

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
«МАЙМИНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО:

На педагогическом Совете
Протокол № 9
«30» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АПОУ РА «МСХТ»
А.Д. Чеконов
«30» июня 2021г.



ПЛАН РАБОТЫ
ТЕХНИКУМА НА 2021-2022 гг.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи работы техникума.....	2
2. Основные направления деятельности.....	3
3. Организационная работа.....	4
4. Учебно-методическая работа.....	9
4.1. План работы педагогического совета.....	11
4.2. План работы методического совета.....	12
4.3. План административных совещаний.....	13
4.4. План работы предметно-цикловых комиссий.....	17
4.4.1. График проведения предметных и профессиональных недель.....	21
4.5. План повышения квалификации педагогических работников.....	21
4.6. План работы учебно-производственных мастерских (УПМ).....	22
4.7. План работы кабинетов и лабораторий.....	23
5. Календарный план воспитательной работы	

1.Цели и задачи работы техникума

Целью педагогического коллектива на 2021-2022 учебный год является:

- совершенствование условий для подготовки квалифицированных рабочих и специалистов методом дуального обучения для аграрной отрасли региона в соответствии с актуальными потребностями работодателей, общества.

Задачи:

- внедрение новых специальностей среднего профессионального образования по ТОП-50;
- корректировка профессиональных образовательных программ для успешной реализации (ФГОС СПО) с учетом требований движения Worldskills Russia;
- сохранение контингента обучающихся;
- расширение партнерских связей, развитие перспективных форм сотрудничества техникума и предприятий – социальных партнеров в организации подготовки квалифицированных специалистов через реализацию образовательных программ с применением дуального обучения;
- модернизация материально-технической базы в соответствии ФГОС СПО по ТОП-50;
- создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, через участие обучающихся в олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства;
- активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- формирование системы целенаправленной работы с одаренными детьми и талантливой молодежью;
- использование новых форм профориентации молодежи для увеличения обучающихся, трудоустроившихся по полученной профессии или специальности.

2.Основные направления деятельности

- 2.1. Повышение качества образования обучающихся.
- 2.2. Развитие материально-технической базы в соответствии ФГОС СПО по ТОП-50.
- 2.3. Лицензирование.
- 2.4. Развитие образовательного процесса информационных технологий, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций.
- 2.5. Соответствие преподавателей профессиональному стандарту «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».
- 2.6. Трудоустройство выпускников техникума.
- 2.7. Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни.
- 2.8. Формирование системы целенаправленной работы с одаренными детьми и талантливой молодежью.
- 2.9. Вовлечение работодателей в процессы организации и контроля качества подготовки квалифицированных кадров.

3.Организационная работа

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1	2	3	4
1.	Подготовка и издание приказов о зачислении студентов нового набора в техникум	19-20 августа	Заместитель директора по УР
2.	Комплектование личных дел вновь принятых студентов	Август-сентябрь	Секретарь учебной части
3.	Закрепление мастеров производственного обучения и кураторов за учебными группами	30 августа	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УПР
4.	Организация и руководство учебной работой для проведения внеаудиторных мероприятий и ежедневной уборки, закрепление аудиторий за группами	Август	Заместители директора по УР
5.	Составление расписания учебных занятий	Август, январь	Заместитель директора по УР, завуч
6.	Проверка готовности учебных кабинетов и лабораторий, мастерских техникума к началу 2021-2022 учебного года	2 августа	Заместители директора по УПР,УВР,зав.хоз
7.	Заполнение журналов теоретического и производственного обучения	Сентябрь	Завуч, кураторы групп
8.	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек вновь принятых студентов	Август, сентябрь	Секретарь учебной части, кураторы, делопроизводитель
9.	Корректировка педагогической нагрузки	Август	Заместители директора по УПР и УР
10.	Проведение родительских собраний собраний в группах	Сентябрь	Кураторы , заместитель директора по УВР
11.	Разработка учебно-планирующей документации по дисциплинам и профессиональным модулям	Май, июнь	Завуч,Председател и ПЦК, Преподаватели и мастера производственного обучения
12.	Разработка программ Государственной итоговой аттестации по специальностям СПО ППКРС, ППССЗ	Октябрь	Методист,Председател и ПЦК, Преподаватели и мастера производственного обучения
13.	Составление единого плана работы техникума	Июнь	Заместитель директора по УПР заместитель, директора по УВР,

			завуч, зав.библиотекой, заведующий общежитиями и т.д. по структуре техникума
14.	Составление единого плана методической работы	Май	Методист
15.	Составление плана стажировок педагогов	Сентябрь	Заместитель директора по УПР
16.	Сбор студентов. Родительское собрание для студентов нового набора.	Август	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УВР
17.	Составление учебных планов, календарного учебного графика на 2021-2022 учебный год	Май, июнь	Заместитель директора по УПР
18.	Подготовка и издание приказов об оплате труда, согласно тарификации мастеров производственного обучения, преподавателей	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УПР, гл.бухгалтер
19.	Своевременное заключение договоров с предприятиями на прохождение студентами и студентами техникума учебной и производственных практик.	В течение года	Директор, зам.директора по УПР, старший мастер
20.	Разработка контрольно-оценочных средств и материалов	В течение года	Председатели ПЦК, методист, преподаватели и мастера производственного обучения
21.	Подготовка приказов о назначении стипендии студентам. Проведение заседаний стипендиальной комиссии, подготовка протоколов стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, кураторы, секретарь учебной части
22.	Контроль соответствия качества проводимых занятий ФГОС СПО, выполнения преподавателями и мастерами производственного обучения перспективно – тематических планов	Ежемесячно	Заместитель директора по УР, завуч, старший мастер
23.	Регистрация студентов нового набора в поименных книгах	Сентябрь	Секретарь учебной части
24.	Заполнение журналов по охране труда	В теч.года	Инженер по охране труда
25.	Сдача отчетов о финансово-хозяйственной деятельности	В теч.года	Заместители директора , главный бухгалтер, завхоз
26.	Контроль выполнения лабораторных и практических работ, выполнения	Январь-июнь	Заместители директора по УПР

