

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
Техникум гидромелиорации и механизации сельского хозяйства
(филиал)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО»
в пгт Советский

УТВЕРЖДАЮ

Директор Техникума гидромелиорации и
механизации сельского хозяйства
(филиал) ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»
в пгт Советский

О.В. Зарипов
2018 г.



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Техникума гидромелиорации и механизации сельского
хозяйства (филиал)
Федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»
в пгт Советский

на 2018/2019 учебный год

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 7
от 28 июня 2018 года

Советский, 2018

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и методической деятельности

ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

И.А. Цвиринько

«__» 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.....	4
2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА	8
3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.....	8
4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	11
4.1. УЧЕБНАЯ РАБОТА.....	11
4.2. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА	20
4.3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	28
4.3.1. ПЛАН АДАПТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ-ПЕРВОКУРСНИКОВ	45
4.3.2. ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД	51
4.4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА	90
4.4.1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН	90
4.4.2. ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	99
4.5. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА	102
4.6. БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.....	109
5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	117
5.1. ПЛАН ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	117
5.2. ПЛАН ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	126
6. ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ	131

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

В своей работе Техникум гидромелиорации и механизации сельского хозяйства руководствуется основными концептуальными документами, определяющими пути развития российского образования, науки и молодёжной политики, таких как:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Национальная доктрина образования в РФ до 2025 г.;
- Постановление Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Конвенция «О правах ребенка»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон РФ от 17.06.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (с изменениями от 20 мая 2002 г., 10 января 2003 г., 9 мая 2005 г.);
- Стратегия развития науки и инновации в РФ на период до 2020 г.;
- Приоритетный национальный проект «Образование»;
- Концепция государственной молодёжной политики в Российской Федерации;
- Декларация прав Российской молодёжи в XXI веке;
- Концепция патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2009 г. № 835 «Об установлении соответствия специальностей среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355, специальностям среднего профессионального образования, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятым и введенным в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 сентября 2003 г. № 276-ст»;
- Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2008 г. № 1015 «О правилах участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
- Постановление Правительства РФ от 21 марта 2011 г. № 184 «Положение о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- Типовое положение об образовательном учреждении СПО (среднем специальном учебном заведении). Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543;
- Программа развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» на 2015 - 2024 годы, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. № 745-р;
- Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «КФУ им. В.И. Вернадского».

В соответствии с единой методической проблемой, определенной в техникуме на 2018/2019 гг. *«Создания условий для компетентностного подхода как основы профессиональной подготовки выпускников путем совершенствования образовательного пространства в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования»* выделены следующие цели и задачи:

Стратегическая цель: создание оптимальных экономических, организационных, методических и научных условий для обеспечения функционирования и развития техникума в интересах, обучающихся и их родителей, социальных партнёров и общества в целом.

Миссия: создание открытой образовательной среды, стимулирующей и поддерживающей мировоззренческое, социокультурное и профессиональное развитие всех субъектов образования. Субъектами образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники техникума, родители.

Цель деятельности: удовлетворение потребностей общества в специалистах среднего звена, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования.

ЗАДАЧИ:

- Совершенствование профессиональной подготовки обучающихся через внедрение практико-ориентированных методов обучения, способствующих формированию общих и профессиональных компетенций будущих специалистов в соответствии с требованиями ФГОС.
- Создание условий для совершенствования всех направлений деятельности техникума на основе модернизации материально- технической базы.
- Достижение качественно нового взаимодействия педагогического коллектива с работодателями через интерактивные формы сотрудничества.
- Осуществление современных подходов к развитию исследовательских умений и навыков обучающихся с целью предоставления оптимальных возможностей для творческой самореализации.

- Повышение мотивации педагогических кадров на всех уровнях организации образовательного процесса, обеспечение их профессионального роста на основе развития и совершенствования системы повышения квалификации.
- Разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов для использования в учебном процессе.
- Активизация работы по адаптации обучающихся и сохранению контингента.
- Совершенствование системы социального партнерства, расширение направлений взаимодействия с общеобразовательными учреждениями.
- Совершенствование деятельности органов государственно-общественного управления.
- Соблюдение нормативной базы техникума.
- Совершенствование системы внутритехникумовского контроля.

Основные направления работы

- Повышение профессионального уровня педагогических кадров.
- Совершенствование материально-технической базы техникума.
- Повышение качества научно-методической работы, изучение и внедрение технологий, форм и методов преподавания на основе компетентностного подхода.
- Работа со школами по профессиональной ориентации выпускников.
- Работа с предприятиями: анализ потребности рынка труда и работодателей.
- Внедрение ресурсно- и здоровьесберегающих технологий.
- Обновление учебно-программной документации и обеспечение ею образовательного процесса (в соответствии с ФГОС);
- Оказание организационно-методической помощи педагогу в совершенствовании педагогической деятельности;
- Организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогов;
- Развитие профессионального творчества педагогических работников;
- Комплексное методическое и дидактическое оснащение учебных дисциплин и каждой специальности в целом;
- Организация самостоятельной работы обучающихся.

Пути реализации плана работы техникума

- Корректировка учебно-программной документации и составление планирующей документации в соответствии с методической темой.
- Совершенствование учебно-методических комплексов дисциплин (разработка и корректировка программ дисциплин и профессиональных модулей).
- Повышение методического мастерства педагогических работников через организацию работы методических объединений, проведение открытых мероприятий, тематических педсоветов, помочь педагогическим работникам по методическим темам.
- Организация и проведение аттестации педагогических работников.

- Обобщение опыта работы педагогических работников (оформление методических материалов, представление методических материалов на различные конкурсы). Формирование банка педагогического опыта.
- Организация предметных недель, конкурсов, олимпиад для обучающихся.
- Организация помощи молодым преподавателям (посещение уроков, внеклассных мероприятий, закрепление наставничества).
- Организация методических выставок.
- Проведение анализа работы методической службы с целью выявления проблем, выработка путей решения этих проблем.

Необходимые условия для реализации плана работы техникума

- Своевременное повышение квалификации педагогическими работниками через различные ее формы.
- Создание развивающей образовательной среды.
- Обеспечение безопасных и комфортных условий для всех участников образовательного процесса.
- Компетентная политика управления кадровыми ресурсами.
- Внедрение компетентностного подхода во все сферы образовательного процесса.

2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Оперативные совещания при директоре	Каждый понедельник	Директор
2.	Оперативные совещания учебной части	Каждый понедельник	Зам. директора
3.	Заседания Педагогического совета	1 раз в 2 месяца (4-ый четверг)	Директор
4.	Заседания Методического совета	Ежемесячно (2-ой четверг)	Методист
5.	Заседания методических комиссий	Ежемесячно (3-й четверг)	Председатели МК
6.	Заседания совета кураторов	Ежемесячно (2-я среда)	Председатель МК кураторов
7.	Заседание стипендиальной комиссии	3 раза в год (сентябрь, декабрь, июль)	Зав. отделением

3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата проведения	Вопросы для обсуждения	Докладчик
Август	1. Выборы секретаря педагогического совета. 2. Анализ работы приемной комиссии. 3. О подготовке Техникума к началу 2018/2019 учебного года 4. Утверждение программы государственной итоговой аттестации по специальности 21.02.04 Землеустройство. 5. Анализ показателей академической задолженности за II семестр 2017/2018 учебного года 6. Разное	Директор Секретарь отборочной комиссии Директор Председатель МК Землеустроительных дисциплин Заведующие отделениями
Октябрь	<i>Педагогический семинар в рамках педагогического совета «Внутритехникумовский контроль в</i>	

	<p><i>повышении качества образовательного процесса»</i></p> <p>1. Изменения в содержании, средствах контроля и оценки результатов образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС СПО.</p> <p>2. Успеваемость и качество знаний обучающихся как показатель эффективности образовательного процесса.</p> <p>3. Формирование общих и профессиональных компетенций на уроках специальных дисциплин и производственного обучения.</p> <p>4. Работа преподавателей по сохранности контингента.</p> <p>5. Комплексно-целевой мониторинг студентов первого курса и построение воспитательной системы техникума</p> <p>6. Разное</p>	<p>Преподаватели</p> <p>Воспитатель</p>
Декабрь	<p>1. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний по предметам общеобразовательного цикла 2018/2019 учебного года и формирование целей образовательного процесса на их основе.</p> <p>2. Оптимизация процесса адаптации студентов 1-го курса к новым социально-психологическим условиям</p> <p>3. Утверждение программы государственной итоговой аттестации по специальностям 20.02.03 Природоохранное обустройство территорий, 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, 38.02.04 Коммерция (по отраслям).</p> <p>4. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>5. Разное</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Председатели МК</p> <p>Старший бухгалтер</p>
Февраль	<p><i>Педагогический семинар в рамках педагогического совета «Профессиональное мастерство педагогов как фактор повышения качества образования в техникуме»</i></p> <p>1. Учебная практика как один из основных элементов образовательного процесса. Опыт проведения учебных практик на отделении</p>	

	<p>35.02.07 Механизация сельского хозяйства.</p> <p>2. Учебная практика как один из основных элементов образовательного процесса. Опыт проведения учебных практик на отделении 38.02.04 Коммерция (по отраслям).</p> <p>3. Учебная практика как один из основных элементов образовательного процесса. Опыт проведения учебных практик на отделении 21.02.04 Землеустройство.</p> <p>4. Учебная практика как один из основных элементов образовательного процесса. Опыт проведения учебных практик на отделении 20.02.03 Природоохранное обустройство территорий.</p> <p>5.Разное</p>	<p>Председатели МК Преподаватели</p>
Апрель	<p>1. О работе приёмной комиссии в 2019 году</p> <p>2. Система профориентационной работы в образовательном учреждении среднего профессионального образования</p> <p>6. Разное</p>	<p>Председатель отборочной комиссии Ответственный за профориентационную работу</p>
Июнь	<p>1.Отчет о проделанной работе за 2018/2019 учебный год ПМК.</p> <p>2. Анализ учебной работы за 2018/2019 учебный год.</p> <p>3. Анализ воспитательной работы техникума за 2018/2019 учебный год.</p> <p>3. Итоги государственной итоговой аттестации.</p> <p>4. Об утверждении плана работы Техникума на 2019/2020 учебный год.</p>	<p>Председатели МК Методист</p> <p>Заведующая отделом по учебно- методической и воспитательной работе</p> <p>Заведующие отделениями Директор</p>

План работы утвержден на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 28.06.2017 г.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Август			
1	Составление графика учебного процесса на 2018/2019 учебный год в соответствии с учебным планом по всем формам обучения	23.08.2018	Зам.директора, зав. отделением
2	Заседание Педагогического совета	24.08.2018	Директор, секретарь педагогического совета
3	Утверждение программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	29.08.2018	Зам. директора, председатели МК, методист
4	Подготовка приказа о назначении кураторов	до 30.08.2018	Зам.директора
5	Подготовка приказа о составе МК и назначении председателей МК	до 30.08.2018	Зам.директора
6	Составление расписания занятий на 1 семестр 2018/2019 учебного года	до 31.08.2017	Зам. директора, диспетчер
7	Подготовка к началу учебного года учебной документации: - студенческих билетов; - учебных журналов; - журналов кураторов; - личных карточек обучающихся; - зачетных книжек.	до 07.09.2018	Зав. отделением, секретарь учебной части
8	Формирование личных дел вновь поступивших обучающихся	В течение месяца	Зам.директора, зав. отделением, секретарь учебной части
9	Организационное собрание обучающихся 1 курса и родителей	29-30.08.2017	Зав. отделением, кураторы учебных групп 1 курса
Сентябрь			
1	Составление расписания учебных занятий на заочном отделении	За 2 недели до промежуточной аттестации	Зав. отделением

2	Организация ликвидации задолженностей по итогам промежуточной аттестации за 2017/2018 учебный год	Согласно утвержденному графику	Зам.директора, зав. отделением
3	Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка учебного распорядка учебного заведения, правами и обязанностями студентов.	до 07.09.2018	Зав. отделом, Зав. отделением
4	Утверждение календарно-тематических планов по предметам	29.08.2018	Зам.директора
5	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся по замене расписания занятий	ежедневно	Зам.директора, диспетчер
6	Заседание Методического Совета	13.09.2018	Зам.директора, секретарь методического совета
7	Составление и утверждение графика родительских собраний на 1 семестр	до 10.09.2018	Кураторы групп
8	Подготовка выписки из учебного плана по дисциплинам для преподавателей	до 10.09.2018	Зав. отделением
9	Проведение анкетирования студентов нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам	до 14.09.2018	Зав. отделом, Зав. отделением
10	Распределение педагогической нагрузки; подготовка приказа о тарификации преподавателей	до 01.09.2018	Зам.директора, зав.отделениями
11	Рассмотрение и утверждение планов и графиков работы: а) заведующими отделениями; б) МК; в) посещения занятий; г) кабинетов, лабораторий; д) кураторских часов; е) библиотеки; ж) открытых занятий; з) спортивных секций.	до 12.09.2018	Зам.директора, зав. отделением, председатели МК, зав.кабинетами, лабораториями Зав.библиотекой
12	Проведение оперативных совещаний при директоре техникума	еженедельно	Директор
13	Проведение оперативных совещаний учебной части	еженедельно	Зам.директора
14	Проведение рейдов посещаемости обучающихся техникума	в течение месяца	Зав. отделением
15	Встреча обучающихся нового набора	в течение	Администрация

	отделения с административно-управленческим персоналом техникума	месяца	
16	Анализ выполнения учебных планов и программ, контроль вычитки часов, теоретического и практического обучения	в течение месяца	Зам.директора, зав. отделением, учебная часть (диспетчер)
17	Проверка учебной программной документации преподавателей	в течение месяца	Зав. отделением
18	Утвердить состав стипендиальной комиссии	сентябрь	Директор
19	Заседание стипендиальной комиссии	Первая неделя месяца	Директор
20	Формирование личных дел вновь поступивших студентов, заполнения алфавитных книг, приказы о зачислении, переводе, отчислении	до 28.09.2018	Зам. директора, Зав. отделением
21	Подготовка журналов учебных занятий	до 11.09.2018	Зав. отделением, Кураторы групп
22	Подготовка документов для оформления банковских карточек обучающихся	в течение месяца	Зав. отделением, кураторы
23	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД	в течение месяца	Кураторы, преподаватели

Октябрь

1	Заседание Методического Совета	11.10.2018	Зам.директора, секретарь методического совета
2	Заседание Педагогического Совета	25.10.2018	Директор, секретарь педагогического совета
3	Посещение занятий преподавателей	Согласно графику	Председатели МК, администрация
4	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся по замене расписания занятий	ежедневно	Зам.директора, диспетчер
5	Проведение оперативных совещаний при директоре техникума	еженедельно	Директор
6	Проведение оперативных совещаний учебной части	еженедельно	Зам.директора
7	Проведение рейдов посещаемости обучающихся техникума	в течение месяца	Зав. отделением

8	Проведение промежуточной аттестации студентов	до 30.10.2018	Зав. отделением, кураторы групп
9	Анализ выполнения учебных планов и программ, контроль вычитки часов, теоретического и практического обучения	в течение месяца	Зам.директора, зав. отделением, учебная часть

Ноябрь

1	Заседание Методического Совета	08.11.2018	Зам.директора, секретарь методического совета
2	Посещение занятий преподавателей согласно графику	Согласно графику	Председатели МК, администрация
3	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся по замене расписания занятий	ежедневно	Зам.директора, диспетчер
4	Разработка и утверждение комплекта документов для проведения ГИА по специальностям техникума	02.11.2018	Зам.директора, председатели МК
5	Контроль за ведением журналов	29.11.2018	Зам.директора
6	Проведение рейдов посещаемости обучающихся техникума	в течение месяца	Зав. отделением
7	Проведение оперативных совещаний при директоре техникума	еженедельно	Директор
8	Проведение оперативных совещаний учебной части	еженедельно	Зам.директора
9	Анализ выполнения учебных планов и программ, контроль вычитки часов, теоретического и практического обучения	в течение месяца	Зам.директора, зав. отделением, учебная часть

Декабрь

1	Заседание Методического Совета	13.12.2018	Зам.директора, секретарь методического совета
2	Проведение заседания Педагогического Совета	27.12.2018	Директор, секретарь педагогического совета
3	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся по замене расписания занятий	ежедневно	Зам.директора, диспетчер
4	Утверждение комплекта документов для организации зимней экзаменационной	04.12.2018	Зам.директора

	сессии		
5	Составление расписания зимней экзаменационной сессии	14.12.2018	Зам.директора, зав. отделением, диспетчер
6	Проведение рейдов посещаемости обучающихся техникума	в течение месяца	Зав. отделением
7	Осуществление контроля за проведением инструктажей по технике безопасности, их регистрацией в специальных журналах; оснащением методическими пособиями и инструкциями по ТБ кабинетов и лабораторий	Во время практики	Зам.директора по безопасности
8	Посещение занятий преподавателей	согласно графику	Председатели МК, администрация
9	Проведение оперативных совещаний при директоре техникума	еженедельно	Директор
10	Подготовка Представления на состав государственной экзаменационной комиссии	до 14.12.2018	Зам. директора
11	Подготовка проекта приказа «Об утверждении тем, руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ»	до 14.12.2018	Зам. директора, зав.отделением
12	Оформление допуска студентов к сессии	до 21.12.2018	Зав. отделением
13	Оформление экзаменационных и сводных ведомостей	до 28.12.2018	Зав. отделением, Кураторы групп
14	Проведение оперативных совещаний учебной части	еженедельно	Зам.директора
15	Подготовка материалов для заседания Стипендиальной комиссии	27.12.2018	Зав.отделением
16	Анализ выполнения учебных планов и программ, контроль вычитки часов, теоретического и практического обучения	в течение месяца	Зам.директора, зав. отделением, учебная часть (диспетчер)
Январь			
1	Заседание Методического Совета	10.01.2019	Зам.директора, секретарь методического совета
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Председатели МК, администрация

3	Составление расписания на II семестр учебного года	04.01.2019	Зам.директора, диспетчер
4	Составление графика ликвидации академических задолженностей	до 15.01.2019	Зав. отделением
5	Анализ итогов зимней экзаменацонной сессии	30.01.2019	Зам.директора
6	Проведение рейдов посещаемости обучающихся техникума	в течение месяца	Зав. отделением
7	Проведение оперативных совещаний при директоре техникума	еженедельно	Директор
8	Проведение оперативных совещаний учебной части	еженедельно	Зам.директора
9	Составление и утверждение графика родительских собраний на 2 семестр	16.01.2019	Кураторы учебных групп
10	Анализ выполнения учебных планов и программ, контроль вычитки часов, теоретического и практического обучения	в течение месяца	Зам.директора, зав. отделением, учебная часть
11	Оформление личных карточек студентов	в течение месяца	Зав. отделением

Февраль

1	Заседание Методического Совета	14.02.2019	Зам.директора, секретарь методического совета
2	Заседание Педагогического Совета	28.02.2019	Директор, секретарь педагогического совета
3	Проведение оперативных совещаний при директоре техникума	еженедельно	Директор
4	Проведение оперативных совещаний учебной части	еженедельно	Зам.директора
5	Подготовка и проведение ГЭК специальности 21.02.04 "Землеустройство"	до 28.02.2019	Зав. отделением, Председатель МК
6	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся по замене расписания занятий	ежедневно	Зам.директора, диспетчер
7	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Председатели МК, администрация
8	Проведение рейдов посещаемости обучающихся техникума	в течение месяца	Зав. отделением

