**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ОГБПОУ ТМК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.С.Тюленева

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Утвержден на педагогическом совете

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Протокол № \_\_\_\_

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

Областного государственного бюджетного

профессионального образовательного учреждения

Тейковского многопрофильного колледжа

на 2017–2018 учебный год

Директор

Зам. директора по УПР

Зам. директора по УМР

Зам. директора по УВР

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Краткие сведения о колледже и анализ основных направлений работы за 2016-2017 учебный год 2. Основные задачи на 2017-2018 учебный год 3. Тематика педагогических советов 4. Внутриколледжный контроль 5. Теоретическое обучение 6. Производственное обучение 7. Учебно-воспитательная работа 8. Учебно-методическая работа 9. План повышения квалификации педагогических работников |  |

1. **Краткие сведения о колледже и анализ основных направлений работы за 2016-2017 учебныйгод**

*Историческая справка*

* Среднее городское профессионально-техническое училище №19 г. Тейково (СГПТУ № 19) переименовано в профессионально- техническое училище №19 (ПТУ №19) . Приказ Управления народного образования Ивановского исполкома №203 от 22.05.1989г.
* Профессионально- техническое училище №19 г. Тейково (ПТУ №19) переименовано в профессиональное училище №19 г. Тейково (ПУ №19). Приказ Управления образования

Администрации Ивановской области № 36-а от 06.02.1995г.

* Профессиональное училище №19 (ПУ №19) переименовано в Государственное образовательное учреждение профессиональное училище №19 г. Тейково (ГОУПУ№19 г. Тейково). Приказ Управления образования Администрации Ивановской области№42 от 06.03.2001г.
* Государственное образовательное учреждение профессиональное училище №19
* г. Тейково (ГОУПУ№19 г. Тейково) переименовано в Государственное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище №19 г. Тейково (ГОУ НПО ПУ №19 г. Тейково). Приказ Управления образования Ивановской области №45 от 09.03.2004г.
* Государственное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище № 19 г. Тейково (ГОУ НПО ПУ № 19
* г. Тейково) переименовано в Областное государственное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище №19 г. Тейково (ОГОУ НПО ПУ №19 г. Тейково). Приказ Управления образования Ивановской области №27 от 09.02.2005г.
* Областное государственное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище №19 г. Тейково (ОГОУ НПО ПУ №19 г. Тейково) переименовано в Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональный лицей №19 г. Тейково (ОГБОУ НПО ПЛ №19 г. Тейково). Приказ Департамента образования Ивановской области от 22 августа 2011г. № 236
* Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональный  лицей  №19 г. Тейково (ОГБОУ НПО ПЛ №19 г. Тейково) переименовано в Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  учреждение профессиональный лицей № 19г. Тейково (ОГБПОУ ПЛ № 19 г. Тейково). Приказ Департамента образования Ивановской области от 23.01.2014 г. № 56-о/а
* Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  учреждение профессиональный лицей № 19г. Тейково (ОГБПОУ ПЛ № 19 г. Тейково) переименовано в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  учреждение Тейковский многопрофильный колледж (ОГБПОУ ТМК). Приказ Департамента образования Ивановской области от 28.10.2015 № 1615-о.

**Анализ учебной, методической работы в колледже за 2016-2017 учебный год**

На 01.09.2017 год в колледж принято 124 обучающихся по следующим профессиям: «Швея», «Штукатур», «Парикмахер», «Повар-кондитер», и специальностям «Технология продукции общественного питания», «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий». На платной основе проводилось профессиональное обучение обучающихся по специальности «Правоохранительная деятельность».

За 2016-2017 учебный год выпущено 88 обучающихся, из них:

-на базе среднего общего образования - 20 человек;

-на базе основного общего образования - 38 человек;

- без получения среднего общего образования - 30 человек.

Получили дипломы 58 человека, из них с отличием - 14 человек (24%);

-получили свидетельства 30 человека, из них повышенный разряд – 7 человек (23,3%).

**ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ОГБПОУ ТМК**

*Итоги летней экзаменационной сессии*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № группы/курс | Профессия/  специальность | Наименование учебной дисциплины | Количество опрошенных | Количество оценок | | | | | |
| *«5»* | | *«4»* | | *«3* | *«2»* |
| *Профессиональная подготовка* | | | | | | | | | | |
| 1 | 3/1 | Штукатур | Технология штукатурных работ | 18 | *4* | | *6* | | *8* | *-* |
| Основы материаловедения | *3* | | *4* | | *11* | *-* |
| Охрана труда | *2* | | *5* | | *11* | *-* |
| Не допущены/ не явились | | | | 2 | *Беглов, Молчанов* | | | | | |
| 2 | 4/1 | Швея | Материаловеденье | 11 | *7* | *3* | | *1* | |  |
| Технология швейного производства | *6* | *4* | | *1* | |  |
| Основы конструирования швейных изделий | *7* | *3* | | *1* | |  |
| Всего | | | | 87 | *29* | *25* | | *33* | |  |
| Средний балл 3.95 | | | |  | *33%* | *29%* | | *38%* | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № группы/курс | Профессия/  специальность | Наименование учебной дисциплины | Количество опрошенных | Количество оценок | | | |
| *«5»* | *«4»* | *«3* | *«2»* |
| ***Профессии СПО 1 курс*** | | | | | | | | |
| 3 | 13/1 | Продавец, контролёр-кассир | Организация и технология розничной торговли | 13 | 4 | 2 | 7 | - |
| Не допущены / не явились | | | | 6/1 | Лебедева, Гаршина, Заведеева, Сатеев, Постников, Люткина/ Смирнова | | | |
| *Всего:* | | | | 13 | 4 | 2 | 7 | - |
|  | | | |  | 31% | 15% | 54% | - |
| 4 | 15/1 | Повар, кондитер | Техническое оснащение и организация рабочего места | 22 | 11 | 7 | 4 | - |
| Приготовление блюд из овощей и грибов | 13 | 5 | 4 |  |
| Не допущены / не явились | | | | 1 | Трубина | | | |
| ***Всего:*** | | | | 44 | 24 | 12 | 8 |  |
|  | | | |  | 55% | 27% | 18% |  |
| ***Профессии СПО 2 курс*** | | | | | | | | |
| 5 | 5/2 | Парикмахер | Русский язык (письменный экзамен) | 13 | 0 | 9 | 4 | - |
| Математика (письменный экзамен) | 5 | 4 | 4 | - |
| Экономика | 7 | 4 | 2 | - |
| Информатика | 6 | 2 | 5 | - |
| Право | 7 | 4 | 2 | - |
| Не допущены / не явились | | | | 2 | Машевская, Советова | | | |
| *Всего:* | | | | 65 | 25 | 23 | 17 | - |
|  | | | |  | 39% | 35% | 26% | - |
| 6 | 12/2 | Повар, кондитер | Русский язык (письменный экзамен) | 23 | 0 | 2 | 21 | - |
| Физика | 6 | 5 | 12 | - |
| Математика (письменный экзамен) | 7 | 6 | 10 | - |
| Химия | 1 | 13 | 9 | - |
| Обществознание | 3 | 5 | 15 | - |
| Не допущены / не явились | | | | 2/1 | Рябцова, Шанников/ Елисеев | | | |
| *Всего:* | | | | 115 | 17 | 31 | 67 | - |
|  | | | |  | 15% | 27% | 58% | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № группы/курс | | Профессия/  специальность | Наименование учебной дисциплины | Количество опрошенных | «5» | «4» | «3» | «2» |
| ***Специальности СПО*** | | | | | | | | | |
| 9 | 1/3 | | Технология продукции общественного питания | Технология приготовления сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий | 20 | 12 | 8 | - | - |
| Технология приготовления холодных и горячих десертов | 11 | 9 | - | - |
| Управление структурным подразделением | 10 | 6 | 4 | - |
| Философия | 7 | 9 | 4 | - |
| *Всего:* | | | | | 80 | 40 | 32 | 8 | - |
|  | | | | |  | 50% | 40% | 10% |  |
| 10 | 2/2 | | Конструирова-ние, моделирование и технология швейных изделий | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих | 8 | 4 | 4 | - | - |
| Обществознание | 1 | 2 | 5 | - |
| Физика | 1 | 2 | 5 | - |
| Математика (письменный экзамен) | 2 | 4 | 1 |  |
| Русский язык (письменный экзамен) | 0 | 3 | 4 | - |
| Не допущены / не явились | | | | | 1 | Балуева | | | |
| *Всего:* | | | | | 40 | 8 | 15 | 15 |  |
|  | | | | |  | 20% | 38% | 38% |  |
| 11 | | 8/1 | Технология продукции общественного питания | Технологическое оснащение предприятий общественного питания | 20 | 8 | 12 | - |  |
| Не допущены / не явились | | | | | 5/1 | Азаматов, Борисенко, Шарлаимов, Чернышев, Гвоздев/Барашкова | | | |
| *Всего:* | | | | | 20 | 8 | 12 |  |  |
|  | | | | |  | 40% | 60% |  |  |
| **Итого** | | | | | **140** | **56** | **59** | **25** |  |
|  | | | | |  | **40%** | **42%** | **18%** |  |

Анализ результатов летней экзаменационной сессии 2017-2018 учебного года позволяет сделать вывод о достаточно высоком уровне подготовки обучающихся.

Во всех группах выполнены учебные планы и программы по теоретическому и производственному обучению, согласно требованиям ФГОС.

В 2016-2017 учебном году педагогические работники, обучающиеся колледжа  принимали активное участие во всех методических мероприятиях, конкурсах, проводимых в системе среднего профессионального образования области:

* участие в ежегодном конкурсе «Текстильный салон»;
* участие в ежегодном межрегиональном кулинарном фестивале;
* участие в ежегодном областном конкурсе профессионального мастерства по профессиям «Оператор швейного оборудования»;
* участие в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» по компетенциям поварское дело, технология моды и парикмахерское дело. Обучающаяся группы №12 заняла третье место по компетенции поварское дело.

**Сведения о трудоустройстве выпускников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2015** | **2016** | **2017** |
| Всего выпущено обучающихся, из них: | 112 | 106 | 88 |
| трудоустроено | 68(60,71%) | 62(58,5%) | 55 (62,5) |
| поступили учиться | 18 | 27 | 16 |
| призваны в РА | 4 | 2 | 4 |
| предоставлено право свободного трудоустройства | 22 | 15 | 13 |

Воспитательная работа в колледже регламентируется Конституцией РФ, «Законом об образовании в Российской Федерации», «Конвенцией ООН о правах ребёнка» и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, организуется в соответствии с Концепцией воспитательной работы в колледже и направлена на решение следующих задач:

* Формирование мировоззрения и системы базовых ценностей личности;
* Приобщение обучающихся к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и традициям;
* Обеспечение развития личности и её социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для жизни;
* Воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде обитания;
* Развитие воспитательного потенциала семьи;
* Поддержка социальных инициатив и достижений обучающихся.

Концепция воспитательной работы в колледже составлена с учетом приоритетных направлений реализации молодежной политики и развития образования в Российской Федерации. В колледже приняты в установленном порядке документы, регламентирующие организацию и проведение воспитательной работы по программам:

* Программа  гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
* Программа «Толерантность»;
* Программа «Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма»;
* Программа  формирования законопослушного поведения обучающихся;
* Программа  формирования здорового образа жизни обучающихся;
* Программа  духовно-нравственного воспитания обучающихся.

Для реализации данных программ в колледже проводились следующие мероприятия:

* Шествие, посвященное Дню Победы в ВОВ.
* Акция «Я город свой люблю!».
* Концерты обучающихся в честь Дня Победы.
* Полевые сборы  обучающихся на базе дивизии.
* Акция  «Служи достойно, выпускник!».
* Акция «Я выбираю спорт как альтернативу пагубным привычкам».
* Акция «Мы за здоровый образ жизни».
* Акция «Жизнь без наркотиков».
* Месячники по антинаркотической направленности.
* Декадники по профилактике правонарушений, жестокости и насилия по отношению к несовершеннолетним.
* Межведомственные профилактические операции.

Обучающиеся нашего колледжа активно принимали участие в конкурсах и мероприятиях:

* Конкурс сочинений и рисунков «ПРОФЕССИЯ» проходящий в рамках заявочной кампании на право проведения мирового чемпионата по профессиональному мастерству WORLDSKILLSCOMPETITION-2019 г. в Российской Федерации – сертификат;
* Всероссийский конкурс молодежных авторских проектов и проектов в сфере образования, направленных на социально-экономическое развитие российских территорий,   
  «МОЯ СТРАНА – МОЯ РОССИЯ»;
* Всероссийский конкурс социальной рекламы «Новый взгляд»;
* Региональный этап всероссийской Центральной программы «Арт-Профи Форум» - Диплом лауреата регионального этапа Центральной программы «Арт-Профи Форум» в номинации «Конкурс социальных проектов»;
* Конкурс профессионального мастерства по профессии «Оператор швейного оборудования»;
* Областной  литературно-художественный конкурса «Героями не рождаются», посвященный Дню Героев Отечества – диплом за 1 место;
* Областной  конкурс плакатов «Молодежь против наркотиков» - диплом за 1 место;
* Областной конкурс программ патриотического воспитания молодежи в системе профессионального образования Ивановской области «Растим патриотов России» - диплом за 3 место;
* Спортивные соревнования Кубка ИРО ОГФСО «Юность России»;
* Областной смотр-конкурс семейных реликвий «Нет в России семьи такой, где б не памятен был свой герой … »;
* Спортивные соревнования (эстафетная гонка по биатлону);
* Спортивная акция «Гонка ГТО «Путь Победы»;
* Областные соревнования по весеннему легкоатлетическому кроссу среди студентов профессиональных образовательных организаций;
* Первенство Ивановской области по легкой атлетике среди студентов профессиональных образовательных организаций.

В течение 2016-2017 учебного года в колледже успешно была организованна внеурочная занятость обучающихся, в том числе проживающих в общежитии. В колледже работали следующие кружки: «Юный математик»; «Юный повар»; «Истоки»; «Мастер»; «Юный лингвист» и спортивные секции.

В рамках месячника оборонно-массовой работы команда юношей колледжа принимала участие в городской военизированной эстафете. В эстафете принимали участие учащиеся школ и колледжей города Тейково. По результатам соревнований команда ТМК  уже на протяжении нескольких лет  занимает призовые места.

В 2016- 2017 учебном году команда колледжа заняла первое общекомандное место.

В общежитии колледжа осуществляли свою работу: Клуб-лекторий «Натали», МУ «Молодежный центр».

Количество обучающихся, состоящих на учете на 01.09. 2016 г. в КДН и ЗП г. о. Тейково, - 18 человек. В ОДН МО МВД России «Тейковский» состоит на учете 14 человек.

Статистика самовольных уходов в 2016-2017 учебном году выглядела следующим образом: в 1 полугодии – 10, во 2 полугодии – 4.

1. **Основные задачи на 2017-2018 учебный год**

*Цель* - подготовка конкурентоспособного специалиста технического профиля. Целевой приоритет образовательной политики колледжа – подготовить профессионально мобильную, готовую к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики рынка личность. Акцентировать внимание на результате образования – подготовке специалиста с качественным владением техники решения меняющихся профессиональных задач.

*Средства* достижения данной цели: создание и реализация инновационных условий образовательного процесса.

Приоритетные инновационные направления деятельности:

- совершенствование инфомационно-образовательной среды колледжа;

- формирование и развитие здоровьесберегающего образовательного пространства;

- использование эффективных педагогических технологий в рамках внедрения ФГОС СПО;

- внедрение профстандартов в ОПОП и ППП.

*Задачи:*

1. Совершенствовать содержание и формы организации учебного процесса, направленных на создание непрерывной практико-ориентированной образовательной траектории «СПО базового

уровня - СПО повышенного уровня – повышение квалификации и профессиональная переподготовка»;

2. Проектировать подготовку тех качеств выпускника, которые колледж предполагает получить «на выходе» своей деятельности, т.е. определить требуемые в будущем качества

профессионального образования;

3. Повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями внешних заказчиков через реализацию модульно-компетентностного подхода в образовательном процессе, научно-исследовательской и проектной деятельности;

4. Совершенствовать систему управления качеством, выполняющую прогностическую, моделирующую, маркетинговую и мониторинговую деятельность;

5. Продолжить реализацию Программы развития колледжа как нормативно-управленческого документа;

6. Совершенствовать нормативно-правовое сопровождение системы устойчивого развития образовательного процесса;

7. Моделировать образовательный процесс, профессиональную деятельность, личность преподавателя, личность и качества выпускника, ресурсное обеспечение;

8. Совершенствовать учебно-методическую базу (модернизация учебно-методических комплексов, пособий, разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР): электронных пособий, электронных курсов лекций, электронных учебников, мультимедийных программ, презентаций);

9. Продолжить работу по внедрению профстандартов в ОПОП и ППП;

10. Воспитывать обучающихся на основе гуманных и нравственных принципов;

11. Приобщать обучающихся к общечеловеческим ценностям, национальным устоям и традициям, воспитывать его в духе профессиональной чести и этики;

12. Воспитывать внутреннюю потребность личности в здоровом образе жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде;

13. Продолжить работу по организации обучения взрослого населения по программам профессиональной подготовки, повышения квалификации;

14. Развивать деятельность, приносящую доход.

|  |
| --- |
| **«Утверждаю»**  Директор ОГБПОУ ТМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.С.Тюленева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |

***3. Тематика педагогических советов***

**Сентябрь –11.09.2017 г.**

1. Итоги учебно-воспитательной и методической работы педколлектива за 2016-2017 учебный год. Задачи на новый 2017-2018 учебный год.

Зам. директора по УПР,

зам. директора по УМР,

зам. директора по УВР

1. Утверждение новой методической темы колледжа

Зам. директора по УМР

1. Утверждение комплексного плана работы учебного заведения на новый учебный год

Директор

1. Утверждение педагогической нагрузки на 2017-2018 учебный год.

Директор

**Октябрь –30.10.2017 г.**

1. Итоги входного контроля обучающихся 1 курса.

Зам. директора по УМР

2. Психолого-педагогическая характеристика обучающихся, принятых на 1 курс.

Зам. директора по УВР

3. Итоги операции «Всеобуч».

Зам. директора по УВР

**Ноябрь –27.11.2017 г**.

1. Трудоустройство выпускников (выпуск 2017).

Зам. директора по УПР

2. Психологический комфорт на уроке как условие развития личности обучающихся.

Зам. директора по УМР

3. Проблемы дисциплины и посещаемости в колледже. Пути взаимодействия

преподавателей - предметников с классными руководителями и мастерами п/о.

Зам. директора по УВР

**Январь –10.01.2018 г**.

1. Итоги учебно-воспитательной и методической работы за I полугодие 2017/2018

учебного года. Задачи и основные направления работы колледжа во II полугодии.

Зам. директора по УМР,

зам. директора по УПР,

зам. директора по УВР

2. Итоги проведения директорских и проверочных работ за I полугодие 2017/2018

учебного года.

Зам. директора по УМР,

зам. директора по УПР

**Февраль –26.02.2018 г.**

1. Разработка ОПОП и дополнительных профессиональных программ с учетом

соответствующих профессиональных стандартов.