	студентами курсовых и дипломных проектов		и УР, Председатели ПЦК
27.	Ведение работы со студентами, нарушающими правила внутреннего распорядка техникума, их родителями (законными представителями). Подготовка характеристик на несовершеннолетних студентов	Ежемесячно	Заместители директора по УВР и ,кураторы
28.	Осуществление контроля санитарного состояния аудиторий, за организацией дежурства по аудитории и техникуму	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заведующие кабинетами, мастерскими
29.	Осуществление контроля за своевременным началом занятий в группах	Ежемесячно	Заместители директора по УПР и УР, завуч
30.	Контроль и анализ успеваемости и посещаемости студентов за неделю, месяц.	ежемесячно	Завуч, кураторы, мастера производственного обучения
31.	Вовлечение студентов в работу кружков, секций, объединений	Август	Заместитель директора по УВР, кураторы
32.	Проведение индивидуальной работы с трудными подростками, студентами, имеющими статус детей - сирот, с несовершеннолетними студентами, находящимся в социально опасном положении	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, кураторы, социальный педагог
33.	Организация внеаудиторной работы	Ежемесячно	Заместители директора по УВР
34.	Организация работы со студентами нового набора по ознакомлению их с правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их выполнением.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, кураторы, мастера производственного обучения
35.	Подготовка и издание приказов о составе педагогического совета.	Август	Заместитель директора по УПР
36.	Подготовка и издание приказов о составе методического совета, предметных (цикловых) комиссий.	Август	Методист
37.	Комплектование рабочих программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена. Разработка аннотаций к рабочим программам.	Июнь	Завуч, методист, преподаватели и мастера производственного обучения
38.	Обновление программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена	Июнь	Завуч, методист, преподаватели и мастера производственного

			обучения
39.	Диагностика уровня обученности вновь принятых студентов	Сентябрь	Завуч, председатели ПЦК
40.	Организация студенческого самоуправления	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
41.	Обновление КИМов	В теч-года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера производственного обучения
42.	Проведение общетехникумовского родительского собрания	Октябрь, январь	Директор техникума, заместитель директора по УВР
43.	Организация извещения родителей о пропусках занятий и неуспеваемости, об отчислении студентов	В теч-года	Заместители директора по УПР, УВР, УР, кураторы
44.	Контроль выполнения ВКР, дипломных работ	По графику	Завуч, руководители ВКР, дипломных работ
45.	Проведение родительских собраний в выпускных группах по ознакомлению с инструкцией о порядке выпуска студентов	Январь	Заместители директора по УПР, УВР
46.	Сдача отчетов по итогам успеваемости	Декабрь, июнь	Завуч, преподаватели и мастера производственного обучения
47.	Подготовка документации и защита контрольных цифр приема и ожидаемого выпуска на 2021-2022 г	Декабрь	Заместитель директора по УПР
48.	Проведение открытых уроков, открытых занятий кружков и секций	В теч.года	Методист, преподаватели и мастера производственного обучения
49.	Проведение классных часов, предметных и профессиональных недель	По графику	Председатели ПЦК, старший мастер, преподаватели, мастера производственного обучения
50.	Проверка выполнения учебных планов и программ	В теч.года	Заместители директора по УПР, УР, завуч
51.	Составление расписания уроков	По семестрам	Завуч
52.	Анкетирование выпускников по вопросу	Февраль, июнь	Заместитель

	трудоустройства по окончании техникума		директора по УВР
53.	Организация промежуточной и государственной итоговой аттестации	Декабрь, июнь	Завуч, старший мастер, председатели ПЦК
54.	Заполнение и сдача сводных ведомостей успеваемости студентов	Июнь	Заместители директора по УР, завуч, кураторы
55.	Получение бланков строгой отчетности	Январь	Заместитель директора по УПР, главный бухгалтер, секретарь учебной части
56.	Выдача заданий к выполнению ВКР и дипломных работ	Декабрь	Зам. директора по УПР, УР, завуч, мастера производственного обучения, кураторы
57.	Составление расписания промежуточной аттестаций	По семестрам	Заместитель директора по УР, завуч
58.	Составление расписания государственной итоговой аттестации студентов выпускных групп	Июнь	Заместитель директора по УР, завуч
59.	Организация приемной комиссии	Июнь	Заместитель директора по УВР
60.	Заполнение и выдача документов об уровне образования студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию	Июнь	Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части, программист
61.	Занесение данных о выдаче документов о среднем профессиональном образовании в ФРДО	Июнь	Секретарь учебной части, программист
62.	Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2021-2022 учебный год	Май	Заместитель директора по УПР
63.	Ремонт кабинетов и учебных мастерских	Июнь-август	Заместитель директора по УПР, УВР, завхоз, старший мастер, преподаватели и мастера производственного обучения
64.	Ремонт комнат общежития	Май-июнь	Заведующий общежитием, заведующий хозяйством, воспитатели

4. Учебно-методическая работа

Единая методическая тема: «Использование информационных технологий в формировании и развитии профессиональных и общих компетенций обучающихся».

Цель:

- повышение качества образования обучающихся путем внедрения информационных технологий в учебный процесс.

Задачи:

- организация переподготовки и повышения квалификации педагогических работников в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога;

- внедрение образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- стимулирование педагогических работников и обучающихся к инновационной (проектной) деятельности;

- совершенствование работы по созданию документационного сопровождения обучения студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

- осуществление контроля, коррекции учебно-методической документации.

- обеспечение информационного сопровождения учебно-методической деятельности преподавателей и студентов.

Направления и задачи:

1. Информационно-методическое обеспечение:

- Реализация образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО.
- Корректировка программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена.
- Методическое обеспечение дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО.
- Внедрение в образовательный процесс современных технологий.

- Создание электронной базы электронных учебников, мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий, фонда медиа-ресурсов, методических рекомендаций и указаний.
- Работа над совершенствованием содержания, форм и методов организации учебного процесса.

