



**1. МИССИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА
БУ «ИГРИМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2016 -2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1.1. Миссия: подготовка квалифицированных специалистов, конкурентоспособных на современном рынке труда, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

1.2. Цель: удовлетворение потребностей Октябрьского района, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в специалистах, обученных по программам подготовки квалифицированных рабочих/служащих.

1.3. Достижение поставленной цели осуществляется на основе первоочередных и основных для филиала БУ «Игримский политехнический колледж» задач.

Задачи:

1. Обеспечение комфортных условий, микроклимата в коллективе филиала БУ «Игримский политехнический колледж» для эффективности деятельности учреждения, создания продуктивной образовательной среды.

2. Совершенствование и регламентирование административно-управленческой деятельности филиала на основе овладения менеджментом качества образования через процессный подход.

3. Формирование профессионального кадрового потенциала в филиале колледжа.

4. Системное исследование рынка труда, определение приоритетов социального заказа Октябрьского района и ХМАО – Югры на профессиональное образование.

5. Расширение услуг профильного обучения и дополнительного образования.

6. Нарращивание потенциала социального партнерства.

**2. ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФИЛИАЛА БУ «ИГРИМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
В Г.П. ПРИОБЬЕ**

2.1. Циклограмма административно - управленческой деятельности

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия, действия)	Сроки	Ответственные
1.	Административный совет/ совещание при директоре	Первый вторник месяца 15.00	Заведующий филиалом
2.	Попечительский совет	Один раз в полугодие или по необходимости	Заведующий филиалом Секретарь Попечительского совета
3.	Педагогический совет	По утвержденному плану, не реже одного раза в квартал	Заведующий филиалом
4.	Административная планерка	Еженедельно, вторник 8.15	Заведующий филиалом
5.	Методический совет/ совещание при заместителе директора по учебной работе (УР)	Второй вторник месяца	Заведующий филиалом

		15.00	
6.	Школа начинающего (молодого) педагога	Третий вторник месяца 15.00	Заведующий филиалом
7.	Методическое объединение кураторов	Четвертый вторник месяца 15.00	Заведующий филиалом
8.	Родительские собрания	По графику 18.00	Кураторы групп
9.	Заседания цикловых комиссий (ЦК)	Вторая среда месяца 15.00	Председатели ЦК
10.	Заседание студенческого совета	Первый четверг месяца 14.05	Педагог- организатор
11.	Заседание совета старост «СТАРОСТАТ»	Второй четверг месяца 14.05	Педагог- организатор
12.	Заседание комиссии по стипендиальным выплатам и другим формам материальной поддержки обучающихся	Третий четверг месяца 16.00	Социальный педагог
13.	Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся	Четвертый четверг месяца 16.00	Социальный педагог
14.	Заседание научного общества студентов и преподавателей. Работа с одаренной молодежью: подготовка учебно-исследовательских работ, проектов (НИД), проведение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства	Первая, третья среда месяца	Педагоги- предметники Мастера п/о
15.	Выездные рейды в семьи обучающихся, места концентрации молодежи	По графику	Социальный педагог Кураторы групп
16.	Проведение общеколледжных мероприятий: праздничные вечера, дискотеки, встречи с интересными людьми, круглые столы.	По плану	Педагог- организатор
17.	Взаимопосещение учебных занятий, воспитательных мероприятий, мест производственной практики	Еженедельно	Заведующий филиалом
18.	Час куратора	Еженедельно	Кураторы групп
19.	Проведение общеколледжной линейки	Еженедельно	Заведующий филиалом Кураторы групп
20.	Профориентационная работа. Дни открытых дверей. Творческие мастерские	Ежемесячно	Заведующий филиалом Педагоги- предметники Мастера п/о

2.2. План работы Административного совета

№ п/п	Целевая установка	Содержание деятельности (мероприятия, действия)	Дата	Ответственные	Результат деятельности
Август					
1	Подготовка филиала к новому 2016-2017 учебному году	Работа комиссии по приемке образовательной организации к новому 2016-2017 учебному году Итоги смотра-конкурса кабинетов, лабораторий, производственной мастерской.	15.08.2016 г.	Заведующий филиалом Заведующий хозяйством Специалист по охране труда (ОТ)	Готовность учебных кабинетов, мастерской, спортивного зала и инвентаря к 2016-2017 учебному году. Подписанный акт-готовности филиала БУ «Игримский политехнический колледж» к 2016-2017 учебному году. Приказ о поощрении преподавателей по итогам смотра-конкурса кабинетов, лабораторий, производственной мастерской.
2.	Подготовка учебной документации	Утверждение графика учебного процесса на 2016-2017 учебный год. Утверждение расписания занятий на 1 полугодие		Заведующий филиалом Секретарь учебной части	Утвержденный график учебного процесса на 2016-2017 уч.год. Утвержденное расписание занятий на 2016-2017 учебный год
3.	Итоги работы приемной комиссии	Подготовка отчета по итогам работы приемной комиссии. Формирование учебных групп и личных дел обучающихся		Ответственный секретарь приемной комиссии Секретарь учебной части	Анализ работы приемной комиссии; внесенные данные в программу 1С: Колледж. Сформированные списки учебных групп, личные дела поступивших обучающихся
4.	Медицинское обслуживание	Планирование мероприятий по подготовке медицинского		Заведующий филиалом Мед. Работник	Подготовленный к началу нового учебного года медицинский

		обслуживания филиала в 2016-2017 учебном году			кабинет и утвержденный план оздоровительных мероприятий на 2016-2017 уч год
5.	Организация горячего питания	Заключение договора с кафе «Диалог» на оказание услуг по организации горячего питания		Заведующий филиалом Заведующий хозяйством Мед. Работник	Заключенный договор с кафе «Диалог» на обслуживание горячим питанием. Меню.
6.	О подготовке к проведению первых дней занятий	Утверждение плана подготовки Дня знаний, торжественной линейки. О качестве и необходимости наглядной агитации в учебных кабинетах и рекреациях учебного корпуса		Заведующий филиалом Заведующий хозяйством Педагог-организатор	Утвержденный план подготовки Дня знаний. Подготовленные списки на поощрение студентов на торжественной линейке 1 сентября
Сентябрь					
1.	Стратегическое планирование, формирование целей и политики филиала	Корректировка и подготовка к утверждению годового плана работы филиала	01.09.2016 г.	Заведующий филиалом	Утвержденный годовой план работы филиала колледжа
2.	Формирование управленческой структуры филиала и определение содержания деятельности	Утверждение планов работы структурных подразделений и специалистов филиала колледжа через презентацию на педагогическом совете		Заведующий филиалом	Утвержденные планы работы по направлениям деятельности филиала
3.	Организация образовательного процесса	Утверждение тарификации на 2016-2017 учебный год. Закрепление кураторов и мастеров за группами. Утверждение планов работы предметных цикловых комиссий. Утверждение учебно-методических комплексов (УМК)		Заведующий филиалом Председатели ЦК	Утвержденные планы работы предметных цикловых комиссий и УМК на 2016-2017 учебный год. Приказ о закреплении кураторов и мастеров за группами. Приказ о тарификации на новый учебный год
4.	Об итогах административно-хозяйственной деятельности за	Итоги по проведению ремонтных работ за летний период. Об		Заведующий филиалом Заведующий хозяйством	Акты выполненных ремонтных работ. Приказы по