Зам. директора по УПР

2. Проблема сохранности контингента обучающихся и работа с детьми «группы

риска».

Зам. директора по УВР

3. Практика и методика подготовки кадров с учетом стандарта «Молодые

профессионалы России» по компетенциям поварское дело, парикмахерское

искусство.

Зам. директора по УПР

**Март – 26.03.2018 г.**

1. Организация работы обучающихся по подготовке к ГИА и ИА.

Зам. директора по УПР

2. Анализ работы по комплектованию КИМ по теоретическому и производственному

обучению.

Зам. директора по УМР

3. Духовное и физическое здоровье – основа развития личности.

Зам. директора по УВР

**Апрель – 30.04.2018 г**.

1. Организация проведения и контроль производственной практики обучающихся

выпускных групп.

Зам. директора по УПР

2. Анализ работы педколлектива по реализации единой методической темы колледжа

«Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования

учебно - методического обеспечения ФГОС СПО».

Зам. директора по УМР

3. Совместная работа с органами опеки по трудоустройству и обеспечению жильем

детей – сирот.

Зам. директора по УВР

**Май –28 .05.2018 г**.

1. Подготовка учебных кабинетов и документации к новом учебному году.

Зам. директора по УМР,

зам директора по УПР

2. Организация летней занятости обучающихся переходного контингента.

Зам. директора по УВР

3. Анализ работы с одаренными детьми.

Зам. директора по УМР

**4. Внутриколледжный контроль**

**Внутриколледжный контроль** – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации.

**Цели внутриколледжного контроля:**

- совершенствование деятельности колледжа и организация учебно-воспитательной работы

- повышение качества профессиональной подготовки выпускников

- соблюдение законодательства РФ в области образования

- использование нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа

- соблюдение государственных образовательных стандартов

- проведение анализа и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса

- повышение мастерства педагогов и мастеров п/о

- укрепление дисциплины и укрепление ответственности преподавателей, мастеров п/о и обучающихся за результат своей деятельности

**Задачи внутриколледжного контроля:**

- осуществление контроля исполнения законодательства в сфере образования

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса

- изучение опыта работы преподавателей и мастеров п/о

- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе

- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам

- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдение преподавателями требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы

- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний

- повышение квалификации и совершенствование профессионального мастерства педагогических работников колледжа, содействие их личностному и профессиональному росту

**Организация внутриколледжного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| **Внутриколледжныйконтроль осуществляется:** | **Функции внутриколледжногоконтроля:** |
| * директором колледжа; * заместителями директора; * председателями МК. | * информационно-аналитическая; * контрольно-диагностическая; * коррективно-регулятивная. |

**Внутриколледжный контроль осуществляется в форме:**

*плановых проверок –* в соответствии с утвержденным планом-графиком,

*мониторинга* – сбора, системного учета, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования,

*административной работы* – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

**Для подведения итогов контроля используются формы:**

- заседания педагогического совета

- административные совещания

- заседания методических комиссий

- приказ по колледжу

- аналитическая справка

***Мероприятия внутриколледжного контроля***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Цель проверки**  **Формы контроля** | **Объекты, вид, содержание контроля** | | **Ответственные** | | **Где рассматривался**  **результат проверки, форма** | |
|  | **АВГУСТ** | | | | | | |
| 1 | Уточнение и корректировка нагрузки преподавателей на учебный год. | Расстановка кадров | | Заместитель директора по УМР | | Админ. совещание, тарификация | |
| 2 | Аттестация преподавателей. | Уточнение списков преподавателей, желающих повысить квалификационную категорию | | Заместитель директора по УМР | | Админ. совещание | |
| 3 | Составление и утверждение учебных планов колледжа. | Учебные рабочие планы по профессии «Повар, кондитер» | | Заместитель директора по УМР, УПР | | Методические объединения | |
| 4 | Фронтальный:  Анализ планов классных руководителей. | Уточнение плана воспитательной работы колледжа. | | Заместитель директора по УВР | | Совещание классных руководителей | |
| 5 | Обзорный:  Подготовка документации и учебных помещений к новому учебному году. | Проверить готовность колледжа к новому учебному году, состояние системы обеспечения. Проверка документации, осмотр | | Заместитель директора по АХР | | Админ. совещание | |
| 6 | Диагностический контроль:  Состояние кабинетов. Соответствие состояния кабинетов ФГОС. Методическое обеспечение. Техническое оснащение. Сохранность закреплённого оборудования. | Визуальный осмотр, проверка документации. | | Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УПР, УМР | | Админ. совещание. | |
|  | **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | |
| 1 | Персональный контроль:  Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте. | Санитарное состояние кабинетов, мастерских п/о проверка документации по БУТ, наличие актов готовности кабинетов, мастерских и спортивного зала | | Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР | | Инструктивно-методические совещания | |
| 2 | Персональный контроль:  Проведение операции «Всеобуч». | Рейды, проведение бесед с обучающимися, родителями | | Заместитель директора по УВР | | Педсовет | |
| 3 | Качество освоения компетенций  Входной контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла. | Контрольные работы, тесты, задания по предметам общеобразовательного цикла | | Заместитель директора по УМР, преподаватели | | Справка, анализы контрольных работ, педсовет | |
| 4 | Фронтальный контроль  Проверка наличия календарно-тематического планирования, рабочих программ учебных дисциплин, соответствие их ФГОС СПО. | Тематическое планирование | | Заместитель директора по УПР, УМР | | КТП по дисциплинам | |
| 5 | Персональный  Составления психолого-педагогической характеристики обучающихся 1 курса. | Анкетирование обучающихся 1 курса | | Заместитель директора по УВР | | Анализ,  педсовет | |
| 6 | Фронтальный контроль  Соблюдение единого орфографического режима, оценка качества оформления журнала, заполнение журнала преподавателями. | Проверка журналов учебных занятий | | Заместитель директора по УМР | | Справка | |
| 7 | Персональный контроль:  Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей, подтверждающих первую квалификационную категорию. | Посещение уроков, проверка документации | | Заместитель директора по УМР | | Аттестация педагогических работников | |
| 8 | Тематический контроль:  Мониторинг взаимодействия кураторов, классных руководителей, мастеров п/о и преподавателей по улучшению успеваемости обучающихся. | Собеседование, проверка документации, анализ | | Заместитель директора по УМР, УВР, кураторы, классные руководители, мастера п/о | | Справка | |
| 9 | Согласование программ ИА по специальности «Правоохранительная деятельность». | Оформление документации, собеседование | | Заместитель директора по УПР | | Совещание | |
| 10 | Обзорный контроль:  Контроль санитарного состояния кабинетов, учебных мастерских. | Визуальный осмотр, проверка инвентаря | | Заместители директора по УМР, УПР | | Справка | |
| 11 | Предупредительный контроль:  Проведение тренировок эвакуации об учающихся и работников колледжа. | Совершенствование навыков быстрого и правильного реагирования всех участников образовательного процесса | | Заместитель директора по УПР | | ПЛАН  мероприятий по противопожарной безопасности | |
| 12 | Паспортизация учебных кабинетов и мастерских, соблюдение норм охраны труда с целью предупреждения травматизма обучающихся. | Проверка наличия и состояния документации | | Заместитель директора по УМР, УПР | | Методические объединения, ИМС | |
|  | **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
| 1 | Адаптация учащихся  1 курса | Посещение уроков | | Заместитель директора по УВР | | Админ. Совещание | |
| 2 | Персональный контроль:  Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей и мастеров п/о, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности. | Посещение уроков, проверка документации | Заместитель директора по УМР | | Аттестация педагогических работников | |
| 3 | Тематический контроль:  Анализ планов воспитательной работы классных руководителей (кураторов). Соответствие плановой документации единым требованиям и нормам ФГОС СПО. | Проверка документации, собеседование | | Заместитель директора по УВР | | Совещание классных руководителей, справки | |
| 4 | Персональный контроль:  Организация проведения производственной практики на предприятиях города и района. | Обход рабочих мест | | Заместитель директора по УПР | | Справка | |
| 5 | Предупредительный контроль:  Проведение тренировок эвакуации обучающихся и работников колледжа. | Совершенствование навыков быстрого и правильного реагирования всех участников образовательного процесса | | Заместитель директора по УПР | | ПЛАН  мероприятий по противопожарной безопасности | |
| 6 | Персональный контроль: Контроль проведения дополнительных занятий, консультаций, занятий кружков и секций. | Посещение занятий согласно графику | | Заместители директора по УМР, УПР, УВР | | Справка, административные совещания | |
| 7 | Персональный контроль:  Анализ состояния КОС по теоретическому и производственному обучению в группах по специальности «Правоохранительная деятельность». | Анализ учебно-планирующей документации, посещение уроков | | Заместители директора по УМР, УПР | | Административные совещания | |
| 8 | Персональный контроль:  Изучение работы начинающих и вновь принятых преподавателей и оказание им методической помощи. | Посещение и анализ посещенных уроков | | Заместитель директора по УМР | | Справка,  школа молодого педагога | |
| 9 | Диагностический контроль:  Психологическая адаптация учащихся 1 курса. | Посещение занятий, тестирование | | Заместитель директора по УВР | | Справка,  педагогический совет | |
| 10 | Персональный контроль:  Проведение родительских собраний. | Проверка документации, посещение родительских собраний, анкетирование. Анализ. | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
|  | **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| 1 | Фронтальный контроль  Проверка своевременность заполнения журналов преподавателями -предметниками, выставление отметок за письменные работы. Выполнение учебных планов и программ, анализ успеваемости. | Проверка классных журналов | | Заместитель директора по УМР | | Справка | |
| 2 | Персональный контроль:  Мониторинг качества проведения классных часов в учебных группах. | Проверка документации, посещение классных часов. Анализ. | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
| 5 | Тематический контроль:  Контроль взаимодействия кураторов, классных руководителей, мастеров п/о и преподавателей с целью устранения проблем с дисциплиной и посещаемостью. | Собеседование, проверка документации, анализ | | Заместитель директора по УМР, УВР, кураторы, классные руководители, мастера п/о. | | Справка,  педагогический совет | |
| 6 | Тематический контроль  Формирование компетенций преподавателя и обучающегося как средство повышения качества образования. | Собеседование, анализ | | Заместитель директора по УМР | | Методсовещание | |
| 7 | Персональный контроль: Мониторинг работы мастеров п/о и классных руководителей по сохранности контингента. | Посещение занятий, собеседование | | Заместители директора по УМР, УПР, УВР | | Справка, административные совещания | |
| 8 | Тематический контроль: Организация воспитательной работы с обучающимися «группы риска», проживающими в общежитии. | Посещение мероприятий, собеседование, анализ документации | | Заместитель директора по УВР | | Справка, административные совещания | |
| 9 | Персональный контроль: Проверка УПД по специальности «Правоохранительная деятельность». | Проверка документации, | | Заместители директора по УПР, УМР | | Справка, административные совещания | |
| 10 | Персональный контроль:  Анализ учебно- воспитательной работы в группах 6,13. | Анализ учебно-планирующей документации, посещение уроков | | Заместители директора по УМР, УПР | | Административные совещания | |
| 11 | Персональный контроль:  Условия психологического контакта участников образовательного процесса на уроках теоретического и практического обучения. | Посещение занятий, собеседование  анкетирование | | Заместители директора по УМР, УПР, УВР | | Педагогический совет | |
| 12 | Персональный контроль:  Организация и проведение профориентационной работы в школах. | Приказ, совместные со школами планы профориентационной работы | | Администрация | | Административное совещание | |
| 13 | Персональный контроль: Реализация темы по самообразованию педагогов в учебно-воспитательном процессе. | Документация, собеседование, посещение уроков и внеклассных мероприятий. | | Заместители директора по УПР, УМР | | Справка, административные совещания | |
| 14 | Персональный контроль: Мониторинг трудоустройства выпускников 2017 г. | Проверка документации | | Заместитель директора по УПР | | Педагогический совет | |
|  | **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| 1 | Персональный контроль  Состояние преподавания дисциплин в группах по №8, 15. | Посещение уроков | | Директор, заместитель директора по УМР | | Справка | |
| 2 | Персональный контроль:  Изучение результативности и степени обученности обучающихся. Выработка общих подходов к контролю знаний и аттестации учащихся. | Посещение уроков | | Заместители директора по УМР, УПР | | Совещание | |
| 3 | Контроль проведения классных часов, соответствия их содержания ФГОС СПО. | Проверка документации, посещение классных часов. Анализ. | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
| 4 | Тематический контроль:  Итоги предварительной успеваемости по итогам I полугодия. | Анализ документации, собеседование с преподавателями | | Заместитель директора по УМР | | Административное совещание | |
| 5 | Качество освоения компетенций  Срезовый контроль по дисциплинам за I полугодие. | Контрольные работы, тесты, задания по предметам общеобразовательного и специального циклов | | Заместители директора по УМР, УПР преподаватели | | Справка, анализ выполненных контрольных работ, педсовет | |
| 6 | Тематический контроль:  Проведение промежуточной аттестации в группах I, II курсов. | Проведение контрольных и проверочных работ | | Заместители директора по УПР, УМР | | Справка, административные совещания | |
| 7 | Персональный контроль:  Мониторинг работы мастеров п/о и классных руководителей по контролю за посещаемостью и успеваемостью обучающихся. | Анализ документации, собеседование | | Заместители директора по УПР, УВР | | Справка, административные совещания | |
| 8 | Тематический контроль:  Проверка выполнения требований охраны труда при проведении учебных занятий и внеклассных мероприятий. | Анализ документации, посещений учебных занятий, внеклассных мероприятий | | Заместители директора по УПР, УВР | | Справка | |
| 9 | Тематический контроль: Анализ работы кружков и секций за I полугодие. | Анализ документации | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
|  | **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| 1 | Персональный контроль:  Состояние преподавания дисциплин общеобразовательного и специального циклов. | Посещение уроков | | Заместитель директора по УМР | | Справка | |
| 2 | Анализ результатов первого полугодия, проверка объективности выставления оценок за 1 полугодие. | Отчеты классных руководителей (кураторов), отчет учителей- предметников по успеваемости уч-ся, прохождению программы | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР | | Педсовет, ИМС | |
| 3 | Тематический контроль:  Анализ выполнения плана работы с одарёнными детьми в I-м полугодии. | Анализ планов работы с одарёнными детьми | | Зам. директора по УВР | | Админ. совещание, справка | |
| 4 | Диагностический контроль:  Состояние кабинетов. Методическое обеспечение. Техническое оснащение. Сохранность закреплённого оборудования. | Визуальный осмотр, проверка документации. | | Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УМР, УПР | | Админ. совещание. | |
| 5 | Фронтальный контроль:  Анализ соответствия календарно-тематического планирования, рабочих учебных программ по дисциплинам требованиям ФГОС СПО. | Анализ документации, собеседование с преподавателями и мастерами п/о. | | Заместители директора по УПР, УМР | | Справка, административные совещания | |
| 6 | Персональный контроль:  Анализ индивидуальной работы преподавателей с неуспевающими обучающимися по ликвидации задолженности за I полугодие. | Анализ документации, посещение консультаций, дополнительных занятий | | Заместитель директора по УМР | | Административное совещание | |
| 7 | Классно-обобщающий контроль:  Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 10. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий | | Директор, заместители директора по УМР, УВР | | Административное совещание,  справка | |
| 8 | Тематический контроль: Организация работы по подготовке к проведению конкурсов профмастерства. | Анализ документации, собеседование | | Заместитель директора по УПР | | Административное совещание | |
| 9 | Тематический контроль:  Проведение дней качества в группах по профессии «Повар, кондитер» и специальности «Технология продукции общественного питания». | Анализ документации, посещение уроков производственного обучения | | Заместитель директора по УПР | | Справка, административное совещание | |
|  | **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| 1 | Накопляемость оценок, состояние журналов на начало второго полугодия. | Проверка классных журналов, собеседование с преподавателями | | Заместитель директора по УМР | | Справка | |
| 2 | Тематический контроль:  Контроль состояния спортивно-оздоровительной работы. | Проверка и анализ документации. Посещение мероприятий. Анализ | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
| 3 | Тематический контроль:  Проведение дней качества в группах по профессиям:  «Парикмахер», «Мастер по обработке цифровой информации», «Продавец, контролер-кассир». | Анализ документации, посещение уроков производственного обучения | | Заместитель директора по УПР | | Справка, административное совещание | |
| 4 | Классно-обобщающий контроль:  Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 1. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий | | Директор, заместители директора по УМР, УВР | | Административное совещание,  справка | |
| 5 | Тематический контроль:  Организация и проведение учебной практики в группах I курса. | Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с мастерами п/о. | | Заместитель директора по УПР | | Справка, административное совещание | |
| 6 | Тематический контроль:  Промежуточные итоги по профилактике противоправного поведения. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий, анкетирование, посещение обучающихся в общежитии, по месту жительства | | Заместитель директора по УВР | | Справка, педагогический совет | |
| 7 | Тематический контроль:  Реализация Программы патриотического воспитания. | Анализ документации, посещение уроков, внеклассных мероприятий | | Заместители директора по УВР, УМР | | Справка, административное совещание | |
| 8 | Персональный контроль: Мониторинг разработки ОПОП и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профстандартов, их качества. | Анализ документации преподавателей и мастеров п/о и их применения в учебном процессе | | Заместитель директора по УПР | | Справка | |
| 9 | Персональный контроль: Анализ работы преподавателей спецдисциплин и мастеров п/о по подготовке обучающихся к соревнованиям «Молодые профессионалы России». | Посещение уроков теоретического и производственного обучения, консультаций, дополнительных занятий | | Заместитель директора по УПР | | Справка,  педагогический совет | |
| 10 | Предупредительный контроль:  Контроль работы с «трудными», уч-ся «группы риска», а также стоящими на всех видах учёта. | Анализ документации, собеседования | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
|  | **МАРТ** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль  Состояние проведения дополнительных занятий и кружковой работы. | Посещение индивидуальных и групповых занятий | | Заместители директора по УМР, УВР | | Административное совещание | |
| 2 | Персональный контроль:  Контроль обученности обучающихся по спецдисциплинам. | Посещение уроков | | Заместитель директора по УПР | | Справка | |
| 3 | Качество и регулярность проверки тетрадей (выборочно). | Просмотр тетрадей | | Заместитель директора по УМР | | Справка | |
| 5 | Тематический контроль:  Проведение дней качества в группе по профессии  «Швея». | Анализ документации, посещение уроков производственного обучения | | Заместитель директора по УПР | | Справка, административное совещание | |
| 6 | Персональный контроль:  Работа преподавателей и мастеров п/о по комплектованию КОС и использования их при проведении занятий. | Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с преподавателями и мастерами п/о. | | Заместители директора по УМР, УПР | | Справка, | |
| 7 | Тематический контроль:  Организация и проведение учебной практики в группах II курса. | Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с мастерами п/о. | | Заместитель директора по УПР | | Справка, административное совещание | |
| 8 | Классно-обобщающий контроль:  Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 7. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий | | Директор, заместители директора по УМР, УВР | | Административное совещание,  справка | |
| 9 | Тематический контроль: Организация работы обучающихся по подготовке к ИА. | Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с мастерами п/о, преподавателями | | Заместитель директора по УПР | | Справка, педагогический совет | |
| 10 | Персональный контроль:  Проведение месячника технического творчества, организация выставки. | Проверка и контроль выполнения планов, посещение выставки | | Заместитель директора по УПР | | Справка, административное совещание | |
| 11 | Тематический контроль: Контроль выполнения обучающимися письменных экзаменационных работ. | Проверка письменных работ, собеседование с преподавателями и мастерами п/о | | Заместитель директора по УПР | | Справка, административное совещание | |
| 12 | Тематический контроль:  Здоровье сберегающие технологии в колледже. Факторы, влияющие на здоровье учащихся и на поддержание психического здоровья педагога. | Анализ | | Заместитель директора по УВР. | | Административное совещание | |
|  | **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| 1 | Персональный контроль:  Контроль выполнения учебных планов и программ. | Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о | | Заместители директора по УПР, УМР | | Справка, административное совещание | |
| 2 | Персональный контроль:  Организация проведения и контроль производственной практики обучающихся выпускных групп. | Анализ учебно-планирующей документации, договоров, собеседование с мастерами п/о | | Заместитель директора по УПР | | Справка, педагогический совет | |
| 3 | Тематический контроль: Совместная работа с органами опеки по трудоустройству и обеспечению жильем детей-сирот. | Анализ документации из органов опеки | | Заместитель директора по УВР | | Справка, педагогический совет | |
| 4 | Классно-обобщающий контроль:  Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 11. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий | | Директор, заместители директора по УМР, УВР | | Административное совещание,  справка | |
| 5 | Персональный контроль:  Анализ прохождения производственной практики на предприятиях. | Посещение предприятий, собеседование с мастерами п/о | | Заместитель директора по УПР | | Справка, административное совещание | |
| 6 | Фронтальный контроль:  Готовность обучающихся II курса к аттестации. | Посещение учебных занятий, анализ учебно-планирующей документации | | Заместитель директора по УМР | | Справка, административное совещание | |
| 7 | Персональный контроль:  Работа преподавателей с обучающимися, претендующими на дипломы особого образца. | Собеседование с преподавателями | | Заместитель директора по УПР | | Административное совещание | |
| 8 | Персональный контроль: Мониторинг посещаемости и сохранности контингента в группах | Собеседование с мастерами п/о, классными руководителями, посещение обучающихся по месту жительства | | Заместители директора по УМР, УВР | | Справка, административное совещание | |
| 9 | Персональный контроль:  Анализ работы преподавателей и мастеров п/о по единой методической теме. | Анализ планов методической работы преподавателей и мастеров п/о,  собеседование | | Зам. по УМР | | Справка,  педагогический совет | |
| 10 | Персональный контроль:  Итоги работы преподавателей и мастеров п/о по теме развития колледжа | Анализ планов самообразования, паспортов и планов оснащения учебных кабинетов и мастерских | | Заместители директора по УМР, УПР | | Справка, педагогический совет | |
|  | **МАЙ** | | | | | | |
| 1 | Итоговый контроль  Проверка качества освоения компетенций по предметам и профессиям. | Контрольные работы, зачеты | | Заместитель директора по УМР | | Анализы контрольных работ | |
| 2 | Тематический контроль:  Накопляемость оценок по предметам и дисциплинам. | Проверка учебных журналов | | Заместитель директора по УМР | | Справка | |
| 3 | Итоги работы мастеров п/о и преподавателей по паспортизации и оснащению учебных кабинетов и мастерских. | Анализ планов самообразования, паспортов и планов оснащения учебных кабинетов и мастерских | | Заместители директора по УМР, УПР | | Справка, педагогический совет | |
| 4 | Тематический контроль: Подготовка к государственной итоговой аттестации. | Посещение консультаций, составление расписания | | Заместитель директора по УМР | | Административное совещание | |
| 5 | Персональный контроль: Организация выставки-конкурса методических разработок педработников колледжа. | Собеседование с преподавателями, мастерами п/о, посещение выставки | | Заместители директора по УМР, УПР | | Справка | |
| 6 | Тематический контроль: Состояние охраны труда во время проведения учебных и внеклассных мероприятий. | Анализ документации, посещение учебных и внеклассных мероприятий | | Заместитель директора по УПР | | Справка | |
| 7 | Тематический контроль:  Организация летней занятости обучающихся переходного контингента. | Анкетирование, работа с родителями и органами опеки | | Заместитель директора по УВР | | Справка, педагогический совет | |
| 8 | Персональный контроль:  Реализация плана подготовки к ИА в выпускных группах. | Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о | | Заместитель директора по УПР | | Административное совещание | |
| 9 | Персональный контроль:  Организация производственной практики обучающихся  I курса. | Анализ учебно-планирующей документации, договоров, собеседование с мастерами п/о | | Заместитель директора по УПР | | Административное совещание | |
| 10 | Тематический контроль:  Анализ итогов взаимопосещения учебных занятий. | Анализ тетрадей взаимопосещения учебных занятий | | Заместители директора по УМР, УПР | | Справка | |
| 11 | Тематический контроль  Анализ результатов работы с одарёнными учащимися, участия в конкурсах. | Анализ результатов учебного года,  собеседование с преподавателями и мастерами п/о | | Заместители директора по УВР, УМР | | Справка,  педагогический совет | |
|  | **ИЮНЬ** | | | | | | |
| 1 | Фронтальный контроль: Мониторинг образовательного процесса. | Анализ сохранности контингента, отчетной документации, контрольных срезов по предметам и профессиям, итогов аттестации на II курсе, итогов ИА | | Заместители директора по УМР, УПР, УВР | | Отчёт, административное совещание | |
| 2 | Персональный контроль: Корректировка рабочих программ на новый учебный год. | Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о | | Заместители директора по УМР, УПР | | Административное совещание | |
| 3 | Персональный контроль: Подготовка учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году. | Проверка учебных кабинетов и мастерских | | Заместители директора по УМР, УПР | | Административное совещание | |
| 4. | Персональный контроль: Подготовка учебно-планирующей документации, планов оснащения учебных кабинетов и мастерских, планов воспитательной работы. | Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о | | Заместители директора по УМР, УПР, УВР | | Административные совещания | |
| 5 | Тематический контроль: Проведение ИА в выпускных группах. | Анализ документации по проведению, посещение ИА | | Заместитель директора по УПР | | Справка. | |