9	Анализ выполнения учебных планов и программ, контроль вычитки часов, теоретического и практического обучения	в течение месяца	Зам.директора, зав. отделением, учебная часть
Март			
1	Заседание Методического Совета	14.03.2018	Зам.директора, секретарь методического совета
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Председатели МК, администрация
3	Проведение оперативных совещаний при директоре техникума	еженедельно	Директор
4	Проведение оперативных совещаний учебной части	еженедельно	Зам.директора
5	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся по замене расписания занятий	ежедневно	Зам.директора
6	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Председатели МК, администрация
7	Проведение рейдов посещаемости обучающихся техникума	в течение месяца	Зав. отделением
8	Анализ выполнения учебных планов и программ, контроль вычитки часов, теоретического и практического обучения	в течение месяца	Зам.директора, зав. отделением, учебная часть
Апрель			
1	Заседание Методического Совета	11.04.2019	Зам.директора, секретарь методического совета
2	Заседание Педагогического совета	25.04.2019	Директор, секретарь педагогического совета
3	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Председатели МК, администрация
4	Проведение оперативных совещаний при директоре техникума	еженедельно	Директор
5	Проведение оперативных совещаний учебной части	еженедельно	Зам.директора
6	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся по замене	ежедневно	Зам.директора, диспетчер

	расписания занятий		
7	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Председатели МК, администрация
8	Актуализация учебных планов по специальностям	до 26.04.2019	Зам.директора
9	Организация подготовки обучающихся техникума к участию в региональных и Всероссийских олимпиадах, конкурсах, проектов	согласно графика	Зам. директора, председатели МК
10	Проведение рейдов посещаемости обучающихся техникума	в течение месяца	Зав. отделением
11	Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике	в течение месяца	Руководители практики
12	Участие в организации и проведении «День открытых дверей»	в течение месяца	Куксенко Н.Н., Сивкова С.Н., Луценко Н.А., Стовбун С.В. Ященко С.В., Кушакевич О.В.
13	Анализ выполнения учебных планов и программ, контроль вычитки часов, теоретического и практического обучения	в течение месяца	Зам.директора, зав. отделением, учебная часть

Май

1	Заседание Методического Совета	08.05.2019	Зам.директора, секретарь методического совета
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Председатели МК, администрация
3	Проведение оперативных совещаний при директоре техникума	еженедельно	Директор
4	Проведение оперативных совещаний учебной части	еженедельно	Зам.директора
5	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся по замене расписания занятий	ежедневно	Зам.директора
6	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Председатели МК, администрация
7	Проведение рейдов посещаемости	в течение	Зав. отделением

	обучающихся техникума	месяца	
8	Подготовка материалов к ГИА по специальности «Механизация сельского хозяйства», «Природоохранное обустройство территорий», «Коммерция (по отраслям)»	16.05.2019	Зам.директора
9	Рассмотрение педагогической нагрузки на следующий учебный год	в течение месяца	Зам.директора, зав. отделением
10	Анализ выполнения учебных планов и программ, контроль вычитки часов, теоретического и практического обучения	в течение месяца	Зам. директора, зав. отделением, учебная часть
Июнь			
1	Заседание Методического Совета	13.06.2019	Зам.директора, секретарь методического совета
2	Заседание Педагогического Совета	27.06.2019	Директор, секретарь педагогического совета
3	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Председатели МК, администрация
4	Проведение оперативных совещаний при директоре техникума	еженедельно	Директор
5	Проведение оперативных совещаний учебной части	еженедельно	Зам.директора
6	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся по замене расписания занятий	ежедневно	Зам.директора
7	Подготовка материалов для заседания Стипендиальной комиссии	20.06.2019	Кураторы групп
8	Проведение рейдов посещаемости обучающихся техникума	в течение месяца	Зав. отделением
9	Оформление личных карточек студентов	в течение месяца	Зав. отделением
10	Подготовка Программ подготовки специалистов среднего звена	в течение месяца	Зам. директора, зав. отделением, председатели МК
11	Подготовка проекта приказа «О переводе на старшие курсы обучающихся»	согласно графика промежуточной аттестации	Зам. директора, зав. отделением

12	Анализ сдачи экзаменов летней экзаменацонной сессии	до 28.06.2019	Зам. директора
13	Составление отчета по педагогическим часам, выполненным преподавателями за истекший учебный год	до 28.06.2019	Зам. директора
14	Предварительное распределение учебной нагрузки преподавателей	до 10.06.2019	Зам. директора
15	Подготовка материалов по результатам практик	24.06.2019	Директор
16	Составление годового отчета о проделанной работе	до 21.06.2019	Директор
17	Разработка и проведение мониторинга специальностей «Природоохранное обустройство территорий» и «Землеустройство» с учетом потребностей рынка труда на ближайшую и отдаленную перспективу	До 28.06.2019	Зам. директора,, Зав. отделением, Председатели МК, Преподаватели спец. дисциплин

4.2. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Сентябрь			
1	Проведение организационных собраний со студентами, уходящими на практику	согл. графика	Зав. отделом
2	Организация контроля за практикой	в течение месяца	Зав. отделом
3	Проведение инструктажа по технике безопасности	Перед выходом на практику	Руководители практики
4	Оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике	В ходе практики	Руководители практики
5	Утверждение рабочих программ проведения практик	согл. графика	Зам.директора по УР, председатели ПЦК, Руководители практики
6	Проведение инструктажей по ТБ, оснащение методическими пособиями инструкциями по ТБ кабинетов и лабораторий	в течение месяца	Ведущий инженер по ОТ
7	Анализ и утверждение планов работ	согл.	Зам.директора по

	кабинетов и лабораторий	графика	УР, председатели ПЦК
8	Назначение преподавателей на заведование кабинетов и лабораторий	согл. графика	Зам.директора по УР
9	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума, оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами	в течение месяца	Зам.директора по УР Зав. отделом
10	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономному расходованию материалов, экономическому расходованию тепловой и электрической энергии	в течение месяца	Зав.лабораториями
11	Организация обучения преподавателей и сотрудников по охране труда	согласно графику	Ведущий инженер по ОТ
12	Содействие трудоустройству выпускников: сотрудничество с ЦЗ, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, анализ трудоустройства выпускников, проведение анкетирования работодателей	в течение месяца	Зав. отделом
Октябрь			
1	Организация контроля за практикой	в течение месяца	Зав. отделом
2	Оказание методической помощи студентам 4 курса при выполнении ими индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике	в ходе практики	Руководители практики
3	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума, оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами	в течение месяца	Зам.директора по УР
4	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономному расходованию материалов, экономическому расходованию тепловой и электрической энергии	в течение месяца	Зав.лабораториями
5	Организация обучения преподавателей и сотрудников по охране труда	согласно графику	Ведущий инженер по ОТ
6	Содействие трудоустройству выпускников: сотрудничество с ЦЗ, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, анализ трудоустройства выпускников, проведение анкетирования работодателей	в течение месяца	Зав. отделом Зав. отделением

Ноябрь			
1	Подбор передовых предприятий и организаций для прохождения практик студентами 4 курса специальности «Механизация сельского хозяйства»	в течение месяца	Зав. отделом
2	Обновление формы дневника практики и отчета по практике, с учетом требований ФГОС СПО	согл. графика	Зав. отделом , Методист, Председатели ПЦК
3	Проведение итогового собрания по результатам прохождения квалификационной практики студентами 4 курса специальности «Коммерческая деятельность»«Землеустройство»	согл. графика	Зав. отделом , Зав. отделением, Руководители практики
4	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума, оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами	в течение месяца	Зам.директора по УР
5	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономическому расходованию материалов, экономическому расходованию тепловой и электрической энергии	в течение месяца	Зав.лабораториями
6	Организация обучения преподавателей и сотрудников по охране труда	согласно графику	Ведущий инженер по ОТ
7	Содействие трудоустройству выпускников: сотрудничество с ЦЗ, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, анализ трудоустройства выпускников, проведение анкетирования работодателей	в течение месяца	Зав. отделом Зав. отделением
Декабрь			
1	Организация контроля за прохождением практики	в течение месяца	Зав. отделом
2	Проведение организационных собраний со студентами, уходящими на практику	согл. графика	Зав. отделом
3	Проведение инструктажа по технике безопасности	согл. графика	Руководители практики
4	Оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике	в течение месяца	Руководители практики
5	Заключение договоров с организациями и предприятиями на предоставление мест студентов	Перед выходом на практику	Зав. отделом

6	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума, оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами	в течение месяца	Зам.директора по УР
7	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономному расходованию материалов, экономному расходованию тепловой и электрической энергии	в течение месяца	Зав.лабораториями
8	Организация обучения преподавателей и сотрудников по охране труда	согласно графику	Ведущий инженер по ОТ
9	Содействие трудоустройству выпускников: сотрудничество с ЦЗ, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, анализ трудоустройства выпускников, проведение анкетирования работодателей	в течение месяца	Зав. отделом Зав. отделением
10	Обсуждение вопросов практикоориентированного обучения на заседании Педагогического совета	согл. графика	Директор Зам.директора по УР Зав. отделом

Январь

1	Организация контроля за прохождением практики	в течение месяца	Зав. отделом
2	Согласование планов проведения учебных практик, по профилю специальности и квалификационной практики с руководителями предприятий	в течение месяца	Зав. отделом Председатели ПЦК
3	Проведение организационных собраний со студентами, уходящими на практику	согл. графику	Руководители практики
4	Проведение инструктажа по технике безопасности	согл. графику	Руководители практики
5	Подбор передовых предприятий и организаций для прохождения практик студентами 4 курса	в течение месяца	Зав. отделом
6	Заключение договоров с организациями и предприятиями на предоставление мест студентам	в течение месяца	Зав. отделом
7	Доведение до сведения студентов и руководителей практики от предприятий программ практик	Перед выходом на практику	Руководители практики
8	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума, оснащение кабинетов и	в течение месяца	Зам.директора по УР

	лабораторий в соответствии с учебными планами		
9	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономному расходованию материалов, экономному расходованию тепловой и электрической энергии	в течение месяца	Зав.лабораториями
10	Организация обучения преподавателей и сотрудников по охране труда	согласно графику	Ведущий инженер по ОТ
11	Содействие трудоустройству выпускников: сотрудничество с ЦЗ, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, анализ трудоустройства выпускников, проведение анкетирования работодателей	в течение месяца	Зав. отделением Зав. отделом
Февраль			
1	Согласование планов проведения учебных практик, по профилю специальности и квалификационной практики с руководителями предприятий	в течение месяца	Зав. отделом
2	Подбор передовых предприятий и организаций для прохождения практик студентами 4 курса	в течение месяца	Зав. отделом
3	Доведение до сведения студентов и руководителей практик от предприятий программ учебных и производственных практик	Перед выходом на практику	Руководители практики
4	Заключение договоров с организациями и предприятиями на предоставление мест студентам	в течение месяца	Зав. отделом
5	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума, оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами	в течение месяца	Зам.директора по УР
6	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономному расходованию материалов, экономному расходованию тепловой и электрической энергии	в течение месяца	Зав.лабораториями
7	Организация обучения преподавателей и сотрудников по охране труда	согласно графику	Ведущий инженер по ОТ
8	Содействие трудоустройству выпускников: сотрудничество с ЦЗ, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, анализ	в течение месяца	Зав. отделением Зав. отделом

	трудоустройства выпускников, проведение анкетирования работодателей		
Март			
1	Согласование планов проведения учебных практик, по профилю специальности и квалификационной практики с руководителями предприятий	в течение месяца	Зав. отделом
2	Подбор передовых предприятий и организаций для прохождения практик студентами 4 курса специальности «Коммерческая деятельность»	согл. графика	Зав. отделом
3	Проведение организационного собрания со студентами 4 курса, уходящими на квалификационную практику (стажировку)	Перед выходом на практику	Руководители практики Зав. отделом
4	Заключение договоров с организациями и предприятиями на предоставление мест студентов	в течение месяца	Зав. отделом
5	Организация контроля за практикой	в течение месяца	Зав. отделом
6	Проведение заседаний ПЦК по подведению итогов практического обучения студентов техникума за сентябрь-февраль 2018-2019 уч.г.	до 15.03.2019	Председатели ПЦК
7	Проведение инструктажа по технике безопасности	согл. графику	Руководители практики
8	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума, оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами	в течение месяца	Зам.директора по УР
9	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономному расходованию материалов, экономному расходованию тепловой и электрической энергии	в течение месяца	Зав.лабораториями
10	Организация обучения преподавателей и сотрудников по охране труда	согласно графику	Ведущий инженер по ОТ
11	Содействие трудоустройству выпускников: сотрудничество с ЦЗ, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, анализ трудоустройства выпускников, проведение анкетирования работодателей	в течение месяца	Зав. отделением Зав. отделом
Апрель			

1	Согласование плана проведения квалификационной практики с руководителями предприятий	в течение месяца	Зав. отделом
2	Подбор передовых предприятий и организаций для прохождения практик студентами выпускных групп в 2018-2019 уч.г.	в течение месяца	Зав. отделом
3	Направление на предприятия программы квалификационной практики студентов 4 курса специальности «Механизация сельского хозяйства»	Перед выходом на практику	Руководители практики
4	Заключение договоров с организациями и предприятиями на предоставление мест студентов	Перед выходом на практику	Зав. отделом
5	Организация контроля за практикой	в течение месяца	Зав. отделом Руководители практики
6	Проведение организационных собраний со студентами, уходящими на практику	согл. графику	Руководители практики Зав. отделом
7	Проведение инструктажа по технике безопасности	согл. графику	Руководители практики
8	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума, оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами	в течение месяца	Зам.директора по УР
9	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономическому расходованию материалов, экономическому расходованию тепловой и электрической энергии	в течение месяца	Зав.лабораториями
10	Организация обучения преподавателей и сотрудников по охране труда	согласно графику	Ведущий инженер по ОТ
11	Содействие трудоустройству выпускников: сотрудничество с ЦЗ, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, анализ трудоустройства выпускников, проведение анкетирования работодателей	в течение месяца	Зав. отделением Зав. отделом
Май			
1	Согласование планов проведения учебных практик, по профилю специальности и квалификационной практики с	в течение месяца	Зав. отделом

	руководителями предприятий, руководителями практики – представителей работодателей		
2	Подбор передовых предприятий и организаций для прохождения практик студентами выпускных групп в 2018-2019 уч.г.	в течение месяца	Зав. отделом
3	Составление рабочих программ проведения учебной и производственной практик	Перед выходом на практику	Руководители практики
4	Заключение договоров с организациями и предприятиями на предоставление мест студентам	Перед выходом на практику	Зав. отделом
5	Организация контроля за практикой	в течение месяца	Зав. отделом
6	Проведение организационных собраний со студентами, уходящими на практику	согл. графику	Руководители практики Зав. отделом
7	Проведение инструктажа по технике безопасности	согл. графику	Руководители практики
8	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума, оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами	в течение месяца	Зам.директора по УР
9	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономическому расходованию материалов, экономическому расходованию тепловой и электрической энергии	в течение месяца	Зав.лабораториями
10	Организация обучения преподавателей и сотрудников по охране труда	согласно графику	Ведущий инженер по ОТ
11	Содействие трудоустройству выпускников: сотрудничество с ЦЗ, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, анализ трудоустройства выпускников, проведение анкетирования работодателей	в течение месяца	Зав. отделением Зав. отделом

Июнь

1	Согласование планов проведения учебных практик, по профилю специальности и квалификационной практики с руководителями предприятий	в течение месяца	Зав. отделом
2	Составление и согласование с	в течение	Руководители

	работодателями рабочих программ проведения учебной и производственной практик на 2018-2019 уч.г.	месяца	практики
3	Заключение договоров с организациями и предприятиями на предоставление мест студентам 4 курса для прохождения стажировки	в течение месяца	Зав. отделом
4	Организация контроля за практикой	в течение месяца	Зав. отделом
5	Подбор передовых предприятий и организаций для прохождения практик студентами выпускных групп в 2018-2019 уч.г.	согл. графика	Зав. отделом
6	Проведение инструктажа по технике безопасности	согл. графика	Руководители практики
7	Подведение результатов по практикам на итоговом заседании Педагогического Совета	согл. графика	Зав. отделением
8	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума, оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами	в течение месяца	Зам.директора по УР
9	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономному расходованию материалов, экономному расходованию тепловой и электрической энергии	в течение месяца	Зав.лабораториями
10	Организация обучения преподавателей и сотрудников по охране труда	согласно графику	Ведущий инженер по ОТ
11	Содействие трудоустройству выпускников: сотрудничество с ЦЗ, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, анализ трудоустройства выпускников, проведение анкетирования работодателей	в течение месяца	Зав. отделением Зав. отделом

4.3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Сентябрь			
1.	Проведение торжественной линейки посвященной Дню знаний.	Сентябрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-

			методической и воспитательной работе; воспитатель
2.	Проведение анкетирования обучающихся нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам. Формирование активов учебных групп и органов студенческого самоуправления.	Сентябрь 2018	Социальный педагог, кураторы групп.
3.	Работа по адаптации обучающихся 1 курса: ознакомление обучающихся I курсов с правилами внутреннего трудового распорядка, правами и обязанностями обучающихся. Встречи обучающихся нового набора с директором техникума, административно-управленческим аппаратом, зав. отделениями. Знакомство обучающихся нового набора с работой библиотеки техникума. Вовлечение обучающихся нового набора в работу спортивных секций.	Сентябрь 2018/июнь 2019	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель, зав. отделениями, кураторы групп, преподаватели физического воспитания, социальный педагог.
4.	Планирование и организация работы Совета по профилактике правонарушений.	Сентябрь 2018 и в течение года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
5.	Планирование работы на 2018/2019 учебный год Совета обучающихся.	Сентябрь 2018 и в течение года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
6.	Планирование и организация работы кружков и клубов по интересам.	Сентябрь 2018 и в течение года	Руководители клубов, кружков.
7.	Организация и планирование деятельности первичной профсоюзной организации	Сентябрь 2018	Социальный педагог.

