.

7.ФИНАНСОВО - ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Задачи:

- 1) эффективное и целевое использование бюджетных средств;
- 2) разработка проектов текущих и перспективных финансовых планов финансово-хозяйственной деятельности и контроль за их осуществлением;
- 3) содействие централизованной бухгалтерии в ведении бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства путем своевременного предоставления оперативной первичной информации;
- 4) своевременное проведение расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5) соблюдение принципов законности, целесообразности и эффективности деятельности учреждения.

Таблица 49

Сроки исполнения	Наименование мероприятия	Исполнитель
Постоянно	1.Формирование данных для централизованной бухгалтерии по осуществляемым хозяйственным операциям (акты списания материальных запасов, заявлений на закрытие доходных счетов). 2.Заключение договоров по мере необходимости. Ведение претензионно-договорной работы. 3.Осуществление закупок 4..Внесение данных в информационные системы в ЕИС в сфере закупок, сайт ГМУ, ПК СВОД СМАРТ , ПК БЮДЖЕТ СМАРТ, ЛК РПН. 5.Подписание соглашений в Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края: по мере изменения лимитов финансирования.	Экономист
Январь	1. Заключение контрактов на коммунальные услуги, услуги связи на финансовый календарный год 1. Планирование закупок товаров, работ, услуг для нужд ГПОУ «Шилкинский МПЛ» из внебюджетной деятельности 2. Формирование расчета платы за негативное воздействие на окружающую среду. 3. Формирование энергетической декларации	Экономист
Сентябрь	1.Формирование и утверждение тарификационного списка на учебный год.	Экономист
Декабрь	1. Проведение инвентаризации имущества, числящегося на балансе.	Инвентаризационная комиссия
Ежемесячно	1. подготовка и сдача отчетности	Экономист

8.АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

В план работы на учебный 2024-2025 год входят следующие мероприятия:

Таблица 50

№п\п	Наименование мероприятий	План	Срок выполнения
Котельная			
1	Произвести косметический ремонт в здание котельной	Май 2025	До 1 июня 2025
2	Провести ревизию предохранительных клапанов и шаровых кранов	Июнь 2025	В течение месяца
3	Провести ревизию (замену) шаровых кранов в колодцах и подвальных помещениях.	Июнь 2025	В течение месяца
4	Провести ревизию и чистку котлов, трубы	Август 2025	В течение месяца
5	Сделать поверку манометров	Май 2025	В течение месяца
6	Контроль состояния контрольно-измерительных приборов	2 раза в месяц	В течение года
7	Провести испытание отопительной системы и инженерных сетей	Август 2025	В течение месяца
8	Проверка работы циркуляционных насосов	1 раз в месяц	В течение года
9	Ремонт сетей тепло - водоснабжения	Сентябрь-декабрь 2024	Декабрь 2024
10	Замена котла	До конца 2024 г	Декабрь 2024
Наружные работы			
11	Установить ограждения с северо-восточной стороны котельной	июнь 2025г.	В течение месяца
12	Работы по ограждению территории с улицы Ленина 3Д забор	До сентября 2025	Август 2025
13	Установка домофона при входе на территорию лица с улицы Ленина возле общежития	До сентября 2025	Август 2025
14	Фасад пристройки главного корпуса утеплить, покрыть сайдингом	Март – август 2025г.	До октября
15	Очистка и выравнивание территории.	Июнь 2025г	До сентября
16	Обновить около здания специализированное место для автотранспорта маломобильных групп населения	Июнь 2025г.	В течение месяца
17	Усилить видеонаблюдение на запасные ходы	Май 2025	До 01 июня 2025
Учебный корпус			
18	Заменить окна в пищеблоке .	март 2025г.	
19	Замена 5 стояков отопительной системы.	май 2025г.	До июля 2025г.
20	Текущий ремонт пищеблока	март	До 1 июня
Электромонтажные работы			
21	Установить пожарную сигнализацию в автомойке	апрель	До 1 мая 2025 г.