1. **Теоретическое обучение**

***Цель колледжа*** – подготовка современного конкурентоспособного специалиста, обладающего:

* Профессиональной компетентностью
* Способностью к саморазвитию и профессиональному росту
* Профессиональной мобильностью
* Научной грамотностью
* Организаторскими коммуникативными качествами
* Высоким уровнем культуры

Конечные, наиболее значимые ***показатели деятельности*** педагогического коллектива:

* Высокий уровень государственной итоговой аттестации.
* Сформированность у обучающихся систем базовых знаний умений и навыков на уровне требований федеральных государственных образовательных стандартов.
* Качество усвоения обучающимися содержания программного материала по учебным дисциплинам.
* Качество выполнения письменных экзаменационных работ.
* Постоянный профессиональный рост преподавателей.
* Комплексное обеспечение образовательного процесса по всем дисциплинам и модулям.
* Наличие и реализацияновой учебно-программной документации и литературы.
* Создание благоприятных условий (материально-технических, финансовых, санитарно-гигиенических и др.), способствующих эффективности образовательной деятельности.

***Основные факторы***, влияющие на совершенствование образовательного процесса:

* Стандартизация профессионального образования
* Научно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса
* Самообразование педагогов
* Непрерывное повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о
* Поисковая, исследовательская и экспериментальная работа преподавателей и обучающихся
* Современная материально-техническая база

***Задача*-**создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса.

***Направления*** работы:

* обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
* разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;
* уточнение учебных планов и программ в соответствии с ФГОС СПО при участии работодателей;
* внедрение профстандартов в ОПОП и ППП;
* внедрение в учебно-воспитательный процесс новых организационных и образовательных технологий;
* реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
* развитие кадрового потенциала колледжа, участие работодателей в организации повышения квалификации мастеров п/о и преподавателей профессионального цикла;
* подготовка к очередной аттестации педагогических кадров;
* создание нормативных документов, локальных актов, регламентирующих жизнедеятельность колледжа.

**План работы по теоретическому обучению**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления и содержание деятельности** | **Сроки**  **исполнение** |
| **I. Информационно-нормативное обеспечение образовательного процесса** | |
| **1*.*1*. Организационно-методическая работа*** | |
| Составление и утверждение графика учебного процесса, практики, расписания учебных занятий, факультативных занятий, секций | 1 неделя  сентября |
| Составление и утверждение планов: календарно-тематических, работы кабинетов, предметных кружков. | 1- 15 сентября |
| Смотр готовности учебных кабинетов | август-сентябрь, январь |
| Корректировка рабочих учебных программ по видам практики | в теч. года |
| Составление и утверждение графика проведения контрольных работ | ноябрь  март |
| Подготовка учебной документации*:*  - журналы учебных занятий | 1 неделя  сентября |
| ***1.2. Учебно-нормативное обеспечение образовательного процесса*** |  |
| Внедрение и корректировка вариативной части в соответствии с ФГОС по специальностям | в теч. года. |
| Корректировка рабочих учебных программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, видам практики | в теч. года. |
| Совершенствование контрольно-измерительных материалов по ФГОС СПО | в теч. года. |
| Начало работы по внедрению профстандартов в ПОПО и ППП | в теч. года. |
| ***1.3. Промежуточная аттестация*** |  |
| Проведение «осенней сессии» у студентов заочной формы обучения. | октябрь |
| Организация и проведение промежуточной аттестации:  - проведение малых педсоветов по допуску студентов к промежуточной аттестации;  - составление расписания;  - составление экзаменационного материала; | по графику |
| Выполнение студентами курсовых работ, индивидуальных проектов:  - утверждение тем и руководителей;  - контроль соблюдения графика выполнения курсового и индивидуального проектирования;  - предзащита курсовых работ;  - защита курсовых работ, индивидуальных проектов.  - оформление отчётной документации | сентябрь  март  апрель |
| **II. Управление качеством образовательной деятельности и профессиональной подготовки** |  |
| ***2.1. Организационная работа*** |  |
| Составление циклограммы контроля качества образовательной деятельности. | сентябрь |
| Организация педагогических советов | В теч.года |
| Организация проведения инструктажей по ТБ | сентябрь |
| ***2.2. Мониторинг профессионального становления студентов*** |  |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся:  - входная диагностика базовой подготовки обучающихся нового набора;  - межсессионный контроль;  - посещаемость занятий в группах нового набора; | сентябрь |
| Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся | в теч. года |
| Анализ работы МО по повышению качества общеобразовательной и профессиональной подготовки | в теч. года |
| ***2.3. Освоение и реализация ФГОС СПО*** |  |
| Пополнение комплексного учебно - методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам | в теч. года |
| Разработка методических рекомендаций по выполнению практических занятий, лабораторных и самостоятельных работ | в теч. года |
| Работа по внедрению профстандартов в ОПОП и ППП | в теч. года. |
| Пополнение фонда оценочных средств для текущей, промежуточной, государственной (итоговой) аттестаций | в теч. года |
| Освоение и внедрение инновационных образовательных технологий. | в теч. года |

1. **Производственное обучение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Направление деятельности** | **Мероприятия по реализации направлений деятельности** | **Срок проведения** | **Ответственные исполнители** | **Предполагаемый результат** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.** | **Организационно- управленческая деятельность** | 1.1. Подготовка учебных мастерских к началу учебного года:  ­ — санитарное состояние и эстетическое оформление мастерских;  — учебно-программная документация;  — дидактические средства обучения;  — оборудование; инструменты, учебно-методическая литература,  — материалы мониторинга качества производственного обучения. | Август, сентябрь | мастера п/о | Обеспечение качественного начала учебного процесса |
| 1.2. Составление календарного учебного графика на 2017-2018 учебный год. | До 1.09 сентября | Зам. директора по УПР | Обеспечение качественного образовательного процесса |
| 1.3. Проведение промежуточной и поэтапной аттестации обучающихся по п/о. | 1 раз в полугодие | мастера п/о | Выполнение ФГОС СПО |
| 1.4. Разработка мероприятий по итоговой аттестации выпускников. | сентябрь | Зам. директора по УПР | Выполнение графика учебного процесса |
| 1. 5. Ознакомление мастеров п/о и преподавателей с новыми нормативными документами в среднем профессиональном образовании. | В течение года | Зам. директора. по УПР, УМР | Методический рост мастеров п/о и преподавателей |
| 1.6. Проведение ИМС мастеров п/о и преподавателей с/д. | 1 раз в месяц | Зам. дир. по УПР, УМР | Повышение качества образовательного процесса |
| 1.7. Осуществление контроля за учебной и производственной практикой в учебных мастерских и на предприятиях города. | В соотв. с графиком обхода рабочих мест | Зам. дир. по УПР  мастера п/о | Выполнение ФГОС СПО |
| 1.8. Проведение постоянного учета выполнения планов и программ по профессиям и специальностям. | В течение года | Зам. дир. по УПР, УМР | Выполнение ФГОС СПО |
| **2.** | **Совершенствование и обновление содержания образования** | 2.1. Разработка мероприятий по подготовке к конкурсу профмастерства обучающихся и мастеров п/о по профессиям и специальностям. | октябрь | Зам. дир. по УПР, мастера п/о | Повышение качества подготовки рабочих и специалистов |
| 2.2. Организация и проведение конкурсов профмастерства по всем профессиям и специальностям. | Согласно графику | Зам. директора по УПР, мастера п/о | Развитие технического творчества и мышления обучающихся |
| 2.3. Разработка КОС для промежуточной и поэтапной аттестации обучающихся по профессиям и специальностям. | до 01.03.2018г. | Методическая комиссия,  мастера п/о, преподаватели с/д | Повышение качества п/о, мониторинг ЗУН обучающихся |
| 2.4. Организация и проведение открытых уроков п/о и мастер-классов с использованием информационно-коммуникационных технологий мастерами п/о первой и высшей квалификационной категории. | Согласно графику | Зам. директора по УПР | Методическое совершенствование мастеров п/о |
| 2.5. Организация работы по вовлечению обучающихся в творческие объединения по профессиям и специальностям. | первое полугодие 2017-2018 учебного года | Администрация, мастера п/о | Повышение качества п/о |
| **3.** | **Материально-техническое обеспечение образовательного процесса** | 3.1. Обновление библиотечного фонда учебно-программной и методической литературой. | В течение года | Администрация | Повышение качества обучения |
| 3.2.Совершенствование контрольно-оценочных материалов по профессиям и специальностям. | В течение года | мастера п/о,преподавателиспецдисциплин | Совершенствование УМК |
| 3.3. Разработка рабочих учебных программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, видам практики по профессии «Повар, кондитер». | до 03.05.2018г. | Зам. дир. по УПР  председ. метод.комис. | Совершенствование УМК |
| **4.** | **Работа с родителями и обучающимися** | 4.1. Индивидуальные беседы с обучающимися, их родителями по вопросам организации качественного производственного обучения. | В течение года | Зам. дир. по УПР | Повышение качества обучения |
| 4.2. Собеседование с обучающимися выпускных групп по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации, трудоустройству. | Апрель – июнь | Зам. дир. по УПР | Повышение качества обучения |
| **5.** | **Работа с организациями** | 5.1. Работа по заключению договоров на прохождение производственной практики и трудоустройство выпускников с различными организациями. | В течение года | Зам. дир. по УПР,  мастера п/о | Развитие партнерских отношений с предпринимателями |
| 5.2. Работа с центрами занятости населения по вопросам будущего трудоустройства выпускников. | май, июнь | Зам. дир. по УПР, | Совершенствование трудоустройства обучающихся и проведение производственной практики |

***План - график проведения открытых уроков теоретического и производственного обучения, классных часов***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ответственный** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** | **январь** | **февраль** | **март** | **апрель** | **май** |
| 1 | Хохряков А. Ю. |  |  | урок |  |  | внекл. мер. |  |  |
| 2 | Венедиктова О.В. |  |  |  |  | урок |  |  |  |
| 3 | Лысечко Н.Г. | урок | кл. час |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Антонова И.А. |  |  |  | кл. час |  | урок |  |  |
| 5 | Лялин В.И. |  |  | урок |  | кл. час |  |  |  |
| 6 | Амирханова А.П. |  |  | кл. час | урок |  |  |  |  |
| 7 | Махнева Л.И. |  | урок |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Гетьман М.А. |  |  |  |  |  |  | урок |  |
| 9 | Михайлова Т.В. |  |  |  |  |  | урок |  |  |
| 10 | Ушакова Е.А. |  |  |  |  |  |  |  | урок |
| 11 | Хворостухина О.Н. |  |  |  |  | урок |  | кл. час |  |
| 12 | Ларина Н.М. |  |  |  | урок |  | кл. час |  |  |
| 13 | Азаматова Е.Н. |  |  |  |  | урок |  |  |  |
| 14 | Сёмина Е.В. | урок |  | кл. час |  |  |  |  |  |
| 15 | Погосян А.Г. |  | урок |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Морозова Е.В. | урок |  |  |  |  |  |  |  |

***План график проведения предметных недель, дополнительных занятий, кружков, спортивных секций***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  кабинета | Ф.И.О. преподавателя | Предметная неделя  (месяц) | Дополнительные занятия  (день недели) | Предметный кружок  (1 раз в месяц) |
| №1 | Венедиктова О.В. | Февраль | Среда | - |
| №2 | Погосян А.Г. | Ноябрь | Среда | - |
| № 3 | Лысечко Н.Г. | Октябрь | Среда | «Юный математик» первый четверг месяца |
| № 4 | Антонова И.А. | Март | Четверг | «У котелка»  второй вторник месяца |
| № 5 | Лялин В.И. | Декабрь | Четверг | «По страницам истории»  третий вторник месяца |
| № 6 | Амирханова А.П. | Январь | Среда | «Мастер»  третья среда месяца |
| №9 | Семина Е.В. | Апрель | Среда  Вторник | «Рукодельница»  последний четверг месяца |
| №10 | Михайлова Т.В. | Март | Вторник | «Стилист»  третий вторник месяца |
| №11 | Ушакова Е.А. |  | пятница |  |
| № 12 | Хворостухина О.Н. | Февраль | Четверг | «Химия в профессии» четвертая среда месяца |
| № 13 | Ларина Н.М. | Февраль | Вторник | «Юный лингвист» второй четверг месяца |
| Спортивный зал | Хохряков А.Ю. |  | Пятница | Понедельник, среда  Спортивные игры  Вторник, четверг  Атлетическая гимнастика |

1. ***Воспитательная работа***

**Цель воспитательной работы**:

  Воспитание  личности конкурентоспособного  специалиста, востребованного на рынке труда; гармонически развитого, профессионально-компетентного, обладающего высокой гражданственностью, патриотизмом и социальной культурой, готового к самореализации, самообучению и постоянному саморазвитию.