2. Повышение квалификации педагогов:

- Изучение спроса и оформление заявок на курсы повышения квалификации;
- Взаимодействие с учебными Центрами, с Республиканским институтом повышения квалификации работников образования;
- Проведение конференций, конкурсов профессионального мастерства.
- Проведение мониторинга эффективности деятельности педагогических работников.
- Прохождение курсов по повышению квалификации, стажировок.
- Прохождение аттестации педагогов
- Оценка эффективности деятельности педагогических работников.

3. Работа с обучающимися:

- Обеспечение качественной подготовки выпускников, конкурентоспособных на рынке труда.
- Повышение уровня проведения уроков теоретического и практического обучения.
- Повышение воспитательного потенциала занятия, классного часа, внеаудиторных мероприятий.
- Организация предметных и профессиональных недель.
- Подготовка студентов к ежегодному чемпионату профессий WorldSkills;
- Сопровождение работы ПЦК по организации и проведению аттестации студентов (защита ВКР, дипломных работ, ГИА).
- Обеспечение образовательного процесса по индивидуальным учебным планам.

4.1. План работы педагогического совета

№ п/п	Тема педагогического совета	Срок	Ответственный
1	1. Об изменении состава педагогического совета техникума. 2. Анализ работы приемной комиссии. 3. Основные направления работы педагогического коллектива на 2021-2022 учебный год. 4. Об организации образовательного процесса в новом учебном году. О режиме работы техникума. 5. Закрепление наставников за молодыми педагогами. 6. Разное	Август	Директор, Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР
2	1. Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» 2. Организация самостоятельной работы обучающихся. 3. Внутритехникумовский контроль в повышении качества образовательного процесса. 4. Разное	сентябрь	Заместитель директора по УПР, методист.
3	Тематический педсовет 1. Тема: «Адаптация методической работы к проблематике творческого потенциала личности, педагогической поддержки, ее развитие в форме методической мастерской педагогов.» 2. Тема: « Инновационные технологии и передовые педагогические практики в образовательном процессе». 3. Обсуждение 4. Разное	ноябрь	Директор, Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР
4	Тематический педсовет 1. Организация подготовки и проведения ГИА. 2. Тема «Использование технологий проектного обучения при организации практики» 3. Тема: «Особенности выполнения индивидуального проекта обучающимися». 4. Обсуждение 5. Разное	декабрь	Директор, Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР
5	1. Анализ учебной деятельности обучающихся за I семестр. Анализ выполнения учебных планов и программ за 1 семестр 2021-2022 учебного года. 2. Отчеты кураторов об успеваемости обучающихся. 3. Утверждение тем ВКР и дипломных работ. 4. Разное	Декабрь-январь	Заместители директора по УПР, УР, УВР, руководители ВКР и дипломных работ
6	Тематический педсовет		Директор,

	1.Тема: «Практикоориентированность как основа функционирования профессиональной образовательной организации» 2.Тема: «Проблемы, традиционные и инновационные подходы к воспитанию студентов в профессиональной образовательной организации» 3.Обсуждение 4.Разное	март	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР
7	1.Анализ работы педагогического коллектива техникума 2020-2021 учебный год. 2.Допуск обучающихся к Государственной итоговой аттестации. 3.О переводе студентов на следующий курс. 4.Утверждение плана работы техникума на 2021-2022 гг. 5. О выполнении решений педагогических советов.	июнь	Заместитель директора по УР, завуч, методист

4.2.План работы методического совета

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1	1. Анализ работы по программе развития техникума на 2018-2021 годы. 2.Рассмотрение и утверждение программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена. 3.Рассмотрение и утверждение контрольно-оценочных средств.	Июнь	Заместитель директора по УПР и УР, завуч, методист, Председатели ПЦК
2	1.Анализ обеспеченности учебного процесса литературой и информационными источниками на электронных носителях.	Май	Методист, зав.библиотекой
3	1.Рассмотрение и утверждение методических разработок. 2.Разработка КОСов	В течении года	Методист, Завуч, Председатели ПЦК
4	1.Подготовка к профессиональному конкурсу среди педагогов.	Февраль	Методист, Председатели ПЦК
5	1.Подведение итогов конкурсов профессионального мастерства среди педагогов. 2.Анализ результатов внутритехникумовского контроля. 3.Рассмотрение методических разработок.	Март	Методист, Председатели ПЦК
7	1. Анализ работы педагогического коллектива по единой методической теме.	Июнь	Методист
8	Разработка локальных актов техникума, заполнение протоколов педагогических советов, административных совещаний.	В течении года	Методист
9	Организация проектной деятельности педагогов	В течении года	Методист, Председатели ПЦК,

			преподаватели и мастера производственно го обучения
--	--	--	---

4.3. План административных совещаний

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственные
1	1.О готовности техникума к новому учебному году.	Август	Директор,Завхоз
	2.О подготовке к праздничной линейке 1 сентября.		Зам. директора по УВР
	3.О функциональных обязанностях членов администрации техникума.		Директор
	4.Об организации дежурства по техникуму и общежитиям преподавателей и мастеров производственного обучения		Зам. директора по УВР
	5.О расписании занятий.		Зам. директора по УПР
	6.О проведении Дня Здоровья.		Зам. директора по УВР
	7.О совершенствовании работы по физической культуре и спорту.		Директор, физрук
2	1.Об организации учебно-воспитательного процесса.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	2.О предупреждении травматизма в учебное время.		Зам. директора по УВР
	3.Об организации работы кружков и секций.		Зам. директора по УВР
	4.О мерах по профилактики правонарушений.		Зам. директора по УВР, социальный педагог
	5.Об организации питания обучающихся.		Зам. директора по УВР
	6.О работе с молодыми педагогами.		Завуч, методист
	7.О состоянии документации по охране труда и ТБ.		Специалист по охране труда, зав.хоз
	8.Об итоговой проверке планов воспитательной работы кураторов.		Зам. директора по УВР
	9.О подготовке к проведению Дня учителя.		Зам. директора по УВР
	10.Об индивидуальной работе с детьми «группы риска».		Зам. директора поУВР, социальный педагог
	11.О подготовке материалов к награждению работников техникума.		Директор, методист
	12.О работе аттестационной комиссии.		Директор, завуч, методист