22	Заменить кабель и установить светильники в автомойке	март	До 1 апреля 2025 г.
23	Приобрести и установить вытяжную вентиляцию в автомойке		В течение 2025 г.
Общежитие			
22	Произвести ремонт коридора (3 этаж)	июнь 2025г.	До сентября 2025 г.
22	Заключение договора на дератизацию и дезинсекцию 2025 - 2026г.	февраль 2025г.	До 1 марта 2025г.
23	Приобрести кровати в общежитие (Шилка)	Май-июль 2025г.	До сентября 2025г
24	Приобрести матрасы в общежитие (Шилка)	Май-июль 2025г.	До сентября 2025г
27	Оборудовать медицинский кабинет для лицензирования.	Январь –август 2025	До сентября 2025г
28	Оборудовать кабинет психолога	февраль	До 1 марта
29	Произвести текущий ремонт помещения для автомойки	Декабрь-2024 – апрель 2025	До 1мая
Главный корпус			
	Очистка подвала	Февраль-март 2025	До 1 апреля
	Электромонтажные работы в подвале	Апрель-май 2025	До 01 июня
Чернышевский филиал			
30	Заменить окна в мастерской и кабинете завуча (9 шт)	апрель	До 1 мая
31	Произвести текущий ремонт мастерской (штукатурка, шпаклевка, покрытие пола линолеумом)	март	До 1 апреля
32	Заменить отопление в мастерской.(регистры на радиаторы)	июнь	До 1 августа
33	Установить потолок Амстронг в мастерской	май	До 1 июня
34	Заменить линолеум в холе	август	До 1 сентября

9.КОНТРОЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. График контроля образовательного процесса на 2024-2025 учебный год в рамках ВСОКО

Таблица 51

	Содержание	Ответственный	Где рассматривается	Результат
сентябрь				
1.	Инструктаж с обучающимися по охране труда и технике безопасности	Заведующий отделом безопасности Руководитель филиала	Совещание при директоре	Приказ

2.	Посещаемость занятий обучающимися	Зам по УПР Руководитель филиала ст. мастер	Совещание при директоре	Приказ
3.	Контроль ликвидации академической задолженности обучающихся за прошлый учебный год	Зам по УПР Руководитель филиала Зам по УМР ЗУЧ	Совещание при директоре	Приказ
4.	Входной контроль по предметам: русский язык, математика	Руководитель филиала Зам по УМР ЗУЧ	Заседание МК	Приказ
5.	Организация работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских	Зам по УПР Руководитель филиала ст. мастер ЗУЧ	Заседание МК	Приказ
6.	Контроль размещения и условий проживания обучающихся в общежитии	Зам. по УВР Руководитель филиала	Совещание при директоре	Справка
октябрь				
1.	Контроль заполнения Сетевого города	Зам по УПР Руководитель филиала ЗУЧ Администратор	Заседание МК	Справка
2.	Посещение занятий	Зам по УПР Зам по УМР Зам по ВР ЗУЧ	Педсовет Заседания МК	Справка
3.	Текущий мониторинг успеваемости и посещаемости студентов	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Совещание при директоре	Справка
4.	Состояние личных дел обучающихся	Зам по УПР Руководитель филиала	Совещание при директоре	Справка
5.	Контроль организации воспитательной работы в общежитии	Зам. по УВР Руководитель филиала	Совещание при директоре	Справка
ноябрь				
1.	Соответствие содержания занятий программе учебных дисциплин и профессиональных модулей	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ	Заседание МК	Справка
2.	Обеспеченность дидактическими	Зам по УПР Зам по УМР	Заседание МК	Справка

	материалами и наглядными пособиями	Руководитель филиала ЗУЧ		
3.	Контроль заполнения Сетевого города	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ	Заседание МК	Справка
4.	Контроль посещаемости и успеваемости	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Совещание при директоре	Справка
5.	Контроль за подготовкой к Региональному этапу чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» – Забайкальский край, по компетенциям: Управление локомотива, Проводник на железнодорожном транспорте, Поварское дел, «Абилимпикс»	Зам по УПР ст. мастер	Совещание при директоре	Приказ
декабрь				
1.	Контроль внешнего вида обучающихся	Зам. по ВР Руководитель филиала ЗУЧ	Заседание МК	Справка
2.	Контроль организации и проведение квалификационных экзаменов	Зам по УПР Руководитель филиала ст. мастер	Совещание при директоре	Справка
3.	Выполнение учебных планов и программ за первый семестр	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Совещание при директоре	Приказ
4.	Итоги успеваемости и посещаемости за первый семестр в разрезе групп и профессий	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ	Педсовет	Анализ
январь				
1.	Выполнение учебных планов и программ	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала	Совещание при директоре	Приказ