**Общие направления воспитательной работы:**

* Гуманизация процесса обучения.
* Формирование  у студентов общих и профессиональных  компетенций.
* Реализация деятельностного подхода в управлении педагогическим и студенческим коллективом.
* Демократизация отношений преподавателей и студентов.
* Внедрение в образовательный  процесс элементов системы менеджмента качества.
* Оптимальное содействие социализации студентов, совершенствование системы классного руководства.
* Совершенствование системы  управления студенческого  и преподавательского коллектива, внедрение элементов самоуправления участников образовательного процесса.

**Основные направления воспитательной работы по курсам:**

***1-й курс***

* Изучение личности студента и условий воспитания  его в семье.
* Формирование межличностных отношений и создание благоприятного психологического климата в группе.
* Формирование коллектива и органов самоуправления в группе.
* Формирование у студентов общих компетенций.
* Воспитание общей культуры, навыков культурного поведения в обществе.
* Развитие творческих способностей, умений самореализовать себя.

***2-й курс***

* Формирование потребности в самообразовании и самовоспитании.
* Совершенствование самоуправления в группе.
* Воспитание профессиональной культуры будущего специалиста.
* Формирование здорового общественного мнения.
* Воспитание потребности в здоровом образе жизни.

***3-й курс***

* Формирование профессиональных компетенций.
* Воспитание готовности и способности к работе в трудовом коллективе.
* Развитие  соуправления в группе.
* Воспитание потребности и  готовности защищать Отечество.
* Подготовка к успешному прохождению итоговой государственной аттестации.

**Мероприятия, направленные на реализацию**  
**Программы по гражданско-патриотическому воспитанию.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Классный час « Единый урок к 1 сентября ». | 1 сентября 2017г. | Зам. директора по УВР  Мастера п/о  Классные руководители |
|  | Проведение Уроков Мужества, посвященных знаменательным датам. | Ноябрь-Декабрь  Январь | Зам. директоров по УВР, Преподаватель ОБЖ, Классные руководители |
|  | Мероприятия, посвященные Дню народного единства. | До 4 ноября | Зам. директора по УВР  Мастера п/о  Классные руководители |
|  | «День призывника». | По плану работы | Зам. директоров по УВР, Преподаватель ОБЖ, |
|  | Классные часы «Конституция РФ - основной закон государства». | до 12 декабря | Классные руководители |
|  | Участие команды колледжа в городских соревнованиях в рамках месячника оборонно-массовой работы. | По плану Администрации г.о.Тейково | Зам. директора по УВР  Руководитель физ. воспитания |
|  | Акция, приуроченная д Дню воссоединения Крыма с Россией. | Март | Зам. директора по УВР |
|  | Всероссийские Акции  ко Дню Победы! | Апрель-май | Зам. директора по УВР |
|  | Участие в торжественном церемониале, посвященном  Дню Победы. | Май | Зам. директора по УВР |
|  | Концерты для ветеранов микрорайона,  посвященных Дню Победы. | Май | Зам. директора по УВР  Библиотекарь |
|  | Выставка боевых листков, посвященная Дню Победы. | Май | Зам. директора по УВР |
|  | Мероприятия, приуроченные к празднованию Дня России. | Июнь | Зам. директора по УВР |
|  | Полевые сборы обучающихся на базе дивизии. | Июнь | Преподаватель ОБЖ, |
|  | Просмотр и обсуждение фильмов о Великой Отечественной войне. | В течение года | Классные руководители |

**Мероприятия, направленные на реализацию**  
**Программы «Толерантность».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Организация работы по совместному плану со всеми структурами системы профилактики. | Постоянно | Зам. директора по УВР |
|  | Оформление информационных стендов в общежитии образовательного учреждениях по пропаганде толерантности в молодежной среде. | Сентябрь | Воспитатели общежития |
|  | Анкетирование обучающихся с целью выявления  членов неформальных молодежных группировок в  образовательных учреждениях. | Сентябрь-Октябрь | Классные руководители  Мастера п /о  Воспитатели общежития |
|  | Проведение Совета по профилактике правонарушений по  вопросу о неформальных молодежных группировках. | Октябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение мероприятий по толерантности к Международному Дню толерантности (Классные часы, круглые столы, диспуты.) | до 16 ноября | Зам. директора по УВР |
|  | Организация выставки книг в библиотеке колледжа. | По плану работы библиотеки | Библиотекарь |

**Мероприятия, направленные на реализацию**

**Программы по формированию законопослушного поведения учащихся.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Утверждение Плана взаимодействия колледжа и инспекторов ОДН МО МВД России «Тейковский», как составной части Программы по формированию законопослушного поведения учащихся. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Утверждение Плана работы Совета профилактики, как составной части Программы по формированию законопослушного поведения учащихся. | Сентябрь | Директор колледжа |
|  | Проведение тематических классных часов по административным правонарушениям подростков. | Согласно плану проведения декадников | Зам. директора по УВР  Кл. руководители |
|  | Проведение профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних. | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение совместных профилактических мероприятий с инспекторами ОДН, сотрудниками прокуратуры,  секретарем КДН и ЗП. | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение декадников по профилактике правонарушений. | Декабрь  Апрель | Зам. директора по УВР |
|  | Организация досуговой деятельности обучающихся во внеурочное время. | В течение года | Администрация |

**Мероприятия, направленные на реализацию**  
**Программы по формированию здорового образа жизни.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Реализация Программы по формированию здорового образа жизни. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР  Руководитель физ. воспитания |
|  | Реализация программы ГТО | В течение учебного года | В течение учебного года |
|  | Проведение с обучающимися профилактических бесед о формирование ответственного отношения к своему здоровью с участием врачей учреждений здравоохранения. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение с обучающимися профилактических бесед с участием врача - нарколога. | Согласно плана врача - нарколога | Зам. директора по УВР |
|  | Мероприятия по антинаркотической пропаганде «Жизнь без наркотиков». | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Мероприятия по антитабачной пропаганде «Курить – здоровью вредить». | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Мероприятия по антиалкогольной пропаганде «Трезвость - норма жизни». | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Спартакиада. | В течение учебного года | Руководитель физ. воспитания |

**Мероприятия, направленные на реализацию**  
**Программы по духовно-нравственному  воспитанию.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| 1. | 1 сентября – День знаний.  Открытые уроки. | 1 сентября 2017г. | Зам. директора по УВР  Кл. руководители |
| 2. | Мероприятия, посвященные Дню молодого рабочего. | 2 октября 2017г | Зам. директора по УВР |
| 3. | Мероприятия, посвященные Дню учителя | Октябрь | Зам. директора по УВР  Библиотекарь |
| 4. | Мероприятия, посвященные Международному дню пожилых людей Акция «Доброта спасет мир».  Выезд волонтеров в СРЦ с. Н.Леушино | Октябрь | Зам. директора по УВР  Библиотекарь |
| 5. | Мероприятия, посвященные  Новому году. | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| 6. | Концерт, посвященный Международному женскому Дню. | Март | Зам. директора по УВР  Библиотекарь |
| 7. | День открытых дверей в библиотеке. | Согласно плана работы библиотеке | Библиотекарь |
| 8. | Мероприятия, посвященные Международному Дню защиты детей | 1 июня 2018 | Зам. директора по УВР |
| 9. | Вручение дипломов | По плану работы колледжа | Администрация |

«Утверждаю»

Директор ОГБПОУ ТМК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тюленева Ф.С.

**План**

**работы МО классных руководителей на 2017-2018учебный год.**

**Цель:** Формирование профессиональных компетентностей классных руководителей в работе с учащимися, родителями, классным коллективом через внедрение компетентностного подхода.

**Задачи:**1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.  
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в группе.   
3. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.  
4. Развитие творческих способностей педагога.

**Основные моменты работы МО классных руководителей:**

* МО классных руководителей–1 раз в 2 месяца.
* Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.
* Инновационная деятельность классных руководителей.
* Включение информационных технологий в воспитательный процесс

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок  проведения | Обсуждаемые вопросы | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 |
| Сентябрь | 1.Тематический анализ планов воспитательной работы  классных руководителей, их корректировка в  соответствии с целевыми установками на год.   |  | | --- | | 2. Утверждение совместных планов воспитательной  работы в группах.  3. Социальная адаптация студентов 1 курса. | |  | |  | | Тарабыкина Т.В. |
| Ноябрь | 1. Обмен опыта работы педагогов.  2. О подготовке и проведении декадника профилактики  правонарушений.  3. Обзор методической литературы по организации,  воспитательной деятельности. | Тарабыкина Т.В.    Иванова Е.А. |
| Январь | 1. Анализ воспитательной работы за 1-е полугодие. | Тарабыкина Т.В. |
| Март | 1. О подготовке и проведении мероприятий к  празднованию Дня Победы.  2. О подготовке и проведении декадника профилактики  правонарушений. | Тарабыкина Т.В. |
| Май | 1. Анализ воспитательных мероприятий.  2. Организация летнего отдыха студентов.  3. Составление перспективного плана работы  классных руководителей на 2017/2018 учебный год. | Тарабыкина Т.В.; |

Заместитель директора по УВР: Т.В.Тарабыкина

«Утверждаю»

Директор ОГБПОУ ТМК

Ф.С. Тюленева\_\_\_\_\_\_\_\_

**План**

**работы Совета колледжа на 2017-2018 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| 1. | Участие в Дне знаний. | 1 сентября | Зам. директора по УВР; |
| 2. | Выборы актива Совета Старшекурсников | 2 декада сентября | Зам. директора по УВР; |
| 3. | Подготовка к празднованию  «Дня молодого рабочего». | В течение месяца | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| **Октябрь** | | | |
| 1. | «День молодого рабочего». | 2 октября | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| 2. | День пожилых людей  (волонтерский выезд в СРЦ с. Новое Леушино). | 1 октября | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| 3.. | Заседание Совет колледжа. |  | Председатель Совета |
| **Ноябрь** | | | |
| 1. | День народного единства. | 4 ноября | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| 2. | День толерантности. | 16 ноября | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| 3. | Месячник антинаркотической направленности. | В течение месяца | Зам. директора по УВР;  Совет лицея. |
| **Декабрь** | | | |
| 1. | Организация и проведение новогодних мероприятий. | С 20.12.2017г.- 29.12.2017г. | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| 2. | Декадник правовых знаний. | С 15.12.17г.  по 25.12.17г. | Зам. директора по УВР;  Совет лицея. |
| **Январь** | | | |
| 1. | Организация и проведение месячника военно-патриотического воспитания. | С 20.01.2018г. по 23.02.2018г. | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| **Февраль** | | | |
| 1. | Конкурс «Призывник года». | В течение месяца | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| 2. | День защитника Отечества. | 23.02.2018г. | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| **Март** | | | |
| 1. | Организация поздравления с Международным Женским Днем 8  Марта. | 07.03.2018г. | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| 2. | Организация поздравления с Международным Женским Днем  8 марта  (волонтерский выезд в СРЦ  с. Новое Леушино). | 06.03.2018г. | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| **Апрель** | | | |
| 1. | Подготовка мероприятий  к 9 мая. | В течение месяца | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| 2. | Акция « Я город свой люблю». | В течение месяца | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| **Май** | | | |
| 1. | Участие в Акции к 9 мая. | 9 мая 2018г. | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| 2. | Организация и проведение празднования Дня Победы. | 1-9 мая 2018г. | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| 3. | Волонтерский выезд в СРЦ  с. Новое Леушино, посвященный Дню Победы. | 1-9 мая 2018г. | Зам. директора по УВР;  Совет колледжа. |
| **Июнь** | | | |
| 1. | Подведение итогов работы Совета колледжа. | 10 июня 2018г. |  |

«Утверждаю»

Директор ОГБПОУ ТМК

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

Ф.С.Тюленева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План**

**работы Родительского комитета на 2017-2018 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Срок  проведения | Мероприятия | Ответственные |
| **Сентябрь** | | | |
| 1. | Утверждение плана работы родительского комитета. | | Родительский комитет |
| 2. | Организация внеурочной занятости студентов. | | Родительский комитет |
| 3. | Организация питания студентов, в том числе из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | | Родительский комитет |
| **Ноябрь** | | | |
| 1. | Контроль за соблюдением режима работы лицея и охрана здоровья студентов. | | Родительский комитет |
| 2. | Работа со студентами «группы риска». | | Родительский комитет |
| 3. | Профилактика вредных привычек у студентов. | | Родительский комитет |
| **Январь** | | | |
| 1. | Проведение месячника оборонно-массовой работы. | | Родительский комитет |
| 2. | Участие в профилактической работе по пропаганде ЗОЖ | | Родительский комитет |
| **Апрель** | | | |
| 1. | Проведение Дня открытых дверей. | | Родительский комитет |
| 2. | Организация летней занятости студентов. | | Родительский комитет |
| **Июнь** | | | |
| 1. | Подведение итогов учебного года. | | Зам. директора по УВР |
| 2. | Анализ работы родительского комитета за учебный год. | | Зам. директора по УВР |

**План работы**

**Совета по профилактике правонарушений**

**среди несовершеннолетних обучающихся**

**на 2017-2018 учебный год**

**Цель работы**: оказание своевременной и квалифицированной помощи студентам, студентам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

**Задачи работы:**

* организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
* создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
* организация социального патронажа несовершеннолетних и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
* обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность студентов образовательного учреждения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Содержание работы | Формы работы | Ответственный  за  выполнение |
| **Сентябрь** | | | | |
| 1. | В течение месяца | * Обновление и корректировка «банка данных», * обновление состава социальных групп, * составление социального паспорта каждой группы, * составление социального паспорта колледжа | Изучение личных дел учащихся.  Выявление детей «группы риска», др. социальных групп.  Беседы с вновь прибывшими учащимися.  Анкетирование. | Заместитель директора по УВР;  Классные руководители. |
| 2. | В течение месяца | Организация методической работы с классными руководителями, педагогами по проблемам профилактики девиантного поведения студентов. | Совещание у зам. директора по УВР. | Заместитель директора поУВР  Классные руководители.  Мастера п/о. |
| 3. | В течение месяца | Реализация по сопровождению студентов и перехода на новый образовательный уровень. Адаптации на новом этапе обучения. | Просвещение, диагностика, коррекция, развитие. | Заместитель директора поУВР;  Классные руководители;  Мастера п/о. |
| **Октябрь** | | | | |
| 1. | В течение месяца | Разработка стратегии работы по формированию и пропаганде здорового образа жизни среди студентов.  Профилактика вредных привычек и правонарушений.  Выявление детей, склонных к правонарушениям.  Выявление семей, оказавшихся в социально-опасном положении. | Анкетирование родителей и учащихся. | Заместитель директора по УВР;  Соц. педагог;  КДН и ЗП г.о.Тейково. |
| 2. | В течение месяца | Информация классных  руководителей и мастеров п/о  о занятости студентов в свободное время, состоящих на учёте в ОДН МО МВД России «Тейковский», КДН и ЗП г.о.Тейково (кружки, секции). | Индивидуальная работа со студентами (беседы, анкетирование, работа с законными представителями). | Заместитель директора по УВР;  Классные руководители;  Мастера п/о;  Руководители кружков, секций. |
| 3. | В течение месяца | Совместные рейды инспектора ОДН с представителями Совета профилактики и классными руководителями в семьи студентов «группы риска», состоящих на учёте в ОДН и КДН. | Проведение плановых рейдов. | Заместитель директора по УВР;  Представители ОДН, КДН;  Классные руководители;  Мастера п/о. |
| 4. | **24.10.17г.** | Ознакомление с положением  Совета профилактики;  Обсуждение плана работы Совета профилактики на 2017-2018 учебный год.  Вопросы:  1. О нормативно-правовых документах, регламентирующих деятельность ОУ.  2. О постановке на внутренний учет студентов за нарушение Устава образовательного учреждения.  3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении. | Заседание Совета  по профилактике правонарушений. | Заместитель директора по УВР |
| **Ноябрь** | | | | |
| 1. | В течение месяца | Совместная профилактическая работа с межведомственными организациями по профилактике правонарушений, преступлений и профилактике употребления ПАВ. | Коллективная и индивидуальная работа со студентами и родителями. | Психологи ЦППС;  Классные руководители;  Мастера п/о;  Представители  ОДН, КДН и ЗП. |
| 2. | В течение месяца | Совместные рейды инспектора ОДН с представителями Совета профилактики, классными руководителями, мастерами п/о в семьи детей «группы риска», состоящих на учёте в ОДН, в неблагополучные семьи. | Проведение плановых рейдов | Заместитель директора по УВР;  Представители ОДН;  Классные руководители;  Мастера п/о. |
|  |  |  |  |  |
| 4. | В течение месяца | Проведение дня правовых знаний в ОУ. | Беседы. | Заместитель директора по УВР. |
|  |  |  |  |  |
| 5. | **\_\_\_11.17г.** | Рассмотрение персональных дел студентов, имеющих проблемы с обучением и поведением.  Подготовка к проведению Декадника правовых знаний. | Плановое заседание  Совета по профилактике правонарушений. | Заместитель директора по УВР. |
| **Декабрь** | | | | |
| 1 | В течение месяца | Проведение индивидуальных бесед профилактического характера со студентами колледжа, состоящими в группе риска. | Индивидуальная работа со студентами. | Заместитель директора по УВР;  Представители ОДН;  классные руководители. |
| 2 | В течение месяца | Организация занятости в период зимних каникул студентов группы риска. | Индивидуальная работа со студентами. | Заместитель директора по УВР;  Классные руководители;  Мастера п/о. |
| 3 | В течении проведения декадника | Проведение плановых рейдов в семьи студентов по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями. | Проведение плановых рейдов. | Заместитель директора по УВР;  Классные руководители;  Мастера п/о;  Представители ОДН, КДН. |
| 4. | **19.12. 17г.** | 1. Рассмотрение персональных дел студентов.  2. О постановке на внутренний учет студентов:  - За курение в колледже и на его территории,  - за нарушение правил поведения в перемены и на уроке, за неуспеваемость.  - За пропуски уроков без уважительной причины.  2. О снятии с внутреннего учета.  3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении. | **Плановое заседание Совета профилактики.** | Зам. директора по УВР;  Классные руководители;  Мастера п/о;  Преподаватели |
| 5. | с  15.12.17г.  по 25.12.17г. | Декадник правовых знаний | По отдельному плану. | Зам. директора по УВР. |
| **Январь** | | | | |
| 1. | В течение месяца | Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. Работа среди студентов колледжа по выявлению неформальных объединений, выявление обучающихся с девиантным поведением. | Выявление наклонностей учащихся. Посещение уроков, наблюдение за поведением отдельных студентов. | Зам. директора по УВР;  Мастера п/о;  Классные руководители. |
| 2. |  | 1. О постановке на внутренний учет студентов:  - за курение в колледже и на его территории,  - за употребление спиртосодержащей продукции. | Совещание у зам. директора по УВР. | Заместители директора по УВР;  Классные руководители;  Мастера п/о;  Представители  ОДН, КДН. |
| **Февраль** | | | | |
| 1 | С 05.02.2018 по 09.02.2017 | Лекция «Терроризм. Недопустимость совершения заведомо ложных сообщений об акте терроризма». | Коллективная работа со студентами. | Инспектор ОДН. |
| 2 | Согласно плана работы КДН и ЗП г.о. Тейково | Контроль за студентами, находящимися на учёте в ОДН. Совместные рейды в семьи студентов. Контроль за проведением свободного времени студентов, проживающих в общежитии. | Проведение рейдов в семьи. Анкетирование, собеседование с обучающимися. | Заместитель директора по УВР;  Классные руководители.  Мастера п/о.  Представители  ОДН. |
| 3. | Согласно плана работы КДН и ЗП г.о. Тейково | Проведение патронажей по месту жительства несовершеннолетних, не посещающих занятия. | Патронаж. | Мастера п/о; классный руководитель;  Секретарь КДН и ЗП. |
| 4 | **20.02.18г.** | 1. Рассмотрение персональных дел студентов.  2. О постановке на внутренний учет студентов:  - За курение в колледже и на его территории,  - за нарушение правил поведения в перемены и на уроке, за неуспеваемость,  - За пропуски уроков без уважительной причины.  2. О снятии с внутреннего учета.  3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении. | **Плановое заседание Совета профилактики.** | Зам. директора по УВР;  Классные руководители;  Мастера п/о;  Преподаватели лицея. |
| **Март** | | | | |
| 1 | В течение месяца | Встреча с родителями. Индивидуальные беседы о воспитании в семье | Работа с родителями, законными представителями, опрос учащихся. | Классные руководители.  Представители  ОДН. |
| 2 | **20.03.2018.** | Интерактивная беседа  «Права несовершеннолетних в образовательном учреждении». | Коллективная работа со студентами | Классный руководитель;  Мастер п/о. |
| 3 | **20.03.2018** | 1. О постановке на внутренний учет студентов:  - за неуспеваемость.  - за пропуски уроков без уважительной причины.  - за совершение административных правонарушений. | Совещание у зам. директора по УВР. | Заместитель  директора по УВР;  Соц. педагог;  Классные руководители;  Мастера п/о. |
| 4 | **20.03.2018** | 1. Рассмотрение персональных дел студентов.  2. О постановке на внутренний учет студентов:  - За курение в колледже и на его территории;  - за нарушение правил поведения в перемены и на уроке, за неуспеваемость;  - За пропуски уроков без уважительной причины.  2. О снятии с внутреннего учета  3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении. | **Плановое заседание Совета профилактики.** | Зам. директора по УВР;  Классные руководители;  Мастера п/о;  Преподаватели. |
| **Апрель** | | | | |
| 1 | Согласно плана работы КДН и ЗП г.о. Тейково | Совместные рейды инспектора ОДН с представителями Совета профилактики и классными руководителями в семьи студентов «группы риска», состоящих на внутреннем и учёте в ОДН, в неблагополучные семьи. | Проведение плановых рейдов. | Заместитель директора по УВР;  классные руководители;  Мастера п/о; Представители;  ОДН; |
| 2 | В течение месяца | Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. | Индивидуальная работа со студентами. | Заместитель директора по УВР;  Представители  ОДН;  классные руководители;  Мастера п/о. |
| 3 | **24 .04.18г.** | 1. Рассмотрение персональных дел студентов.  2. О постановке на внутренний учет студентов:  - За курение в колледже и на его территории;  - за нарушение правил поведения в перемены и на уроке, за неуспеваемость;  - За пропуски уроков без уважительной причины;  2. О снятии с внутреннего учета.  3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении. | **Плановое заседание Совета профилактики** | Зам. директора по УВР;  Классные руководители;  Мастера п/о;  Преподаватели. |
| 4 | В течение месяца | Контроль за внеурочной и летней занятостью обучающихся, состоящих на учете в ОДН и, семей группы риска. | Наблюдение. | Классный руководитель;  Мастер п/о. |
| **Май** | | | | |
| 1 | В течение месяца | Предварительная летняя занятость обучающихся, состоящих на учете.  Помощь в организации летнего отдыха студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Опрос студентов и законных представителей. | Заместитель директора по УВР;  Классные руководители;  Мастера п/о. |
| 2 | В течение месяца | Сверка данных о количестве несовершеннолетних, состоящих на учёте в КДН и ОДН за истёкший учебный год. | Информация из ОДН, КДН. | Заместитель директора по УВР. |
| 3 | **22.05.18г.** | Анализ работы Совета по профилактике правонарушений за 2017-2018 учебный год.  Составление плана, работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних  на новый учебный год. | Отчет о работе Совета по профилактике | Заместитель директора по УВР. |