	13.О формировании у обучающихся ценностных ориентаций на здоровый образ жизни и духовную безопасность.		Зам. директора по УВР
	14.Об итогах проверки учебной документации.		Зам. директора по УПР
	15.Об итогах проверки кабинетов, лабораторий, мастерских		Зам. директора по УПР
	16.О медицинском обслуживании обучающихся.		Зам. директора по УВР
3	1.О взаимодействии социально-психологической службы с кураторами.	Октябрь	Зам. директора по УВР
	2.Об итогах обследования условий проживания детей-сирот.		Зам. директора по УВР, соц.педагог
	3.О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутритехникумовском учёте, "группы риска".		Зам. директора по УВР, соц.педагог
	4.О состоянии преподавания ОБЖ и физической культуры.		Зам. директора по УПР
	5.Об организации замещений уроков.		Завуч
	6.Об организации внутритехникумовского контроля в мастерских.		Зам. директора по УПР
4	1.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания студентов.	Ноябрь	Зам. директора по УВР
	2.О состоянии работы по охране труда и технике безопасности в техникуме.		Специалист по охране труда
	3.О работе кружков и секций.		Зам. директора по УВР
	4.Об организации досуга учащихся и студентов.		Зам. директора по УВР
	5.О заполнении протоколов и экзаменационных, зачетных ведомостей		Зам. директора по УПР и УР, завуч
	6.О прохождении стажировки педагогическими работниками.		Зам. директора по УПР
	7.Об организации мониторинга эффективности деятельности педагогических работников		Директор
5	1. Мониторинг качества образования.	Декабрь	Зам. директора по УПР и УР
	2.Об участии в конкурсе контрольных цифр приёма на 2021-2022 гг.		Зам. директора по УПР
	3.О работе кураторах по пропаганде здорового образа жизни.		Зам. директора по УВР
	4.О внутритехникумовских олимпиадах.		Зам. директора по УВР
	5.Об инструктажах по ТБ и проведению новогоднего праздника.		Зам. директора по УВР, зав.хоз
	6.О подготовке к проведению новогоднего праздника.		Зам. директора по УВР
	7.О стажировке педагогических работников		Зам. директора по УПР

	8.О результатах проверки соблюдения правил техники безопасности в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, спортзале.		Специалист по охране труда
	9.О соблюдении противопожарного режима в техникуме.		Зав.хоз
	10.О ходе выполнения программы развития техникума.		Директор
	11.Об оснащении мастерских, лабораторий необходимым программным обеспечением и оборудованием.		Директор
	12. Об экономии фонда оплаты труда, его использовании.		Главный бухгалтер
6	1.О состоянии документации в техникуме.	Январь	Директор
	2.Анализ выполнения учебных планов и программ за I семестр.		Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
	3.Анализ уровня заболеваемости обучающихся и сотрудников.		Зам. директора по УВР
	4.О работе аттестационной комиссии.		Методист
	5.Об оснащении мастерских, лабораторий необходимым программным обеспечением и оборудованием.		Директор
	6.О планировании мероприятий, посвященные году экологии.		Зам. директора по УВР
7	1.О состоянии спортивно-массовой работы в техникуме.	Февраль	Зам. директора по УВР
	2.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы техникума.		Зав.хоз
	3.О проведении патриотических мероприятий.		Зам. директора по УВР
	4.О результатах работы с социальными партнерами.		Зам. директора по УПР
	5.Об организации мониторинга эффективности деятельности педагогических работников.		Директор
8	1. О работе библиотеки.	Март	Зам. директора по УВР, зав.библиотекой
	2.О качестве заполнения журналов теоретического и производственного обучения.		Завуч, старший мастер
	3. О лицензировании новых специальностей согласно перечню специальностей по ТОП-50, внедрении дистанционных технологий.		Зам. директора по УПР
	4.О состоянии преподавания общеобразовательных дисциплин.		Зам. директора по УВР, завуч
	5.Анализ посещаемости студентов «группы риска».		Социальный педагог
	6.О подготовке выпускных групп к Государственной итоговой аттестации.		Зам. директора по УПР

9	1. О работе техникума по внебюджетным формированиям.	Апрель	Зам. директора по УПР, главный бухгалтер
	2. О работе социального педагога.		Зам. директора по УВР, соц. педагог
	3. О подготовке к празднованию Дня Победы.		Зам. директора по УВР
	4. О проведении уроков мужества.		Зам. директора по УВР, преподаватель ОБЖ
	5. О мероприятиях по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.		Зам. директора по УВР
10	1. Об итогах повышения квалификации, самообразования, стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения.	Май	Зам. директора по УПР, методист
	2. Об экономии фонда оплаты труда, его использовании.		Главный бухгалтер
	3. О трудоустройстве выпускников.		Зам. директора по УВР
	4. О занятости детей-сирот в летний период.		Зам. директора по УВР
	5. О выплате социальных пособий детям-сиротам выпускных групп.		Главный бухгалтер
	6. О текущем и капитальном ремонте техникума.		Зав.хоз, старший мастер
11	1. Об итогах выполнения плана работы техникума.	Июнь	Директор
	2. О результатах итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.		Зам. директора по УПР
	3. О состоянии ведения документации за 2020-2021 учебный год.		Зам. директора по УПР
	4. О работе с обучающимися, имеющими академическую задолженность.		Зам. директора по УПР, кураторы групп
	5. О готовности кабинетов к новому учебному году, паспорта кабинетов.		Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР зав.хоз, методист

4.4. План работы предметно-цикловых комиссий

Цель: «Обеспечение профессионального самоопределения обучающихся техникума»

Задачи:

- анализ и оценка ситуации в подготовке обучающихся к профессиональному самоопределению;
- обеспечение качества подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС третьего поколения;
- внедрение дуального обучения;
- развитие проектной деятельности;
- формирование предметных, метапредметных и личностных образовательных результатов на учебных занятиях и во внеаудиторной работе;
- реализация современных технологий, в т.ч. информационных;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
<i>Учебная работа</i>			
1	Открытый урок	Ноябрь	Носкова О.А.
2	Открытый урок	Декабрь	Харькова Е.М.
3	Открытый урок	Февраль	Коваленко Е.А.
4	Открытый урок	Март	Оспанова Ж.К.
5	Открытый урок	Апрель	Соколов Ю.Ф.
6	Открытый урок	Май	Шаляпин П.К.
7	Посещение уроков.	в теч.года	Заместители директора по УПР и УР, завуч, методист, старший мастер
8	Входной контроль первокурсников по общеобразовательным учебным дисциплинам.	Сентябрь	Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин
9	Мониторинг качества обученности по общеобразовательным учебным дисциплинам.	В теч.года	Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин
10	Подготовка студентов к участию в региональном чемпионате "Молодые профессионалы" WorldSkills Russia в 2021 году	Февраль	Председатели ПЦК, методист, старший мастер,

			преподаватели и мастера производственног обучения
Методическая работа			
1	Совершенствование учебно- методического обеспечения по учебным дисциплинам.	В теч. года	Председатели ПЦК, Преподаватели ОУД
2	Создание фонда медиа-ресурсов.	В теч. года	Преподаватели ОУД
3	Разработка КОС по учебным дисциплинам.	Июнь	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД, Преподаватели спец.дисциплин
4	Создание мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий.	В теч. года	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД, Преподаватели проф.дисциплин
5	Разработка индивидуальных учебных планов.	В теч. года	Председатели ПЦК, завуч
6	Разработка и обновление методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы по учебным дисциплинам.	Март	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД, Преподаватели проф. дисциплин
7	Разработка и корректировка методических рекомендаций по выполнению лабораторных и практических работ.	Апрель	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД, Преподаватели проф. дисциплин
8	Разработка программ государственной итоговой аттестации по профессиям ППКРС, ППССЗ	Сентябрь	Председатели ПЦК, завуч
9	Организация учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий.	В теч. года	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД, Преподаватели проф. дисциплин
10	Совершенствование самостоятельной работы обучающихся, ориентированной на активные методы овладение знаниями, практическими навыками и проектной-исследовательской деятельности.	В теч. года	Председатели ПЦК

Организационная работа			
1.	Изучение новых локальных актов документов.	Август	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД, Преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения
2.	Разработка рабочих программ, перспективно-тематических планов по учебным дисциплинам и модулям.	Июнь	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД, завуч, преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения
3.	Рассмотрение и утверждение заданий для входного контроля.	Август	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД
4.	Утверждение рабочих программ, КТП по учебной дисциплинам и модулям	Июнь	Преподаватели ОУД, завуч, методист
5.	Анализ результатов входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	октябрь	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД
6.	Утверждение экзаменационных билетов, тестов, и других форм контроля, КОСов	Сентябрь, январь	Председатели ПЦК, завуч, преподаватели ОУД, Преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения
7	Организация семинаров по проектной деятельности	Сентябрь, октябрь	Председатели ПЦК.
8	Обсуждение состояния работы учебных кабинетов и лабораторий	В теч. года	Председатели ПЦК, методист, преподаватели ОУД, Преподаватели спец. дисциплин
9	Обсуждение анализа успеваемости обучающихся по учебным дисциплинам, модулям в результате мониторинга качества обучения и	По семестрам	Председатели ПЦК, завуч, преподаватели ОУД,

	аттестации обучающихся		Преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения
10	Организация проектной работы обучающихся, контроль за ее выполнением.	В теч. года	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД, Преподаватели спец. дисциплин
11	Организация самостоятельной работы обучающихся, контроль за ее выполнением.	В теч. года	Председатели ПЦК, преподаватели ОУД, Преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения
12	Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта отдельных преподавателей.	В теч. года	Преподаватели ОУД, методист
13	Обсуждение докладов по вопросам внедрения специальностей по ТОП-50, эффективных технологий преподавания, использование наглядных пособий технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологии контроля знаний, умений и навыков обучающихся.	В теч. года	Председатели ПЦК, методист, преподаватели ОУД, преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения
14.	Анализ организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов, в том числе и выполнения домашних заданий.	Ноябрь, февраль	Завуч, преподаватели ОУД, преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения
15.	Организация взаимопосещений уроков преподавателями.	В теч. года	Председатели ПЦК, методист
16.	Создание и пополнение учебно-методического комплекса по дисциплине, модулям	В теч. года	Завуч, методист, преподаватели ОУД, преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения

17.	Педагогический и методический анализ организации и проведения предметных недель.	По графику	Председатели ПЦК, старший мастер, методист
18.	Участие в конкурсах, проводимых на интернет-сайтах педагогических сообществ, НИРО.	В теч. года	Председатели ПЦК, методист, преподаватели ОУД, Преподаватели проф. дисциплин

4.4.1. График проведения предметных и профессиональных недель

Неделя месяца	октябрь	ноябрь	январь	февраль	март	апрель
Неделя по профессии «Машинист-тракторист сельского хозяйства»	2 неделя					
Неделя по профессии "Мастер растениеводства"	3 неделя					
Неделя по специальности «Механизация сельского хозяйства»		3 неделя				
Неделя по профессии "Мастер по цифровой обработке"			2 неделя			
Неделя ОБЖ				3 неделя		
Неделя по профессии "Автомеханик"						3 неделя

4.5. План повышения квалификации педагогических работников

Цель:

- совершенствование профессиональной педагогической подготовки в соответствии с требованиями профессионального стандарта

Задачи:

- расширение перечня квалификаций за счет дополнительной подготовки по специальностям укрупненных групп;
- обмен, изучение, распространение передового педагогического опыта;
- организация обучения с применением дистанционных технологий;
- мониторинг эффективности воспитательной деятельности педагогических работников;

- диагностика потребностей педагогов в методической помощи.