	летний период	обеспечении безопасности и готовности учреждения к новому учебному году			обеспечению комплексной безопасности учреждения на новый учебный год
Октябрь					
1.	О системе контроля качества обучения	Обсуждение системы контроля качества обучения в филиале. Формы и методы системы контроля качества. О рейтинге учебных групп. О подготовке к ГИА		Заведующий филиалом	Утвержденные графики внутриколледжного контроля
2.	Концепция создания единого воспитательного пространства	Планирование воспитательной работы. Итоги контроля занятости студентов в творческих объединениях, спортивных секциях и т.д. Социально-педагогический анализ групп нового набора		Педагог-организатор Кураторы групп Социальный педагог	Утвержденная Концепция создания единого воспитательного пространства в филиале
3.	Утверждение социального паспорта филиала колледжа	Отчет социального педагога о формировании социального паспорта филиала колледжа		Социальный педагог	Утвержденный социальный паспорт филиала колледжа
4.	Программа профориентационной деятельности			Заведующий филиалом	Утверждение плана профориентации
Ноябрь					
1.	О материально-техническом обеспечении образовательного процесса	Мониторинг необходимого оборудования для оснащения кабинетов. О подготовке материально-технической базы к выполнению программ производственного		Заведующий филиалом Мастера п/о Педагоги - предметники Заведующий хозяйством	Заявки, составленные в соответствии с рабочими программами. Подготовлен отчет по ежегодной инвентаризации имущества.

		обучения, лабораторно-практических занятий, практик. Отчет по ежегодной инвентаризации имущества.			
Декабрь					
1.	О допуске к промежуточной аттестации	Допуск к промежуточной аттестации		Заведующий филиалом Секретарь учебной части	Приказ о допуске к промежуточной аттестации
2.	О выполнении мероприятий по обеспечению безопасности. О результатах обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования	Отчет специалиста по ОТ о выполнении мероприятий по обеспечению безопасности, о результатах обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования		Специалист по ОТ	Отчет специалиста по ОТ
Январь					
1.	О совершенствовании системы работы по профилактике правонарушений			Социальный педагог	Отчет по итогам реализации программ индивидуального сопровождения обучающихся
Февраль					
1.	Об организации профориентационной работы	План профориентационной работы		Заведующий филиалом Мастера ПО	Утвержденная программа
2.	Об организации проведения Дня открытых дверей в филиале колледжа	Утверждение программы Дня открытых дверей в филиале колледжа		Заведующий филиалом Педагог-организатор	Утвержденная программа
март					
1.	Об использовании ИТ и ТСО преподавателями в образовательном процессе	Изучение лучшего опыта преподавателей по использованию ИТ и ТСО		Заведующий филиалом Председатели ЦКИ инженер-программист	Изданные методические пособия
2.	О размещении информации о колледже (сайт, СМИ и др.)	Отчет инженера-программиста об обслуживании сайта, размещении		Инженер – программист Педагог-организатор	Отчет инженера-программиста

		информации о филиале колледжа			
3.	О выполнении ФЗ РФ «О персональных данных»	Информация о выполнении ФЗ РФ «О персональных данных»		Секретарь учебной части	Информация секретаря учебной части
апрель					
1.	Об организации работы приемной комиссии	О подготовке работы приемной комиссии		Заведующий филиалом	Приказ о работе приемной комиссии филиала колледжа
2.	Об организации производственной практики обучающихся	О заключении договоров для организации производственной практики обучающихся филиала с работодателями		Заведующий филиалом	Договора по организации производственной практики

2.3. Совещание при заведующем филиалом

Содержание	Ответственный
сентябрь	
1. Об итогах готовности филиала колледжа к 2016-2017 уч. году	Громов А.В.
2. О тарификации преподавателей, мастеров п/о на 2016-2017 уч. год	Карачков И.П.
3. Об аттестации преподавателей на первую и высшую квалификационные категории, а также на соответствие занимаемой должности в 2016-2017 учебном году	Карачков И.П. Кокшарова М.В.
4. О планировании работы с обучающимися, проживающих в общежитии	Акназарова Л.В.
5. О плане работы по адаптации обучающихся 1 курсов	Акназарова Л.В.
6. О плане работы по внеаудиторной деятельности	Забелина Г.А.
октябрь	
1. Об итогах работы по подготовке филиала колледжа к зимнему периоду	Громов А.В.
2. Об итогах организации образовательного процесса в группах нового набора	Карачков И.П.
3. О плане проведения профориентационной работы	Карачков И.П.
4. О подготовке к педагогическому совету	Карачков И.П.
5. Об итогах учебной работы за сентябрь-октябрь	Карачков И.П.
6. О работе Совета профилактики	Акназарова Л.В.
7. О выполнении студентами правил внутреннего распорядка общежития	Акназарова Л.В.
8. О выполнении мероприятий по обеспечению безопасности. О результатах обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования	Громов А.В.