	обучающихся.	и в течение года	председатель первичной профсоюзной организации обучающихся.
8.	Планирование и организация воспитательной работы в общежитии.	Сентябрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; комендант.
9.	Выборы председателя студенческого Совета общежития.	Сентябрь 2018 года	воспитатель, социальный педагог.
10.	Легкоатлетический кросс: - юноши (1000 м.); - девушки (500 м.)	Сентябрь 2018 года	Преподаватели физвоспитания
11.	Ознакомление студентов с Положением техникума, правилами внутреннего распорядка КФУ.	Сентябрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
12.	Ознакомление студентов, проживающих в общежитии с Правилами внутреннего распорядка в общежитии.	Сентябрь 2018 года	Воспитатель; Комендант.
13.	Проведение единых кураторских часов «Права и обязанности обучающихся».	Сентябрь 2018 года	Кураторы групп
14.	Проведение мероприятий ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	3.09.2018 года	Специалист ГО
15.	Встреча с сотрудниками ОГИБДД ОМВД России по Советскому району.	Сентябрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;

			Сотрудники ОГИБДД ОМВД России по Советскому району
16.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающихся.	В течение года	Социальный педагог.
17.	Проведение торжественной линейки, посвящённой Дню Государственного герба и Государственного флага Республики Крым	24.09.2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
18.	Посадка деревьев на территории техникума с установкой памятной таблички, приуроченная к 100-летию Университета.	Сентябрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
19.	Проведение выставки авторских работ и коллекций «Наши таланты» приуроченных к 100-летию Университета.	Сентябрь 2018 года	Председатель профсоюзной организации сотрудников техникума.
20.	Проведение общетехникумовского конкурса плакатов, приуроченного к 100-летию Университета.	Сентябрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
21.	Организация общих собраний в студенческом общежитии по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей обучающихся.	сентябрь 2018	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; специалист ГО
22.	Организация и проведение конкурса «Мисс-	Сентябрь	Заведующий

	Техникум 2018»	2019	отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
23.	Дежурство по техникуму педагогов, членов администрации.	Ежедневно	Администрация
24.	Контроль пропускного режима за пребыванием посторонних лиц на территории общежития.	Ежедневно	Дежурные по общежитию
25.	Оперативное информирование правоохранительных органов, управление режима и безопасного функционирования КФУ о фактах проявления экстремистской деятельности на территории общежития.	Постоянно	Комендант
26.	Знакомство с библиотекой и правилами пользования для обучающихся нового набора.	Сентябрь 2018 года	Заведующий библиотекой
27.	Организация выставки « Покровителю книжного дела и создателю первой библиотеки на Руси»- 1040 -летию со дня рождения Ярослава Мудрого.	Сентябрь 2018 года	Заведующий библиотекой
Октябрь			
1.	Обновление стендов, отражающих достижения обучающихся в учёбе, спорте, художественной самодеятельности, общественной жизни.	Октябрь 2018/Февраль 2019	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; преподаватели физвоспитания.
2.	Акция «Милосердие», приуроченная ко Дню пожилого человека.	Октябрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной

			работе; Воспитатель;
3.	Проведение первого этапа спортивно-патриотической эстафеты «Зашитники Тавриды-2018», приуроченной Всероссийскому Дню призыва.	Октябрь 2018 года	Преподаватели физвоспитания; Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; специалист ГО; преподаватель ОБЖ.
4.	Открытый воспитательный час «Профилактика здорового образа жизни».	Октябрь 2018 года	Медицинская сестра
5.	Организация и проведение мероприятия, посвящённого Международному Дню учителя с участием ветеранов педагогического труда. Выставка стенгазет.	05.10. 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; кураторы групп.
6.	Организация выставки «Люди прекрасной профессии»- ко дню учителя.	1 октября 2018 года	Заведующий библиотекой
7.	Организация и проведение недели землеустроителей.	Октябрь 2018 года	Заведующий отделением.
8.	Подготовка аудиторий и комнат в общежитии к осенне-зимнему периоду (утепление и оклейка окон) Подготовка комнат в общежитии к новому учебному году.	Октябрь 2018 года Май/июнь 2019 года	Воспитатель; Комендант.
9.	Анкетирование для студентов первого курса «Правовой круг первокурсников».	Октябрь 2018 года	Социальный педагог.
10.	Организация и проведение общетехникумских линеек.	В течение года	Заведующий отделом по учебно-методической и

			воспитательной работе; Воспитатель;
11.	Организация работы методических комиссий кураторов академических групп.	В течение года	Председатель методической комиссии кураторов академических групп
12.	Проведение единых кураторских часов.	В течение года	Кураторы групп
13.	Выставка ко дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности.	Октябрь 2018 года	Кураторы групп.
14.	Организация и проведение выставки архивных документов и материалов «К 100-летию ВЛКСМ»	Октябрь 2018 года	Кураторы групп.
15.	Организация и проведение выставки «Комсомол в истории Крыма».	Октябрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
16.	Организация и проведение в библиотеке круглых столов, выставок печатных изданий, фотодокументов, исторической литературы, посвящённых 100-летию ВЛКСМ	Октябрь 2018 года	Заведующий библиотекой.
17.	Организация и проведение кураторских часов по истории молодёжного движения в Крыму, вклада комсомольцев и молодёжи в защиту Крыма от фашистских захватчиков, развитие экономики и культуры полуострова.	Октябрь 2018 года	Кураторы групп.
18.	Организация спортивных соревнований, посвящённых 100-летию Университета.	Октябрь 2018 года	Преподаватели физвоспитания.
19.	Флешмоб (ТНУ-КФУ- 100 лет)	Октябрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;

20.	Стенд-выставка «КФУ им. В.И. Вернадского-100 лет»	14 октября 2018 года	Заведующий библиотекой
Ноябрь			
1.	Мероприятия ко Дню народного единства.	04.11.2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
2.	Организация и проведение мероприятия ко Всемирному Дню студента.	17.11.2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
3.	Проведение единого кураторского часа о толерантности в рамках Международного Дня толерантности. Конкурс стенгазет.	Ноябрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
4.	Мероприятия ко Дню Матери в России. Конкурс стенгазет	23.11.2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; Кураторы групп.
5.	Проведение благотворительной акции «От сердца к сердцу».	Ноябрь/декабрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
6.	Проведение второго этапа спортивно-патриотической эстафеты «Зашитники Тавриды-2018», приуроченной Всероссийскому Дню призыва.	Ноябрь 2018 года	Преподаватели физвоспитания; Заведующий отделом по

			учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; специалист ГО; преподаватель ОБЖ.
7.	Совместная работа с общественной молодежной организацией «Молодая гвардия».	В течение года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе;
8.	Контроль пропускного режима за пребыванием посторонних лиц на территории и в зданиях техникума.	Ежедневно	Администрация
9.	Оперативное информирование правоохранительных органов, управление режима и безопасного функционирования КФУ о фактах проявления экстремистской деятельности на территории техникума.	Постоянно	Администрация
10.	Организация выставки « Государственная символика России»	Ноябрь 2018 года	Заведующий библиотекой
11.	Беседа с первыми курсами «Шаг на встречу» - к Международному дню толерантности	Ноябрь 2018 года	Заведующий библиотекой
Декабрь			
1.	Урок патриотизма, приуроченный ко Дню Неизвестного солдата.	3 декабря 2018	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
2.	Мероприятия, приуроченные ко Дню Конституции Российской Федерации.	12.12.2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и

			воспитательной работе; Воспитатель;
3.	Проведение мероприятий ко Всемирному дню борьбы со СПИДом.	1 декабря 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
4.	День героев Отечества.	9 декабря 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
5.	Международный день борьбы с коррупцией. Конкурс плакатов.	9 декабря 2018 года	Кураторы групп.
6.	Отчётная конференция о деятельности за первое полугодие Совета обучающихся техникума.	Декабрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; Председатель совета обучающихся
7.	Мероприятие, посвящённое Дню волонтёра.	Декабрь 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
8.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к празднованию Нового года.	Декабрь 2018	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе;

			Воспитатель;
9.	Книжная выставка в библиотеке техникума, посвящённая дню конституции РФ «День прав человека», «Человек и Закон».	Декабрь 2018 года	Зав. библиотекой.
10.	Проведение разъяснительной работы по соблюдению правил поведения в общественных местах и на улицах района, недопущению фактов правонарушений.	Постоянно	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель. Кураторы групп
11.	Организация тематической полки «Мы хотим жить», посвящённая Всемирному дню борьбы со СПИДом	Декабрь 2018 года	Заведующий библиотекой

Январь

1.	Урок Республики, приуроченный ко Дню Республики Крым.	Январь 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
2.	Организация и проведение праздничных мероприятий, посвящённых Дню российского студенчества. Выставка стенгазет.	25 января 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
3.	Проведение профилактических бесед работниками правоохранительных органов по профилактике правонарушений, противодействию экстремизма.	В течение года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; инспектор ОДН; кураторы групп.
4.	Мероприятие, посвящённое	27 января	Преподаватель

	Международному дню памяти жертв Холокоста.	2019 года	истории
5.	Организация выставки « 25 января - День российского студенчества»	25 января 2019 года	Заведующий библиотекой

Февраль

1.	Урок мужества, приуроченный ко Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.	Февраль 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
2.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных ко Дню Защитника Отечества. Конкурс стенгазет.	21/22 февраля 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; кураторы групп.
3.	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве.	2 февраля 2019 года	Преподаватель истории.
4.	День российской науки. Круглый стол	8 февраля 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
5.	Торжественное вручение дипломов.	Июль 2018 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
6.	Заседания студенческого Совета обучающихся и первичной профсоюзной организации обучающихся.	В течение года	Заведующий отделом по учебно-

			методической и воспитательной работе; Воспитатель; социальный педагог.
7.	Издание студенческой газеты «Студреспект».	В течение года	Председатель студсовета.
8.	Анкетирование на тему: «Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к собственному здоровью, к личной безопасности и безопасности окружающих».	В течение года	Социальный педагог
9.	«Пушкинские чтения» - 10 февраля день памяти А.С. Пушкина. Конкурс стихов среди первых курсов.	Февраль 2019 года	Заведующий библиотекой
10.	Организация выставки к 23 февраля « Великого народа сыновья»	23 февраля 2019 года	Заведующий библиотекой

Март

1.	Урок Республики, приуроченный ко Дню воссоединения Крыма с Россией. Конкурс стенгазет.	13/18 марта 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; кураторы групп.
2.	Организация и проведение I тура открытого военно-патриотического конкурса «Правнуки Победы -2019».	Март 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
3.	День общекрымского референдума 2014 года.	16 марта 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
4.	Проведение и организация мероприятия к	01.03.2019	Заведующий

	Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом. Встречи со специалистами.	года	отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
5.	Открытый турнир по мини-футболу среди юношей «Крымская весна».	Март 2019 года	Преподаватели физвоспитания.
6.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к празднованию Международного женского дня. Конкурс стенгазет.	Март 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; кураторы групп.
7.	Организация и проведение мероприятий ко Дню рождения В.И. Вернадского.	11/18 марта 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; кураторы групп.
8.	Организация и проведение мероприятий ко Дню работников геодезии и картографии.	Март 2019 года	Заведующий отделением.
9.	Организация выставки «Выдающиеся женщины России» к 8 марта.	8 марта 2019 года	Заведующий библиотекой.
Апрель			
1.	Участие во II туре открытого военно – патриотического конкурса «Правнуки Победы- 2019»	Апрель 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
2.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне.	Апрель/май 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;

3.	Проведение единого кураторского часа к Дню памяти жертв аварии на Чернобыльской АЭС.	26 апреля 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
4.	Проведение соревнований, посвященных Всемирному дню здоровья.	Апрель 2019 года	Преподаватели физвоспитания
5.	Организация и проведение недели естественно-математических дисциплин.	Апрель 2019 года	Метод. комиссия естественно – математических дисциплин
6.	Проведение мероприятий по благоустройству обелисков, памятных мест, связанных с историческими событиями Великой Отечественной войны.	Апрель 2019 года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
7.	День Конституции Республики Крым.	11 апреля 2019 года.	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
8.	День космонавтики.	12 апреля 2019 года.	Преподаватель астрономии.
9.	Организация участия обучающихся в общероссийских, республиканских субботниках и субботниках по благоустройству территории техникума и студенческого общежития.	В течение года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; комендант.
10.	Кураторские часы по трудовому воспитанию.	В течение года	Кураторы групп
11.	Проведение: конкурсов «Лучший по профессии», «Недели Механика», «Недели Гидротехника», «Недели Землеустроителя»,	По плану работы методических	Зам. директора, преподаватели специальных

	Декады Коммерсанта.	комиссий	дисциплин
12.	Совместные рейды по соблюдению санитарно-гигиенических норм обучающимися в общежитии техникума.	В течение года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; комендант.
13.	Заседание Совета профилактики правонарушений.	(по необходимости)	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; социальный педагог.
14.	Информирование родителей и обучающихся о случаях нарушения правил внутреннего распорядка в общежитии и техникуме.	В течение года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; кураторы групп.
15.	Индивидуальная воспитательная работа с обучающимися, беседы с родителями.	В течение года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель; социальный педагог.
16.	Совместная работа по предупреждению правонарушений с сотрудниками полиции и работниками Советской районной государственной администрации.	В течение года	Заведующий отделом по учебно-методической и воспитательной работе; Воспитатель;
17.	Участие в акции «Георгиевская ленточка».	Апрель 2019	Заведующий

		года	отделом по учебно- методической и воспитательной работе; Воспитатель;
18.	Организация выставки «26 апреля- день погибших в радиационных авариях и катастрофах».	26 апреля 2019 года	Заведующий библиотекой
Май			
1.	Праздник весны и труда. Участие в праздничной колонне.	01.05.2019 года	Заведующий отделом по учебно- методической и воспитательной работе; Воспитатель;
2.	Организация и проведение акции «Милосердие» (помощь ветеранам).	Май 2019 года	Заведующий отделом по учебно- методической и воспитательной работе; Воспитатель;
3.	Праздничный концерт ко Дню Победы. Конкурс стенгазет	Май 2019 года	Заведующий отделом по учебно- методической и воспитательной работе; Воспитатель;
4.	Участие в факельном шествии.	Май 2019 года	Заведующий отделом по учебно- методической и воспитательной работе; Воспитатель;
5.	Организация и проведение декады коммерсантов.	Май 2019 года	Заведующий отделением
6.	Организация и проведение недели механиков.	Май 2019 года	Заведующий отделением.
7.	Организация выставки «Живая память поколений» ко дню Победы	Май 2019 года	Заведующий библиотекой

Июнь			
1.	Мероприятия, приуроченные ко Дню России.	12.06.2019 года	Заведующий отделом по учебно- методической и воспитательной работе; Воспитатель;
2.	Мероприятие ко Дню памяти и скорби.	22.06.2019 года	Заведующий отделом по учебно- методической и воспитательной работе; Воспитатель;
3.	Участие сборных команд Техникума в районных соревнованиях Советского района Республики Крым, посвященных Дню России	Июнь 2019 года	Преподаватели физвоспитания
4.	Литературно-музыкальный час «Я- гражданин России» 12 июня- День России	12 июня 2019 года	Заведующий библиотекой
Июль			
1.	Торжественное вручение дипломов.	Июль 2019 года	Заведующий отделом по учебно- методической и воспитательной работе; Воспитатель;
Август			
1.	Назначение кураторов учебных групп.	Август 2019 года	Заместитель директора

4.3.1. План адаптации обучающихся-первокурсников

Целью работы по адаптации обучающихся-первокурсников является создание социокультурной среды, способствующей успешной адаптации студентов нового набора к образовательно- воспитательному процессу в техникуме.

Задачи:

- Формирование представлений структуры учебного процесса, выбранной профессии или специальности;
- Формирование начальной психологической базы, необходимой для преодоления трудностей периода адаптации к обучению;

- Определение готовности обучающихся нового набора к обучению в техникуме;
- Развитие групповой сплочённости, создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- Развитие навыков работы в команде, принятие решений, ответственности;
- Подготовка обучающихся к новым условиям обучения;
- Установление и поддержание социального статуса обучающихся в новом коллективе;
- Предупреждение и снятие у обучающихся психологического и физического дискомфорта, связанного с новой образовательно-воспитательной средой.

Ожидаемый конечный результат: приспособленность обучающихся к новой образовательной среде без ощущения внутреннего дискомфорта и бесконфликтное сосуществование в образовательной среде.

Задачи адаптационного периода по основным направлениям деятельности.

Задачи адаптации.		
Социальная адаптация	Психологическая адаптация	Педагогическая адаптация
<ul style="list-style-type: none"> • Диагностировать состояние здоровья обучающихся, их индивидуальные особенности (посредством взаимодействия с мед. Работником, анкетирования); • Способствовать адаптации обучающихся к жизни в техникуме и общежитии; • Выявить уровень правовой культуры, познакомить с нормативно-правовыми документами образовательного учреждения; • Способствовать выработке сознания 	<ul style="list-style-type: none"> • Помочь обучающимся раскрыть своеобразие своей личности; • Организовать регулярное изучение состояния социально-психологического климата в студенческих группах нового набора; • Способствовать сплочению коллектива; • Создание положительного эмоционального фона для взаимопонимания; • Выявить уровень адаптации обучающихся к учебной нагрузке; • Взаимодействовать с преподавателями-предметниками с 	<ul style="list-style-type: none"> • Воспитывать потребность в самопознании и самооценке; • Помочь раскрыть каждому обучающемуся своеобразие и богатство своей личности. • Провести вводный инструктаж по ТБ; • Определить степень сформированности у обучающихся общеучебных умений и навыков; • Обеспечить соблюдение оптимальных санитарно-гигиенических условий в образовательном

<p>обучающихся на необходимость ведения здорового образа жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Способствовать развитию профессионального самоопределения, формировать качества конкурентоспособного специалиста. • Поддерживать и развивать инициативы первокурсников; • Вовлечение первокурсников в работу творческих коллективов. 	<p>целью изучения особенностей адаптации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Способствовать разрешению социально-психологических трудностей конструктивными методами. 	<ul style="list-style-type: none"> • учреждении; • Вовлечение обучающихся в работу городских, областных молодежных объединений; • Способствовать развитию профессионального самоопределения, формировать качества конкурентоспособного специалиста.
--	--	--

Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Адаптация обучающихся нового набора посредством психологических тренингов взаимодействия		
<p>Тематика тренингов взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Я среди других». 2. «Пробуй, твори, создавай». 3. «Единство непохожих». 4. «Учимся конфликтовать». 5. «Слушать и слышать». 6. Игры групповой сплоченности. 	сентябрь октябрь	Куратор
2. Аналитико-диагностическое направление		
<p>Изучение личных дел обучающихся. Составление социальных паспортов. Определение мотивации обучения. Выявление разносторонних интересов, коммуникативных навыков.</p>	Сентябрь Октябрь.	Социальный педагог Куратор
3. Социальное сопровождение обучающихся		

Помощь обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (оказание социальной и материальной помощи)	В течении года.	Социальный педагог
--	-----------------	--------------------

4. Социально-психологическое сопровождение родителей

Индивидуальные беседы с приглашением в техникум Индивидуальное и семейное консультирование с приглашением в техникум Индивидуальные беседы с посещением на дому Индивидуальное и семейное консультирование с посещением на дому Тематические беседы (родительское собрание)	В течении года.	Зав отделением Социальный педагог Куратор
---	-----------------	--

5. Психологическое сопровождение обучающихся

Анкетирование обучающихся по вопросам адаптации (I и II период адаптации). Анкетирование обучающихся с целью выявления психологических и индивидуальных особенностей, их интересов и наклонностей. Анкетирование по вопросам мотивации учения. Изучение уровня толерантности (тестирование) Изучение степени психологического комфорта обучающихся в техникуме (тестирование). Отношение обучающихся к учебному заведению (тестирование). Индивидуальная диагностика личностных качеств (по запросу). Выявление уровня адаптации обучающихся к учебной нагрузке. Изучение психологического климата учебных занятий (наблюдение). Индивидуальное и семейное психологическое консультирование (по запросу)	В течении года	Социальный педагог Воспитатель Кураторы
---	----------------	---

6. Организация учебного процесса

Взаимодействие с педагогами-предметниками с целью изучения особенностей социально-психологической адаптации к специфике учебных предметов:	В течении года	Социальный педагог Зав отделением
--	----------------	--------------------------------------

<p>а) психологическое просвещение педагогов – предметников по вопросам адаптации;</p> <p>б) изучение расписания занятий;</p> <p>в) посещение учебных занятий с целью контроля деятельности обучающихся и включенности в учебный процесс;</p> <p>г) анализ успеваемости по предметам;</p> <p>д) знакомство студентов с работой библиотеки;</p> <p>е) беседы о рациональной подготовке к занятиям в период адаптации;</p> <p>ж) оказание помощи обучающимся в организации дополнительных занятий и консультаций</p>		
---	--	--

7. Организационные мероприятия по адаптации обучающихся к новым жилищно-бытовым

условиям проживания в общежитии и в частном секторе

<p>1. Знакомство с правилами проживания в общежитие.</p> <p>2. Контроль за соблюдением правил проживания в общежитии.</p> <p>3. Организация культурно-развлекательных мероприятий по плану общежития.</p> <p>4. Изучение социально-психологического климата микрогрупп проживающих (беседа, наблюдение).</p>	<p>В течение года</p>	<p>Воспитатель Куратор Комендант общежития Социальный педагог</p>
--	-----------------------	---