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1.	Работа методического совета.	1 раз в месяц	Методист
2.	Проведение регулярных заседаний предметных (цикловых) комиссий, методической комиссии кураторов.	Ежемесячно	Председатели ПЦК, методист
3.	Собеседование с начинающими и вновь прибывшими педагогами	В теч.года	Методист, заместители директора
4.	Организация взаимопосещения уроков	В теч.года	Председатели ПЦК
5.	Оформление подписки на научно-методическую литературу	Декабрь	Зав.библиотекой
6.	Организация выставки научно-методических разработок педагогов	Май	Председатели ПЦК, методист
7.	Формирование банка информации о педагогических кадрах.	В теч.года	Методист
8.	Организация прохождения курсов повышения квалификации, стажировки и аттестации ИПР.	В теч.года	Методист
9.	Совещание с педагогическими работниками о порядке аттестации.	сентябрь	Методист
10.	Собеседование с педагогами по предстоящей аттестации в 2021-2022 г г. (подача заявлений, выбор формы аттестации.)	По графику	Заместитель директора по УПР, методист
11.	Индивидуальная консультация для аттестующихся.	В теч. года	Методист
12.	Организация семинаров, смотров-конкурсов по обмену педагогическим опытом.	В течении года	Методист
13.	Школа молодого педагога.	По графику	Методист
14.	Участие педагогического коллектива в конкурсах, конференциях, семинарах, организованных Министерством образования и науки РА и другими профессиональными образовательными учреждениями.	В теч.года	Преподаватели
15.	Оформление материалов по обобщению педагогического опыта работы, проектных работ обучающихся, материалов по аттестации	В теч.года	Преподаватели

4.6. План работы учебно-производственных мастерских

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1.	Выполнение календарного учебного графика в УПМ.	В теч. года	Мастера производственног о обучения
2.	Инструктаж по ТБ, противопожарной	На каждом уроке	Мастера

	безопасности и правилам внутреннего распорядка.		производственно о обучения
3.	Профилактический осмотр оборудования, инструмента и приспособлений.	Август, перед занятиями.	Мастера производственно о обучения
4.	Дооснащение УПМ оборудованием, приспособлениями, материалами и инструментами.	В теч. года	Мастера производственно о обучения
5.	Контроль своевременного ремонта станков и оборудования в УПМ и лабораториях	В теч. года	Зав. мастерскими
6.	Разработка инструкционных карт по учебной практике	В теч. года	Мастера производственно о обучения
7.	Заключение договоров с предприятиями о производственной практике.	В теч. года	Мастера производственно о обучения
8.	Совершенствование учебно-методического комплекса по учебной практике	В теч. года	Мастера производственно о обучения
9.	Составление паспорта мастерской	Июнь	Зав. мастерскими
10.	Составление и реализация плана работы мастерской	Июнь	Зав. мастерскими
11.	Подготовка наглядных материалов для проведения занятий по учебной практике	В теч.года	Мастера производственно о обучения, зав. мастерскими
12.	Организация и проведение конкурса профессионального мастерства по профессии и специальности	По графику	Мастера производственно о обучения, преподаватели
13.	Подготовка студентов к чемпионату профессий WorldSkills	январь	Старший мастер, методист, мастера производственно о обучения, преподаватели

4.7. План работы кабинетов и лабораторий

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1	Инструктаж по ТБ, противопожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка	В начале года, по необходимости	Преподаватели, зав.кабинетами, мастерскими, специалист по охране труда
2	Профилактический осмотр оборудования	Август, перед занятиями.	Преподаватели, зав.кабинетами, мастерскими
3	Дооснащение кабинетов, лабораторий необходимым оборудованием	Постоянно	Преподаватели, зав.кабинетами, мастерскими

4	Контроль своевременного ремонта в лабораториях, кабинета	В теч.года	Завхоз, зав.кабинетами,ма стерскими, лабораториями
5	Разработка методических указаний по выполнению практических и лабораторных работ по дисциплинам (МДК).	В теч. года	Преподаватели, зав.кабинетами, мастерскими
6	Совершенствование учебно-методического комплекса по дисциплинам (МДК).	В теч.года	Педагогические работники
7	Составление паспорта кабинета, мастерской	Июнь	Преподаватели, зав.кабинетами, мастерскими
8	Составление и реализация плана работы кабинета, мастерской	Июнь	Преподаватели, зав.кабинетами, мастерскими
9	Подготовка наглядных материалов для проведения уроков теоретического и практического обучения.	В теч.года	Преподаватели, зав.кабинетами, мастерскими
10	Подготовка презентаций для проведения уроков теоретического и практического обучения.	В теч.года	Преподаватели, мастера п/о
11	Разработка тестовых заданий по дисциплине (МДК)	В теч.года	Преподаватели
12	Подбор медиа-ресурсов по учебной дисциплине (МДК)	В теч.года	Преподаватели
13	Проведение внеклассных мероприятий.	В теч.года	Преподаватели, мастера п/о

5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	АВГУСТ 2021 года				
1.	Педагогический совет (далее по отдельному плану)	30.08.2021	11.00	Кабинет МФЦ	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Заседание методического объединения классных руководителей (далее по отдельному плану)	30.08.2021	14.00	Кабинет МФЦ	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Конкурс плакатов/стенгазет, посвященный 1 сентября Дню знаний	31.08.2021	09.00	Кабинет МФЦ	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Заселение в общежитие	30.08- 31.08.2021	09.00-16.00	Общ.№1,2	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

Зам. директора по воспитательной работе

/ Тудрешев М.А./

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
1.	Праздник День знаний. Линейка. Праздничный концерт. СЕНТЯБРЬ 2021 года	01.09.2021	11.00	На улице	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Поздравительные мероприятия, флешмобы, выпуск газеты/передачи или конкурсы плакатов/стенгазет к Дню знаний	01.09-03.09.2021	-		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Трудовые суботники и десанты. Работа студентов по благоустройству, оформлению, озеленению учебных аудиторий, рекреаций, событийный дизайн	18.09.2021	09.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Первенство по легкой атлетике. Спартакиада среди студентов, преподавателей и социальных партнеров	Сентябрь	09.00	Стадион	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
5.	Дискуссия о правилах безопасности на дорогах, безопасности в быту	04.09.2021			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
6.	Заседание студенческого совета и старостата	02.09.2021	14.00	Кабинет МФЦ	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
7.	Родительские собрания	01.09.2021	12.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
8.	Спортивные и оздоровительные мероприятия	Сентябрь	09.00	Стадион	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
9.	Классные часы	06,13,20,27.09.2021	13.00-14.00	Кабинеты	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
10.	Консультационный день для индивидуальной работы с обучающимися	23.09.2021	14.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.