**«Утверждаю»**

Директор ОГБПОУ ТМК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.С.Тюленева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

**ПЛАН**

**РАБОТЫ ОГБПОУ ТЕЙКОВСКОГО МНОГОПРОФИЛ ЬНОГО КОЛЛЕДЖА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,**

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Срок  проведения | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Составление плана работы. | Август | Зам. директора по УВР |
| 2. | Анализ состояния работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. | Август | Зам. директора по УВР |
| 3. | Знакомство с обучающимися 1 курса. Постановка обучающихся, склонных к правонарушениям, на  внутренний контроль. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4. | Утверждение состава совета профилактики. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 5. | Анкетирование обучающихся. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 6. | Организация совместно с ОДН Дней профилактики. | По плану работы ОВД | Зам. директора по УВР |
| 7. | Проведение заседаний Совета профилактики. | По плану работы ОУ | Зам. директора по УВР |
| 8. | Проведение собрания студентов, проживающих в общежитии с сотрудниками ОВД. | По плану работы ОУ | Зам. директора по УВР |
| 9. | Организация лекций по правовым знаниям. | По плану работы ОВД | Зам. директора по УВР |
| 10. | Проведение декадников правовых знаний. | По плану работы ОУ | Зам. директора по УВР |
| 11. | Оказание педагогической и психологической помощи обучающимся, имеющим проблемы в поведении, попавшим в трудную жизненную ситуацию. | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 12. | Контроль за условно-осужденными обучающимися. | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 13. | Контроль за обучающимися «группы риска» | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 14. | Проведение рейдов по месту жительства. | Ежемесячно | Зам. директора по УВР  Кл. руководители  Мастера п/о |
| 15. | Проведение бесед с обучающимися и их законными представителями, нарушающими Устав колледжа. | Постоянно | Зам. директора по УВР |

Зам. директора по УВР Т.В. Тарабыкина

**«Утверждаю».**

Директор ОГБПОУ ТМК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.С.Тюленева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**ПЛАН**

**РАБОТЫ ОГБПОУ ТЕЙКОВКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА ПО СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ - СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

**НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Срок  проведения | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Анализ работы по социальной реабилитации и адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и адаптации их к самостоятельной жизни. | Август-Сентябрь | Зам. директора по УВР  Воспитатели |
| 2. | Прием на обучение детей-сирот, оставшихся без попечения родителей. | Август-Сентябрь | Зам. директора по УВР  Воспитатели |
| 3. | Анализ состояния здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Диспансеризация. | Сентябрь-Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 4. | Организация совместной деятельности педагогического коллектива и отдела опеки и попечительства по организации учебно-воспитательного процесса. | Сентябрь-Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 5. | Посещение на дому опекаемых обучающихся с целью ознакомления условий жизни. | Сентябрь-Октябрь | Зам. директора по УВР  Мастера п/о  Кл. руководители |
| 6. | Посещение на дому опекаемых обучающихся с целью оказания психолога -педагогической помощи. | Сентябрь-май | Зам. директора по УВР |
| 7. | Оформление личных дел обучающихся. | Сентябрь-Октябрь | Мастера п/о  Кл. руководители |
| 8. | Контроль за состоянием личных дел обучающихся. | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 9. | Анкетирование обучающихся с целью выявления наклонностей и интересов. | Сентябрь-Октябрь | Зам. директора по УВР  Мастера п/о  Кл. руководители  Воспитатели |
| 10. | Организация досуга обучающихся в после урочное время | Постоянно | Зам. директора по УВР  Воспитатели |
| 11. | Организация самоконтроля обучающихся, проживающих в общежитии, за состоянием личных вещей и поддержанию порядка в жилых помещениях. | Постоянно | Зам. директора по УВР  Воспитатели |
| 12. | Организация занятости обучающихся во время каникул. | Декабрь-Май | Зам. директора по УВР |
| 13. | Работа по развитию профессиональных компетенций:  - вовлечение обучающихся в предметные кружки, спортивные секции, клубы по интересам;  - организация ярмарки профессий с участием органов опеки и попечительства, сотрудников ЦЗН;  - создание в общежитии клубов по интересам. | Октябрь-Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 14. | Работа с органами опеки и попечительства по трудоустройству обучающихся – выпускников. | Февраль-Июнь | Зам. директора по УВР |
| 15. | Работа по развитию эстетического и художественного вкуса. | Постоянно | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Библиотекарь |

Зам. директора по УВР Т.В. Тарабыкина

**ПЛАН**

**РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

**НА 2017/2018 учебный год**

**Основные цели библиотеки**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание читателей.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства образовательного учреждения; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий читателей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей и профессиональных навыков.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом программных требований.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.
6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды в целях воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.

**Задачи библиотеки**

1. Непрерывное изучение, анализ и прогнозирование требований потребителей к информационно-библиотечному сопровождению опережающего профессионального обучения конкурентоспособных специалистов с целью повышения его качества
2. Улучшение качества образования путем повышения у педагогов, сотрудников и студентов колледжа уровня информационной культуры и владения современными информационно-библиотечными технологиями.
3. Постоянное совершенствование информационно-библиотечного сопровождения за счет внедрения и реализации инновационных проектов на основе личностно – компетентностно - социального подхода.
4. Формирование библиотечного фонда в соответствии с лицензионными требованиями и требованиями ФГОС СПО.
5. Формирование толерантного сознания (национального и религиозного).
6. Профилактика ксенофобии.
7. Формирование у обучающихся основ правовой культуры.
8. Расширение работы кабинета профилактики наркотических средств.

**Основные функции библиотеки**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает и выпускает информационно-методические материалы соответственно программным требованиям учебного процесса.
4. Учебная – библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания всех категорий читателей.
5. Воспитательная – деятельность библиотеки способствует воспитанию гражданского самосознания подрастающего поколения на основе отечественных нравственных и культурных традиций и ценностей с учетом современных условий и потребностей российского общества.
6. Социальная – библиотека содействует профессиональной ориентации и адаптации обучающихся в современном информационном обществе.
7. Просветительская – библиотека приобщает обучающихся к духовно-нравственным ценностям мировой и отечественной культуры
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с учебными планами лицея, методическим и воспитательным планами; библиотеками района и города.

**Работа с фондом.**

1. Ведение электронного каталога.
2. Мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса  ресурсами  на текущий  учебный год.
3. Прием и выдача учебников и учебных пособий.
4. Ведение статистического учета работы библиотеки.
5. Расстановка фонда.
6. Оформление фонда (наличие полочных разделителей).
7. Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений.
8. Списание литературы (по материальному износу).
9. Работа по сохранности фонда:
   * Ведение картотеки индикаторов.
   * Организация работ по мелкому ремонту книг.
   * Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
   * Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.
   * Работа с должниками (составление списков).
10. Комплектование фонда периодическими изданиями, исходя из мониторинга обеспеченности ресурсами учебного процесса:
    * Оформление подписки на I полугодие 2018 года.
    * Оформление подписки на II полугодие 2018 года.
    * Контроль доставки.

**Работа с читателями.**

1. Выдача литературы в читальном зале и на абонементе.
2. Беседа с вновь записавшимися  читателями о правилах пользования библиотекой.
3. Выявление задолжников и работа с ними.
4. Мониторинг читаемости и посещаемости с целью улучшения качества обслуживания.
5. Организация и пополнение выставок.

# Международные десятилетия ООН.

2014-2024 годы

Десятилетие устойчивой энергетики для всех

2011-2020 годы

Международное десятилетие за искоренение колониализма

Десятилетие биоразнообразия Организации Объединенных наций

Десятилетие действий по обеспечению безопасности дорожного движения

                                                                      2010-2020 годы

Десятилетие реабилитации и устойчивого развития пострадавших регионов

(третье десятилетие после Чернобыля)

**2017 год указом президента объявлен в России годом экологии.**

# ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ПЛАНЫ РАБОТЫ

# С Е Н Т Я Б Р Ь

**ПАМЯТНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ**

1. 1/09/17 – День знаний (установлен в 1984 г.).
2. 1/09/17 – Всемирный день мира (отмечается в день начала Второй мировой войны). 76 лет со времени начала Второй мировой войны (1939-1945).
3. 1/09/17 – 118 лет со дня рождения писателя и драматурга **Андрея Платоновича Платонова** (1899-1951).
4. 2/09/17 – День воинской славы России – День окончания Второй мировой войны.
5. 3/09/17 – День солидарности в борьбе с терроризмом.
6. 7/09/17 - 147 лет со дня рождения **Александра Ивановича Куприна** (1870-1938).
7. 8/09/17 – Международный день распространения грамотности. Отмечается по решению ЮНЕСКО с 1967 г.
8. 9/09/17 – [Всемирный день красоты](http://boomerang-kdm.ru/calendar.php?s1=35) (проводится по инициативе Международного комитета эстетики и косметологии СИДЕСКО).
9. 11/09/17 – 213 лет со дня рождения русского поэта **Александра Ивановича Полежаева** (1804-1838).
10. 13/09/17 – День компьютерщика и программиста.
11. 13/09/17 – 123 года со дня рождения английского писателя **Джона Бойнтона Пристли** (1894-1984).
12. 13/09/17 – 123 года со дня рождения польского поэта **Юлиана Тувима** (1894-1953).
13. 10/09/17 – Международный день памяти жертв фашизма (второе воскресенье сентября).
14. 15/09/17 – 127 лет со дня рождения **Агаты Кристи** (Мэри Клариссы Миллер, 1890-1976), английской писательницы
15. 15/09/17 – 98 лет со дня рождения прозаика, драматурга **Юлия Анненкова** (Юлий Лазаревич Солитерман) (1919-2008).
16. 15/09/17 – 228 лет со дня рождения американского писателя **Джеймса Фенимора Купера** (1789-1851).
17. 15/09/17 – 53 года со дня открытия Всемирного форума солидарности молодежи и студентов в Москве (1964).
18. 15/09/17 – 83 года со дня рождения итальянской актрисы Софии Лорен (Шиколоне) (1934).
19. 21/09/17 – Победа русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380).
20. 21/09/17 – Международный день мира (с 2002 г.).
21. 23/09/17 – 127 лет со дня рождения **Сергея Ивановича Ожегова** (1890-1964), лингвиста, языковеда.
22. 23/09/17 – 178 лет назад был заложен храм Христа Спасителя (1839).
23. 23/09/17 – 183 года со дня рождения журналиста, издателя **Алексея Сергеевича Суворина** (1834-1912).
24. 24/09/17 – 98 лет со дня рождения писателя **Константина Дмитриевича Воробьева** (1919-1975).
25. 25/09/17 – 163 года начала обороны Севастополя (25.09.1854-08.09.1855) - защиты русскими войсками Севастопольской крепости во время Крымской войны.
26. 27/09/17 – Всемирный день туризма.
27. 27/09/17 – 123 года со дня рождения русской писательницы **Анастасии Ивановны Цветаевой** (1894-1993).
28. 29/09/17 – 113 лет со дня рождения русского писателя **Николая Алексеевича Островского** (1904-1936).
29. 30/09/17 – [**День Веры, Надежды, Любови и матери их Софии**](http://www.iconworld.ru/svyatie/vera_nad/).
30. 30/09/17 – Всемирный день Интернета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Оказание помощи в проведении «Дня знаний» и торжественной линейки. |  |
|  | Беседа о творчестве А.И.Цветаевой |  |
| 3. | Оформление книжного стенда «Рекомендуем почитать». |  |
| 4. | Запись обучающихся первого курса в библиотеку. |  |
| 5. | Сверка наличия обучающихся 2,3 курсов. |  |
| 6. | Оформление выставок книг к д./р.Н.А. Островского, А.И. Цветаевой, А.И. Куприна. |  |
| 7. | Подшивка газет. |  |
| 8. | Работа с фондом. |  |
| 9. | Работа с читателями. |  |

**О К Т Я Б Р Ь**

**ПАМЯТНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ.**

1. 1/10/17 Международный день пожилых людей. Учрежден 14 декабря 1990 года Генеральной Ассамблеей ООН.
2. 1/10/17 Международный день музыки. Проводится по решению Международного музыкального совета ЮНЕСКО.
3. 1/10/17 [Международный день улыбки (смайла)](http://www.calend.ru/holidays/0/0/2402/).
4. 2/10/17 День профтехобразования.
5. 3/10/17 – 122 года со дня рождения **Сергея Александровича Есенина** (1985-1925)
6. 5/10/17 Международный день учителя (учрежден ЮНЕСКО в 1994 г.).
7. 5/10/17 День учителя (в России установлен в 1965 году, до 1994 года отмечался в первое воскресенье октября).
8. 2/10/17 Есенинский праздник поэзии (отмечается ежегодно в первый понедельник октября).
9. 7/10/17 –102 года со дня рождения **Маргариты Иосифовны Алигер** (1915-1992), поэта
10. 7/10/17 83 года со дня рождения поэтессы **Новеллы Николаевны Матвеевой (**1934).
11. 9/10/17 143 года со дня рождения русского художника и философа **Николая Константиновича Рериха** (1874-1947).
12. 14/10/17 Покров Пресвятой Богородицы.
13. 15/10/17 208 лет со дня рождения русского поэта **Алексея Васильевича Кольцова** (1809-1842).
14. 15/10/17 203 года со дня рождения русского поэта и драматурга [**М. Ю. Лермонтова**](http://yandex.ru/yandsearch?text=%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%B2+%D0%BC%D0%B8%D1%85%D0%B0%D0%B8%D0%BB+%D0%BC%D0%B8%D1%85%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87&clid=40316&lr=56) (1814-1841).
15. 16/10/17 163 года со дня рождения английского писателя **Оскара Уайльда** (1854-1900).
16. 18/10/17 123 года со дня рождения писателя и литературоведа **Юрия Николаевича Тынянова** (1894-1943).
17. 18/10/17 83 года со дня рождения писателя и историка **Кира Булычева** (Игорь Всеволодович Можейко) (1934-2003).
18. 20/10/17 163 года со дня рождения французского поэта **Артюра Рембо** (1854-1891)
19. 23/10/17 – 72 года со дня основания **Организации объединённых наций** – ООН (1945)
20. 23/10/17 - Международный день школьных библиотек (в России отмечается с 2000г. в 4-й понедельник месяца).
21. 30/10/17 День памяти жертв политических репрессий.
22. 31/10/17 Хэллоуин.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Беседа о творческом наследии Н.К. Рериха |  |
| 2. | Диспут "Актуальность творчества М.Ю. Лермонтова" |  |
| 3. | Оформление выставок книг к дням рождения писателей. |  |
| 4. | Подшивка периодической печати |  |
| 5. | Работа с фондом. |  |
| 6. | Работа с читателями. |  |
| 7. | Обработкам вновь поступившей литературы. |  |
| 8. | Методическая помощь зам. директора по УВР. |  |
| 9. | Совместная с зам. директора по УВР подготовка «Дня учителя» и «Дня проф. тех. образ.». |  |