8. Организация воспитательной деятельности

<p>1. Ознакомление с нормативно- правовыми актами, локальными нормативными документами техникума, регламентирующими поведение и деятельность обучающихся;</p> <p>2. Вовлечение обучающихся в деятельность секций, кружков;</p> <p>3. Ознакомление с действующими кружками и секциями техникума.</p> <p>4. Участие в воспитательных мероприятиях техникума;</p> <p>5. Формирование и развитие духовно-</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий отделом Кураторы Социальный педагог Зав отделением</p>
---	-----------------------	--

<p>нравственных ценностей.</p> <p>6. Формирование правовых знаний первокурсников.</p> <p>7. Воспитание гражданина, патриота своей Родины.</p> <p>8. Формирование навыков ЗОЖ.</p> <p>9. Формирование эстетических ценностей.</p> <p>10. Привитие трудовых навыков.</p> <p>11. Участие в мероприятиях техникума.</p> <p>12. Оказание помощи в организации дополнительных занятий и консультаций;</p>		
<p>9 Привлечение органов студенческого самоуправления к адаптации первокурсников</p>		
<p>Вовлечение первокурсников в общественную деятельность техникума.</p> <p>Информированность обучающихся по вопросам общественной жизни в техникуме.</p> <p>Привлечение первокурсников к работе волонтёрского движения.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зав отделением Начальник отдела Студенческий совет</p>
<p>10. Контроль за реализацией программы адаптации первокурсников</p>		
<p>Информирование по результатам мониторинга кураторов учебных групп.</p> <p>Подведение итогов работы на методическом совете.</p> <p>Контроль за реализацией плана</p>	<p>В течение года</p>	<p>Администрация ТГМСХ (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в пгт Советский Заведующий отделом</p>

4.3.2. План работы социального педагога на 2018/2019 учебный год

Направление работы	№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Контингент, форма проведения мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
Психологическое диагностирование	СЕНТЯБРЬ					
	1.	Анкетирование обучающихся первого курса по вопросам мотивации обучения в техникуме	24.09.2018г.	11,12,13,14 группы	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Анкетирование обучающихся первого курса с целью выявления психологических и индивидуальных особенностей, их интересов и наклонностей	в течение месяца	11,12,13,14 группы	кураторы групп, Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Анкетирование обучающихся , состоящих на учёте в КДН по организации и проведению личного досуга	в течение месяца	обучающиеся , состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Психологическое просвещение (обучающихся и их родителей) и профилактика	1.	Изучение и анализ личных дел первокурсников	1-20 сентября 2018г	11,12,13,14 группы	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Участие в родительских собраниях	по графику	родители обучающихся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН по профилактике правонарушений	в течение месяца	обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Консультативная деятельность	5.	Индивидуальные беседы с приглашением в техникум законных представителей обучающихся первого курса, относящихся к категории « Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей» и «Дети-инвалиды» по вопросам успешной адаптации к образовательно-воспитательному процессу в техникуме	1-2 неделя сентября 2018г	родители и законные представители обучающихся первого курса, относящихся к категории « Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей» и «Дети-инвалиды»	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	6.	Индивидуальные беседы в телефонном режиме и с приглашением в техникум родителей (законных представителей) обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	родители и законные представители обучающихся, состоящих на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся - инвалидов	в течение месяца	обучающиеся-инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся , которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Индивидуальное консультирование обучающихся с инвалидностью и их законных представителей по вопросам социальной поддержки в техникуме	в течение месяца	обучающиеся первого курса с инвалидностью и их законные представители	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Индивидуальное консультирование обучающихся , которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их законных представителей по вопросам социальной поддержки в техникуме	в течение месяца	обучающиеся первого курса, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их законные представители	Тониевич Л.В., социальный педагог	

	5.	Индивидуальные беседы с законными представителями обучающихся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей-инвалидов, имеющих академические задолженности	в течение месяца	родители и законные представители обучающихся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей- инвалидов,	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	6.	Индивидуальные беседы с обучающимися, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей-инвалидов, имеющих академические задолженности	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей - инвалидов,	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Организационно-методическая деятельность	1.	Откорректировать списки следующих категорий обучающихся: - детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - инвалидов; - состоящих на учёте в КДН; - обучающихся из многодетных семей; - обучающихся, проживающих в неполных семьях; - обучающихся , проживающих в малообеспеченных семьях; - обучающихся ,имеющих детей; -обучающихся, имеющих родителей-инвалидов; - обучающихся, проживающих в общежитии; - обучающихся, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф.	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Составление социальных паспортов на обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Сбор социальных паспортов по группам	в течение месяца	-	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	4.	Составление социального паспорта техникума	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	

	5.	Составление плана работы Совета профилактики правонарушений среди обучающихся техникума	первая неделя сентября 2018г	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	6.	Составление и согласование плана совместных мероприятий ПДН ОУУП и ПДН ОМВД по Советскому району по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних техникума на 2018/2019 учебный год	первая, вторая неделя сентября 2018г	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	7.	Контроль за назначением и выплатой социальных стипендий обучающимся из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей ; инвалидам, чернобыльцам и обучающимся из малообеспеченных семей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к данным категориям	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	8.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающимся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	9.	Знакомство с законными представителями детей – сирот и родителями детей - инвалидов	в течение месяца	законные представители детей – сирот и родители детей - инвалидов обучающихся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	10.	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	

	11. Выявление и контролирование обучающихся . систематически или эпизодически не посещающих техникум без уважительных причин	в течение месяца	обучающиеся техникума систематически или эпизодически не посещающие техникум без уважительных причин	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	12. Участие в работе Комиссии техникума по рассмотрению заявлений ходатайств обучающихся о предоставлении права временного проживания в общежитии техникума	в течение месяца	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Работа с иностранными гражданами, гражданами без гражданства и др.	1. Предоставление информации в управление международной деятельности к Приказу от 30.01.2017г. № 28 « О внесении изменений в приказ от 21.06.2016 года № 886 « Об утверждении Инструкции по организации сбора статистических данных о международной деятельности структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского»	в строго установленные сроки	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2. Оформление временной регистрации обучающихся по месту пребывания в общежитии № 5	в строго установленные сроки	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Социально-воспитательная работа	1. Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	родители обучающихся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	2. Проведение индивидуальных профилактических бесед с обучающимися и выступления на родительских собраниях	в течение месяца	обучающиеся техникума, родители обучающихся	Тониевич Л.В., социальный педагог	

	3.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися , состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	4.	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися , состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	5.	Оказание помощи кураторам по проведению кураторских часов , посвящённых пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, предоставление дополнительных материалов по данной тематике	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	6.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседаниях Совета профилактики	по мере необходимости	обучающиеся техникума и их родители	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	7.	Выявление трудностей в учёбе у неуспевающих обучающихся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	8.	Предоставление информации в КДН и ЗП по обучающимся , состоящим на учёте в КДН	в строго установленные сроки	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	

ОКТЯБРЬ						
Консультирующая деятельность	Психологическое диагностирование	1.	Анкетирование обучающихся первых, вторых и третьих курсов по определению оценки уровня отношения обучающихся к проблемам здоровья и здорового образа жизни	с 15.10. по 19.10.2018г.	группы первого, второго и третьего курсов	Тониевич Л.В., социальный педагог
		2.	Анкетирование обучающихся первого курса « Правовой круг первокурсника»	в течение месяца	11,12,13,14 группы	Тониевич Л.В., социальный педагог
		3.	Анкетирование обучающихся , состоящих на учёте в КДН по проверке знаний по проблеме наркомании	в течение месяца	обучающиеся , состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог
		1.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	в течение месяца	учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог
		2.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН по профилактике правонарушений	в течение месяца	обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог
		3.	Индивидуальные беседы в телефонном режиме с родителями обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	родители обучающихся, состоящих на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог
	Консультативная деятельность	1.	Индивидуальные консультации по правам и обязанностям обучающихся детей- инвалидов	в течение месяца	обучающиеся- инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог

Организационно-методическая деятельность	2.	Индивидуальные консультации по правам и обязанностям обучающихся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей , лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Индивидуальное консультирование обучающихся с инвалидностью и их законных представителей по вопросам материальной поддержки в техникуме	в течение месяца	обучающиеся первого курса с инвалидностью и их законные представители	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Индивидуальное консультирование обучающихся , которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их законных представителей по вопросам материальной поддержки в техникуме	в течение месяца	обучающиеся первого курса, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их законные представители	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	5.	Консультативная помощь по вопросам профилактической работы кураторам групп обучающиеся которых состоят на учете в КДН	в течение месяца	кураторы групп	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающимся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Выступление на педагогическом совете техникума с докладом «Комплексно- целевой мониторинг обучающихся первого курса и построение воспитательной системы техникума»	в течение месяца	педсовет	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	

	3.	Сбор материалов в помощь родителям и кураторам по вопросам воспитания подростков	в течение месяца	кураторы групп	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Курирование работы первичной профсоюзной организации обучающихся	в течение месяца	профорги групп	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	5.	Взаимодействие со специалистами КДН и ЗП , ПДН	в течение месяца	специалисты КДН и ЗП , ПДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Работа с иностранными гражданами, гражданами без гражданства и др.	1.	Предоставление информации в управление международной деятельности к Приказу от 30.01.2017г. № 28 « О внесении изменений в приказ от 21.06.2016 года № 886 « Об утверждении Инструкции по организации сбора статистических данных о международной деятельности структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО « КФУ им. В.И.Вернадского»	в строго установленные сроки	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Оформление временной регистрации обучающихся по месту пребывания в общежитии № 5 и снятие с регистрационного учёта обучающихся, расторгнувших договор найма жилого помещения	в строго установленные сроки	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Социаль-но-воспитательная работа	1.	Посещение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в общежитии	в течение месяца	обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	

	2.	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	3.	Выступление на родительских собраниях первокурсников. Ознакомление родителей с Положением о материальной поддержке обучающихся техникума	в течение месяца	родители обучающихся первокурсников	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседаниях Совета профилактики	по мере необходимости	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	5.	Выявление трудностей в учёбе у неуспевающих обучающихся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
НОЯБРЬ						
Психологическое диагностирование	1.	Выборочное тестирование обучающихся техникума. Изучение уровня толерантности.	с 12 по 15 ноября 2018г.	11,12,13,14,21,22,23,24, 31,32,35 группы	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Тестирование обучающихся, состоящих на учёте в КДН. Изучение уровня толерантности.	в течение месяца	обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Тестирование обучающихся техникума «Психологический климат в группе»	в течение месяца	все учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	

Психологическое просвещение	1.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	в течение месяца	учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН по профилактике правонарушений	в течение месяца	обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Индивидуальные беседы в телефонном режиме родителей обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	родители обучающихся, состоящих на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Консультативная деятельность	1.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся- инвалидов	в течение месяца	обучающиеся- инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Индивидуальные беседы с участниками конфликтных ситуаций	по мере необходимости	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Организационно- методическая деятельность	1.	Курирование работы первичной профсоюзной организации обучающихся	в течение месяца	профоргги групп	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Сбор данных по социальной обстановке в группах	первая неделя ноября	кураторы групп	Тониевич Л.В., социальный педагог	

	3.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающимся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	5.	Выявление и контролирование обучающихся , систематически или эпизодически не посещающих техникум без уважительных причин	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
Работа с иностранными гражданами, гражданами без гражданства и др.	1.	Предоставление информации в управление международной деятельности к Приказу от 30.01.2017г. № 28 « О внесении изменений в приказ от 21.06.2016 года № 886 « Об утверждении Инструкции по организации сбора статистических данных о международной деятельности структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО « КФУ им. В.И.Вернадского»	в строго установленные сроки	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Оформление временной регистрации обучающихся по месту пребывания в общежитии № 5 и снятие с регистрационного учёта обучающихся, расторгнувших договор найма жилого помещения	в строго установленные сроки (по мере необходимости)	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Социально-воспитательная работа	1.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	

	2.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	3.	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	5.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседаниях Совета профилактики	по мере необходимости	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	6.	Предоставление отчётной информации о проведённой профилактической работе в КДН и ЗП по обучающимся , состоящим на учёте в КДН	в строго установленные сроки	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	ДЕКАБРЬ					
обучающимися и их родители (законные	1.	Тестирование обучающихся. Изучение степени психологического комфорта обучающихся в техникуме.	с 03 по 07 декабря .2018г.	11,12,13,14, 21,22,23 группы	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Тестирование обучающихся , состоящих на учёте в КДН по изучению степени психологического комфорта обучающихся в техникуме.	в течение месяца	обучающиеся , состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Психологическое диагностирование	1.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	в течение месяца	учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Консультативная деятельность	2.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН по профилактике правонарушений	в течение месяца	Обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Индивидуальные беседы с приглашением в техникум законных представителей обучающихся, относящихся к категории «Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей» и «Дети-инвалиды» по вопросам подготовки к зимней экзаменацонной сессии	1-2 неделя декабря	Законные представители обучающихся, относящихся к категории «Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей» и «Дети-инвалиды»	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Индивидуальные беседы в телефонном режиме и с приглашением в техникум родителей обучающихся, состоящих на учёте в КДН, по вопросам подготовки к зимней экзаменацонной сессии	1-2 неделя декабря	родители обучающихся, состоящих на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся - инвалидов	в течение месяца	обучающиеся-инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся, которые относятся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Курирование работы первичной профсоюзной организации обучающихся	в течение месяца	профоргри группы	Тониевич Л.В., социальный педагог	

	2.	Контроль за назначением и выплатой социальных стипендий обучающимся из числа детей – сирот и инвалидов	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и детей- инвалидов	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающимся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Сбор заявлений от обучающихся детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей о местонахождении их в каникулярный период	3-4 неделя месяца	дети – сироты и и дети, оставшиеся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Предоставление информации в управление международной деятельности к Приказу от 30.01.2017г. № 28 « О внесении изменений в приказ от 21.06.2016 года № 886 « Об утверждении Инструкции по организации сбора статистических данных о международной деятельности структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО « КФУ им. В.И.Вернадского»	в строго установленные сроки	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Работа с иностранными гражданами, гражданами без гражданства и др.	2.	Оформление временной регистрации обучающихся по месту пребывания в общежитии № 5 и снятие с регистрационного учёта обучающихся, расторгнувших договор найма жилого помещения	в строго установленные сроки (по мере необходимости)	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Социально-воспитательная работа	1.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	2.	Посещение в общежитии обучающихся, которые относятся к категориям детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей- инвалидов	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Выявление уровня подготовки к зимней экзаменацонной сессии обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума , состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	4.	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	5.	Оказание методической помощи кураторам по проведению кураторских часов по теме «Угроза интернета, социальных сетей» , предоставление дополнительных материалов по данной тематике	в течение месяца	кураторы групп	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	6.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседаниях Совета профилактики	по мере необходимости	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	7.	Предоставление информации в КДН и ЗП по обучающимся , состоящим на учёте в КДН	в строго установленные сроки	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	

ЯНВАРЬ						
Психологическое диагностирование	1.	Анкетирование обучающихся первого курса « Итоги первой сессии»	4 неделя января	11,12,13,14 группы	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Анкетирование обучающихся , состоящих на учёте в КДН по влиянию пирсинга и татуировок на организм	в течение месяца	обучающиеся , состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Психологическое просвещение обучающихся и их родителей (законных представителей) и профилактика	1.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	в течение месяца	учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН по профилактике правонарушений	в течение месяца	обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Индивидуальные беседы в телефонном режиме и с приглашением в техникум родителей обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	родители обучающихся, состоящих на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Консультативная деятельность	1.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся- инвалидов	в течение месяца	обучающиеся- инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Индивидуальное консультирование обучающихся с инвалидностью и их законных представителей по вопросам социальной поддержки в техникуме	в течение месяца	обучающиеся первого курса с инвалидностью и их законные представители	Тониевич Л.В., социальный педагог	

	4.	Индивидуальное консультирование обучающихся , которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их законных представителей по вопросам социальной поддержки в техникуме	в течение месяца	обучающиеся первого курса, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	5.	Индивидуальные беседы с законными представителями обучающихся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей- инвалидов, имеющих академические задолженности	в течение месяца	законные представителями обучающихся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей- инвалидов,	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	6.	Индивидуальные беседы с обучающимися, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей- инвалидов, имеющих академические задолженности	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей - инвалидов,	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Организационно-методическая деятельность	1.	Откорректировать списки следующих категорий обучающихся: - детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - инвалидов; - состоящих на учёте в КДН; - обучающихся из многодетных семей; - обучающихся, проживающих в неполных семьях; - обучающихся , проживающих в малообеспеченных семьях; - обучающихся ,имеющих детей; -обучающихся, имеющих родителей-инвалидов; - обучающихся, проживающих в общежитии; - обучающихся, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф.	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Коррекция социальных паспортов по группам	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающимся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Курирование работы первичной профсоюзной организации обучающихся	в течение месяца	законные представители детей – сирот и детей - инвалидов обучающихся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	

	5.	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	6.	Выявление и контролирование обучающихся . систематически или эпизодически не посещающих техникум без уважительных причин	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
Работа с иностранными гражданами, гражданами без гражданства и др.	1.	Предоставление информации в управление международной деятельности к Приказу от 30.01.2017г. № 28 « О внесении изменений в приказ от 21.06.2016 года № 886 « Об утверждении Инструкции по организации сбора статистических данных о международной деятельности структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО « КФУ им. В.И.Вернадского»	в строго установленные сроки	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Оформление временной регистрации обучающихся по месту пребывания в общежитии № 5 и снятие с регистрационного учёта обучающихся, расторгнувших договор найма жилого помещения	в строго установленные сроки (по мере необходимости)	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Социально-Воспитательная работа	1.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	

	2.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	3.	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	4.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседаниях Совета профилактики	по мере необходимости	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	5.	Выявление трудностей в учёбе у неуспевающих обучающихся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	ФЕВРАЛЬ					
обучающихся и их родители (законные)	1.	Анкетирование обучающихся первого курса «Подростки в социальных сетях»	вторая неделя 2019г.	11,12,13,14 группы	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Анкетирование обучающихся, состоящих на учёте в КДН по вопросам интернет-безопасности	в течение месяца	обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	в течение месяца	учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Консультативная деятельность	2.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН по профилактике правонарушений	в течение месяца	обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Индивидуальные беседы с приглашением в техникум законных представителей обучающихся первого курса, относящихся к категории « Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей» и родителей детей-инвалидов	в течение месяца (по мере необходимости)	Законные представители обучающихся первого курса, относящихся к категории « Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей» и родители детей-инвалидов	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	5.	Индивидуальные беседы в телефонном режиме и с приглашением в техникум родителей обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	родители обучающихся, состоящих на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся- инвалидов	в течение месяца	обучающиеся- инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Индивидуальное консультирование обучающихся с инвалидностью и их законных представителей по вопросам социальной поддержки в техникуме	в течение месяца	обучающиеся первого курса с инвалидностью и их законные представители	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Индивидуальное консультирование обучающихся , которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их законных представителей по вопросам социальной поддержки в техникуме	в течение месяца	обучающиеся первого курса, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Организационно-методическая деятельность	5.	Индивидуальные беседы с законными представителями обучающихся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей-инвалидов, имеющих академические задолженности	в течение месяца	законные представителями обучающихся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей-инвалидов,	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	6.	Индивидуальные беседы с обучающимися, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей-инвалидов, имеющих академические задолженности	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и к категории детей - инвалидов,	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Курирование работы первичной профсоюзной организации обучающихся	в течение месяца	профорги групп	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающимся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	