ноябрь	
1. О состоянии административно-хозяйственной деятельности в филиале колледжа	Громов А.В.
2. Об организации промежуточной аттестации	Дюжева Н.С.
3. Выполнение планов по технике безопасности и противопожарных мероприятий в филиале колледжа	Громов А.В.
4. О размещении информации о филиале колледжа (сайт, СМИ и др.)	Попов Е.В. Забелина Г.А.
декабрь	
1. О графике отпусков сотрудников филиала колледжа	Карачков И.П.
2. О допуске обучающихся к зимней сессии	Дюжева Н.С.
3. О подготовке к новогодним праздникам	Забелина Г.А.
4. Об организации дежурства в праздничные дни	Карачков И.П.
январь	
1. О состоянии ведения учебной документации преподавателями и мастерами производственного обучения колледжа	Карачков И.П.
2. Об итогах внутриколледжного контроля за I полугодие	Карачков И.П.
3. О профилактике травматизма на уроках физкультуры	Кирпичев Ю.П. Трубин А.В.
февраль	
1. Об организации профориентационной работы	Карачков И.П.
2. О работе курсов рабочих специальностей в филиале колледжа	Карачков И.П.
3. О подготовке к педагогическому совету	Карачков И.П.
4. Об участии в конкурсах, олимпиадах	Карачков И.П. Кирпичев Ю.П.
5. О выполнении планов по технике безопасности и противопожарных мероприятий	Громов А.В.
март	
1. О проведении Дня открытых дверей	Карачков И.П.
2. Об использовании ИТ и ТСО преподавателями в образовательном процессе	Попов Е.В.
3. О выполнении ТБ и пожарной безопасности колледжа	Громов А.В.
4. О профориентационной работе педагогического коллектива филиала колледжа	Карачков И.П.
апрель	
1. О подготовке к педсовету	Карачков И.П.
2. О подготовке к демонстрации 1 мая	Забелина Г.А. Кирпичев Ю.П.
3. О подготовке работы приемной комиссии	Карачков И.П.
4. Об участии в мероприятиях, посвященных 9 мая	Забелина Г.А. Кирпичев Ю.П.
май	
1. О плане работы на 2017/2018 уч. год (направления, цели и задачи)	Карачков И.П.
2. О создании приказа по подготовке к новому учебному году	Карачков И.П.
3. Об итогах внутриколледжного контроля за II полугодие	Карачков И.П.
4. О графике проведения ГИА	Карачков И.П. Дюжева Н.С.
5. О размещении информации о колледже (сайт, СМИ и др.)	Попов Е.В. Забелина Г.А.
6. О контроле за выполнением отчетов студентов по итогам	Карачков И.П.

практики	
7. О подготовке к летней сессии	Карачков И.П.
8. Об организации летней занятости обучающихся	Акназарова Л.В.
9. Об организации ремонтных работ в филиале колледжа	Громов А.В.
июнь	
1. О работе приемной комиссии	Карачков И.П.
2. О распределении педагогических нагрузок и вакансиях	Карачков И.П.
3. Об организации практики студентов 1,2 курсов	Карачков И.П.
4. О состоянии административно-хозяйственных дел в филиале	Громов А.В.
5. О подготовке к итоговому педсовету	Карачков И.П.
6. О выполнении приказа по подготовке к новому учебному году	Карачков И.П.
7. О плане работы на август-сентябрь месяц	Карачков И.П.

2.4. План работы педагогического совета

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Анализ работы педагогического коллектива за 2015-2016г. и задачи на 2016-2017 г. Утверждение плана развития филиала колледжа до 2018г. Утверждение нормативной и учебно-программной документации. Итоги работы приемной комиссии. Отчет по выполнению финансово-хозяйственной деятельности колледжа.	август	Заведующий филиалом, специалисты
2.	Профилактика асоциального поведения подростков	октябрь	Социальный педагог
3.	Повышение качества воспитательного процесса, как необходимого условия формирования специалиста. Итоги научно-методической работы за I полугодие 2016-2017 уч.года.	декабрь	Председатели ЦК Педагог-организатор
4.	Подготовка конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве	февраль	Заведующий филиалом
5.	Повышение качества обучения как следствие инновационного подхода к подготовке будущих специалистов	апрель	Заведующий филиалом

6.	Итоги проведения итоговой государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Итоги научно-методической работы за 2016-2017 учебный год.	июнь	Заведующий филиалом Председатели ЦК
----	--	------	--

2.5 План совещаний председателей ЦК

Август	
1.	Об итогах рейтинга эффективности деятельности педработников за второе полугодие учебного года
2.	О плане научно-методической работы на 2016/2017 учебный год
Сентябрь	
1.	Об утверждении циклограммы НИР на 2016/2017 учебный год
2.	О назначении наставников молодым преподавателям
3.	Аттестация преподавателей и мастеров производственного обучения в 2016/2017 учебном году: основные задачи и этапы
4.	О плане повышения квалификации и стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения в 2016/2017 учебном году
Октябрь	
1.	О подготовке к НПК, олимпиадам, профессиональным конкурсам
2.	О подготовке преподавателей и мастеров производственного обучения к аттестации в 2016/2017 учебном году
Ноябрь	
1.	О взаимопосещениях занятий председателями ЦК
2.	Об итогах работы наставников с начинающими преподавателями
Декабрь	
1.	О выполнении плана единого внутреннего контроля научно-методической работы
2.	Об итогах научно-исследовательской работы в I полугодии
Январь	
1.	О задачах работ научно-методического совета во II полугодии учебного года
2.	Об итогах рейтинга эффективности деятельности педработников в первом полугодии учебного года
Февраль	
1.	О задачах по подготовке к аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения в 2016/2017 уч. году
Март	
1.	О результатах посещения занятий в рамках Единого плана внутреннего контроля учебного процесса

Апрель
1. О результатах работы наставников молодых преподавателей
Май
1. Об итогах научно-методической работы ЦМК в 2016/2017 учебном году и задачах на следующий учебный год
3. О плане научно-методической работы на 2017-2018 учебный год

3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССОВ

3.1. Учебно-нормативная база

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия, действия)	Срок выполнения	Ответственный	Отчетность
1.	Обеспечить учебный процесс рабочими программами по учебным дисциплинам, МДК и ПМ	сентябрь-октябрь	Председатели ЦК	Папки с программами
2.	Утвердить график учебного процесса на 2016-2017 учебный год	август	Заведующий филиалом Мастера ПО	График
3.	Вести работу по пополнению книжного фонда периодическими изданиями по специальной литературе и методическим пособиям	сентябрь	Заведующая библиотекой	Справка
4.	Провести корректировку учебных планов, обоснованно распределить изучение учебных дисциплин по полугодиям. Ознакомить с содержанием учебного плана по профессии учащихся групп и выдать учебный план кураторам для заполнения журнала	сентябрь - октябрь	Заведующий филиалом Секретарь учебной части	РУПы
5.	Утверждение расписания учебных занятий на 1 полугодие	август	Секретарь учебной части	Расписание занятий
6.	Согласовать и утвердить рабочие программы, календарно-тематические планы преподавателей, мастеров п/о	сентябрь-октябрь	Заведующий филиалом Председатели ЦК	Утвержденные РП и КТП
7.	Ознакомить преподавателей с Положением о ведении журналов теоретического обучения, Положением о заполнении зачетных книжек	сентябрь	Заведующий филиалом Секретарь учебной части	Протокол
8.	Составление приказов о составе ГАК (для проведения квалификационных экзаменов)	сентябрь	Заведующий филиалом	Приказ о составе ГАК
9.	Составление заявок на учебники и учебную литературу	май- июнь	Заведующая библиотекой	Справка