/ Тудрешев М.А./

Зам. директора по воспитательной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	ОКТАБРЬ 2021 года				
1.	Поздравительные мероприятия, флешмобы, выпуск газеты/передачи или конкурсы плакатов/стенгазет к Дню учителя и Дню пожилых людей	01-03.10.2021			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Закрепление наставников и предпринятый за студентами, относящимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей¹	04.10.2021	14.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Мероприятия по профилактике вредных привычек с привлечением специалистов, диспут Здоровым быть модно	02-03.10.2021		Общ 1,2	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Проведение недели здоровья. Профилактическая работа по здоровому образу жизни, совместные мероприятия, встречи с со специалистами по оказанию психиатрической и наркологической помощи, кожно-венерологических заболеваний, социально-реабилитационной работы Мониторинг уровня заболеваемости ОРВИ	18.10-23.10.2021			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
5.	Акция День отказа от курения	26.10.2021			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
6.	Заседание студенческого совета и старостата	29.10.2021	14.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
7.	Работа кружков и спортивных секций, клубов по интересам (далее по расписанию)	04.10.-30.10.2021	16.00-20.00	Спортзал	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
8.	Классные часы	04,11,18,25.10.2021	13.00-14.00	Кабинеты	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

Зам. директора по воспитательной работе

/ Тудрешев М.А./

¹ Здесь и далее жирным шрифтом выделены профессионально значимые мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	НОЯБРЬ 2021 года				
1.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню народного единства, Всемирному дню науки, Дню матери	04.11.2021	09.00-18.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Организация встречи ветеранов ВОВ, военнослужащих с молодежью призывного и допризывного возраста	11.11.2021	16.00-18.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Проведение недели специальности	15.11-20.2021			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии» среди учебных групп специальности	22.11-27.11.2021			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
5.	Декада основ правовой культуры	08.11-13.11.2021	16.00-18.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
6.	Открытая лекция о противодействии коррупции	17.11.2021	16.00-18.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
7.	Заседание студенческого совета и старостага	30.11.2021	14.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
8.	Работа кружков и спортивных секций, клубов по интересам (далее по расписанию)	01.11-30.11.2021	16.00-20.00	Спортзал	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
9.	Спортивные и оздоровительные мероприятия	01.11-30.11.2021			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
10.	Классные часы	01,08,15,22,29.11.2021	13.00-15.30	Кабинеты	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
11.	Консультационный день для индивидуальной работы с обучающимися	25.11.2021	14.00-15.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

Зам. директора по воспитательной работе

/ Тудрешев М.А./

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	Наименование мероприятия ДЕКАБРЬ 2021 года				
1.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню Конституции, Всемирному дню волонтера	12.12.2021	14.00-18.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Поздравительные мероприятия, флешмобы, выпуск газеты/передачи или конкурсы плакатов/стенгазет к Дню конституции, Дню волонтера	13.12-18.12.2021			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Конкурс плакатов, мультимедийных презентаций по теме Всемирный День борьбы со СПИДом (1 декабря), конкурс, посвященный здоровому образу жизни «Мы выбираем жизнь»	06.12.-11.12.2021	16.00-21.00	Общ.1,2	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Зимний день здоровья	17.12.2021	16.00-18.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
5.	Дискуссии «Вред и польза электронных сервисов. Интернет- безопасность»	03.12-04.12.2021	18.00-20.00	Общ.1,2	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
6.	Мероприятия, посвященные международному дню борьбы с коррупцией. Конкурс социальной рекламы «Коррупции - нет»	20.12-25.12.2021	18.00-20.00	Общ. 1,2	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
7.	Работа кружков и спортивных секций, клубов по интересам (далее по расписанию)	01.12-25.12.2021	16.00-20.00	Спортзал	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
8.	Заседание студенческого совета и старостата	24.12.2021	14.00-15.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
9.	Спортивные и оздоровительные мероприятия	01.12-25.12.2021			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
10.	Классные часы	06.13,20,27.12.2021	13.00-15.30	Кабинеты	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
11.	Консультационный день для индивидуальной работы с обучающимися	24.12.2021	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

Зам. директора по воспитательной работе

/ Тудрешев М.А./

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	ЯНВАРЬ 2022 года				
1.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Новому году и рождественским праздникам, Татьянин день – Дню студенчества	27.01.2022	16.00-18.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Трудовые субботники и десанты, благоустройство, оформление учебных аудиторий, рекреаций, событийный дизайн	29.01.2022	16.00-18.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Проведение встречи директора колледжа с активом студенческого совета и лучшими студентами, организация и проведение конкурса на лучшую студенческую группу, организация обучения членов совета студенческого самоуправления в школе лидерства	04.01.2022	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Заседание студенческого совета и старостата	31.01.2022	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
5.	Работа кружков и спортивных секций, клубов по интересам (далее по расписанию)	01.01.- 31.01.2022	16.00-20.00	Спортзал	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
6.	Спортивные и оздоровительные мероприятия	01.01.- 31.01.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
7.	Классные часы	17.24,31.01.2022	13.00-15.30	Кабинеты	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
8.	Консультационный день для индивидуальной работы с обучающимися	28.01.2022	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