	4.	Выявление и контролирование обучающихся . систематически или эпизодически не посещающих техникум без уважительных причин	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
Работа с иностранными гражданами, гражданами без гражданства и др.	1.	Предоставление информации в управление международной деятельности к Приказу от 30.01.2017г. № 28 « О внесении изменений в приказ от 21.06.2016 года № 886 « Об утверждении Инструкции по организации сбора статистических данных о международной деятельности структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО « КФУ им. В.И.Вернадского»	в строго установленные сроки	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Оформление временной регистрации обучающихся по месту пребывания в общежитии № 5 и снятие с регистрационного учёта обучающихся, расторгнувших договор найма жилого помещения	в строго установленные сроки (по мере необходимости)	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Социально-воспитательная работа	1.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	2.	Проведение индивидуальных профилактических бесед и на родительских собраниях	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	

	4.	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	5.	Оказание помощи кураторам по проведению кураторских часов , посвящённых пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, предоставление дополнительных материалов по данной тематике	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	6.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседаниях Совета профилактики	по мере необходимости	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	7.	Выявление трудностей в учёбе у неуспевающих обучающихся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	8.	Предоставление информации в КДН и ЗП по обучающимся , состоящим на учёте в КДН	в строго установленные сроки	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Психологическое диагностирование	МАРТ					
	1.	Анкетирование обучающихся первого курса « Вредные привычки и подросток»	первая неделя месяца	11,12,13,14 группы	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Анкетирование обучающихся техникума « Удовлетворённость обучением в техникуме»	в течение месяца	все учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	

	3.	Анкетирование обучающихся , состоящих на учёте в КДН по отношению к вредным привычкам	в течение месяца	обучающиеся , состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог
Психологическое просвещение обучающихся и их родителей (законных представителей и профилактика)	1.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	в течение месяца	учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог
	2.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН по профилактике правонарушений	в течение месяца	Обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог
	3.	Индивидуальные беседы в телефонном режиме и с приглашением в техникум законных представителей обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	законные представители обучающихся, состоящих на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог
Консультативная деятельность	1.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся- инвалидов	в течение месяца	обучающиеся- инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог
	2.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог
	3.	Индивидуальное консультирование обучающихся с инвалидностью и их законных представителей по вопросам социальной поддержки в техникуме	в течение месяца	обучающиеся первого курса с инвалидностью и их законные представители	Тониевич Л.В., социальный педагог

	4.	Индивидуальное консультирование обучающихся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их законных представителей по вопросам социальной поддержки в техникуме	в течение месяца	обучающиеся первого курса, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Организационно-методическая деятельность	1.	Курирование работы первичной профсоюзной организации обучающихся.	в течение месяца	профоргии групп	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающимся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	4.	Выявление и контролирование обучающихся . систематически или эпизодически не посещающих техникум без уважительных причин	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
Работа с иностранными гражданами, гражданами без гражданства и др.	1.	Предоставление информации в управление международной деятельности к Приказу от 30.01.2017г. № 28 « О внесении изменений в приказ от 21.06.2016 года № 886 « Об утверждении Инструкции по организации сбора статистических данных о международной деятельности структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО « КФУ им. В.И.Вернадского»	в строго установленные сроки	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Социально-воспитательная работа	2.	Оформление временной регистрации обучающихся по месту пребывания в общежитии № 5 и снятие с регистрационного учёта обучающихся, расторгнувших договор найма жилого помещения	в строго установленные сроки (по мере необходимости)	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	2.	Посещение в общежитии обучающихся детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов	в течение месяца	обучающиеся техникума дети- сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	4.	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	5.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседаниях Совета профилактики	по мере необходимости	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	6.	Выявление трудностей в учёбе у неуспевающих обучающихся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	

	7.	Предоставление информации в КДН и ЗП по обучающимся , состоящим на учёте в КДН	в строго установленные сроки	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
АПРЕЛЬ						
Психологическое диагностирование	1.	Анкетирование обучающихся первого, второго и третьего курса « Гражданственность и общество»	вторая и третья неделя	группы первого, второго и третьего курсов	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Анкетирование обучающихся , состоящих на учёте в КДН « Гражданственность и общество»	в течение месяца	обучающиеся , состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	в течение месяца	учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН по профилактике правонарушений	в течение месяца	обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Консультативная деятельность	1.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся- инвалидов	в течение месяца	обучающиеся- инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Организационно-методическая деятельность	1.	Курирование работы первичной профсоюзной организации обучающихся.	в течение месяца	профоргри групп	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающимся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	4.	Выявление и контролирование обучающихся . систематически или эпизодически не посещающих техникум без уважительных причин	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
Работа с иностранными гражданами, гражданами без гражданства и др.	1.	Предоставление информации в управление международной деятельности к Приказу от 30.01.2017г. № 28 « О внесении изменений в приказ от 21.06.2016 года № 886 « Об утверждении Инструкции по организации сбора статистических данных о международной деятельности структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского»	в строго установленные сроки	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Оформление временной регистрации обучающихся по месту пребывания в общежитии № 5 и снятие с регистрационного учёта обучающихся, расторгнувших договор найма жилого помещения	в строго установленные сроки (по мере необходимости)	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Социально-воспитательная работа	1.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	2.	Посещение обучающихся техникума , проживающих в общежитии.	в течение месяца	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	4.	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	5.	Оказание помощи кураторам по проведению кураторских часов , посвящённых пропаганде здорового образа жизни, предоставление дополнительных материалов по данной тематике	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	6.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседаниях Совета профилактики	по мере необходимости	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	7.	Выявление трудностей в учёбе у неуспевающих обучающихся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	

МАЙ						
Психологическое диагностирование	1.	Итоговое исследование уровня адаптации обучающихся- первокурсников	третья неделя мая.	11,12,13,14 группы	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Анкетирование « Я и мои друзья» обучающиеся , состоящих на учёте в КДН по организации и проведению личного досуга	в течение месяца	обучающиеся , состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Психологическое просвещение обучающихся и их родителей	1.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	в течение месяца	учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН по профилактике правонарушений	в течение месяца	Обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Индивидуальные беседы в телефонном режиме и с приглашением в техникум законных представителей обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	законные представители обучающихся, состоящих на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Консультативная деятельность	1.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся- инвалидов	в течение месяца	обучающиеся- инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Индивидуальное консультирование обучающихся с инвалидностью и их законных представителей по вопросам подготовки к летней зкзаменацонной сессии	в течение месяца	обучающиеся с инвалидностью и их законные представители	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Организационно-методическая деятельность	4.	Индивидуальное консультирование обучающихся, которые относятся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их законных представителей по вопросам к летней экзаменацонной сессии	в течение месяца	обучающиеся первого курса, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	1.	Откорректировать списки следующих категорий обучающихся: - детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - инвалидов; - состоящих на учёте в КДН; - обучающихся из многодетных семей; - обучающихся, проживающих в неполных семьях; - обучающихся, проживающих в малообеспеченных семьях; - обучающихся, имеющих детей; -обучающихся, имеющих родителей-инвалидов; - обучающихся, проживающих в общежитии; - обучающихся, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф.	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Курирование работы первичной профсоюзной организации обучающихся	в течение месяца	профоргги групп	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	3.	Организация работы с кураторами по формированию устойчивости обучающихся первого курса к возможным стрессовым ситуациям во время летней экзаменацонной сессии	в течение месяца	кураторы первых курсов	Тониевич Л.В., социальный педагог	

	4.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающимся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	5.	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	6.	Выявление и контролирование обучающихся . систематически или эпизодически не посещающих техникум без уважительных причин	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	1.	Предоставление информации в управление международной деятельности к Приказу от 30.01.2017г. № 28 « О внесении изменений в приказ от 21.06.2016 года № 886 « Об утверждении Инструкции по организации сбора статистических данных о международной деятельности структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского»	в строго установленные сроки	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Оформление временной регистрации обучающихся по месту пребывания в общежитии № 5 и снятие с регистрационного учёта обучающихся, расторгнувших договор найма жилого помещения	в строго установленные сроки (по мере необходимости)	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Социально-воспитательная работа	1.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	

2.	Посещение обучающихся в общежитии.	в течение месяца	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	
3.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
4.	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
5.	Участие в тематических кураторских часах по профилактике девиантного, асоциального поведения в летний период	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
6.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседаниях Совета профилактики	по мере необходимости	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
7.	Выявление трудностей в учёбе у неуспевающих обучающихся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
8.	Предоставление информации в КДН и ЗП по обучающимся , состоящим на учёте в КДН	в строго установленные сроки	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	

		ИЮНЬ			
Психологическое просвещение обучающихся , состоящих на учёте в КДН по организации летнего отдыха	1.	Анкетирование обучающихся , состоящих на учёте в КДН по организации летнего отдыха	в течение месяца	обучающиеся , состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог
Психологическое просвещение обучающихся и их родителей (законных представителей) и профилактика	1.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий	в течение месяца	учебные группы техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог
	2.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН по профилактике правонарушений	в течение месяца	обучающиеся, состоящие на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог
	3.	Индивидуальные беседы в телефонном режиме и с приглашением в техникум законных представителей обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	законные представители обучающихся, состоящих на учёте в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог
Консультативная деятельность	1.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся - инвалидов	в течение месяца	обучающиеся-инвалиды	Тониевич Л.В., социальный педагог
	2.	Индивидуальные консультации по проблемам обучающихся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тониевич Л.В., социальный педагог
Организационно-методическая деятельность	1.	Работа по заполнению отчётной документации за учебный год.	в течение месяца	-	Тониевич Л.В., социальный педагог
	2.	Составление плана работы на 2019/2020 учебный год	в течение месяца	-	Тониевич Л.В., социальный педагог

	3.	Сбор заявлений о местонахождении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в каникулярный период	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	4.	Контроль за назначением и выплатой социальных стипендий обучающимся из числа детей – сирот и инвалидов	в течение месяца	обучающиеся, которые относятся к категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и детей-инвалидов	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	5.	Организация работы по приёму заявлений на оказание материальной поддержки обучающимся	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
Работа с иностранными гражданами, гражданами без гражданства и др.	1.	Предоставление информации в управление международной деятельности к Приказу от 30.01.2017г. № 28 « О внесении изменений в приказ от 21.06.2016 года № 886 « Об утверждении Инструкции по организации сбора статистических данных о международной деятельности структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО « КФУ им. В.И.Вернадского»	в строго установленные сроки	-	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	2.	Оформление временной регистрации обучающихся по месту пребывания в общежитии № 5 и снятие с регистрационного учёта обучающихся, расторгнувших договор найма жилого помещения	в строго установленные сроки	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог	

Социально-воспитательная работа	1.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	2.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	3.	Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися, состоящими на учёте в КДН	в течение месяца	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	4.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседаниях Совета профилактики	по мере необходимости	обучающиеся техникума	Тониевич Л.В., социальный педагог	
	5.	Посещение обучающихся, проживающих в общежитии	в течение месяца	обучающиеся техникума, проживающие в общежитии	Тониевич Л.В., социальный педагог, кураторы групп	
	6.	Предоставление информации в КДН и ЗП по обучающимся, состоящим на учёте в КДН	в строго установленные сроки	обучающиеся техникума, состоящие на учете в КДН	Тониевич Л.В., социальный педагог	

4.4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.4.1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Август			
1	Пополнение и приведение в соответствие нормативных документов и локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Техникума: законы, типовые положения, приказы, должностные инструкции, ФГОС СПО, учебно-методические комплексы дисциплин, образцы (эталоны), заполнения учебной документации и др.	В течение месяца	Методист
2	Составление графика аттестации преподавателей колледжа	до 30.09.2018	Заместитель директора Методист
3	Составление графика посещения уроков преподавателей	до 30.09.2018	Методист
4	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора секретарь методического совета
5	Заседание Педагогического Совета	Согласно плану работы	Директор секретарь педагогического совета
6	Внесение изменений в рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практики (при необходимости)	В течение месяца	Председатели МК Методист
7	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист
Сентябрь			
1	Проведение заседаний МК	Согласно плану работы	Председатель МК
2	Методического сопровождения педагогических работников по подготовке к аттестации	В течение месяца	Заместитель директора Методист

3	Пополнение и приведение в соответствие нормативных документов и локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Техникума: законы, типовые положения, приказы, должностные инструкции, ФГОС СПО, учебно-методические комплексы дисциплин, образцы (эталоны), заполнения учебной документации и др.	В течение месяца	Методист
4	Консультации преподавателей по возникающим вопросам составления и оформления календарно-тематических планов и рабочих программ профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы.	В течение месяца	Методист
5	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	В течение месяца	Методист
6	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для уроков, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Методист
7	Обновление единой базы данных педагогических работников Техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
8	Обновление единой базы данных участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	В течение месяца	Методист Председатели МК
9	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора секретарь методического совета
10	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист
Октябрь			
1	Проведение открытых уроков	Согласно плана МК	Председатели МК
	Проведение заседаний МК	Согласно плану	Председатель МК

		работы	
2	Разработка необходимого методического материала для осуществления образовательного процесса	В течение месяца	Председатели МК
3	Обновление единой базы данных педагогических работников Техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
4	Обновление единой базы данных участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	В течение месяца	Методист Председатели МК
5	Посещение и анализ уроков преподавателей техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
6	Методического сопровождения педагогических работников по подготовке к аттестации	В течение месяца	Заместитель директора Методист
7	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	В течение месяца	Методист
8	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для уроков, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Методист
9	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора секретарь методического совета
10	Заседание Педагогического Совета	Согласно плану работы	Директор, секретарь педагогического совета
11	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист
Ноябрь			
1	Проведение открытых уроков	Согласно плана МК	Председатели МК
2	Проведение заседаний МК	Согласно плану работы	Председатель МК
3	Разработка необходимого методического материала для осуществления образовательного процесса	В течение месяца	Председатели МК
4	Обновление единой базы данных педагогических работников Техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК

5	Обновление единой базы данных участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	В течение месяца	Методист Председатели МК
6	Посещение и анализ уроков преподавателей техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
7	Методического сопровождения педагогических работников по подготовке к аттестации	В течение месяца	Заместитель директора Методист
8	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	В течение месяца	Методист
9	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для уроков, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Методист
10	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора, секретарь методического совета
11	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист

Декабрь

1	Проведение открытых уроков	Согласно плана МК	Председатели МК
2	Проведение заседаний МК	Согласно плану работы	Председатель МК
3	Разработка необходимого методического материала для осуществления образовательного процесса	В течение месяца	Председатели МК
4	Обновление единой базы данных педагогических работников Техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
5	Обновление единой базы данных участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	В течение месяца	Методист Председатели МК
6	Посещение и анализ уроков преподавателей техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
7	Методического сопровождения педагогических работников по подготовке к аттестации	В течение месяца	Заместитель директора Методист
8	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	В течение месяца	Методист
9	Оказание помощи преподавателям в	В течение	Методист

	подборе методических материалов для уроков, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	месяца	
10	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора секретарь методического совета
11	Заседание Педагогического Совета	Согласно плану работы	Директор, секретарь педагогического совета
12	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист
Январь			
1	Проведение открытых уроков	Согласно плана МК	Председатели МК
2	Проведение заседаний МК	Согласно плану работы	Председатель МК
3	Разработка необходимого методического материала для осуществления образовательного процесса	В течение месяца	Председатели МК
4	Обновление единой базы данных педагогических работников Техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
5	Обновление единой базы данных участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	В течение месяца	Методист Председатели МК
6	Посещение и анализ уроков преподавателей техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
7	Методического сопровождения педагогических работников по подготовке к аттестации	В течение месяца	Заместитель директора Методист
8	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	В течение месяца	Методист
9	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для уроков, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Методист
10	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора секретарь методического совета

11	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист
Февраль			
1	Проведение открытых уроков	Согласно плана МК	Председатели МК
2	Проведение заседаний МК	Согласно плана МК	Председатель МК
3	Разработка необходимого методического материала для осуществления образовательного процесса	В течение месяца	Председатели МК
4	Обновление единой базы данных педагогических работников Техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
5	Обновление единой базы данных участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	В течение месяца	Методист Председатели МК
6	Посещение и анализ уроков преподавателей техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
7	Методического сопровождения педагогических работников по подготовке к аттестации	В течение месяца	Заместитель директора Методист
8	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	В течение месяца	Методист
9	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для уроков, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Методист
10	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора секретарь методического совета
11	Заседание Педагогического Совета	Согласно плану работы	Директор, секретарь педагогического совета
12	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист
Март			
1	Проведение открытых уроков	Согласно плана МК	Председатели МК
2	Проведение заседаний МК	Согласно плана МК	Председатель МК
3	Разработка необходимого методического	В течение	Председатели МК

	материала для осуществления образовательного процесса	месяца	
4	Обновление единой базы данных педагогических работников Техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
5	Обновление единой базы данных участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	В течение месяца	Методист Председатели МК
6	Посещение и анализ уроков преподавателей техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
7	Методического сопровождения педагогических работников по подготовке к аттестации	В течение месяца	Заместитель директора Методист
8	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	В течение месяца	Методист
9	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для уроков, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Методист
10	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора секретарь методического совета
11	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист

Апрель

1	Проведение открытых уроков	Согласно плана МК	Председатели МК
2	Проведение заседаний МК	Согласно плана МК	Председатели МК
3	Разработка необходимого методического материала для осуществления образовательного процесса	В течение месяца	Председатели МК
4	Обновление единой базы данных педагогических работников Техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
5	Обновление единой базы данных участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	В течение месяца	Методист Председатели МК
6	Посещение и анализ уроков преподавателей техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
7	Методического сопровождения педагогических работников по подготовке	В течение месяца	Заместитель директора

	к аттестации		Методист
8	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	В течение месяца	Методист
9	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для уроков, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Методист
10	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора секретарь методического совета
11	Заседание Педагогического Совета	Согласно плану работы	Директор, секретарь педагогического совета
12	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист
Май			
1	Проведение открытых уроков	Согласно плана МК	Председатели МК
2	Проведение заседаний МК	Согласно плана МК	Председатели МК
3	Разработка необходимого методического материала для осуществления образовательного процесса	В течение месяца	Председатели МК
4	Обновление единой базы данных педагогических работников Техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
5	Обновление единой базы данных участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	В течение месяца	Методист Председатели МК
6	Посещение и анализ уроков преподавателей техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
7	Методического сопровождения педагогических работников по подготовке к аттестации	В течение месяца	Заместитель директора Методист
8	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	В течение месяца	Методист
9	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для уроков, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Методист

10	Утверждение рабочих программ, фондов оценочных средств на 2019 год набора учебных дисциплин и профессиональных модулей	В течение месяца	Методист
11	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора секретарь методического совета
12	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист
Июнь			
1	Проведение открытых уроков	Согласно плана МК	Председатели МК
2	Проведение заседаний МК	Согласно плана МК	Председатели МК
3	Разработка необходимого методического материала для осуществления образовательного процесса	В течение месяца	Председатели МК
4	Обновление единой базы данных педагогических работников Техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
5	Обновление единой базы данных участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	В течение месяца	Методист Председатели МК
6	Посещение и анализ уроков преподавателей техникума	В течение месяца	Методист Председатели МК
7	Методического сопровождения педагогических работников по подготовке к аттестации	В течение месяца	Заместитель директора Методист
8	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	В течение месяца	Методист
9	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для уроков, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Методист
10	Заседание Методического Совета	Согласно плану работы	Заместитель директора секретарь методического совета
11	Заседание Педагогического Совета	Согласно плану работы	Директор, секретарь педагогического

			совета
12	Обновление информационно-методических стендов	В течение месяца	Методист
13	Составление годового отчета о проделанной работе за 2018/2019 учебный год	до 25.06.2019 г	Заместитель директора Председатели МК Методист
14	Составление плана работы на 2019/2020 учебный год	до 30.06.2019 г	Методист