10.	Составление списков, обучающихся 1 курса и корректировка списков, обучающихся 2,3 курса	сентябрь	Заведующий филиалом Секретарь учебной части	Списки групп
-----	---	----------	--	--------------

Работа с преподавателями

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия, действия)	Срок выполнения	Ответственный	Отчетность
1.	Составить тарификацию и утвердить педагогическую нагрузку преподавателей	июнь – сентябрь	Заведующий филиалом	Приказ
2.	Обеспечение квалифицированными кадрами преподавания учебных дисциплин	сентябрь-октябрь	Заведующий филиалом	Выполнение учебных программ
3.	Проведение инструктажа преподавателей по ведению журналов теоретического обучения	сентябрь	Заведующий филиалом	Протокол
4.	Проводить анализ выполнения годовой нагрузки преподавателей	1 раз в 2 месяца	Заведующий филиалом	Ведомость выполнения годовой нагрузки
5.	Вести учет вычитки часов преподавателей по каждой группе.	Ежемесячно 30 числа	Заведующий филиалом	Ведомости вычитки часов
6.	Контроль выполнения учебных планов(по семестрам)	январь июнь	Заведующий филиалом	Справка
7.	Составление табеля учета рабочего времени	ежемесячно	Заведующий филиалом	Табель учета рабочего времени
8.	Составление учета часов к расчету отпускных преподавателей	июнь	Заведующий филиалом	Табель-перерасчет

3.3 Повышение качества преподавания и уровня знаний обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия, действия)	Срок выполнения	Ответственный	Отчетность
1.	Организовать консультативную работу по учебным дисциплинам	по плану и нагрузке	Председатели ЦК	справка
2.	Организовать работу учебных кабинетов	сентябрь - июнь	Заведующий хозяйством	Справка Акты
3.	Провести декады по предметам общеобразовательного и профессионального цикла	по графику	Председатели ЦК	Анализ
4.	Продолжить формирование фонда КОС по учебным дисциплинам и модулям (дисциплинарные, междисциплинарные, комплексные)	в течение учебного года	Преподаватели	КОСы
5.	Проведение административного среза знаний в группах 1 и 2 курсов	ноябрь, май	Заведующий филиалом Секретарь учебной части	Справка

6.	Организация и проведение промежуточной аттестации	по графику	Заведующий филиалом	Анализ
----	---	------------	---------------------	--------

3.4. Контроль за качеством преподавания

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия, действия)	Срок выполнения	Ответственный	Отчетность
1.	Взаимопосещение уроков Посещение уроков заведующим филиалом	1 урок в неделю	Заведующий филиалом	Анализ
2.	Провести срезы знаний по учебным дисциплинам.	В течение года	Заведующий филиалом руководители ЦК	Справка
3.	Рейтинг успеваемости обучающихся	Ежемесячно	Заведующий филиалом	Рейтинг успеваемости
4.	Контрольные работы, зачеты по предметам, экзамены по учебному плану в группах по каждой профессии	По графику учебного процесса	Заведующий филиалом	Ведомости
5.	Проверять учебную документацию (журналы групп).	1 раз в 2 месяца	Секретарь учебной части	Справка
6.	Индивидуальные работа и беседы с неуспевающими учащимися	В течение года	Социальный педагог	Отчёт
7.	Составить расписание промежуточной аттестации	октябрь, март	Заведующий филиалом	Расписание ПА
8.	Подготовка документов к педсоветам по допуску к экзаменам, о переводе на следующий курс	февраль, июнь	Заведующий филиалом	

3.5. Подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия, действия)	Срок выполнения	Ответственный	Отчетность
1.	Провести корректировку программ государственной итоговой аттестации (темы ВКР)	сентябрь - октябрь	Заведующий филиалом, мастера ПО	Программы ГИА
2.	Составление графика государственной итоговой аттестации	сентябрь	Заведующий филиалом	График ГИА
3.	Составление приказа о составе ГЭК	декабрь	Заведующий филиалом	Приказ о составе ГЭК
3.	Оформление документации по выпуску обучающихся (дипломы, приложения к дипломам, свидетельства).	январь	Секретарь учебной части	Дипломы, свидетельства

3.6. Работа с преподавателями по реализации программ ФГОС

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия, действия)	Срок выполнения	Ответственный	Отчетность
1.	Рассмотрение, утверждение рабочих программ, КТП дисциплин, МДК, модулей.	сентябрь	Заведующий филиалом руководители ЦК	РП, КТП

2.	Формирование пакета документов и папок по профессиям	сентябрь-октябрь	Заведующий филиалом руководители ЦК	Папки по профессиям
3.	Корректировка учебных планов по группам и профессиям	сентябрь	Заведующий филиалом Мастера ПО	
4.	Индивидуальная работа с преподавателями специальных и общеобразовательных дисциплин по разработке КОС	сентябрь, октябрь	Заведующий филиалом руководители ЦК	
5.	Оказание методической помощи начинающим преподавателям в разработке рабочих программ модулей, дисциплин, МДК.	в течение учебного года	Заведующий филиалом руководители ЦК	