**Н О Я Б Р Ь**

**ПАМЯТНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ**

1. Всемирный день мужчин (1-я суббота ноября).
2. 4/11/17 День народного единства (отмечается с 2005г. по решению Государственной Думы). В этот день в 1612 г. сформированное князем Пожарским и посадским старостой Мининым ополчение освободило Кремль от польских интервентов.
3. 7/11/17 День воинской славы - День проведения военного парада на Красной площади в Москве в ознаменование двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941).
4. День отца (2-е воскресенье ноября).
5. 15/11/17 Всероссийский день призывника.
6. 16/11/17 [**Международный день взаимопонимания**](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D1%83%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C,_%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%8F%D1%89%D1%91%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BF%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8) (он же Международный день толерантности (терпимости).
7. 17/11/17 Международный день студентов.
8. 18/11/17 День рождения[**Деда Мороза**](http://www.chelib.ru/index.php/resursy/izdaniya-mkuk-tsbs/52-novogodnij-dajdzhest/86-2010-12-21-09-21-52) (в России отмечают с 2005 г.).
9. 20/11/17 Всемирный день ребенка.
10. 20/11/17 148 лет со дня рождения писательницы и поэтессы **Зинаиды Николаевны Гиппиус** (1869-1945).
11. 20/11/17 [**Всемирный день приветствий**](http://ria.ru/spravka/20121121/911330284.html).
12. 26/11/17 Всемирный день информации.
13. 28/11/17 102 года со дня рождения **Константина Михайловича Симонова** (1915-1979), поэта, прозаика, драматурга, Героя Социалистического Труда
14. 26/10/17 - День матери России (последнее воскресенье ноября по указу Президента РФ Б. Н. Ельцина).
15. 30/11/17 1812 года со дня рождения **Марка Твена** (Сэмюэля Клеменса, 1835-1910), американского писателя
16. 30/11/17 23 года назад вышел Указ Президента РФ «О Государственном гербе РФ», на герб возвращен двуглавый орел.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1 | Оформление книжной выставки к дням рождения писателей. |  |
| 2 | Работа с фондом. |  |
| 3 | Работа с читателями. |  |
| 4 | Подбор материалов и литературы для педагогов. |  |
| 5 | Оформление книжной выставки, посвященной образу матери в мировой литературе. |  |
| 6 | "День народного единства" и его роль в современном Российском обществе. |  |
| 7 | Диспут "Значение толерантности в современном мире" |  |

**Д Е К А Б Р Ь**

**ПАМЯТНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ**

1. 1/12/17 Всемирный день борьбы со СПИДом (отмечается с 1988 г.).
2. 1/12/17 127 лет со дня рождения **Василия Константиновича Блюхера** (1890-1938), военачальника, Маршала Советского Союза
3. 3/12/17 [Международный день инвалидов](http://ru.wikipedia.org/wiki/%CC%E5%E6%E4%F3%ED%E0%F0%EE%E4%ED%FB%E9_%E4%E5%ED%FC_%E8%ED%E2%E0%EB%E8%E4%EE%E2) (отмечается с 1922 г.).
4. 5/12/17 197 лет со дня рождения **Афанасия Афанасиевича Фета** (Шеншина, 1820-1892), поэта
5. 5/12/17 День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941).
6. 5/12/17 93 года со времени создания Палехской артели древней живописи (1924).
7. 7/12/17 303 года со дня учреждения Петром I единственного в России ордена, которым позволялось награждать исключительно женщин – Святой Великомученицы Екатерины. Назван он в честь супруги императора Мавры (Марты) Скавронской, впоследствии коронованной как императрица Екатерина I (1714).
8. 10/12/17 День прав человека (в этот день в 1948 году Генеральная ассамблея ООН приняла Всеобщую декларацию прав человека).
9. 12/12/17 День Конституции РФ (по указу Президента от 19.09.94 г.).
10. 14/12/17 192 года со дня восстания декабристов (1825)
11. 17/12/17 92 года со дня рождения **Константина Яковлевича Ваншенкина** (1925-2012), поэт
12. 20/12/17 113 лет со дня рождения русской писательницы и публициста **Евгении Соломоновны Гинзбург** (1904-1977).
13. 21/12/17 378 лет со дня рождения французского драматурга **Жана Расина** (1639-1699).
14. 21/12/17 138 лет со дня рождения советского государственного деятеля Иосифа Виссарионовича Сталина (1879-1953).
15. 23/12/17 218 лет со дня рождения русского художника **Карла Павловича Брюллова** (1799-1852).
16. 25/12/17 Католическое Рождество.
17. 25/12/17 98 лет со дня принятия декрета Совнаркома «О ликвидации безграмотности среди населения РСФСР» (1919).
18. 31/12/17 День герба Ивановской области.(31/12/97).
19. 28/12/17 38 лет со дня ввода российских войск в Афганистан (1979).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Беседа, посвященная профилактике и вопросам, связанным с заболеванием СПИД. Всемирный день борьбы со СПИД. |  |
| 2. | Беседа "Роль Конституции в нашей жизни". |  |
| 3. | Рассказ о творчестве А.А. Фета |  |
| 4. | Оформление книжной выставки, посвященной Рождеству. |  |
| 5. | Произвести обработку поступившей литературы. |  |
| 6. | Встреча с воином-афганцем. |  |

**Я Н В А Р Ь**

**ПАМЯТНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ**

1. 1/01/18 День рождения Ильи Муромца.
2. 3/01/18 8**2 года** со дня рождения русского поэта **Николая Михайловича Рубцова** (1936—1971)
3. 7/01/18 Рождество Христово.
4. 8/01/18 День детского кино.
5. 10/01/18 136 лет со дня рождения **А.Н. Толстого** (1882г.).
6. 11/01/18 Всемирный день «Спасибо».
7. 11/01/18 Всемирный день заповедников и национальных парков.
8. 12/01/18 142 года со дня рождения американского писателя **Джека Лондона** (1876—1918)
9. 13/01/18 87 лет со дня рождения русского писателя **Аркадия Александровича Вайнера** (1931—2005)
10. 14/01/18 **107 лет** со дня рождения русского писателя **Анатолия Наумовича Рыбакова** (1911—1999)
11. 15/01/18 93 года со дня рождения **Е.И. Носова** (1925-2002).
12. 18/01/18 136 лет со дня рождения **А. Милана** (1882г.).
13. 19/01/18 Крещение господне.
14. 19/01/18 118 лет со дня рождения **М.В.Исаковского** (1900-1973).
15. 25/01/18 Татьянин день. День студентов.
16. 25/01/18 **80** лет со дня рождения **В.С. Высоцкого.**
17. 27/01/18 186 лет со дня рождения **Л. Кэрролла** (1832г.).
18. 27/01/18 **127 лет** со дня рождения русского писателя, поэта **Ильи Григорьевича Эренбурга** (1891—1967)
19. 27/01/18 День воинской славы России. Снятие блокады Ленинграда (1944г).
20. 27/01/18 192 года со дня рождения **М.Е. Салтыкова – Щедрина** (1826 год).
21. 28/01/18 121 годсо дня рождения **В.Катаева** (1897год).
22. 29/01/18 158 лет со дня рождения **А.П. Чехова** (1860-1904).
23. Неделя «Музыка и дети».
24. Неделя «Наука и техника для юношества».
25. 29/01/18 **152 года** со дня рождения французского прозаика, драматурга **Ромена Роллана** (1866—1944)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Произвести списание ветхой и морально устаревшей литературы. |  |
| 2. | Оформление книжных выставок к дням рождения А.П. Чехова, М.Е. Салтыкова-Щедрина, А.Н. Толстого. |  |
| 3. | Работа с читателями. |  |
| 4. | Беседа «Жизнь и творчество А.П.Чехова» |  |
| 5. | История праздника "Татьянин день. День студентов" |  |
| 6. | Обновление стенда «Рекомендуем почитать» |  |
| 7. | Оказание методической помощи зам. директора по УВР, классным руководителям и мастерам в подготовке и проведении внеклассных мероприятий. |  |

**Ф Е В Р А Л Ь**

**ПАМЯТНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ**

1. 1/02/18 134 года со дня рождения Евг. Ив. Замятина (1884г.)
2. 5/02/18 **182 год** со дня рождения русского критика, публициста **Николая Александровича Добролюбова** (1836—1861)
3. 8/02/18 222 года со дня рождения И. Митиева (1796 год), «Как хороши, как свежи были розы…»
4. 8/02/18 День Российской науки.
5. 8/02/18 День памяти юного героя антифашиста.
6. 8/02/18 184 года со дня рождения **Д.И. Менделеева** (1834г.)
7. 10/02/18 128 лет со дня рождения **Б.Л. Пастернака** (1890г.)
8. 10/02/18 День памяти **А.С. Пушкина.**
9. 11/02/18 124 года со дня рождения **В.В.Бианки** (1894-1959)
10. 13/02/18 249 лет со дня рождения **И.А. Крылова** (1769г).
11. 14/02/18 163 года со дня рождения **В.М. Гаршина** (1855-1888)
12. 14/02/18 День святого Валентина, «День всех влюбленных».
13. 15/02/18 — **112 лет** со дня рождения татарского поэта **Мусы Джалиля** (1906—1944)
14. 15/02/18 День памяти воинов – интернационалистов. (24 года со дня вывода войск из Афганистана).
15. 17/02/18 112 лет со дня рождения **А. Барто** (1906г).
16. 21/02/18 Международный день родного языка.
17. 23/02/18 День защитников Отечества.
18. 28/02/18 98 лет со дня рождения **Ф.А.Абрамова** (1920-1983)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Жизнь и творчество Б.Л. Пастернака |  |
| 2. | Методическая помощь зам. директора по УВР |  |
| 3. | Ремонт книг. |  |
| 4. | Особенности этикета мужчин и женщин. |  |
| 5. | Оформление книжных выставок к памятным датам. |  |
| 8. | Викторина, посвященная «Дню родного языка» - "Знаток родного языка" |  |

**М А Р Т**

**ПАМЯТНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ**

1. 1/03/18 453 года со дня выхода первой печатной книги (И.Федоров «Апостол» 1564г).
2. 2/03/18 218 лет со дня рождения Е.А.Боратынского (1800-1844)
3. 3/03/18 Всемирный день писателя.
4. 8/03/18 Международный женский день. Впервые праздновался 19/03/11 года, а с 1966 года является в СССР выходным днем.
5. 9/03/18 204 года со дня рождения Т.Г.Шевченко (1814-1861)
6. 11/03/18 11 марта 1302 года по В.Шекспиру обручаются Ромео и Джульетта.
7. 15/03/18 94 года со дня рождения Ю.В.Бондарева
8. 16/03/18 134 года со дня рождения А.Р.Беляева
9. 20/03/18 103 года со дня рождения С.Т. Рихтера пианиста (1915-1997).
10. 21/03/18 Всемирный день поэзии.
11. 27/03/18 **137 лет** со дня рождения русского писателя **Аркадия Тимофеевича** **Аверченко** (1881—1925).
12. 27/03/18 **147 лет** со дня рождения немецкого писателя, общественного деятеля **Генриха Манна** (1871—1950).
13. 27/03/18 103 года со дня рождения В.М. Тушновой (1915-1968), поэтессы.
14. 27/03/18 Международный день театра.
15. 30/03/18 День защиты Земли.
16. 31/03/18 136 лет со дня рождения К.И. Чуковского (1882г).
17. Последняя неделя месяца – «Неделя детской книги и музыки».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Обзор книг, посвященных теме любви и материнства. |  |
| 2. | Подготовка и проведение праздничного концерта к "Международному женскому дню". |  |
| 3. | Оформление книжных выставок к памятным датам. |  |
| 4. | Демонстрация спектакля и рассказ о театре, как о виде искусства. |  |
| 5. | Работа с читателями. |  |
| 6. | Неделя детской книги. |  |
| 7. | Литературная гостиная "Мои любимые поэтические строки" |  |

**А П Р Е Л Ь**

**ПАМЯТНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ**

1. 1/04/18 День смеха.
2. 1/04/18 День птиц.
3. 1/04/18 209 лет со дня рождения **Н.В. Гоголя** (1809г).
4. 2/04/18 Международный день детской книги.
5. 2/04/18 213 лет со дня рождения **Г.Х. Андерсена** (1805г).
6. 2/04/18 День единения народов России и Белоруссии.
7. 3/04/18 98 лет со дня рождения **Ю.М. Нагибина** (1920-1994), писателя.
8. 4/04/18 108 лет со дня рождения **Ю.П. Германа** (1910-1967), писателя.
9. 7/04/18 197 лет со дня рождения французского поэта **Шарля Пьера Бодлера** (1821-1867).
10. 7/04/18 Всемирный день здоровья.
11. 7/04/18 Благовещение Пресвятой Богородицы.
12. 11/04/18 Международный день освобождения узников фашистских концентрационных лагерей.
13. 12/04/18 Всемирные день авиации и космонавтики**. 57 лет** со дня **первого полета человека в космос** (1961) (отмечается ЮНЕСКО).
14. 12/04/18 194 года со дня рождения **А.Н. Островского** (1823г).
15. 14/04/18 273 года со дня рождения **Д.И. Фонвизина** (1745-1792), писателя.
16. 15/04/18 **132 года** со дня рождения русского поэта **Николая Степановича Гумилева** (1886—1921).
17. 15/04/18 День культуры.
18. 23/04/18 454 года со дня рождения **В.Шекспира**. (1564-1616)
19. 26/04/18 День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах.
20. 29/04/18 Международный день танца.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Оформление книжных выставок к памятным датам. |  |
| 2. | Списание литературы. |  |
| 3. | Работа с фондом. |  |
| 4. | Работа с читателями. |  |
| 5. | Составление списков должников по выпускным группам. |  |
| 6. | Оформление выставки книг ко «Дню здоровья». |  |
| 7. | "Венок сонетов" К юбилею У. Шекспира. |  |

**М А Й**

**ПАМЯТНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ**

1. 1/05/18 Праздник весны и труда.
2. 2/05/18 **162 года** со дня рождения русского писателя, философа **Василия Васильевича** **Розанова** (1856—1919)
3. 3/05/18 Всемирный день свободы печати.
4. 5/05/18 День Солнца.
5. 7/05/18 **157 лет** со дня рождения индийского писателя **Рабиндраната Тагора (Тхакур)** (1861—1941)
6. 7/05/18 178 лет с дня рождения **П.И. Чайковского** (1840-1893).
7. 9/05/18 73 года Победы в Великой Отечественной войне.
8. 9/05/18 94 года со дня рождения **Б.Ш.Окуджавы** (1924-1997)
9. 10/05/18 94 года со дня рождения **Ю.В. Друниной** (1924-1991)
10. 15/05/18 Международный день семьи.
11. 15/05/18 **127 лет** со дня рождения русского писателя **Михаила Афанасьевича Булгакова** (1891—1940)
12. 16/05/18 108 лет со дня рождения О.Ф. Берггольц (1910-1975)
13. 18/05/18 Международный день музеев.
14. 21/05/18 94 года со дня рождения **Б.Л.Васильева**
15. 24/05/18 113 лет со дня рождения **М.Шолохова**.
16. 24/05/18 День славянской письменности и культуры.
17. 24/05/18 78 лет со дня рождения **И.А. Бродского** (1940-1996).
18. 27/05/18 Общероссийский день библиотек.
19. 27/05/18 27/05 1795 года – 223 года назад основана первая публичная библиотека. «Императорская публичная библиотека». В 1996 году впервые отмечался общероссийский день библиотек.
20. 28/05/18 **132 года** со дня рождения русского поэта **Владислава Фелициановича** **Ходасевича** (1886—1939).
21. 29/05/18 62 года со дня рождения российского писателя **Григория Шалвовича Чхартишвили** — **Бориса Акунина** (1956).
22. 31/05/18 Всемирный день без табака.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Подготовка мероприятий ко «Дню Победы» |  |
| 2. | Рассказ о существующих печатных изданиях, посвященный всемирному дню свободы печати. |  |
| 3. | «Я поведу тебя в музей!» Рассказ об истории Российских музеев. |  |
| 4. | Диспут "Библиотека в современном мире". |  |
| 5. | Ремонт книг. |  |
| 6. | Работа с должниками. |  |
| 7. | Работа с читателями. |  |
| 8. | Беседа о творчестве Б.Ш. Окуджавы |  |

**И Ю Н Ь**

**ПАМЯТНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДАТЫ**

1. 1/06/18 Всемирный день защиты детей. Утвержден в ноябре 1949 года.
2. 2/06/18 **142 года** со дня рождения русского писателя **Константина Андреевича Тренева** (1876—1945).
3. 4/06/18 **197 лет** со дня рождения русского поэта **Аполлона Николаевича Майкова** (1821—1897).
4. 5/06/18 Всемирный день окружающей среды. Утвержден ООН с 1972 года
5. 6/06/18 Пушкинский день в России. А.С. Пушкин (1798г.) – 219 лет со дня рождения.
6. 11/06/18 **207 лет** со дня рождения русского критика **Виссариона** **Григорьевича Белинского** (1811—1878).
7. 12/06/18 День России (1990 год).
8. 22/06/18 День памяти и скорби с 1996 года. **77 лет со дня начала Великой Отечественной войны** и обороны Брестской крепости (1941).
9. 23/06/18 Международный олимпийский день.
10. 23/06/18 129 лет со дня рождения А.А. Ахматовой (1889 год).
11. 25/06/18 День дружбы, единения славян. Отмечается тремя государствами: Россией, Белоруссией и Украиной.
12. 26/06/18 Международный день борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков.
13. 27/06/18 День молодежи России.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Обзор периодической печати. |  |
| 2. | Помощь обучающимся и преподавателям в подборе материала к курсовым и экзаменационным работам |  |
| 3. | Ремонт книг. |  |
| 4. | Беседа о важности сохранения родной природы. |  |
| 5**.** | Организация массовой сдачи книг (учебной и художественной литературы) обучающимися в связи с окончанием учебного года. |  |
| 6. | Выпуск библиотечного листка. |  |
| 7. | Беседа о творчестве А.А. Ахматовой. |  |
| 8. | Сверка с бухгалтерией книжного фонда библиотеки. |  |
| 9. | Подготовка к торжественному вручению дипломов. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по учебной работе ТМК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарабыкина Т.В.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

##### *ПЛАН*

##### *ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ*

**В ОБЩЕЖИТИИ**

**на 2017-2018 учебный год**

**Цель** – Создание условий для развития активной личности будущего специалиста, обладающего здоровой мотивацией для самореализации в обществе.

**Задачи:**

1.Развивать систему самоуправления, формировать лидерские качества студентов.

2.Обеспечить условия для успешной адаптации студентов-первокурсников к условиям студенческой жизни в общежитии.

3. Осуществлять контроль за дисциплиной и посещением студентами занятий.

4.Формировать бережное отношение к имуществу общежития.

5.Оказывать социальную и психологическую поддержку студентам.

**Ожидаемый результат:**

1.Сокращение случаев нарушения дисциплины, режима и количества пропусков студентами учебных занятий по неуважительной причине.

2.Активное участие органов самоуправления в вопросах дисциплины студентов, в контроле за посещаемостью занятий, сохранности имущества общежития.