4.4.2. ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	1. Выбор секретаря методического совета 2. Обсуждение и утверждение планов работы методических комиссий на 2018/ 2019 учебный год 3. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2018/2019 учебный год. (Изучение нормативной документации, обновленных документов регулирующих образовательный процесс).	Август	Заместитель директора Председатели МК
2.	1. Утверждение графика аттестации педагогических работников на 2018/2019 учебный год. 2. Рассмотрение плана повышения квалификации преподавателей на 2018/2019 учебный год. 3. О состоянии работы по организации учебной и производственной практики.	Сентябрь	Заместитель директора Заместитель по практике Методист
3.	1.Организационные вопросы профориентационной работы. 2.Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и студентов. 3.Организация индивидуальной	Октябрь	Ответственный за профориентационную работе Заведующие отделениями

	работы преподавателей по преодолению проблем неуспеваемости студентов		
4.	1. О подготовке к аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности, первую, высшую квалификационные категории 2. Анализ формирования библиотечного фонда, обеспечивающего реализацию ППССЗ 3.Анализ проблем процесса адаптации студентов - первокурсников.	Ноябрь	Заместитель директора Методист Заведующий библиотекой Заведующие отделениями
5.	1. О контроле за учебно-воспитательным процессом (посещение открытых занятий и мероприятий) 2. Участие преподавателей в конкурсах как один из факторов повышения педагогического мастерства 3.О подготовке к зимней экзаменацационной сессии	Декабрь	Заместитель директора Методист заведующая отделом по учебно-методической и воспитательной работе Заведующие отделениями
6.	1. О выполнении планов работ председателей МК за 1 полугодие 2. Мониторинг качества знаний студентов по итогам I семестра 2018/2019 учебного года.	Январь	Председатели МК Заведующие отделениями
7.	1.О подготовке к работе отборочной комиссии 2.Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса: укомплектованность библиотечного фонда литературой по реализуемым профессиональным программам, новинки учебной литературы	Февраль	Секретарь отборочной комиссии Заведующий библиотекой
8.	1. Подготовка к проведению мероприятия «День открытых дверей» 2. Взаимодействие с работодателями	Март	Ответственный за профориентационную работу Председатели МК Заведующий по

	предприятий и качество подготовки специалистов среднего звена. 3. Об организации проведения преддипломных практик, проблемы, задачи, перспективы		практике
9.	1. Организация работы кружков, секций, как средство развития и формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся и студентов техникума. 2. О степени готовности документов к государственной итоговой аттестации 3. Состояние работы педагогического коллектива по подготовке процедуры трудоустройства выпускников	Апрель	Начальник отдела Заведующие отделениями Заведующий по практике
10.	1. О ходе подготовки к экзаменационной сессии по специальностям техникума. 2. Самообразование преподавателей. Анализ деятельности преподавателей по повышению профессиональной квалификации 3. Об итогах деятельности предметных методических комиссий за 2018/2019 учебный год 4. О рассмотрении рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик на 2020 год набора – очная, заочная форма обучения. 5. О рассмотрении фондов оценочных средств учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик на 2020 год набора – очная, заочная форма обучения.	Май	Заведующие отделениями Председатели МК Председатели МК
11.	1. Об итогах работы методической службы техникума в 2018/2019	Июнь	Заместитель директора методист

учебном году и задачах на следующий учебный год 2. Методические рекомендации председателям методических комиссий по планированию методической работы на 2019/2020 учебный год 3. Рассмотрение плана работы методического совета на 2019/2020 учебный год		
--	--	--

План работы утвержден на заседании методического совета
Протокол № 11 от 21.06.2018 г.

4.5. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Сентябрь			
1.	Корректировка графика профориентационных мероприятий	В период с 27.08 по 05.09.2018	Ответственный за профориентационную работу
2.	Анализ работы отборочной комиссии в 2018 году	До 30.09	Секретарь отборочной комиссии
3.	Организация взаимодействия с центром занятости населения	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
4.	Взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
5.	Публикация информации об учебном заведении в печатных изданиях	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
6.	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др)	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
7.	Организация централизованного заказа на подготовку, тиражирование и распространение материалов профориентационного характера.	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу

	Подготовка информации в справочник «Абитуриент 2019»		
--	--	--	--

Октябрь

1	Организация взаимодействия с центром занятости населения	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
2	Взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
3	Анкетирование обучающихся 1 курса по результатам приема.	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
4	Проведение профориентационных бесед на родительских собраниях	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
5	Организация набора слушателей на программы дополнительного образования по подготовке к ЕГЭ учащихся 9-11 классов.	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, заведующий отделом по производственной работе
6	Организация встречи с потенциальными работодателями студентов выпускных групп.	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, заведующий отделом по производственной работе
7	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др)	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
8	Реализация профориентационного проекта «Ярмарка учебных мест»	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу

Ноябрь

1	Организация взаимодействия с центром занятости населения	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
---	--	------------------	--

2	Взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
3	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др)	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
4	Разработка средств наглядной агитации	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
5	Проведение профориентационных бесед в 9 и 11 классах школ района	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
6	Проведение Дня открытых дверей	03.11	Ответственный за профориентационную работу
7	Проведение олимпиад, инициированных самостоятельно	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, преподаватели
Декабрь			
1	Организация взаимодействия с центром занятости населения	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
2	Взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
3	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др)	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
4	Агитационно-профориентационная работа на родительских собраниях в образовательных учреждениях региона, с целью знакомства с направлениями подготовки и их популяризации	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
5	Привлечение школьников к спортивно-массовым и культурно-массовым мероприятиям техникума	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу

6	Проведение социологических исследований в общеобразовательных организациях с целью выявления тенденций профессионального выбора и профессионального ориентирования учащихся на профессии, востребованные на рынке труда Республики Крым	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
7	Выпуск газет, плакатов, рекламных буклетов о техникуме, специальностях	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
Январь			
1	Организация взаимодействия с центром занятости населения	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
2	Взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
3	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др)	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
4	Выпуск газет, плакатов, рекламных буклетов о техникуме, специальностях	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
Февраль			
1	Организация взаимодействия с центром занятости населения	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
2	Взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
3	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др)	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
4	Агитационно-профориентационная работа на родительских собраниях в образовательных учреждениях региона, с целью знакомства с направлениями подготовки и их популяризации	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу

5	Привлечение школьников к спортивно-массовым и культурно-массовым мероприятиям техникума	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
6	Конкурс специальностей среди обучающихся техникума	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, преподаватели, председатели МК
7	Направление писем в общеобразовательные учреждения с информацией о техникуме, условиях приема	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, преподаватели, председатели МК
Март			
1	Организация взаимодействия с центром занятости населения	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
2	Взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
3	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др)	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
4	Проведение профориентационных бесед в 9 и 11 классах школ района	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
5	Конкурс специальностей среди обучающихся техникума	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, преподаватели, председатели МК
6	Направление писем в общеобразовательные учреждения с информацией о техникуме, условиях приема	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, преподаватели, председатели МК

7	Агитационно-профориентационная работа на родительских собраниях в образовательных учреждениях региона, с целью знакомства с направлениями подготовки и их популяризации	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
8	Участие в профориентационных мероприятиях университета	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
Апрель			
1	Организация взаимодействия с центром занятости населения	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
2	Взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
3	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др)	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
4	Содействие развитию временной занятости учащейся молодежи через популяризацию российского движения школьников, студенческих отрядов в Республике Крым (проведение совместных акций «За здоровый образ жизни», «Благоустройство памятных мест и воинских захоронений»)	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, ответственный за культурно-воспитательную работу учащихся
5	Проведение профориентационных бесед в 9 и 11 классах школ района	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
6	Конкурс специальностей среди обучающихся техникума	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, преподаватели, председатели МК
7	Направление писем в общеобразовательные учреждения с информацией о техникуме, условиях приема	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, преподаватели, председатели МК

8	Агитационно-профориентационная работа на родительских собраниях в образовательных учреждениях региона, с целью знакомства с направлениями подготовки и их популяризации	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
9	Участие в профориентационных мероприятиях университета	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
10	Проведение Дня открытых дверей	07.04	Ответственный за профориентационную работу, председатели МК

Май

1	Организация взаимодействия с центром занятости населения	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
2	Взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
3	Проведение « Круглого стола» с будущими абитуриентами	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, председатель приёмной комиссии
4	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др)	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
5	Проведение профориентационных бесед в 9 и 11 классах школ района	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
6	Конкурс специальностей среди обучающихся техникума	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, преподаватели, председатели МК
7	Направление писем в общеобразовательные учреждения с информацией о техникуме, условиях	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу,

	приема		преподаватели, председатели МК
8	Агитационно-профориентационная работа на родительских собраниях в образовательных учреждениях региона, с целью знакомства с направлениями подготовки и их популяризации	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
9	Участие в профориентационных мероприятиях университета	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу

Июнь

1	Организация взаимодействия с центром занятости населения	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
2	Взаимодействие с Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
3	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др)	в течение месяца	Ответственный за профориентационную работу
4	Направление писем в общеобразовательные учреждения с информацией о техникуме, условиях приема	В течение месяца	Ответственный за профориентационную работу, преподаватели, председатели МК

4.6. БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Сентябрь			
1	Выдача учебников на 2018-2019 учебный год	с 03.09 по 21.09.2018	Зав. библиотекой
2	Знакомство с библиотекой и правилами пользования для обучающихся нового набора (1,2 курс). Оформление читательских формуларов обучающихся	В течение месяца	Зав. библиотекой
3	Проведение перерегистрации читателей	В течение месяца	Зав. библиотекой
4	Выполнение тематических запросов по различным отраслевым и комплексным	В течение месяца	Зав. библиотекой

	вопросам в режиме «Запрос-Ответ»		
5	Работа с книжным фондом (систематизация, расстановка литературы, выдача и прием литературы)	В течение месяца	Зав. библиотекой
6	Обеспечение в читальном зале работу обучающихся и преподавателей на компьютерах с выходом в сеть «Интернет» и работу с ЭБС	В течение месяца	Зав. библиотекой
7	Организация выставки « В этот день...» Календарь знаменательных и памятных дат месяца	В течение месяца	Зав. библиотекой
8	Организация выставки « 3 сентября – день солидарности в борьбе с терроризмом»	03.09.2018	Зав. библиотекой
9	Организация выставки «Покровителю книжного дела и создателю первой библиотеки на Руси» - к 1040 летию со дня рождения Ярослава Мудрого (978- 1054)	10.09.2018	Зав. библиотекой
10	Обеспечение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте техникума	В течение месяца	Зав. библиотекой
11	Проведение санитарного дня	Последний рабочий день месяца	Зав. библиотекой
Октябрь			
1	Подбор литературы преподавателям для проведения тематических классных часов	В течение месяца	Зав. библиотекой
2	Работа с библиографическим аппаратом библиотеки (системным каталогом, алфавитным каталогом, картотекой)	В течение месяца	Зав. библиотекой
3	Обеспечение в читальном зале работу обучающихся и преподавателей на компьютерах с выходом в сеть «Интернет» и работу с ЭБС	В течение месяца	Зав. библиотекой
4	Оформление подписки на периодические издания на 1 полугодие 2019 года	До 10 октября	Зав. библиотекой
5	Работа с книжным фондом (систематизация, расстановка литературы, выдача и прием литературы)	В течение месяца	Зав. библиотекой
6	Организация выставки «Люди прекрасной профессии» - к Дню учителя	01.10 1018	Зав. библиотекой

7	Беседа для 1-х курсов « Девушка-Легенда» 13 сентября – 95 лет со дня рождения Зои Космодемьянской (1923-1941), партизанки, Героя Советского Союза. В ее честь названа улица, на которой находится Техникум ГМС/Х	01.10.2018	Зав. библиотекой
8	Стенд-выставка «КФУ им. В.И.Вернадского -100 лет»	14.10.2018	Зав. библиотекой
9	Организация выставки «30 октября – День памяти жертв политических репрессий»	22.10.2018	Зав. библиотекой
10	Обеспечение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте техникума	В течение месяца	Зав. библиотекой
11	Проведение санитарного дня	Последний рабочий день месяца	Зав. библиотекой

Ноябрь

1	Подбор литературы преподавателям для проведения тематических классных часов	В течение месяца	Зав. библиотекой
2	Обеспечение в читальном зале работу обучающихся и преподавателей на компьютерах с выходом в сеть «Интернет» и работу с ЭБС	В течение месяца	Зав. библиотекой
3	Работа со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки	В течение месяца	Зав. библиотекой
4	Изъятие из каталогов карточек на списание	В течение месяца	Зав. библиотекой
5	Работа с книжным фондом (систематизация, расстановка литературы, выдача и прием литературы)	В течение месяца	Зав. библиотекой
6	Организация выставки «Государственная символика России»	09.11.2018	Зав. библиотекой
7	Беседа для 1-х курсов «Шаг навстречу» - к Международному дню толерантности	12.11.2018	Зав. библиотекой
8	Организация выставки « Предстоит учиться мне» - к Дню студента	19.11.2018	Зав. библиотекой
9	Подготовка и проведение классного часа «Вознагради любовь ее цветами» (25 ноября	26.11.2018	Зав. библиотекой

	– День Матери)		
10	Обеспечение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте техникума	В течение месяца	Зав. библиотекой
11	Проведение санитарного дня	Последний рабочий день месяца	Зав. библиотекой
Декабрь			
1	Работа по списанию литературы	В течение месяца	Зав. библиотекой
2	Подбор литературы преподавателям для проведения тематических классных часов	В течение месяца	Зав. библиотекой
3	Обеспечение в читальном зале работу обучающихся и преподавателей на компьютерах с выходом в сеть «Интернет» и работу с ЭБС	В течение месяца	Зав. библиотекой
4	Организация работы по организации справочно-библиографического аппарата библиотеки	В течение месяца	Зав. библиотекой
5	Работа с книжным фондом (систематизация, расстановка литературы, выдача и прием литературы)	В течение месяца	Зав. библиотекой
6	Организация тематической полки «Мы хотим жить», посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом.	03.12.2018	Зав. библиотекой
7	Час общения с обучающимися 1-х курсов «В мире доброты» 3 декабря – День инвалидов.	10.12.2018	Зав. библиотекой
8	Организация выставки «Русский поэт, дипломат, публицист» - к 215 летию со дня рождения Ф.И.Тютчева (1803-1873)	07.12.2018	Зав. библиотекой
9	Организация выставки «Тогда и тяжело говорить, когда слишком много есть, что сказать» 11 декабря-100 лет со дня рождения А.И. Солженицына (1918-2008), русского писателя, лауреата Нобелевской премии 1970 г.	11.12.2018	Зав. библиотекой
10	Обеспечение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте техникума	В течение месяца	Зав. библиотекой
11	Проведение санитарного дня	Последний	Зав.

		рабочий день месяца	библиотекой
Январь			
1	Выставка новинок литературы	В течение месяца	Зав. библиотекой
2	Подбор литературы преподавателям для проведения тематических классных часов.	В течение месяца	Зав. библиотекой
3	Обеспечение в читальном зале работу обучающихся и преподавателей на компьютерах с выходом в сеть «Интернет» и работу с ЭБС	В течение месяца	Зав. библиотекой
4	Работа с библиографическим аппаратом библиотеки (системным каталогом, алфавитным каталогом, картотекой)	В течение месяца	Зав. библиотекой
5	Работа с книжным фондом (систематизация, расстановка литературы, выдача и прием литературы)	В течение месяца	Зав. библиотекой
6	Работа по укомплектованию фонда профильной литературой.	В течение месяца	Зав. библиотекой
7	Выдача учебников на 2 семестр 2018–2019 учебного года	10.01 -27.01. 2019	Зав. библиотекой
8	Оформление выставки «Великому Гранину – 100 лет » Указ Президента о праздновании юбилея писателя.	09.01.2019	Зав. библиотекой
9	Организация выставки «Знаменательные и памятные даты 2019 года»	В течение месяца	Зав. библиотекой
10	Организация выставки « 25 января - день российского студенчества (Татьянин день)»	23.01.2019	Зав. библиотекой
11	Обеспечение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте техникума	В течение месяца	Зав. библиотекой
12	Проведение санитарного дня	Последний рабочий день месяца	Зав. библиотекой
Февраль			
1	Осуществление работы по задолженности читателей	В течение месяца	Зав. библиотекой
2	Подбор литературы преподавателям для проведения тематических классных часов	В течение месяца	Зав. библиотекой
3	Обеспечение в читальном зале работу обучающихся и преподавателей на компьютерах с выходом в сеть «Интернет» и	В течение месяца	Зав. библиотекой

	работу с ЭБС		
4	Работа с книжным фондом (систематизация, расстановка литературы, выдача и прием литературы)	В течение месяца	Зав. библиотекой
5	Работа с библиографическим аппаратом библиотеки (системным каталогом, алфавитным каталогом, картотекой)	В течение месяца	Зав. библиотекой
6	«Пушкинские чтения» - 10 февраля день памяти А.С. Пушкина. Конкурс стихов на 1-х курсах.	12.02.2019	Зав. библиотекой
7	Организация выставки «Архимед Нового времени» - к 455 летию со дня рождения Галилео Галилея (1564-1642)	15.02.2019	Зав. библиотекой
8	Организация выставки « 21 февраля - Международный день родного языка»	16.02.2019	Зав. библиотекой
9	Организация выставки к 23 февраля «Великого народа сыновья»	19.02.2019	Зав. библиотекой
10	Обеспечение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте техникума	В течение месяца	Зав. библиотекой
11	Проведение санитарного дня	Последний рабочий день месяца	Зав. библиотекой

Март

1	Подбор литературы преподавателям для проведения тематических классных часов	В течение месяца	Зав. библиотекой
2	Обеспечение в читальном зале работу обучающихся и преподавателей на компьютерах с выходом в сеть «Интернет» и работу с ЭБС	В течение месяца	Зав. библиотекой
3	Участие сотрудников библиотеки в профильных областных мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах)	В течение месяца	Зав. библиотекой
4	Работа по списанию книг	В течение месяца	Зав. библиотекой
5	Организация выставки «Русский писатель и Педагог с большой буквы» - 195 лет со дня рождения К.Д.Ушинского (1824-1870)	01.03.2019	Зав. библиотекой
6	Организация выставки «Выдающиеся женщины России» - к 8 Марта	05.03.2019	Зав. библиотекой

7	Урок-беседа для 1-х курсов «Именитые российские театры»	19.03.2019	Зав. библиотекой
8	Организация выставки «Земля наш дом» посвященной 21 Марта - Всемирному дню Земли	20.03.2019	Зав. библиотекой
9	Обеспечение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте техникума	В течение месяца	Зав. библиотекой
10	Проведение санитарного дня	Последний рабочий день месяца	Зав. библиотекой
Апрель			
1	Участие сотрудников библиотеки в профильных областных мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах)	В течение месяца	Зав. библиотекой
2	Подбор литературы преподавателям для проведения тематических классных часов	В течение месяца	Зав. библиотекой
3	Обеспечение в читальном зале работу обучающихся и преподавателей на компьютерах с выходом в сеть «Интернет» и работу с ЭБС	В течение месяца	Зав. библиотекой
4	Работа с книжным фондом (систематизация, расстановка литературы, выдача и прием литературы)	В течение месяца	Зав. библиотекой
5	Организация выставки «"Я считаюсь загадкою для всех, никто не разгадает меня совершенно"» - к 210 летию со дня рождения Н.В.Гоголя (1809-1852)	02.04.2019	Зав. библиотекой
6	Организация выставки «Спорт формирует культуру оптимизма, культуру бодрости» к Всемирному дню здоровья	02.04.2019	Зав. библиотекой
7	Организация выставки « История родного края» 18 апреля - Международный день памятников и исторических мест	12.04 2019	Зав. библиотекой
8	Классный час для 2-х курсов «День экологических знаний»	15.04.2019	Зав. библиотекой
9	Организация выставки « 26 апреля - День погибших в радиационных авариях и	22.04.2019	Зав. библиотекой

	катастрофах»		
10	Обеспечение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте техникума	В течение месяца	Зав. библиотекой
11	Проведение санитарного дня	Последний рабочий день месяца	Зав. библиотекой
Май			
1	Подбор литературы преподавателям для проведения тематических классных часов	В течение месяца	Зав. библиотекой
2	Обеспечение в читальном зале работу обучающихся и преподавателей на компьютерах с выходом в сеть «Интернет» и работу с ЭБС	В течение месяца	Зав. библиотекой
3	Работа с книжным фондом (систематизация, расстановка литературы, выдача и прием литературы)	В течение месяца	Зав. библиотекой
4	Работа с каталогами и картотеками	В течение месяца	Зав. библиотекой
5	Оформление подписки на второе полугодие 2019 года	До 15.05.2019	Зав. библиотекой
6	Организация выставки « Великая Екатерина» к 290 летию со дня рождения русской императрицы Екатерины 2 (1729-1796)	01.06.2019	Зав. библиотекой
7	Организация выставки «Живая память поколений » к Дню Победы- 9 Мая	06.05.2019	Зав. библиотекой
8	Беседа для 1-х курсов «24 мая - День славянской письменности и культуры»	22.05.2019	Зав. библиотекой
9	Организация выставки « 31 мая - Всемирный день без табака»	21.05.2019	Зав. библиотекой
10	Обеспечение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте техникума	В течение месяца	Зав. библиотекой
11	Проведение санитарного дня	Последний рабочий день месяца	Зав. библиотекой
Июнь			
1	Составление картотеки читательского спроса	В течение месяца	Зав. библиотекой
2	Обеспечение в читальном зале работу	В течение	Зав.