3.7. Научно-методическая и инновационно-исследовательская деятельность

3.7.1 Научно-исследовательская деятельность с преподавателями				
1.	Совещание-инструктаж с председателями ЦМК по планированию НИР с преподавателями и обучающимися 2016/2017уч.г.	сентябрь	Заведующий филиалом	
2.	Организация индивидуальной научно-методической и исследовательской работы преподавателей. Консультирование молодых преподавателей	В теч. года	Заведующий филиалом руководители ЦК	
3.	Организация участия в конкурсах и научно-практических конференциях	в течение года	Руководители ЦК Мастера ПО	
4.	Организация и участие в Российской олимпиаде «IT-Планета-2017».	октябрь-ноябрь	Руководители ЦК Мастера ПО	
5.	Подготовка обучающихся к участию: - в краевых научно-практических конференциях; - в краевом конкурсе «Лучшая научно-исследовательская, экспериментально-конструкторская, творческая работа и дизайн-проект».	ноябрь, март, май	Заведующий филиалом руководители ЦК Мастера ПО	
3.7.2 Научно-исследовательская работа с обучающимися				
1.	Выборы нового состава НСО	сентябрь	Заведующий филиалом	
2.	Определение направлений исследовательской работы, корректировка плана работы НСО	сентябрь	Заведующий филиалом руководители ЦК	
3.	Подготовка к участию в Олимпиадах	в течение года	руководители ЦК Мастера ПО	
4.	Заседание совета НСО по подведению итогов работы за 2016/2017 уч. г.	май	Заведующий филиалом	
5.	Выпуск сборника лучших научно-исследовательских работ обучающихся 2016/2017 уч.г.	май	руководители ЦК	

3.7.3 Заседания научно-методического совета

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения	Ответственные исполнители
1. Организация и содержание деятельности педагогического коллектива по формированию и развитию творческого потенциала студентов			
Заседание 1:			
1.	О подведении итогов рейтинга учебной, воспитательной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей за 2015-2016 учебный год	август	Карачков И.П.
2.	Об утверждении плана работы научно-методического совета на 2016-2017 учебный год		Карачков И.П.
Заседание 2:			
1.	О задачах ЦК на 2016-2017 учебный год, планировании работы	сентябрь	Карачков И.П.
2.	Утверждение графика повышения квалификации преподавателей и мастеров п/о, стажировки		Карачков И.П.
Заседание 3:			
1.	Организация и содержание деятельности педагогического коллектива по формированию и развитию творческого потенциала обучающихся	ноябрь	Председатели ЦК
2.	Об организации учебно-исследовательской работы обучающихся и формировании заказа работодателей на выполнение исследований студентами		Карачков И.П.
3.	Утверждение рабочей документации на уровне филиала колледжа		Председатели ЦК
Заседание 4:			
1.	О каталоге электронных учебно-методических ресурсов (учебных пособий, курсов лекций по дисциплинам, МДК специальностей и т.д.)	декабрь	Заведующий библиотекой
2.	Отчеты председателей ЦК о выполнении планов работ за I полугодие		Председатели ЦК
3.	Утверждение рабочей документации на уровне колледжа		Председатели ЦК
2. О нормативно-методических материалах в соответствии с ФГОС СПО			
Заседание 5:			
1.	О подведении итогов рейтинга эффективности деятельности педагогов за первое полугодие		Карачков И.П.

2.	О состоянии программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса (в том числе и всех видов практики)	февраль	Карачков И.П.
3.	О подготовке методических пособий, рекомендаций, разработок к публикации		Председатели ЦК
3. О состоянии научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся			
Заседание 6:			
1.	Об организации студенческой научно-исследовательской работы	апрель	Карачков И.П.
2.	О работе официального сайта колледжа		Попов Е.В.
4. О результатах работы научно-методической службы колледжа			
Заседание 7:			
1.	О результатах рейтинга эффективности деятельности педработников колледжа за второе полугодие	июнь	Карачков И.П.
2.	О подготовке аналитических материалов за учебный год		Руководители структурных подразделений
3.	Анализ итогов научно-методической работы за 2016-2017 учебный год		Председатели ЦК
2. Работа с кадрами			
2.1 Повышение квалификации. Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности			
2.1.1	Составление плана прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	сентябрь	Кокшарова М.В.
2.1.2.	Проведение аттестации, подготовка и оформление аттестационных документов преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа.	ежемесячно	Кокшарова М.В.
2.1.3	Проведение занятий в Школе молодого и начинающего преподавателя (ШМП)	ежемесячно	Карачков И.П.
2.1.4	Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин стажировок на предприятиях города	в течение года (согласно графика)	Председатели ЦК
2.2. Работа по аттестации педагогических кадров. Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников			
2.2.1.	Методическое обеспечение подготовки к аттестации педработников	в течение учебного года	Карачков И.П.
2.2.2	Организация работы экспертов по выявлению уровня профессионализма аттестующихся преподавателей	сентябрь	Карачков И.П.
2.2.3	Изучение деятельности преподавателей, оформление	в течение года	Кокшарова М.В.

	необходимых документов для прохождения аттестации		
2.2.4	Оказание консультативной помощи аттестующимся преподавателям по всем проблемам прохождения аттестации	по мере необходимости	Карачков И.П.
2.2.5	Посещение уроков и открытых мероприятий у аттестующих педагогов согласно плана единого внутреннего контроля	в течение года	Администрация
2.2.6	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта, творческих отчетов	в течение года (согласно графика)	Аттестуемые преподаватели
2.3. Обобщение и распространение опыта работы. Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности преподавателей			
2.3.1	Составление графика проведения открытых уроков, организация их посещения преподавателями и мастерами п/о	сентябрь	Председатели ЦК
2.3.2	Обобщение опыта работы по использованию современных образовательных технологий и интерактивных методов обучения на уроках преподавателей	март	Инженер-программист
2.3.3.	Подготовка статей с изложением опыта работы педагогических работников колледжа для периодической печати	в течение года	Председатели ЦК
2.4. Развитие профессионального мастерства преподавателей. Цель: повышение уровня профессиональных компетенций педагогических работников			
2.4.1	Оказание консультативной помощи молодым преподавателям по всем вопросам педагогики, методики, психологии	по мере необходимости	Председатели ЦК
2.4.2	Организация посещения молодыми преподавателями уроков преподавателей-наставников и взаимопосещений уроков преподавателями колледжа с целью приобретения и обмена опыта работы	в течение года	Преподаватели, председатели ЦК
2.4.3	Проведение мониторинга уровня педагогического мастерства преподавателей через проведение анкетирования «Преподаватель глазами обучающихся»	май	
2.4.4	Закрепление наставников молодым преподавателям из числа педагогов-стажистов	сентябрь	
2.4.5	Организация работы и осуществление контроля за самостоятельной работой преподавателей по индивидуальной методической теме через проведение отчетов по самообразованию (по планам ЦМК)	в течение года	Председатели ЦК