**ПЛАН РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** | **Исполнитель** |
|  | **Заседания совета общежития** | | |
| 1 | Заседание № 1  1. Выборы нового состава Совета общежития.  2. Утверждение плана работы совета общежития.  3.Определение форм и методов работы по адаптации обучающихся нового набора.  4. Организация быта. | сентябрь | Воспитатели |
| 2 | Заседание № 2  1.Подведение итогов рейда по проверке санитарного состояния комнат студентов нового набора.  2.Анализ работы учебного комитета за прошлый учебный год. | октябрь | Воспитатели,  Совет общежития |
| 3 | Заседание № 3  1.Формы и методы работы по созданию. здоровьесберегающего пространства.  2. Подготовка к Дню народного единства. | ноябрь | Воспитатели,  Совет общежития |
| 4 | Заседание № 4   1. Результаты проверок санитарного состояния комнат. Отчет санитарного комитета 2. Подготовка к Новогоднему балу. 3. Подготовка комнат перед отъездом на каникулы. | декабрь | Воспитатели,  Совет общежития |
| 5 | Заседание № 5  1.Подготовка к Дню самоуправления в общежитии.  2.Работа учебного комитета по исправлению. задолженностей неуспевающими за 1 полугодие. | январь | Воспитатели,  Совет общежития |
| 6 | Заседание № 6  1 Подготовка к праздникам День Св. Валентина, Дню защитника Отечества.  2.Подготовка к городским спортивным мероприятиям. | февраль | Воспитатели,  Совет общежития |
| 7 | Заседание № 7  1.Анализ работы санитарного сектора.  2.Подготовка к празднику 8 Марта.  3.Проведение интерактивной игры. | март | Воспитатели,  Совет общежития |
| 8 | Заседание № 8  1.Проведение акции «Я город свой люблю».  2.Организация работы по благоустройству и уборке территории.  3.О подготовке к Дню Победы. | апрель | Воспитатели,  Совет общежития |
| 9 | Заседание № 9  1.Проведение мероприятий к Дню Победы.  2.Подведение итогов конкурса на лучшую комнату.  3. Благоустройство территории. | май | Воспитатели,  Совет общежития |
| 10 | Заседание № 10  1.Анализ работы Совета общежития за учебный год.  2.Подготовка комнат к отъезду на каникулы. | июнь | Воспитатели,  Совет общежития |
|  | **2. Работа по адаптации обучающихся нового набора и развитию**  **студенческого самоуправления** | | |
|  | Анкетирование обучающихся по определению уровня адаптированности. | сентябрь  декабрь  апрель | Воспитатели,  Совет общежития |
|  | Информационные собрания «Наше общежитие: нормы и правила». | сентябрь | Воспитатели |
|  | Рейды по проверке санитарного состояния комнат. | ежедневно | Совет общежития |
|  | Формирование актива общежития. | октябрь | Воспитатели  Совет общежития |
|  | **3. Работа по организации досуга и внеучебных мероприятий.** | | |
|  | **сентябрь** | | |
|  | Неделя первокурсника. | 05.09.-09.09.2017г. | Воспитатели |
|  | Вовлечение студентов первокурсников в кружки и спортивные секции. | сентябрь | Воспитатели |
|  | Встреча с сотрудниками полиции, органов опеки, ответственным секретарем КДН и ЗП. | 05.09.-09.09.2017г | Зам. директора по УВР  Воспитатели  Зав. общежитием |
|  | **октябрь** | | |
|  | День молодого рабочего. | 02.10.2017г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Организация занятий кружков. | октябрь | Воспитатели |
|  | «Осенний бал» развлекательная программа. | 2 декада октября | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Беседа об этикете «Правила поведения в общественных местах». | 1 декада октября | Воспитатели |
|  | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
|  | **ноябрь** | | |
|  | Мероприятия, направленные на развитие Толерантных отношений. | 16.11.2017г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Конкурс талантов «Зажигаем звезды». | 2 декада месяца. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Акция «Бросаем курить вместе». | ноябрь  апрель | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Спортивные соревнования. | В течение месяца | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Беседа «Жить здорово здоровым» с приглашением работников ЦРБ, | 1 неделя ноября | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Еженедельно | Воспитатели |
|  | **декабрь** | | |
|  | Акция направленная против насилия в семье. | 01.12-11.12.2017г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Духовно-нравственная беседа о вреде «СПИД, ВИЧ». | 01.12.2016г. | Воспитатели |
|  | « Новогодняя программа». | \_\_\_.12.2017г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Герои Отечества. | 12.12.2017г. | Воспитатели |
|  | Декадник профилактики правонарушений. | 15.12.2017г.-25.12.2017г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | **январь** | | |
|  | «Крещенские вечерки». | 2 декада месяца. | Воспитатели |
|  | День студента. | 25.01.2018г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
|  | **февраль** | | |
|  | «Жить – Родине служить», мероприятие, посвященное 23 февраля. | февраль | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
|  | Вечер, посвященный Дню Святого Валентина. | 14.02.2018г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | **март** | | |
|  | Вечер, посвященный Дню 8 Марта. | 02.03.2018г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Интерактивная игра-квест. | 20.03.2018г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
|  | **апрель** | | |
|  | Духовно-нравственная беседа «Семья». | 05.04.2018г. | Воспитатели |
|  | Акция «Я город свой люблю». | В течение месяца | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
|  | Первоапрельские шутки. | 01.01.2018г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | **май** | | |
|  | Акция «Я город свой люблю». | 01.05.2018-09.05.2018 | Воспитатели  Совет общежития |
|  | «Дню Победы посвящается», встреча с ветеранами. | май | Быстрова Е.Г. |
|  | Просмотр фильмов о ВОВ. | май | Воспитатели  Библиотекарь. |
|  | Участие в праздничном концерте к 9 Мая. |  | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
|  | Организация летней занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | В течение месяца | Воспитатели |
|  | **июнь** | | |
|  | Мероприятия, посвященное Дню защиты детей. | 01.06.2018г. | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | В течение месяца | Воспитатели |
|  | «Быть человеком», дискуссия. | 05.06.2018г.-09.06.2018г. | Воспитатели |
|  | Подготовка к выпускному вечеру. | 2 декада месяца | Воспитатели |
|  | **4. Мероприятия по организации быта** | | |
|  | Организация самообслуживания. | в течение года | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Генеральные уборки в комнатах, на этажах, территории. | ежемесячно | Воспитатели  Совет общежития |
|  | Рейды по проверке санитарного состояния комнат. | Ежедневно | Совет общежития |
|  | Конкурс на лучшую комнату | в течение года | Совет общежития |
|  | **5. Работа по организации самоподготовки к учебным занятиям** | | |
|  | Рейды Совета общежития «Опозданиям – нет!». | Ежедневно | Совет общежития |
|  | Рейды по проверке самоподготовки студентов. | Ежедневно | Совет общежития |
|  | Рейды Совета общежития о вечерней занятости студентов. | Ежедневно | Совет общежития |

1. ***Учебно-методическая работа***

***Цель работы:*** обеспечить условия, способствующие повышению профессиональной компетентности профессионально-педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентоспособного специалиста.

***Тема:*** «Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся как условие  успешной реализации ФГОС СПО»

***Задачи:***

1.Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся через повышение качества проведения учебных и практических занятий на основе внедрения информационных технологий.

2. Реализация учебных планов и программ по предметам, профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС.

3. Подведение итогов по реализации единой методической темы колледжа «Развитие творческих способностей обучающихся через исследовательскую и проекционную деятельность»

***Основные направления методической работы:***

1. Организационная часть – составление планов, графиков, организация планирования работы методических комиссий и индивидуальных планов учебно-методической работы.

2. Повышение квалификации и профессионально-педагогического мастерства педагогов – организация курсов повышения квалификации, переподготовки и стажировки сотрудников, подготовка к аттестации педагогических работников, подготовка и проведение заседаний педагогического совета, мероприятиях контроля за учебно-воспитательным процессом.

3. Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение деятельности цикловых комиссий и педагогов – обновление нормативно-правовой базы в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

4. Обобщение и распространение педагогического опыта – участие в различных мероприятиях по трансляции педагогического опыта, подготовка информационных материалов, проведение инструкционно-методических совещаний.

5. Создание видеотеки учебных занятий.

6. Материально-техническое обеспечение деятельности кабинета – обеспечение ознакомления педагогов, председателей методических комиссий с учебно-методической документацией (учебные планы, программы, рекомендации), педагогической и специальной литературой.

***ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА***

***на 2017-2018 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направления деятельности** | **Содержание работы** | **Срок проведения** |
| 1 | Организационная деятельность | 1.1. Обновление нормативно-правового и учебно-методического обеспечения деятельности цикловых комиссий и педагогических работников – обновление нормативно-правовой базы в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ.  1.2.Проведение заседаний методических объединений преподавателей и мастеров п/о.  1.3.Проведение инструктивно-методических совещаний преподавателей и мастеров п/о.  1.4.Проведение занятий с молодыми специалистами.  1.5.Подготовка материалов к педсоветам, методическим советам, заседаниям «Школы молодого педагога, педагогического мастерства».  1.6.Организация работы преподавателей и мастеров п/о по подведению итогов по реализации единой методической темы колледжа «Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся как условие  успешной реализации ФГОС СПО». | В течение года |
| 2 | Учебно – методическая деятельность | 2.1. Работа с председателями МК, библиотекарем по повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствованию учебно-воспитательного процесса.  2.2. Формирование банка данных по методической работе.  2.3. Работа по внедрению новых профессиональных стандартов.  2.4.Совершенствование КИМов по предметам, профессиям, специальностям.  2.5.Разработка методических рекомендаций по инновационным технологиям.  2.6.Организация и проведение семинаров, «круглых» столов, тренингов, открытых уроков.  2.7. Оказание помощи педагогическим работникам в подборе методических материалов для различных видов занятий.  2.8. Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий.  2.9.Организация и проведение конкурса «Урок года»  2.10.Организация работы по оценке качества работы педагогических работников, реализующих ФГОС СПО.  2.11.Обзоры научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности. | В течение года |
| 3 | Консультационная деятельность | 3.1 Организация и проведение консультационной работы для педагогических работников.  3.2. Диагностика педагогических затруднений в деятельности преподавателей.  3.3. Организация и проведение консультационной работы по внедрению инновационных технологий в образовательный процесс.  3.4. Консультации преподавателей при подборе содержания и форм самообразования.  3.5. Анализ учебных рабочих планов, программ по специальностям и профессиям: их корректировка и согласование. | В течение года  июнь |
| 4 | Повышение квалификации | 4.1.Выявление, распространение и обобщение опыта работы ИПР.  4.2 Оформление заявок на повышение квалификации на 2018 год.  4.3. Организация и проведение открытых уроков преподавателей, мастеров п/о.  4.4. Подготовка и проведение педагогических советов, методических советов.  4.5. Организация взаимопосещений уроков, кружков, внеклассных мероприятий. | В течение года по графику и по плану работы колледжа |
| 5 | Работа с молодыми и вновь принятыми преподавателями | 5.1 Организация наставничества над молодыми и вновь принятыми преподавателями, мастерами п/о.  5.2 Организация помощи преподавателям и мастерам п/о в составлении учебно-планирующей документации.  5.3 Организация помощи преподавателям, мастерам п/о в составлении индивидуальных планов, технологических карт занятий, таблиц, определения межпредметных связей.  5.4 Индивидуальные беседы с вновь прибывшими и молодыми преподавателями, мастерами п/о.  5.5 Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи. | В течение года по графику и по плану работы колледжа |

**Методическая комиссия преподавателей общеобразовательного цикла**

**на 2017-2018 учебный год**

**Состав комиссии:**

**Председатель –** Лысечко Н.Г., преподаватель

**Члены комиссии:**

1. Хохряков А.Ю. – руководитель физической культуры
2. Лялин В.И. – преподаватель
3. Хворостухина О.Н. – преподаватель
4. Ларина Н.М. – преподаватель

**Цель:** Повысить уровень общеобразовательной подготовки обучающихся на основе личностно - ориентированного подхода к образованию и воспитанию.

**Направления работы МК общеобразовательных дисциплин**

1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение общеобразовательных дисциплин в условиях реализации ФГОС СОО.
2. Разработка содержания экзаменационных материалов, контрольных, зачетных работ.
3. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.
4. Подготовка и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий.

**Задачи МК общеобразовательных дисциплин:**

* Проектирование и реализация основных образовательных программ нового поколения.
* Методическое обеспечение дисциплины.
* Повышение уровня проведения уроков теоретического и практического обучения.
* Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.
* Повышение воспитательного потенциала урока.
* Развитие учебно-исследовательской деятельности.
* Работа по обобщению опыта работы цикловой комиссии.
* Создание электронных учебников, мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий.

**Темы самообразования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Тема саморазвития |
| 1. | Хохряков Андрей Юрьевич | Руководитель  физической культуры | Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни. |
| 2. | Ларина Надежда Михайловна | Преподаватель русского языка и литературы | Организация самостоятельной познавательной деятельности обучающихся на уроке и во внеурочное время. |
| 3. | Лысечко Надежда Геннадьевна | Преподаватель математики и информатики | Формирование общеучебных компетенций обучающихся через мотивацию к самостоятельной деятельности. |
| 4. | Лялин  Василий Иванович | Преподаватель общественных дисциплин | Развитие общих компетенций обучающихся на уроках Обществознания и Истории как условие  успешной реализации ФГОС СПО. |
| 5. | Хворостухина Оксана Николаевна | Преподаватель химии и биологии | Развитие общих компетенций обучающихся на уроках Химии как условие  успешной реализации ФГОС СПО. |
| 6. | Амирханова Алефтина Петровна | Преподаватель спецдисциплин по профессии «Штукатур» | Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Штукатур» на основе совершенствования учебно- методического обеспечения. |
| 7. | Семина  Елена Вячеславовна | Преподаватель спецдисциплин по профессии «Швея» и по специальности «Конструирование , моделирование и технология швейных изделий» | Интерактивные формы обучения при формировании профессиональных компетенций по специальности «Конструирование , моделирование и технология швейных изделий». |
| 8 | Антонова  Ирина  Александровна | Преподаватель спецдисциплин по профессии «Повар, кондитер» и по специальности «Технология продукции общественного питания» | Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся на уроках специальных дисциплин как условие  успешной реализации ФГОС СПО. |

**ПЛАН РАБОТЫ МК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ООД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| ***Учебная работа*** | | | |
| 1 | Открытый урок. | По графику | Преподаватели ООД |
| 2 | Взаимопосещение уроков. | По графику | Председатель МК |
| 3 | Входной контроль первокурсников по общеобразовательным дисциплинам. | Сентябрь | Преподаватели ООД |
| 4 | Директорские контрольные в группах. | Декабрь, март | Зам. директора по УМР |
| ***Воспитательная работа*** | | | |
| 1 | Предметные недели. | По графику | Преподаватели ООД |
| 2 | Кружковая работа. | По графику | Преподаватели ООД |
| ***Методическая, исследовательская работа*** | | | |
| 1 | Разработка учебно-планирующей документации. | Август | Преподаватели ООД |
| 2 | Разработка открытых уроков и внеурочных мероприятий. | По графику | Преподаватели ООД |
| 3 | Совершенствование учебно - методического обеспечения по общеобразовательным дисциплинам. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 4 | Разработка КОС по общеобразовательной дисциплине. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 5 | Создание электронных учебников, мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 6 | Подготовка методических разработок по организации учебно-воспитательного процесса. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 7 | Разработка индивидуальных планов методической работы. | Август-сентябрь | Преподаватели ООД |
| 8 | Организация работы педколлектива по реализации единой методической темы колледжа «Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся как условие  успешной реализации ФГОС СПО». | Сентябрь-октябрь | Преподаватели ООД |
| ***Организационная работа*** | | | |
| 1. | Разработка и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплине. | Август | Зам. директора по УМР, председатель МК |
| 2. | Рассмотрение и утверждение заданий для входного контроля. | Август | Преподаватели ООД |
| 3. | Обсуждение рабочих программ, КТП по дисциплинам. | Август | Преподаватели ООД |
| 4. | Обсуждение индивидуальных планов преподавателей. | Август, сентябрь | Преподаватели ООД |
| 5. | Обсуждение плана работы кабинета. | Сентябрь | Зав. кабинетами |
| 6. | Анализ результатов входного контроля по общеобразовательным дисциплинам. | Октябрь | Зам. директора по УМР |
| 7. | Обсуждение экзаменационных билетов, тестов, КИМов. | Сентябрь, январь | Преподаватели ООД |
| 8. | Обсуждение состояния работы учебных кабинетов. | Май | Преподаватели ООД |
| 9. | Обсуждение хода выполнения КТП  планов преподавателей. | Декабрь, Май | Зам. директора по УМР  Преподаватели ООД |
| 10. | Обсуждение анализа успеваемости обучающихся по дисциплинам  по результатам аттестации обучающихся. | Ноябрь | Зам. директора по УМР  Преподаватели ООД |
| 11. | Анализ результатов директорских контрольных работ. | Январь,  апрель | Зам. директора по УМР |
| 12. | Организация исследовательской работы обучающихся, контроль за ее выполнением. | Сентябрь- ноябрь | Преподаватели ООД |
| 13. | Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта преподавателей. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 14. | Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе и выполнения домашних заданий. | Ноябрь, февраль | Зам. директора по УМР |
| 15. | Организация взаимопосещений уроков преподавателями. | По графику | Председатель МК, Преподаватели ООД |
| 16. | Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы. | Май | Преподаватели ООД |
| 17. | Разработка методических материалов для внеклассной работы по дисциплинам. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 18. | Анализ учебно - методического комплекса дисциплины. | Октябрь | Зам. директора по УМР |
| 19. | Приобретение обучающих компьютерных программ по общеобразовательным дисциплинам. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 20. | Педагогический и методический анализ открытых уроков. | По графику | Зам. директора по УМР,  Преподаватели ООД |
| 21. | Педагогический и методический анализ организации и проведения предметных недель | По графику | Зам. директора по УМР,  Преподаватели ООД |
| 22. | Составление отчета по выполнению плана индивидуальной методической работы. | Май | Зам. директора по УМР |
| 23. | Составление отчета по работе комиссии. | Май | Преподаватели ООД |
| 24. | Подготовка наглядных пособий по дисциплине. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| ***Тематика заседаний комиссии*** | | | |
| 1 | 1.Обсуждение плана работы методической комиссии на 2017-2018 учебный год.  2.Рассмотрение рабочих программ и календарно-тематических планов по дисциплинам.  3.Рассмотрение и утверждение заданий для проведения входного контроля. | Август | Председатель МК |
| 2 | 1. Критерии оценки качества выполнения практических и самостоятельных работ.  2. Рассмотрение индивидуальных планов методической работы преподавателей.  3. Требования к оформлению экзаменационных билетов. | Сентябрь | Председатель МК |
| 3 | 1. Тестовый контроль знаний на уроках теоретического обучения.  2.Итоги входного контроля первокурсников  3.Использование принципов тайм – менеджмента в работе преподавателей.  4.Рассмотрение методических указаний по выполнению самостоятельной работы обучающимися по общеобразовательным дисциплинам. | Октябрь | Председатель МК |
| 4 | 1. Организация проектно-исследовательской работы по общеобразовательным дисциплинам.  2.Рассмотрение учебно - методического комплекса по дисциплинам (в бумажном и электронном виде). Анализ комплексного методического обеспечения.  3.Анализ качества самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине.  4. Утверждение экзаменационных билетов. | Ноябрь | Председатель МК |
| 5 | 1. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов.  2. Организация проведения директорских контрольных работ.  3. Утверждение экзаменационных билетов. | Декабрь | Председатель МК |
| 6 | 1.Итоги работы за 1 полугодие, задачи на 2 полугодие  2. Предварительное подведение итогов по работе педколлектива по реализации единой методической темы колледжа «Развитие творческих способностей обучающихся через исследовательскую и проекционную деятельность». | Январь | Председатель МК |
| 7 | 1. Личностно-ориентированный подход в организации современного урока.  2. Анализ комплексного методического обеспечения по предметам общеобразовательного цикла. | Февраль | Председатель МК |
| 8 | 1. Построение уроков с использованием электронного учебника.  2. Организация проведения директорских контрольных работ. | Март | Председатель МК |
| 9 | 1. Анализ работы педколлектива по реализации единой методической темы колледжа «Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся как условие  успешной реализации ФГОС СПО».  2.Анализ результатов директорской контрольной работы. | Апрель | Председатель МК |
| 10 | 1.Анализ работы методической комиссии за 2017-2018 учебный год.  2.Обсуждение проекта плана работы комиссии на новый учебный год. | Май | Председатель МК |