Зам. директора по воспитательной работе

/ Тудрешев М.А./

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	ФЕВРАЛЬ 2022 года				
1.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню Российской науки, Дню защитника Отечества	23.02.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Поздравительные мероприятия, флешмобы, выпуск газеты/передачи или конкурсы плакатов/стенгазет к Дню защитника Отечества, Дню Российской науки	21.02-26.02.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Научно-практическая конференция о современных технологиях в профессии Взгляд в будущее	07.02-11.02.2022	16.00-18.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Проведение предметных недель по математике, химии, русскому языку, экологии; олимпиады по математике, химии, русскому языку, экологии;	01-02-05.02.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
5.	Военно-спортивный праздник «Во славу Отечества», посвященный Дню защитника Отечества	26.02.2022	16.00-18.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
6.	Конкурс «А, ну-ка, парни»	19.02.2022	16.00-20.00	Общ. 1,2	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
7.	Заседание студенческого совета и старостата	25.02.2022	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
8.	Работа кружков и спортивных секций, клубов по интересам (далее по расписанию)	01.02-28.02.2022	16.00-20.00	Спортзал	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
9.	Спортивные и оздоровительные мероприятия	01.02-28.02.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
10.	Классные часы	07,14,21,28.02.2022	14.00-15.30	Кабинеты	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
11.	Консультационный день для индивидуальной работы с обучающимися	24.02.2022	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

Зам. директора по воспитательной работе

/ Тудрешев М.А./

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	МАРТ 2022 года				
1.	Поздравительные мероприятия, флешмобы, выпуск газеты/передачи или конкурсы плакатов/ стенгазет к Дню 8 марта	08.03.2022	16.00-18.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Конкурс «А, ну- ка, девушки»	11.03-13.03.2022	16.00-20.00	Общ. 1,2	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Конкурс мультимедийных презентаций обучающихся по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни	14.03-19.03.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Работа кружков и спортивных секций, клубов по интересам (далее по расписанию)	01.03-31.03.2022	16.00-20.00	Спортзал	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
5.	Спортивные и оздоровительные мероприятия	01.03-31.03.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
6.	Классные часы	07,14,21,28.03.2022	13.00-15.30	Кабинеты	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
7.	Консультационный день для индивидуальной работы с обучающимися	24.03.2022	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

Зам. директора по воспитательной работе

/ Тудрешев М.А./

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	АПРЕЛЬ 2022 года				
1.	Поздравительные мероприятия, флешмобы, выпуск газеты/передачи или конкурсы плакатов/ стенгазет к Дню смеха, Дню космонавтики	07.04-10.04.2022		Общ. 1.2	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Трудовые субботники и десанты. Работа студентов по благоустройству, оформлению, озеленению учебных аудиторий, рекреаций, событийный дизайн	16.04.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Месячник безопасности и правовых знаний (по отдельному плану); тематические мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма, профилактика безнадзорности, самовольных уходов несовершеннолетних. Встречи с представителями правовыми и общественными организациями: УМВД России, отдел по делам несовершеннолетних; отдел организации общественного порядка; ГИБДД и др.	01.04-30.04.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Заседание студенческого совета и старостата	19.04.2022	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
5.	Работа кружков и спортивных секций, клубов по интересам (далее по расписанию)	01.04-30.04.2022	16.00-20.00	Спортзал	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
6.	Спортивные и оздоровительные мероприятия	01.04-30.04.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
7.	Классные часы	04, 11, 18, 25.04.2022	13.00-15.30	Кабинеты	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
8.	Консультационный день для индивидуальной работы с обучающимися	28.04.2022	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

/ Тудрешев М.А./

Зам. директора по воспитательной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	МАЙ 2022 года				
1.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Празднику весны и труда, Дню победы	08.05-09.05.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Поздравительные мероприятия, флешмобы, выпуск газет/передачи или конкурсы плакатов/ стенгазет к Дню 1 Мая, к Дню Победы	01.05-07.05.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Встреча и сотрудничество с городским Советом ветеранов	13.05.2022	16.00-18.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Декада военно-патриотического воспитания: Легкоатлетическая эстафета; Митинг и парад Победы, акция Бессмертный полк	08.05-09.05.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
5.	Мероприятия по профилактике вредных привычек с привлечением специалистов, диспут о вредных привычках. Лекторий «Здоровый образ жизни» совместно с Центром медицинской профилактики, поликлиниками	16.05.-20.05.20.22	16.00-18.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
6.	Мероприятия, направленные на профилактику суицидального поведения, формирования позитивного отношения к жизни (по отдельному плану)	17.05.2022	15.05-16.05.2022	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
7.	Заседание студенческого совета и старостата	24.05.2022	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
8.	Работа кружков и спортивных секций, клубов по интересам (далее по расписанию)	01.05-31.05.2022	16.00-20.00	Спортзал	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
9.	Спортивные и оздоровительные мероприятия	01.05-31.05.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
10.	Классные часы	02,09,16,23,30.05.2022	13.00-1530	Кабинеты	Зам. по УВР Тудрешев М.А.
11.	Консультационный день для индивидуальной работы с обучающимися	26.05.2022	15.00-16.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

Зам. директора по воспитательной работе

/ Тудрешев М.А./

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	ИЮНЬ 2022 г.а				
1.	Участие в городских мероприятиях, посвященных международному дню защиты детей, Дню России, Дню памяти и скорби (22 июня)	22.06.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Конкурс стенгазет «Горжусь своей профессией» среди групп первокурсников	06.06-10.06.2022			Зам. по УВР Тудрешев М.А.
3.	Анкетирование и тестирование обучающихся по вопросам здорового образа жизни				Зам. по УВР Тудрешев М.А.
4.	Классные часы	06,13,20,27.06.2022	13.00-15.30	кабинеты	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

/ Тудрешев М.А./

Зам. директора по воспитательной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
	ИЮЛЬ 2022 года				
1.	Праздничные мероприятия по выпуску студентов. Вручение дипломов	22.07.2022	11.00		Зам. по УВР Тудрешев М.А.
2.	Индивидуальная работа со студентами, относящимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	05.07.2022	14.00-15.00	Кабинет	Зам. по УВР Тудрешев М.А.

/ Тудрешев М.А./

Зам. директора по воспитательной работе