2.4.6	Проведение «Семинара педагогического мастерства» по темам: - методическое сопровождение научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся колледжа; - современные педагогические подходы к проектированию учебного занятия в условиях реализации ФГОС; - подходы к оценке знаний обучающихся в условиях реализации ФГОС; - разработка и использование учебных ситуаций в образовательном процессе.	в течение года октябрь декабрь февраль апрель	
2.4.6	Разработка преподавателями индивидуальных планов методической работы и осуществление по ним системной работы, оказание помощи по составлению планов	сентябрь, в течение года	Председатели ЦК
2.4.7	Обсуждение вопроса на НМС «Повышение педагогических компетенций преподавателей в процессе самообразования». Проведение мониторинга владения профессиональными компетенциями преподавателями и мастерами ПО	апрель	Заведующий филиалом
3. Методическое обеспечение профессионального образования. Цель: создание условий для совершенствования профессиональной подготовки обучающихся			
3.1	Проведение коррекции и утверждения необходимой учебно-планирующей документации преподавателей (рабочие учебные программы, календарно-тематические планы)	сентябрь	Председатели ЦК
3.2	Подготовка заявок на приобретение учебно-методической литературы для обучения по профессиональной и общеобразовательной подготовке	сентябрь - октябрь	Библиотекарь
3.3	Продолжение практики проведения инструктивно-методических совещаний для преподавателей и мастеров п/о с целью изучения нормативной документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно-воспитательного процесса	1 раз в 2 месяца по особому плану	Заведующий филиалом
3.4	Проведение смотра-конкурса учебно-методических материалов (пособий, методразработок и др.)	январь, май	Председатели ЦК
3.5	Развитие библиотечного фонда за счет приобретения учебной литературы по дисциплинам, специальностям в соответствии с нормами, мониторинг состояния фонда учебной литературы по дисциплинам СПО	в течение года	Библиотекарь

3.6	Пополнение учебных кабинетов оборудованием, средствами наглядности, учебными пособиями	сентябрь, в течение года	Зав. кабинетами
3.7	Проведение мониторинга внедрения ФГОС в учебный процесс, внесение корректив в учебно-планирующую документацию по всем специальностям	сентябрь-октябрь	Председатели ЦК
3.8	Проведение консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения: -разработка и коррекция учебно-планирующих материалов по реализации ФГОС; -разработка методических материалов для проведения учебной и производственной практики по ФГОС, по самостоятельной работе, лабораторно-практическим занятиям; -разработка материалов для реализации рейтинговой оценки знаний, КОС	октябрь-ноябрь (по мере необходимости)	Заведующий филиалом
4. Совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения. Цель: повышение качества обучения и развития профессиональной подготовки обучающихся			
4.1	Проведение консультаций по разработке таблиц накопления рейтинговых баллов для оценки знаний в учебных группах	в течение года	Заведующий филиалом
4.2	Проведение анкетирования по мотивации к обучению	октябрь	Кураторы групп
4.3	Организация проведения административных контрольных работ по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам	ноябрь	Заведующий филиалом
4.4	Организация в рамках внеклассной работы проведения предметных недель	по графику	Председатели ЦК
4.5	Проведение мониторинга качества обучения по учебным дисциплинам, МДК, модулям по итогам промежуточной аттестации	2 раза в год	Заведующий филиалом Председатели ЦК
4.6	Организация и проведение обучающего семинара для преподавателей по использованию в учебном процессе информационных технологий и развитию электронных средств обучения; увеличение числа уроков с использованием компьютерных технологий	в течение года	Председатели ЦК
4.7	Проведение мастер-классов по эффективному использованию технического оборудования	в течение года	Председатели ЦК Преподаватели
4.8	Проведение конкурса педагогических проектов «Развитие интереса к обучению – забота каждого преподавателя»	март	Председатели ЦК

5. Организация научно-методической деятельности			
5.1	Разработка нормативно-методического обеспечения ФГОС	в течение года	Председатели ЦК
5.2	Подготовка и издание пособий, учебных и учебно-методических пособий, разработок, инструктивных материалов	в течение года	Председатели ЦК
5.3	Пополнение каталога электронных учебно-методических ресурсов (учебных пособий, курсов лекций по дисциплинам, модулям специальности и т.д.)	в течение года	Председатели ЦК
5.4	Публикации методических материалов в СМИ, методических журналах	в течение года	Председатели ЦК
5.5	Подготовка и издание методических материалов по использованию инновационных технологий в обучении студентов	в течение года	Председатели ЦК
5.6	Участие в студенческих, городских, краевых, всероссийских конкурсах	в течение года	Председатели ЦК
5.7	Участие в инновационных образовательных проектах на уровне города, края	в течение года	Председатели ЦК
5.8	Проведение анализа работы над единой методической темой на заседании НМС	июнь	Председатели ЦК
5.9	Систематизация научно-исследовательской работы, творческой и опытно-экспериментальной деятельности преподавателей и обучающихся (выпуск информационной брошюры)	в течение года	Председатели ЦК
5.10	Организация работы по развитию различных форм в научной деятельности обучающихся (научно-практические конференции, заседание НМО студентов)	ноябрь, февраль	Председатели ЦК
5.11	Организация и проведение выставки научно-исследовательских, творческих работ обучающихся	ноябрь	Председатели ЦК
5.12	Разработать информационные бюллетени библиотеки о достижениях обучающихся	июнь	Библиотекарь
6. Организация научно-исследовательской работы студентов. Цель: формирование опыта ведения исследования			
6.1	Совершенствование НИРС, работы научного студенческого общества. Вовлечение одаренных студентов в НИРС	в течение года	Карачков И.П.
6.2	Обучение студентов основам научных исследований, формирование опыта ведения исследований	октябрь	Мастера ПО
6.3	Участие в краевых и всероссийских конкурсах профессионального	в течение года	Мастера ПО Преподаватели

	творчества		
7. Организация работы информационно-издательского отдела. Цель: распространение передового педагогического опыта			
7.1	Организация подписки на газеты и методические журналы	сентябрь	Библиотекарь
7.2	Совершенствование работы сайта колледжа	в течение года	Инженер-программист
7.3	Создание презентаций передового педагогического опыта преподавателей	в течение года	Председатели ЦК
7.4	Создание информационной базы результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности, издание сборников, размещение материалов на сайте колледжа	в течение года	Председатели ЦК
7.5	Ведение странички НСО на сайте колледжа	в течение года	Инженер-программист
8. Использование последних научно-педагогических достижений в образовательном процессе. Цель: повышение профессиональной компетенции преподавателей			
8.1	Осуществление апробации новых технологий, форм методов в образовательной деятельности	в течение года	Преподаватели
8.2	Проведение занятий с использованием деятельностных технологий, продуктивных методов и приемов обучения	март-апрель	Председатели ЦК