**П Л А Н**

**инструктивно-методических совещаний с преподавателями общеобразовательного цикла**

**на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Срок** |
| 1 | 1. Основные требования по ведению учебно-планирующей документации и журналов теоретического обучения в текущем учебном году.  2. Организация воспитательной работы в группах.  3. Организация работы по сохранности контингента. | Август-сентябрь |
| 2 | 1.Состояние КМО дисциплин по реализуемым специальностям и профессиям.  2.Соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности при проведении учебных работ.  3. Результаты входного контроля на 1-ом курсе. | Октябрь |
| 3 | 1. Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся как условие  успешной реализации ФГОС СПО.  2. Организация работы преподавателей общественных дисциплин по специальности «Правоохранительная деятельность» по подготовке УПД.  3. Организация проведения директорских контрольных работ в 1 полугодии. | Ноябрь |
| 4 | 1.Анализ системы организации самостоятельной работы обучающихся. Содержание и объем домашних заданий.  2. Анализ результатов директорских контрольных работ. | Декабрь |
| 5 | 1. Итоги успеваемости и поведения обучающихся за I полугодие.  2. Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ в I полугодии.  3.Анализ состояния учебных кабинетов, их оснащенность. | Январь |
| 6 | 1.Анализ состояния фонда оценочных средств.  2. Внеурочная деятельность как условие реализации ФГОС СОО. | Февраль |
| 7 | 1. Организация проведения директорских контрольных работ в 2 полугодии.  2. Подготовка материала к проведению промежуточной аттестации. | Март |
| 8 | 1. Анализ работы педколлектива по реализации единой методической темы колледжа «Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся как условие  успешной реализации ФГОС СПО».  2.Анализ результатов директорских контрольных работ. | Апрель |
| 9 | 1.Анализ работы по совершенствованию учебно-материальной базы колледжа.  2.Планирование мероприятий по подготовке колледжа к новому учебному году. | Май |

**П Л А Н**

**инструктивно-методических совещаний с мастерами производственного обучения и преподавателями спецдисциплин на 2017-2018 учебный год**

**АВГУСТ**

1. Подготовка к новому учебному году:

а) Закрепление групп обучающихся за мастерами производственного обучения;

б) Проверка готовности мастерских и лабораторий, учебных кабинетов к новому учебному году.

2. Требования к планирующей документации мастеров п/о, преподавателей спецдисциплин.

**СЕНТЯБРЬ**

1. Требования к оформлению перспективно-тематических планов, перечней учебно-производственных работ, ведению журналов по безопасным условиям труда.

2. Инструктирование по соблюдению норм охраны труда с целью предупреждения травматизма обучающихся.

**ОКТЯБРЬ**

1.Организация работы мастеров производственного обучения по контролю за производственной практикой на предприятиях.

2. Порядок разработки программы ИА по профессиям.

**НОЯБРЬ**

1. Организация работы преподавателей спецдисциплин по специальности «Правоохранительная деятельность» по подготовке УПД.

2. Организация работы по учёту выполнения учебных норм и плана производственной деятельности.

**ДЕКАБРЬ**

1. Итоги проверочных работ за 1 полугодие и задачи по устранению недостатков.

2. Анализ освоения обучающимися программы обучения за 1 полугодие по всем курсам обучения.

**ЯНВАРЬ**

1. Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ в I полугодии.

2. Итоги успеваемости обучающихся по учебной практике и производственному обучению за первое полугодие.

3. Требования к проведению квалификационных экзаменов.

**ФЕВРАЛЬ**

1. Организация дней качества по профессиям: Парикмахер, Мастер по обработке цифровой информации, Продавец, контроллер- кассир.

2. Организация и проведение выставки технического творчества.

3. Организация подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате «Молодые профессионалы»

**МАРТ**

1. Совместная работа мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин по подготовке обучающихся к выпускным экзаменам.

2. Оформление отчетов по практике, дневников наблюдения.

3. Организация подготовки дней качества по профессии «Швея»

**АПРЕЛЬ**

1. Итоги конкурсов профмастерства «Лучший по профессии».

2. Анализ готовности комплекта документации к ИА.

**МАЙ**

1. Проведение и обсуждение анализа проверочных работ за 2 полугодие.

2. Отчеты мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин по оснащению учебных мастерских и кабинетов за учебный год.

**ИЮНЬ**

1. Задачи мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин по подготовке обучающихся к выпускным экзаменам.

2. Разработка перечня учебно-планирующей документации на 2018-2019 учебный год.

**П Л А Н**

**работы методического объединения мастеров производственного обучения и**

**и преподавателей спецдисциплин на 2017-2018 учебный год**

**С Е Н Т Я Б Р Ь**

1. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2017-2018 учебный год.

2. Обсуждение и утверждение графиков проведения открытых уроков и предметных недель.

3. Рассмотрение и утверждение перечней учебно-производственных работ на год.

**О К Т Я Б Р Ь**

1. Организация работы мастеров и классных руководителей по оформлению портфолио обучающихся.

2. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов преподавателей спецдисциплин.

**Н О Я Б Р Ь**

1. Единые требования к выполнению выпускной практической квалификационной работы.

2. Рассмотрение и утверждение контрольных и проверочных работ за 1 полугодие 2017-2018 учебного года.

**Д Е К А Б Р Ь**

1. Анализ проведенных контрольных и проверочных работ за 1 полугодие 2017 - 2018 учебного года.

2. Итоги проведенных открытых уроков и предметных недель в 1 полугодии учебного года.

**Я Н В А Р Ь**

1. Итоги работы мастеров п/о и преподавателей с/д за первое полугодие 2017-2018 учебного года.

2. Итоги выполнения плана производственной деятельности за 1 полугодие 2017-2018 уч.г.

**Ф Е В Р А Л Ь**

1. Анализ состояния программ профессионального обучения по профессиям Сварщик и Штукатур с учетом внедрения профстандартов.

2. Итоги проверки паспортов кабинетов специальных дисциплин и мастерских.

**М А Р Т**

1. Организация консультаций для выпускников по итоговой аттестации.

2. Рассмотрение и утверждение контрольных и проверочных работ за 2 полугодие 2016-2017 учебного года.

**А П Р Е Л Ь**

1. Подготовка обучающихся к выпускным квалификационным экзаменам.

2. Анализ результатов проверочных работ за второе полугодие.

**М А Й**

1. Готовность к выставке КМО предметов и профессий.

2. Подведение итогов работы методического объединения за год, определение задач на новый учебный год

***Школа начинающего педагога***

Программа занятий рассчитана на молодых преподавателей ОГБПОУ ТМК.

***Цель:***

- формировать и воспитывать потребность педагогов в непрерывном самообразовании;

- помогать преподавателю, мастеру производственного обучения творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс;

- способствовать формированию индивидуального стиля деятельности педагога.

***Задачи:***

* помощь в подготовке учебно-методической документации;
* совершенствование методик структуризации урока;
* овладение методикой, приемами ведения урока.

В «Школу молодого педагога» привлекаются педагоги, имеющие стаж работы от одного года до трех лет.

Занятия «Школы молодого педагога» проводятся один раз в месяц согласно плану.

Организуются консультации по:

**•** оформлению журналов теоретического и производственного обучений;

**•** составлению планирующей документации.

Проводятся практикумы по:

**•** разработке планов воспитательной работы;

**•** поурочному планированию;

**•** проектированию структуры урока в зависимости от его типа и вида;

**•** оптимизации выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока.

Для педагогов разработаны методические рекомендации по темам:

1. «Типы и виды уроков».

2. «Отбор содержания урока».

3. «Психолого-педагогическая характеристика обучающегося».

4. «Использование современных технологий при подготовке урок».

5. «Анализ урока».

6. «Оформление технологической карты урока».

В работе с молодыми педагогами используются различные формы: лекции, дискуссии, обмен опытом, практикум.

В конце года молодые педагоги делают самоанализ педагогической деятельности и намечают пути дальнейшего самосовершенствования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика мероприятий** | **Срок исполнения** |
| 1 | 1.Нормативные документы, регламентирующие деятельность преподавателя, мастера производственного обучения.  2.Особенности организации воспитательного процесса в профессиональном образовании.  3.Ознакомление с ФГОС нового поколения: основные документы ФГОС, особенности, структура, содержание, определения.  4.Особенности формирования программ дисциплин и профессиональных модулей на основе ФГОС. | Сентябрь |
| 2. | 1.Типы урока. Понятие о структуре урока.  2.Содержание и методика проведения организационного момента.  3.Правила оформления журнала учета часов теоретического и производственного обучения.  4.Особенности составления методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ. | Октябрь |
| 3. | 1.Целеполагание. Способы формирования, формулирования и доведения до сведения студентов целей урока.  2.Методика изложения нового материала. | Ноябрь |
| 4. | 1.Формирование учебно-методического комплекса.  2.Создание электронной библиотеки по дисциплине, учебной практике. | Январь |
| 5. | 1.Осуществление межпредметных связей при проведении учебных занятий.  2. Нестандартные формы учебных занятий. | Март |
| 6. | 1.Особенности составления методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы обучающимися.  2.Результаты работы по индивидуальной методической теме. | Май |

1. ***ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДРАБОТНИКОВ***

**Основные направления работы** по повышению квалификации педагогических работников:

* внедрение нового содержания профессионального образования, форм и методов работы;
* создание системы непрерывного образования преподавателей и мастеров производственного обучения;
* взаимодействие с различными ОУ;
* организация мониторинга профессионального мастерства педагогов;
* повышение профессионального мастерства педагогов на основе дифференцированного и индивидуального подхода;
* организация участия педагогов в обмене, изучении, распространении передового педагогического опыта;
* изучение потребностей педагогов в методической помощи;
* использование информационно-коммуникативных технологий в учебно-воспитательном процессе;
* организация психологического сопровождения педагогического процесса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки проведения** |
|  | **Организационная работа** |  |
| 1 | Организовать проведение регулярных заседаний педагогического совета. | По плану |
| 2 | Организовать работу методического совета. | По плану |
| 3 | Организовать проведение регулярных заседаний методических комиссий. | По плану |
| 4 | Собеседование с начинающими и вновь прибывшими педагогами и мастерами производственного обучения. | Сентябрь - Октябрь |
| 5 | Составление плана курсовой подготовки педагогов. | Август |
| 6 | Составление плана прохождения стажировки. | Август |
| 7 | Организация проведения открытых уроков. | По плану |
| 8 | Организация проведения классных часов. | По плану |
| 9 | Организация проведения предметных недель. | По плану |
| 10 | Мониторинг профессионального мастерства педагогов. | Август |
| 11 | Составление индивидуальных планов самообразования. | Август |
| 12 | Проведение консультаций для преподавателей и мастеров п/о. | В теч. года |
| 13 | Составление плана прохождения аттестации. | Август |
| 14 | Обучение педагогов в ходе аттестации. | Октябрь-ноябрь |
| 15 | Организация взаимопосещения уроков. | По графику |
| 16 | Организация выставки методических разработок педагогов. | Май |
| 17 | Формирование банка информации о педагогических кадрах. | В теч. года |
|  | **Повышение квалификации и развитие педагогического творчества** |  |
| 1 | Организовать прохождение курсов повышения квалификации, стажировки и аттестации ПР. | Декабрь-Январь |
| 2 | Индивидуальная работа с аттестующимися. | Сентябрь-март |
| 3 | Организовать работу ПР по индивидуальным темам самообразования и пополнением своих портфолио. | Сентябрь |
| 4 | Составление индивидуального плана методической работы. | Август-сентябрь |
| 5 | Обновить стенд по аттестации. | Сентябрь |
| 6 | Школа молодого педагога. | По графику |
| 7 | Психологический тренинг для молодых педагогов. | Октябрь |
| 8 | Выставка по теме: «Формирование общих и профессиональных компетенций с использованием современных подходов к образовательному процессу». | Ноябрь |
| 9 | Участие педагогического коллектива в работе областных семинаров, методических объединений и внедрению полученной информации в образовательный процесс. | В теч. года |
| 10 | Областной конкурс «Мастер-года». | Декабрь |
|  | **Выявление, изучение и распространение передового опыта** |  |
| 1 | Смотр – конкурс «Методический вернисаж» (оценка состояния учебно-методического комплекса предмета и профессий/специальностей). | Январь |
| 2 | Педагогические чтения. | Май |
| 3 | Обобщение опыта работы преподавателей и мастеров производственного обучения. | Июнь |
| 4 | Выставка методических разработок. | Май |
| 5 | Конкурс «Урок года»:  -номинация «Лучший урок производственного обучения»,  -номинация «Лучший урок теоретического обучения»,  -номинация «Лучший классный час» | Май |
| 6 | Конкурс методических разработок. | Май |
| 7 | Изучение эффективности применения и внедрения современных педагогических технологий: заполнение листов роста педагогической деятельности. | В теч. года |
|  | **Информационная деятельность** |  |
| 1 | Формирование банка информации о положительном опыте работы педагогов колледжа. | Май-июнь |
| 2 | Поощрение педагогов. | Июнь |
| 3 | Проведение мониторинга качества теоретического обучения. | Июнь |
| 4 | Проведение мониторинга качества практического обучения. | Июнь |
| 5 | Изучение профессиональных затруднений и интересов педагогов. | Июнь |
| 6 | Изучение и анализ деятельности педагогов колледжа. | Июнь |
| 7 | Организация проведение предметных недель. | В теч. года |

**Перспективный план очередной аттестации педагогических и руководящих работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. руководителей, преподавателей и мастеров п/о** | **Должность аттестуемого** | **Год**  **аттестации** | **категория** | **Год последующей аттестации** |
| **Руководители:** |  |  |  |  |
| Тюленева Фаина Степановна, 1950гр, высшее | Директор | Декабрь 2014 | соответствие | Декабрь 2019 |
| Преподаватель физики | Декабрь 2010 | высшая | Декабрь 2015 |
| Зонтова Ирина Петровна, 1977гр, высшее | Зам. директора по УПР | Ноябрь 2013 | соответствие | Ноябрь 2018 |
| Преподаватель | Май 2015 | первая | Май 2020 |
| Тарабыкина Татьяна Владимировна, 1971 гр, высшее | Зам. директора по УВР | Декабрь 2015 | соответствие | Декабрь 2020 |
| преподаватель | Декабрь 2015 | первая | Декабрь 2020 |
| Федорова Евгения Валерьевна, 1975гр, высшее | Зам. директора по УМР |  | соответствие | Апрель 2017 |
| преподаватель | Апрель 2013 | первая | Апрель 2018 |
| Чанков Сергей Владимирович,1970гр, высшее | Зам. директора по АХР | Ноябрь 2013 | соответствие | Ноябрь 2018 |
|  |  |  |  |  |
| **Преподаватели:** |  |  |  |  |
| Амирханова Алевтина Петровна. 1962 гр, высшее | преподаватель | Ноябрь 2015 | высшая | Декабрь 2020 |
| Антонова Ирина Александровна, 1961гр, высшее | преподаватель | Декабрь 2016 |  | Декабрь 2021 |
| Баранова Ольга Александровна, 1993гр, среднее специальное | преподаватель |  |  | Октябрь 2018 |
| Ларина Надежда Михайловна, 1983гр, высшее | преподаватель | Ноябрь 2014 | первая | Ноябрь 2019 |
| Лысечко Надежда Геннадьевна, 1965гр, высшее | преподаватель | Ноябрь 2012 | первая | Ноябрь 2017 |
| Меркурьева Вера Анатольевна, 1971гр, высшее | преподаватель | Ноябрь 2014 | первая | Ноябрь 2019 |
| Михайлова Татьяна Валерьевна, | преподаватель | Декабрь 2016 |  | Декабрь 2021 |
| Никонов Владимир Васильевич, 1952гр, высшее | преподаватель | Декабрь 2015 | соответствие | Декабрь 2020 |
| Лялин Василий Иванович, 1958-гр, высшее | преподаватель | Октябрь 2015 | первая | Октябрь 2020 |
| Хворостухина Оксана Николаевна, 1988гр, высшее | преподаватель | Май 2015 | соответствие | Май 2020 |
| Семина Елена Вячеславовна, 1917, среднее специальное | преподаватель |  | соответствие | Ноябрь 2017 |
|  |  |  |  |  |
| **Мастера производственного обучения:** |  |  |  |  |
| Венедиктова Ольга Владимировна, 1975гр, среднее специальное | Мастер п/о | Май 2017 | высшая | Май 2022 |
| Гетьман Марина Анатольевна, 1964гр, среднее специальное | Мастер п/о | Май 2015 | высшая | Май 2020 |
| Азаматова Елена Николаевна, 1966гр, среднее специальное | Мастер п/о | Декабрь 2015 | первая | Декабрь 2020 |
| Морозова Екатерина Валерьевна, 1983гр, среднеспециальное | Мастер п/о |  | соответствие | Ноябрь 2017 |
| Махнева Любовь Ивановна, 1952гр, среднее специальное | Мастер п/о | Февраль 2016 | первая | Февраль 2021 |
| Хохряков Андрей Юрьевич, 1960гр, среднее специальное | Мастер п/о | Ноябрь 2012 | соответствие | Ноябрь 2017 |
| Погосян Андрей Георгиевич, 1985гр, среднее специальное | Мастер п/о |  | соответствие | Ноябрь 2017 |
|  |  |  |  |  |
| Мокрова Светлана Владимировна, 1982гр, высшее | воспитатель | Апрель 2013 | первая | Апрель 2018 |
| Чувикина Любовь Михайловна, 1955гр, среднее специальное | воспитатель | Март 2015 | первая | Март 2020 |