		ЗУЧ ст. мастер		
2.	Контроль за составлением программ государственной итоговой аттестации	Зам по УПР Руководитель филиала ст. мастер	Заседание МК	Справка
3.	Ликвидация академической задолженности за предыдущий семестр	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Совещание при директоре	Приказ
февраль				
1.	Проверка и утверждение контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Заседание МК	Справка
2.	Работа на платформе Юрайт	Зам по УПР Зам по УМР Педагог-библиотекарь	Совещание при директоре	Справка
3.	Состояние успеваемости и посещаемости обучающихся	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ	Заседание МК	Справка
март				
1.	Состояние преподавания дисциплин и профессиональных модулей	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ	Заседание МК	Справка
2.	Изучение результативности обучения	Зам по УПР Руководитель филиала ЗУЧ	Совещание при директоре	Приказ
апрель				
1.	Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации (сводные ведомости, акты, наряды заключения, характеристики)	Зам по УПР Руководитель филиала ст. мастер	Совещание при директоре	Приказ
2.	Контроль успеваемости и посещаемости	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Совещание при директоре	Приказ

3.	Контроль за применением на уроках современных педагогических технологий	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Заседание МК	Справка
май				
1.	Соответствие материально-технического обеспечения учебного процесса требованиям ФГОС	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Заседание МК	Справка
2.	Контроль распорядка дня в общежитии	Зам по ВР Руководитель филиала	Совещание при директоре	Справка
3.	Контроль за формированием учебно – методических комплексов по новым профессиям	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ	Заседание МК	Справка
июнь				
1.	Контроль за проведением государственной итоговой аттестации	Зам по УПР Руководитель филиала	Совещание при директоре	Приказ
2.	Контроль за проведением промежуточной аттестации	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Совещание при директоре	Приказ
3.	Выполнение учебных планов и программ	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Заседание МК	Справка
4.	Контроль сдачи учебной документации	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Заседание МК	Приказ
5.	Анализ работы Сетевого города	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	Заседание МК	Справка

6.	Анализ результатов образовательного процесса	Зам по УПР Зам по УМР Руководитель филиала ЗУЧ ст. мастер	педсовет	Справка
----	--	---	----------	---------

**Внутрилицейский контроль заместителя директора - руководителя
Чернышевского филиала**

Таблица 52

Месяц	Вопросы контроля	Ответственные
СЕНТЯБРЬ	1. Контроль за проведением инструктажей по охране труда и пожарной безопасности. 2. Контроль за адаптацией обучающихся 1-го курса к новым условиям обучения. 3. Контроль за составлением планов воспитательной работы классных руководителей. 4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся. 5. Контроль за уровнем качества образования (входящие контрольные работы).	Рук. филиала
ОКТАБРЬ	1. Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися. 2. Контроль за ведением журналом ТБ и ПБ. 3. Контроль за ведением журналов теоретического и производственного обучения. 4. Контроль за выполнением учебных планов и программ.	Рук. филиала
НОЯБРЬ	1. Контроль за воспитательной работой. 2. Контроль за работой методических комиссий. 3. Контроль за посещаемостью занятий и успеваемостью обучающихся стоящих на внутрилицейском контроле. 4. Контроль за ведением дневников наблюдений. 5. Контроль за содержанием производственного обучения	Рук. филиала
ДЕКАБРЬ	1. Контроль за ведением журналов теоретического и производственного обучения. 2. Контроль за выполнения учебных планов и программ. 3. Контроль за уровнем качества обучения (успеваемость обучающихся). 4. Контроль за соблюдением правил ТБ и ПБ.	Рук. филиала
ЯНВАРЬ	1. Контроль за сохранением здоровья обучающихся (на уроках физической культуры). 2. Контроль за ведением дневников наблюдений.	Рук. филиала
ФЕВРАЛЬ	1. Контроль за воспитательной работой. 2. Контроль за содержанием теоретического обучения. 3. Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.	Рук. филиала

МАРТ	1. Контроль за выполнения учебных планов и программ. 2. Контроль за содержанием производственного обучения. 3. Контроль за подготовкой к ГИА.	Рук. филиала
АПРЕЛЬ	1. Контроль за ведением журналов теоретического и производственного обучения. 2. Контроль за соблюдением правил ТБ и ПБ.	Рук. филиала
МАЙ	Контроль за ремонтными работами	Рук. филиала
ИЮНЬ	Проверка классных журналов, журналов производственного обучения Контроль проведения экзаменов Готовность учебных кабинетов, мастерских, лабораторий к новому учебному году	Рук. филиала