3.8 План работы «Школы молодого преподавателя»

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Педагогические требования к современному уроку	сентябрь	Карачков И.П.
2.	Нормативно-правовое обеспечение учебного процесса		
3.	Требования к журналу учета учебных занятий	октябрь	Дюжева Н.С.
4.	Создание дидактического экспозиционного раздаточного материала для подготовки к занятиям		
5.	УМК по УД/МДК, ПМ - как часть ОПОП: структура, роль в реализации образовательного процесса	ноябрь	Карачков И.П.
6.	Методические рекомендации по ведению документов кураторов групп		
7.	Социальный климат. Социометрия. Учение без стресса	январь	Акназарова Л.В.
8.	Наука. Творчество. Исследование		
9.	Современные педтехнологии в образовательном процессе	март	Карачков И.П.

10.	Информационно-коммуникационные цифровые образовательные ресурсы		Попов Е.В.
11.	Методика разработки комплектов КОС по УД/МДК	декабрь	Карачков И.П.
12.	Виды оценочных средств. Методика проведения лабораторных и практических занятий		Карачков И.П.

3.9 Педагогический мониторинг

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
3	Оценка качества обученности: - входной контроль знаний; - текущий (1 раз в 2 месяца) срез; - анализ результатов промежуточной аттестации; - административный контроль знаний (март); - анализ посещения студентами учебных занятий	в течение года сентябрь	Карачков И.П. Акназарова Л.В. Кураторы групп
4	Анализ результатов итоговой государственной аттестации выпускников по всем специальностям	июнь	Карачков И.П.
5	Мониторинг результатов учебной и производственной практик обучающихся по всем специальностям	в течение года	Карачков И.П. Мастера п/о
6	Мониторинг уровня обученности студентов по дисциплинам (результаты тестирования, контрольных срезов) общеобразовательных дисциплин, общего гуманитарного и социально-экономического, естественно-научного циклов, общепрофессиональных и профессиональных модулей (в соответствии с учебным планом)	в течение года по графику	Карачков И.П. Председатели ЦК
7	Мониторинг пользования библиотечным фондом обучающимися и преподавателями	январь	Шафеева З.Р.
8	Итоги результатов мониторинга внеаудиторной деятельности, работы кураторов групп	январь, июнь	Забелина Г. А.
9	Мониторинг учебной и воспитательной деятельности преподавателей	январь, июнь	Карачков И.П. Председатели ЦК
10	Мониторинг работы ЦК и научно-методической работы преподавателей	по полугодиям	Карачков И.П. Председатели ЦК
11	Мониторинг выполнения планов, мероприятий, программы развития колледжа	согласно плану работы	Карачков И.П. Председатели ЦК

12	Мониторинг работы молодых преподавателей	апрель	Карачков И.П Председатели ЦК
13	Анализ трудоустройства выпускников последних трех лет по всем специальностям	ноябрь	Дюжева Н.С.
14	Состояние ведения учебных журналов, накаляемость оценок	ежеквартально	Карачков И.П

3.10. План мероприятий по улучшению показателей эффективности деятельности колледжа

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Результат
1	Ознакомление инженерно-педагогических работников колледжа с перечнем показателей эффективности деятельности колледжа.	сентябрь	Карачков И.П	Собрание инженерно-педагогических работников
2	Обеспечение условий реализации образовательных программ требованиям ФГОС: - расширение библиотечного фонда за счет приобретения учебной литературы, обеспечивающей реализацию образовательных программ ФГОС; - повышение эффективности работы преподавателей; - стимулирование педагогических работников к совершенствованию педагогического мастерства через проведение аттестации	сентябрь	Карачков И.П.	Отчет
		ноябрь	Шафеева З.Р.	Библиотечный фонд соответствующий требованиям ФГОС
		в течение года	Карачков И.П	Приказ о стимулирующих надбавках
		в течение года	Карачков И.П.	Отчет
3	Активизация работы научного общества филиала. Вовлечение одаренных студентов в участие в конкурсах проф мастерства, олимпиадах, спартакиадах всех уровней. Повышение качества творческих работ студентов.	в течение года	Председатели ЦК	Грамоты, дипломы полученные за участие
4	Обеспечение высокого уровня проведения ГИА, качественных дипломных работ студентов	май - июнь	Председатели ЦК, преподаватели спец. дисциплин	Отчеты
5	Проведение административных контрольных работ, недель качества	1 раз в полугодие	Председатели ЦК, преподаватели спец. дисциплин	Отчет
6	Проведение административных	январь июнь август	Карачков И.П.	Справки, отчеты

	совещаний по рассмотрению промежуточных результатов работы подразделений колледжа и по итогам учебного года			
7	Проведение мониторинга текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов, научно-исследовательской и методической работы, формирование рейтингов преподавателей, разработка мероприятий по улучшению показателей мониторинга	1 раз в квартал, по итогам семестра	Председатели ЦК, преподаватели спец. дисциплин	Диаграммы, таблицы
8	Расширение сотрудничества с предприятиями – партнерами по оценке качества подготовки выпускников	в течение года	Карачков И.П.	Договоры и письма
9	Информирование выпускников колледжа о вакансиях на предприятиях работодателей с целью содействия их трудоустройству	1-2 квартал	Мастера ПО	Отчет
10	Профориентационные мероприятия совместно с Центром занятости Октябрьского района для выпускников	март	Забелина Г.А.	Отчет
11	Проведение со студентами лекций и тренингов: -«Постановка цели пути поиска работы»; -«Правила составления резюме»	в течение года	Тренерская команда окружного ФПП	График проведения
12	Индивидуальная работа с выпускниками по вопросам трудоустройства	в течение года	Кураторы групп	Отчет
14	Обеспечение информационной открытости колледжа: - наличие на сайте обновленной информации о деятельности колледжа; - приведение структуры сайта и информации на нем в соответствие с правилами размещения в сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.04.2012г. № 343	не реже 1-го раза в нед. сентябрь октябрь	Попов Е.В.	Раздел на официальном сайте филиала колледжа Приказ директора колледжа, актуализация информации на сайте колледжа

15	Мониторинг выполнения плана мероприятий по формированию независимой системы оценки качества работы педагогического коллектива колледжа, обсуждение на заседании педагогического совета	3 кв.	Карачков И.П.	Отчет
----	--	-------	---------------	-------

4 СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия, действия)	Сроки выполнения	Ответственные
Организационно – социальная работа			
1	Составление плана работы на год	сентябрь	Соц. педагог
2	Составление социального паспорта колледжа	сентябрь	Соц. педагог
3	Работа по организации и контролю горячего питания	в течение года	Соц. педагог
4	Подготовка, уточнение и корректировка списков по категориям, «трудным» подросткам, «группы риска», состоящих на ВКК, КДН, ОДН	сентябрь	Соц. педагог, кураторы.
5	Выявление проблемных детей. Организация педагогической помощи	в течение года	Соц. педагог, кураторы
6	Выявление неблагополучных семей в 1-х курсах и вновь прибывших обучающихся.	сентябрь	Соц. педагог, кураторы
7	Формирование банка данных «Социальный паспорт семьи»	в течение года	Соц. педагог, кураторы
8	Вовлечение детей девиантного поведения в полезную и внеурочную работу	в течение года	Соц. педагог, кураторы
9	Составление административных писем, ходатайств и др. документов в КДН, ОДН, Управление опеки и попечительства и др.	в течение года	Соц. педагог
10	Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах	в течение года	Соц. педагог
11	Пополнение банка методических материалов	в течение года	Соц. педагог
12	Изучение новинок методической литературы	в течение года	Соц. педагог
13	Оформление стенда «Социальная служба»	в течение года	Соц. педагог
14	Анализ работы социального педагога за 2016-2017 учебный год	июнь	Соц. педагог
Работа с социально – незащищенной категорией детей			
1	Корректировка банка данных по категориям семей: - многодетные, неполные, неблагополучные, опекунские, малообеспеченные семьи; - семьи с детьми-инвалидами	сентябрь - октябрь	Соц. педагог
2	Изучение социально – бытовых условий жизни детей, находящихся в социально-опасном положении	в течении года	Соц. педагог, кураторы
4	Организация льготного питания для детей из многодетных семей	сентябрь	Соц. педагог.
5	Содействие в оказании материальной помощи	в течение года	Соц. педагог,

	малообеспеченным семьям		
6	Оказание консультационной помощи учащимся	в течение года	Соц. педагог,
7	Содействовать организации обучения детей-инвалидов согласно рекомендациям медицинских комиссий	в течение года	Соц. педагог, кураторы
Работа с детьми, состоящими на ВКУ и учёте в ПДН, КДН			
1	Выявление педагогической запущенности детей	в течение года	Соц. педагог, кураторы
2	Составление банка данных и картотеки постановки на ВКУ	в течение гола	Соц. педагог
3	Изучение психологических особенностей детей	в течение года	Соц. педагог
4	Индивидуальные консультации и беседы с обучающимися, родителями по разбору возникающих проблемных ситуаций	ежедневно, по мере необходимости	Соц. педагог
5	Собеседование с учащимися, состоящими на ВКУ, с целью выяснения их отношения к колледжу, обучению	по мере необходимости	Соц. педагог
6	Заслушивание учащихся, состоящих на ВКУ, на общеколледжном Совете профилактики	в течение года	Соц. педагог, кураторы
7	Посещение учащихся «группы риска» на дому	по мере необходимости	Соц. педагог, кураторы
8	Осуществление контроля за посещаемостью учебных занятий детьми «группы риска» и состоящих на ВКУ	регулярно	Соц. педагог, кураторы
9	Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на ВКУ в общеколледжные мероприятия	в течение учебного года	Соц. педагог, кураторы
10	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций	по мере необходимости	Соц. педагог, кураторы
11	Проводить встречи с работниками правоохранительных органов	в течение года	Соц. педагог
12	Работа по профилактике вредных привычек у несовершеннолетних		
13	Составление списков детей, входящих в «группу риска»: - внутриколледжный учет; - учет ПДН, КДН; - семьи социально-опасного положения	сентябрь	Соц. педагог, кураторы
2	День здоровья	по плану работы филиала	Преподаватель физической культуры
3	Участие в районных и областных спортивных соревнованиях	в течение года	Преподаватель физической культуры
Работа с родителями			
1	Корректировка банка данных по категориям семей	сентябрь	Соц. педагог, кураторы
2	Индивидуальные беседы	по мере необходимости	Соц. педагог,

3	Постановка на ВКК	в течение года (по мере необходимости)	Соц. педагог, кураторы
4	Посещение на дому семей «группы риска»	в течение года	Соц. педагог, кураторы
5	Выявление и постановка на ВКУ неблагополучных семей	в течение года	Соц. педагог, кураторы
6	Приглашение родителей детей «группы риска» на заседания Совета профилактики	регулярно	Соц. педагог, администрация колледжа
Работа с кураторами групп			
1	Помощь в составлении социальных паспортов групп	сентябрь	Соц. педагог
2	Совместная деятельность в работе с детьми «группы риска» и неблагополучными семьями	в течение года	Соц. педагог, кураторы
3	Индивидуальные консультации по возникающим проблемам.	по мере необходимости	Соц. педагог,
4	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни детей	в течение года	Соц. педагог, кураторы
Работа с государственными и общественными организациями			
1	Консультации правоохранительных органов для обучающихся, совершивших правонарушения	по мере необходимости	Соц. педагог
2	Участие в работе КДН	в течение года	Соц. педагог
3	Взаимодействие с ПДН осуществляется согласно утвержденному плану совместной работы	в течение года	Соц. педагог, инспектор ОДН
Работа по самообразованию			
1	Совершенствовать свой профессиональный уровень, принимать участие в семинарах	в течение года	Соц. педагог
2	Изучать законы РФ, постановления правительства в области социальной политики	в течение года	Соц. педагог
3	Работа с методической литературой	постоянно	Соц. педагог
Работа в общежитии			
1.	Работа с Советом общежития	ежемесячно	Соц. педагог
	Посещение общежития (проверка заселившихся обучающихся: климат, состояние комнат, проживающих и др.).	ежемесячно	Соц. педагог
2.	Проведение профилактических и индивидуальных бесед с обучающимися, пропускающими занятия, нарушающими нормы поведения и режим проживания в общежитии.	по мере необходимости	Соц. педагог
3.	Проведение индивидуальной и групповой работы с учащимися, проживающими в общежитии.	постоянно	Соц. педагог