	обучающихся и преподавателей на компьютерах с выходом в сеть «Интернет» и работу с ЭБС	месяца	библиотекой
3	Подбор литературы преподавателям для проведения тематических классных часов	В течение месяца	Зав. библиотекой
4	Организация выставки « Спасем нашу планету» 5 июня - Всемирный день окружающей среды	01.06.2019	Зав. библиотекой
5	Литературно- музыкальный час «Я гражданин России» 12 июня - День России	10.06.2019	Зав. библиотекой
6	Организация выставки «За жизнь без наркотиков»	21.06.2019	Зав. библиотекой
7	Изучение состава фонда и анализ его использования, в соответствии с учебными планами	В течение месяца	Зав. библиотекой
8	Обеспечение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте техникума	В течение месяца	Зав. библиотекой
9	Составление плана работы библиотеки на 2018-2019 учебный год	До 21.06.2019	Зав. библиотекой
10	Составление годового отчета о проделанной работе за 2018-2019 учебный год	до 24.06.2019	Зав. библиотекой

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. ПЛАН ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Сентябрь			
1	Формирование тарификационного списка на 2017/2018 учебный год и штатного расписания	с 15.08. по 15.09	Старший бухгалтер, ведущий экономист
2	Обработка приказов и табелей, больничных листов	ежемесячно	Старший бухгалтер, бухгалтер 1 категории
3	Проверка путевых листов, сдача авансовых отчетов по топливу в Университет	в течение месяца	бухгалтер 1 категории
4	Производить списание материальных запасов, мягкого инвентаря и бензина.	ежемесячно	бухгалтер 1 категории
5	Формирование задолженности по	еженедельно	Старший бухгалтер,

	платным образовательным услугам		ведущий экономист
6	Контроль за погашением задолженности по обучению	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
7	Ведение оборотные ведомости по материальным запасам	на конец текущего месяца	бухгалтер 1 категории
8	Контроль за начислением и погашением задолженности по проживанию в общежитии	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
9	Формирование ведомости по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Старший бухгалтер
10	Формирование ведомости по компенсации сельским жителям	ежемесячно	Старший бухгалтер
11	Выдача расчетных листов по заработной плате за текущий месяц	ежемесячно	Старший бухгалтер
12	Формирование и сдача отчетов в Университет, ПФР, ФСС	ежемесячно	Старший бухгалтер
13	Сверка начисленной заработной платы	ежемесячно	Старший бухгалтер Бухгалтер 1 категории

Октябрь

1	Формирование изменений к тарификационному списку	Ежемесячно в случае изменения нагрузки преподавателей	Старший бухгалтер, ведущий экономист
2	Обработка приказов и табелей, больничных листов	ежемесячно	Старший бухгалтер, бухгалтер 1 категории
3	Проверка путевых листов, сдача авансовых отчетов по топливу в Университет	в течение месяца	бухгалтер 1 категории
4	Производить списание материальных запасов, мягкого инвентаря и бензина.	ежемесячно	бухгалтер 1 категории
5	Формирование задолженности по платным образовательным услугам	еженедельно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
6	Контроль за погашением задолженности по обучению	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
7	Ведение оборотные ведомости по материальным запасам	на конец текущего месяца	бухгалтер 1 категории
8	Контроль за начислением и погашением задолженности по проживанию в	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист

	общежитии		
9	Формирование ведомости по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Старший бухгалтер
10	Формирование ведомости по компенсации сельским жителям	ежемесячно	Старший бухгалтер
11	Выдача расчетных листов по заработной плате за текущий месяц	ежемесячно	Старший бухгалтер
12	Формирование и сдача отчетов в Университет, ПФР, ФСС	ежемесячно	Старший бухгалтер
13	Сверка начисленной заработной платы	ежемесячно	Старший бухгалтер Бухгалтер 1 категории

Ноябрь

1	Формирование изменений к тарификационному списку	Ежемесячно в случае изменения нагрузки преподавателей	Старший бухгалтер, ведущий экономист
2	Обработка приказов и табелей, больничных листов	ежемесячно	Старший бухгалтер, бухгалтер 1 категории
3	Проверка путевых листов, сдача авансовых отчетов по топливу в Университет	в течение месяца	бухгалтер 1 категории
4	Производить списание материальных запасов, мягкого инвентаря и бензина.	ежемесячно	бухгалтер 1 категории
5	Формирование задолженности по платным образовательным услугам	еженедельно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
6	Контроль за погашением задолженности по обучению	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
7	Ведение оборотные ведомости по материальным запасам	на конец текущего месяца	бухгалтер 1 категории
8	Контроль за начислением и погашением задолженности по проживанию в общежитии	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
9	Формирование ведомости по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Старший бухгалтер
10	Формирование ведомости по компенсации сельским жителям	ежемесячно	Старший бухгалтер
11	Выдача расчетных листов по заработной плате за текущий месяц	ежемесячно	Старший бухгалтер

12	Формирование и сдача отчетов в Университет, ПФР, ФСС	ежемесячно	Старший бухгалтер
13	Сверка начисленной заработной платы	ежемесячно	Старший бухгалтер Бухгалтер 1 категории

Декабрь

1	Формирование изменений к тарификационному списку	Ежемесячно в случае изменения нагрузки преподавателей	Старший бухгалтер, ведущий экономист
2	Обработка приказов и табелей, больничных листов	ежемесячно	Старший бухгалтер, бухгалтер 1 категории
3	Проверка путевых листов, сдача авансовых отчетов по топливу в Университет	в течение месяца	бухгалтер 1 категории
4	Производить списание материальных запасов, мягкого инвентаря и бензина.	ежемесячно	бухгалтер 1 категории
5	Формирование задолженности по платным образовательным услугам	еженедельно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
6	Контроль за погашением задолженности по обучению	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
7	Ведение оборотные ведомости по материальным запасам	на конец текущего месяца	бухгалтер 1 категории
8	Контроль за начислением и погашением задолженности по проживанию в общежитии	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
9	Формирование ведомости по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Старший бухгалтер
10	Формирование ведомости по компенсации сельским жителям	ежемесячно	Старший бухгалтер
11	Выдача расчетных листов по заработной плате за текущий месяц	ежемесячно	Старший бухгалтер
12	Формирование и сдача отчетов в Университет, ПФР, ФСС	ежемесячно	Старший бухгалтер
13	Сверка начисленной заработной платы	ежемесячно	Старший бухгалтер Бухгалтер 1 категории

Январь

1	Формирование изменений к тарификационному списку	Ежемесячно в случае	Старший бухгалтер, ведущий экономист
---	--	------------------------	--------------------------------------

		изменения нагрузки преподавател ей	
2	Обработка приказов и табелей, больничных листов	ежемесячно	Старший бухгалтер, бухгалтер 1 категории
3	Проверка путевых листов, сдача авансовых отчетов по топливу в Университет	в течение месяца	бухгалтер 1 категории
4	Производить списание материальных запасов, мягкого инвентаря и бензина.	ежемесячно	бухгалтер 1 категории
5	Формирование задолженности по платным образовательным услугам	еженедельно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
6	Контроль за погашением задолженности по обучению	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
7	Ведение оборотные ведомости по материальным запасам	на конец текущего месяца	бухгалтер 1 категории
8	Контроль за начислением и погашением задолженности по проживанию в общежитии	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
9	Формирование ведомости по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Старший бухгалтер
10	Формирование ведомости по компенсации сельским жителям	ежемесячно	Старший бухгалтер
11	Выдача расчетных листов по заработной плате за текущий месяц	ежемесячно	Старший бухгалтер
12	Формирование и сдача отчетов в Университет, ПФР, ФСС (годовых)	Ежемесячно и 1 раз в год	Старший бухгалтер
13	Сверка начисленной заработной платы	ежемесячно	Старший бухгалтер Бухгалтер 1 категории

Февраль

1	Формирование изменений к тарификационному списку	Ежемесячно в случае изменения нагрузки преподавател ей	Старший бухгалтер, ведущий экономист
2	Обработка приказов и табелей, больничных листов	ежемесячно	Старший бухгалтер, бухгалтер 1 категории
3	Проверка путевых листов, сдача	в течение	бухгалтер 1

	авансовых отчетов по топливу в Университет	месяца	категории
4	Производить списание материальных запасов, мягкого инвентаря и бензина.	ежемесячно	бухгалтер 1 категории
5	Формирование задолженности по платным образовательным услугам	еженедельно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
6	Контроль за погашением задолженности по обучению	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
7	Ведение оборотные ведомости по материальным запасам	на конец текущего месяца	бухгалтер 1 категории
8	Контроль за начислением и погашением задолженности по проживанию в общежитии	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
9	Формирование ведомости по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Старший бухгалтер
10	Формирование ведомости по компенсации сельским жителям	ежемесячно	Старший бухгалтер
11	Выдача расчетных листов по заработной плате за текущий месяц	ежемесячно	Старший бухгалтер
12	Формирование и сдача отчетов в Университет, ПФР, ФСС	ежемесячно	Старший бухгалтер
13	Сверка начисленной заработной платы	ежемесячно	Старший бухгалтер Бухгалтер 1 категории

Март

1	Формирование изменений к тарификационному списку	Ежемесячно в случае изменения нагрузки преподавателей	Старший бухгалтер, ведущий экономист
2	Обработка приказов и табелей, больничных листов	ежемесячно	Старший бухгалтер, бухгалтер 1 категории
3	Проверка путевых листов, сдача авансовых отчетов по топливу в Университет	в течение месяца	бухгалтер 1 категории
4	Производить списание материальных запасов, мягкого инвентаря и бензина.	ежемесячно	бухгалтер 1 категории
5	Формирование задолженности по платным образовательным услугам	еженедельно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
6	Контроль за погашением задолженности по обучению	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист

7	Ведение оборотные ведомости по материальным запасам	на конец текущего месяца	бухгалтер 1 категории
8	Контроль за начислением и погашением задолженности по проживанию в общежитии	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
9	Формирование ведомости по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Старший бухгалтер
10	Формирование ведомости по компенсации сельским жителям	ежемесячно	Старший бухгалтер
11	Выдача расчетных листов по заработной плате за текущий месяц	ежемесячно	Старший бухгалтер
12	Формирование и сдача отчетов в Университет, ПФР, ФСС	ежемесячно	Старший бухгалтер
13	Сверка начисленной заработной платы	ежемесячно	Старший бухгалтер Бухгалтер 1 категории

Апрель

1	Формирование изменений к тарификационному списку	Ежемесячно в случае изменения нагрузки преподавателей	Старший бухгалтер, ведущий экономист
2	Обработка приказов и табелей, больничных листов	ежемесячно	Старший бухгалтер, бухгалтер 1 категории
3	Проверка путевых листов, сдача авансовых отчетов по топливу в Университет	в течение месяца	бухгалтер 1 категории
4	Производить списание материальных запасов, мягкого инвентаря и бензина.	ежемесячно	бухгалтер 1 категории
5	Формирование задолженности по платным образовательным услугам	еженедельно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
6	Контроль за погашением задолженности по обучению	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
7	Ведение оборотные ведомости по материальным запасам	на конец текущего месяца	бухгалтер 1 категории
8	Контроль за начислением и погашением задолженности по проживанию в общежитии	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
9	Формирование ведомости по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Старший бухгалтер

10	Формирование ведомости по компенсации сельским жителям	ежемесячно	Старший бухгалтер
11	Выдача расчетных листов по заработной плате за текущий месяц	ежемесячно	Старший бухгалтер
12	Формирование и сдача отчетов в Университет, ПФР, ФСС	ежемесячно	Старший бухгалтер
13	Сверка начисленной заработной платы	ежемесячно	Старший бухгалтер Бухгалтер 1 категории

Май

1	Формирование изменений к тарификационному списку	Ежемесячно в случае изменения нагрузки преподавателей	Старший бухгалтер, ведущий экономист
2	Обработка приказов и табелей, больничных листов	ежемесячно	Старший бухгалтер, бухгалтер 1 категории
3	Проверка путевых листов, сдача авансовых отчетов по топливу в Университет	в течение месяца	бухгалтер 1 категории
4	Производить списание материальных запасов, мягкого инвентаря и бензина.	ежемесячно	бухгалтер 1 категории
5	Формирование задолженности по платным образовательным услугам	еженедельно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
6	Контроль за погашением задолженности по обучению	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
7	Ведение оборотные ведомости по материальным запасам	на конец текущего месяца	бухгалтер 1 категории
8	Контроль за начислением и погашением задолженности по проживанию в общежитии	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
9	Формирование ведомости по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Старший бухгалтер
10	Формирование ведомости по компенсации сельским жителям	ежемесячно	Старший бухгалтер
11	Выдача расчетных листов по заработной плате за текущий месяц	ежемесячно	Старший бухгалтер
12	Формирование и сдача отчетов в Университет, ПФР, ФСС	ежемесячно	Старший бухгалтер
13	Сверка начисленной заработной платы	ежемесячно	Старший бухгалтер

			Бухгалтер 1 категории
Июнь			
1	Формирование изменений к тарификационному списку	Ежемесячно в случае изменения нагрузки преподавателей	Старший бухгалтер, ведущий экономист
2	Обработка приказов и табелей, больничных листов	ежемесячно	Старший бухгалтер, бухгалтер 1 категории
3	Проверка путевых листов, сдача авансовых отчетов по топливу в Университет	в течение месяца	бухгалтер 1 категории
4	Производить списание материальных запасов, мягкого инвентаря и бензина.	ежемесячно	бухгалтер 1 категории
5	Формирование задолженности по платным образовательным услугам	еженедельно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
6	Контроль за погашением задолженности по обучению	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
7	Ведение оборотные ведомости по материальным запасам	на конец текущего месяца	бухгалтер 1 категории
8	Контроль за начислением и погашением задолженности по проживанию в общежитии	ежедневно	Старший бухгалтер, ведущий экономист
9	Формирование ведомости по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Старший бухгалтер
10	Формирование ведомости по компенсации сельским жителям	ежемесячно	Старший бухгалтер
11	Выдача расчетных листов по заработной плате за текущий месяц	ежемесячно	Старший бухгалтер
12	Формирование и сдача отчетов в Университет, ПФР, ФСС	ежемесячно	Старший бухгалтер
13	Сверка начисленной заработной платы	ежемесячно	Старший бухгалтер Бухгалтер 1 категории

5.2. ПЛАН ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Сентябрь			
1	Обеспечение канцелярскими, хозяйственными товарами служащих и преподавателей техникума.	01.09. по 05.09. 2018 г.	Начальник отдела, комендант
2	Закупка медикаментов для аптечек	05.09. 2018 г.	Начальник отдела
3	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик
4	Передача показания электросчетчиков	25.09.18г.	Энергетик
5	Оформление счета на оплату коммунальных услуг и раздача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
6	Проведение проверки отопительной системы и оборудования котельной к началу отопительного сезона совместно с операторами газовой котельной. (замена заглушек, вентилей, насосов)	в течение месяца	Начальник отдела
7	Проведение пробной топки котельной в рамках подготовки к осенне - зимнему периоду	в течение месяца	Начальник отдела
Октябрь			
1	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик
2	Передача показаний электро - и газовых счетчиков	25.10.18г.	Начальник отдела, энергетик
3	Оформление счетов на оплату коммунальных услуг и раздача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
4	Проведение инвентаризации совместно с бухгалтерией	в течение месяца	Начальник отдела
5	Организация генеральной уборки кабинетов техникума	в течение месяца	Начальник отдела
Ноябрь			
1	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик

2	Передача показаний электро- и газовых счетчиков	25.11.18г.	Начальник отдела, энергетик
3	Оформление счета на оплату коммунальных услуг и раздача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
4	Заключение договоров на услуги связи, вывоз твердых отходов, ассенизацию, поставку газа, транспортировку газа, техническое обслуживание газопроводов, поставку питьевой воды, энергоснабжения и т.п.	в течение месяца	Начальник отдела

Декабрь

1	Заключение договоров на услуги связи, вывоз твердых отходов, ассенизацию, поставку газа, транспортировку газа, техническое обслуживание газопроводов, поставку питьевой воды, энергоснабжения и т.п.	в течение месяца	Начальник отдела
2	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик
3	Передача показаний электро - и газовых счетчиков	25.12.18г.	Начальник отдела, энергетик
4	Оформление счетов на оплату коммунальных услуг и раздача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
5	Организация генеральной уборки к новому году	в течение месяца	Начальник отдела, комендант

Январь

1	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик
2	Передача показаний электро - и газовых счетчиков	25.01.19г.	Начальник отдела, энергетик
3	Оформление счетов на оплату коммунальных услуг и выдача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела

Февраль

1	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик
2	Передача показаний электро - и газовых	25.02.19г.	Начальник отдела,

	счетчиков		энергетик
3	Оформление счетов на оплату коммунальных услуг и выдача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
Март			
1	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик
2	Передача показаний электро - и газовых счетчиков	25.03.19г.	Начальник отдела, энергетик
3	Оформление счетов на оплату коммунальных услуг и выдача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
4	Подготовка к субботнику: -обеспечение инструментами и материалами -ремонт инструментов	в течение месяца	Начальник отдела
Апрель			
1	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик
2	Передача показаний электро - и газовых счетчиков	25.04.19г.	Начальник отдела, энергетик
3	Оформление счетов на оплату коммунальных услуг и выдача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
4	Проведение субботника по благоустройству территории техникума и прилежащей к нему территории, генеральная уборка помещений техникума, оформление клумб	в течение месяца	Начальник отдела, комендант
5	Проверка и замена неисправных замков в кабинетах	в течение месяца	Начальник отдела
6	В связи с окончанием отопительного сезона: отключение котельной, слив воды из системы отопления, обследование и ликвидации выявленных проблем отопительной системы и оборудования котельной совместно с операторами газовой котельной	с 16.04.2019 по 30.04.2019г.	Начальник отдела
Май			
1	Организация генеральной уборки аудиторий и корпусов.	в течение месяца	Начальник отдела, комендант
2	Проведение списания материалов и	в течение	Начальник отдела,

	канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	месяца	кладовщик
3	Передача показаний электросчетчиков	25.05.19г.	Энергетик
4	Оформление счетов на оплату коммунальных услуг и выдача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
5	Подготовка к ремонту: -приобретение краски, материалов, инструментов	в течение месяца	Начальник отдела

Июнь

1	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик
2	Передача показаний электросчетчиков	25.06.19г.	Энергетик
3	Оформление счетов на оплату коммунальных услуг и выдача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
4	Проведение косметического ремонта кабинетов и коридоров	в течение месяца	Начальник отдела, комендант
5	Составление годового отчета о проделанной работе за 2018-2019 учебный год	с 20.06.2019 по 30.06.2019 г.	Начальник отдела

Июль

1	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и ведомости выдачи материалов	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик
2	Передача показаний электросчетчиков	25.07.19г.	Энергетик
3	Оформление счетов на оплату коммунальных услуг и выдача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
4	Проведение косметического ремонта кабинетов и коридоров, покраска панелей, шпаклевка и побелка потолков	в течение месяца	Начальник отдела, комендант
5	Проведение субботника по благоустройству территории техникума и прилежащей к нему территории, генеральная уборка помещений техникума	в течение месяца	Начальник отдела, комендант

Август

1	Проведение списания материалов и канцтоваров совместно с бухгалтерией, заполнение оборотной ведомости и	в течение месяца	Начальник отдела, кладовщик
---	---	------------------	-----------------------------

	ведомости выдачи материалов		
2	Передача показаний электросчетчиков	25.08.19г.	Энергетик
3	Оформление счетов на оплату коммунальных услуг и выдача актов выполненных работ	в течение месяца	Начальник отдела
4	Проведение косметического ремонта кабинетов и коридоров, покраска радиаторов и полов	в течение месяца	Начальник отдела, комендант
5	Проведение субботника по благоустройству территории техникума и прилежащей к нему территории, генеральная уборка помещений техникума, подготовка к началу 2019-2020 учебного года	в течение месяца	Начальник отдела, комендант

6. ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

на 2018/2019 учебный год

Структурное подразделение: Учебная часть

Руководитель: Бекирова А.Г.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ФК	Проверка оформления учебных журналов	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А.	Рабочее совещание	Записи в учебных журналах
ОК	Статистическая отчетность	Бекирова А.Г.	ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»	Отчет
ФК	Аудит планов работы структурных подразделений техникума	Бекирова А.Г.	Педсовет, методсовет	План работы, утвержденный директором техникума
ТК	Аудит рабочих программ и КТП	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А. Красницкая Д.Н.	Совещание с председателями ПЦК при зам. директора по УВР	Отчет о проведенном аудите
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Бекирова А.Г. Ковалева Р.В.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Комисарова М.В.	Рабочее совещание	Замена
Октябрь				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Бекирова А.Г. Ковалева Р.В.	Рабочее совещание	Ведомости учета

ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка
ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Бекирова А.Г.	Совещание при директоре	Докладная
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Комисарова М.В.	Рабочее совещание	Замена
Ноябрь				
ТК	Табель учета рабочего времени	Бекирова А.Г. Ковалева Р.В.	Совещание при директоре	Табель
ОК	Контроль за оформлением зачетных книжек	зав. отделениями	Рабочее совещание	Докладная
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А. Сивкова С.Н.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Комисарова М.В.	Рабочее совещание	Замена
Декабрь				
ПК	Контроль за проведением консультаций	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А	Рабочее совещание	График проведения консультаций
ОК	Составление расписания промежуточной аттестации	Бекирова А.Г., ъзав. отделениями	Рабочее совещание	Расписание промежуточной аттестации
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А. Сивкова С.Н.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
ТК	Табель учет рабочего времени преподавателей	Бекирова А.Г. Ковалева Р.В.	Совещание при директоре	Табель

ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Бекирова А.Г.	Совещание при директоре	Докладная
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Комисарова М.В.	Рабочее совещание	Замена
Январь				
ОК	Проверка учебных журналов по итогам семестра (объективность выставления оценок, правильность вложения журналов)	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А.	Педагогический совет	Решение Педагогического совета
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Бекирова А.Г. Ковалева Р.В.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Комисарова М.В.	Рабочее совещание	Замена
Февраль				
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Бекирова А.Г. Ковалева Р.В.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А. Сивкова С.Н.	Методический совет	Лист оценки качества проведения занятия
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Комисарова М.В.	Рабочее совещание	Замена
Март				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А.	Планерка	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Бекирова А.Г. Ковалева Р.В.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А. Сивкова С.Н.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия

TK	Ежедневная корректировка расписания	Комисарова М.В.	Рабочее совещание	Замена
Апрель				
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А. Сивкова С.Н.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
TK	Табель учета рабочего времени преподавателей	Бекирова А.Г. Ковалева Р.В.	Совещание при директоре	Табель
TK	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка
TK	Ежедневная корректировка расписания	Комисарова М.В.	Рабочее совещание	Замена
Май				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
TK	Табель учета рабочего времени преподавателей	Бекирова А.Г. Ковалева Р.В.	Совещание при директоре	Табель
OK	Составление расписания промежуточной аттестации	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание	Расписание промежуточной аттестации
TK	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка
OK	Контроль за оформлением зачетных книжек	зав. отделениями	Рабочее совещание	Докладная
TK	Ежедневная корректировка расписания	Комисарова М.В.	Рабочее совещание	Замена
Июнь				
ФК	Годовой учет часов	Бекирова А.Г.	Совещание при директоре	Справка
TK	Проверка ведения учебных журналов	Бекирова А.Г. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
TK	Табель учета рабочего времени преподавателей	Бекирова А.Г. Ковалева Р.В.	Совещание при директоре	Табель
TK	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка

ФК	Анализ отчета работы предметных цикловых комиссий за 2018-2019 учебный год	Бекирова А.Г. Красницкая Д.Н.	Рабочее совещание	Запись в журнале ПЦК
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Комисарова М.В.	Рабочее совещание	Замена
Июль, август				
ФК	Анализ отчетов служб и подразделений техникума за 2018-2019 учебный год	Бекирова А.Г. Сивкова С.Н. Красницкая Д.Н. Луценко Н.А. Митряшкина Е.А. Председатели МК	Заседание педагогического совета	Протокол педагогического совета

Структурное подразделение: Воспитательный отдел

Руководитель: Сивкова С.Н.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов	Отметка о выполнении
Сентябрь					
ТК	Планирование воспитательной работы на 2018- 2019 уч. год.	Сивкова С.Н.	МК кураторов групп	Протокол МК кураторов групп	
ТК	Проверка папок воспитательной работы кураторов групп, планов воспитательной работы кураторов групп на 1 семестр	Сивкова С.Н.	МК кураторов групп	Служебная записка	
ТК	Проверка социальных паспортов групп	Зав. отделениями	МК кураторов групп	Социальный паспорт техникума	
ТК	Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Социальный педагог	Совещание воспитательного отдела	Справка-таблица	
КК	Работа кураторов по направлению «Здоровье»	Сивкова С.Н.	МК кураторов групп	Отчет	
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами техникума	Зав. отделениями	Совещание воспитательного отдела	Справка	
ФК	Контроль за выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм студентов	Зав. отделениями	Комиссия Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
Октябрь					

КК	Проверка комплектования спортивных секций, студий и кружков техникума	Бекирова А.Г., Сивкова С.Н.	Совещание воспитательного отдела	План работы секций и студий.	
КК	Исследование уровня адаптации студентов нового набора	Социальный педагог	Педсовет	Протокол педсовета	
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами техникума	Зав. отделениями	Совещание воспитательного отдела	Справка	
ФК	Контроль за выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм студентов	Зав. отделениями	Комиссия Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
Ноябрь					
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами техникума	Зав. отделениями	Совещание воспитательного отдела	Справка	
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм студентов	Зав. отделениями	Комиссия Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
Декабрь					
ПК	Работа со студентами, состоящими на всех видах на учета	Сивкова С.Н.	Комиссия Совета профилактики	Протокол	
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами техникума	Зав. отделениями	Совещание воспитательного отдела	Справка	
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм студентов	Зав. отделениями	Комиссия Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Сивкова С.Н. Поска З.Ф.	Совещание воспитательного отдела	Служебная записка	
Январь					
ТК	Планирование воспитательной работы на 2 семестр.	Сивкова С.Н.	МК кураторов групп	Протокол	
ТК	Проверка журналов кураторов групп, планов воспитательной работы кураторов групп на 2 семестр.	Сивкова С.Н.	МК кураторов групп	Запись в журнале куратора	
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами техникума	Зав. отделениями	Совещание воспитательного отдела	Справка	

КК	Работа кураторов по направлению «Здоровье»	Сивкова С.Н.	МК кураторов групп	Отчет	
ФК	Контроль за выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм студентов	Зав. отделениями	Комиссия Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
Февраль					
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами, имеющими статус детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Социальный педагог	Совещание воспитательного отдела	Справка	
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами техникума	Зав. отделениями	Совещание воспитательного отдела	Справка	
ФК	Контроль за выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Зав. отделениями	Комиссия Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
Март					
ФК	Контроль за выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм студентов	Зав. отделениями	Комиссия Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий,	Сивкова С.Н.	Совещание воспитательного	Служебная записка	
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий	Зав. отделениями	Совещание воспитательного	Справка	
Апрель					
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами техникума	Зав. отделениями	Совещание воспитательного отдела	Справка	
ФК	Контроль за выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм студентами	Сивкова С.Н.	Комиссия Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
Май					
ТК	Посещение мероприятий по патриотическому воспитанию студентов	Сивкова С.Н.	МК кураторов групп	Справка	
ФК	Контроль за выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм студентов	Зав. отделениями	Комиссия Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
КК	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами техникума	Зав. отделениями	Совещание воспитательного отдела	Справка	
Июнь					

ФК	Анализ воспитательной работы за учебный год	Сивкова С.Н.	МК кураторов групп	Отчет кураторов	
КК	Проверка документации воспитательной работы кураторов	Сивкова С.Н.	Совещание воспитательного отдела	Справка	
ТК	Анализ качества работы секций, студий и кружков техникума	Сивкова С.Н.	Совещание при директоре	Справка	
ТК	Анализ качества воспитательной работы в общежитии	Сивкова С.Н.	Совещание при директоре	Справка	
ФК	Контроль за выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм студентов	Зав. отделениями	Комиссия Совета профилактики	Протокол Совета профилактики	
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий,	Сивкова С.Н.	Комиссия по оценке	Служебная записка	

Учебный процесс. Куратор: заместитель директора по учебной работе Бекирова А.Г.

Структурное подразделение: **Очное (заочное) отделения**

Руководители: заведующая отделением Луценко Н.А.

заведующая отделением Митряшкина Е.А.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов		Отметка о выполнении
				Сентябрь		
ТК	Оформление учебной документации	зав. отделениями, секретарь	Рабочее совещание	Студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора, личные карточки		
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещения учебных занятий	Бекирова А.Г., зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Анализ успеваемости и посещаемости		
ПК	Посещение кураторских часов и учебных занятий	зав. отделениями Сивкова С.Н.	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий		
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Бекирова А.Г., зав. отделениями	Рабочее совещание, малый педсовет	Журнал внутритехникумовского контроля		
ТК	Качественное заполнение журналов учета занятий	Бекирова А.Г., методист, зав. отделениями,	Рабочее совещание	Справка		

ТК	Контроль посещения учебной практики. Подведение итогов учебной практики.	Зам. директора по УПР, зав. отделениями,	Рабочее совещание	Протокол заседания ПЦК, сводная ведомость прохождения учебной практики	
Октябрь					
ПК	Контроль за организацией родительских собраний в группах нового набора	Бекирова А.Г. зав. отделениями, Кураторы,	Рабочее совещание	Отчет куратора о проведении собрания, анкета для родителей, протоколы родительских собраний	
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещения учебных занятий	Бекирова А.Г. зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Промежуточная аттестация успеваемости и посещаемости	
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Журнал внутритехникумовского контроля	
КК	Профилактика правонарушений	Зам. директора по УВР, зав. отделениями,	Заседание Совета профилактики	Протоколы заседания комиссии	
ПК	Посещение кураторских часов и учебных занятий	зав. отделениями Сивкова С.Н.	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий	
ТК	Качественное заполнение журналов учета занятий	зав. отделениями, Бекирова А.Г.	Рабочее совещание	Справка	
КК	Исследование уровня адаптации студентов первых курсов	зав. отделениями, кураторы	Педсовет	Сводная анкета группы	
Ноябрь					
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Журнал внутритехникумовского контроля	
ПК	Посещение кураторских часов и учебных занятий	зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий	
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости	
КК	Профилактика правонарушений	Зам. директора по УВР, зав. отделениями	Заседание Совета профилактики	Протоколы заседания комиссии	
ТК	Качественное заполнение журналов учета занятий	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание	Справка	

ТК	Осуществление контроля за ходом выполнения графика курсового проектирования	Бекирова А.Г. зав. отделениями, председатель	Заседание ПЦК, рабочее совещание	Протокол заседаний предметно-цикловых комиссий	
Декабрь					
ТК, ПК	Посещение кураторских часов и учебных занятий	зав. отделениями, Сивкова С.Н.	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий	
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Методсовет	В соответствии с утвержденным планом	
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Журнал внутритехникумовского контроля	
КК	Профилактика правонарушений	Зам. директора по УВР, зав. отделениями, С.Н.	Заседание Совета профилактики	Протоколы заседания комиссии	
ТК	Осуществление контроля за ходом экзаменационной сессии	Бекирова А.Г., зав. отделениями	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости	
ТК	Оформление и анализ информации по итоговому контролю знаний студентов	Бекирова А.Г. зав. отделениями,	Планерка, рабочее	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости	
ТК	Качественное заполнение журналов учета занятий	Бекирова А.Г., зав. отделениями	Рабочее совещание	Справка	
ТК	Контроль итогов прохождения производственной практики	Зам. директора по УПР, зав.	Рабочее совещание,	Сводная ведомость прохождения практики и ведомость на получение рабочей профессии	
ТК	Осуществление контроля за ходом выполнения графика курсового	Бекирова А.Г. зав. отделениями,	Заседание ПЦК, рабочее	Протокол заседаний предметно-цикловых комиссий	
Январь					
КК	Проведение родительских собраний	зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Отчет куратора о проведении собрания	
КК	Профилактика правонарушений	Зам. директора по УВР, зав. отделениями,	Заседание Совета профилактики	Протоколы заседания комиссии	
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание,	Журнал внутритехникумовского контроля	
ТК	Качественное заполнение журналов учета занятий	Бекирова А.Г., зав. отделениями	Рабочее совещание	Справка	
Февраль					

ФК	ИТОГИ I семестра (согласно графика учебного процесса)	Бекирова А.Г. зав. отделениями, кураторы	Педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости (семестровые ведомости в электронном виде), учебные журналы	
ТК	Оформление и анализ информации по результатам сессии	Бекирова А.Г. зав. отделениями, кураторы	Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости	
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических	Бекирова А.Г., зав. отделениями	Рабочее совещание,	Журнал внутритехникумовского контроля	
КК	ГИА	Бекирова А.Г. зав. отделениями, председатель ГИА	Рабочее совещание	Отчет о работе ГЭК, сводные ведомости к диплому	
КК	Комплексный анализ итогов I семестра	Бекирова А.Г. зав. отделениями, секретарь	Педсовет	Постановление педсовета, семестровые ведомости (семестровые ведомости в электронном виде)	
ТК	Контроль за проведением родительских собраний	Бекирова А.Г. зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Отчет куратора о проведении собрания	
КК	Профилактика правонарушений	Зам. директора по УВР, зав. отделениями	Заседание Совета профилактики	Протоколы заседания комиссии	
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения	Бекирова А.Г., зав. отделениями	Рабочее совещание, методсовет	В соответствии с утвержденным планом	
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Планерка, рабочее совещание	Журнал учета занятий	
ТК	Качественное заполнение журналов учета занятий	Бекирова А.Г., зав. отделениями	Рабочее совещание	Справка	
Март					
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Бекирова А.Г., зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал внутритехникумовского контроля	
КК	Профилактика правонарушений	Зам. директора по УВР, зав. отделениями,	Заседание Совета профилактики	Протоколы заседания комиссии	

КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости	Бекирова А.Г. зав. отделениями	МОК	Аттестация успеваемости и посещаемости	
ТК	Контроль итогов прохождения производственной практики	Зам. директора по УПР. зав. отделениями,	Рабочее совещание, заседание ПЦК	Сводная ведомость прохождения практики и ведомость на получение рабочей профессии, протокол заседаний ПЦК	
ТК	Качественное заполнение журналов учета занятий	Бекирова А.Г., зав. отделениями	Рабочее совещание	Справка	

Апрель

КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Методсовет	В соответствии с утвержденным планом	
ТК	Контроль итогов прохождения производственной практики	Зам. директора по УПР. зав. отделениями,	Рабочее совещание, заседание ПЦК	Протокол заседаний ПЦК, сводная ведомость прохождения практики	
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал внутритехникумовского контроля	
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички	
КК	Оформление учебной документации на студентов выпускных групп	зав. отделениями, секретарь учебной части	Рабочее совещание	Проект сводных ведомостей к диплому	
КК	Профилактика правонарушений	Зам. директора по УВР., зав. отделениями,	Заседание Совета профилактики	Протоколы заседания комиссии	
ТК	Качественное заполнение журналов учета занятий	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание	Справка	

Май

ПК	Контроль за подготовкой обучающихся к ГИА	зав. отделениями, председатель ПЦК	Совещание при директоре техникума, заседание ПЦК	Приказ о допуске к ГИА	
ТК	Прогноз трудоустройства выпускников	Бекирова А.Г. зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Предварительная сводная ведомость по трудоустройству выпускников	

ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал внутритехникумовского контроля	
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание,	Аттестация успеваемости и посещаемости	
ТК	Качественное заполнение журналов учета занятий	Бекирова А.Г., зав. отделениями	Рабочее совещание	Справка	
ТК	Осуществление контроля за ходом выполнения курсового проектирования	Бекирова А.Г. зав. отделениями, председатель ПЦК	Рабочее совещание, заседание ПЦК	Протокол заседаний предметно-цикловых комиссий	
Июнь					
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Бекирова А.Г. зав. отделениями	МОК	Журнал внутритехникумовского контроля	
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию	
ТК	Контроль за ходом оформления экзаменационных ведомостей	зав. отделениями, секретарь	рабочее совещание	Экзаменационные ведомости	
ТК	Контроль оформления документации по выпуску	Бекирова А.Г. зав. отделениями, председатели	Совещание в присутствии директора,	Дипломы, приложения к диплому, обходные листы	
ТК	Качественное заполнение журналов учета занятий	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание	Книга замечаний по ведению журналов успеваемости	
ТК	Вручение дипломов	Бекирова А.Г. Зав. отделениями,	Торжественное собрание	Книга выдачи дипломов	
ФК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Рабочее совещание	Семестровые ведомости, учебные журналы	
ФК	ИТОГИ II семестра	Бекирова А.Г. зав. отделениями	Педсовет	Годовой отчет по очному отделению	
ФК	Оценка учебной деятельности за год	Бекирова А.Г. зав. отделениями,	Педсовет	Годовой отчет по очному отделению	

Структурное подразделение: Практическое обучение

Руководитель: _____

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов	Отметка о выполнении
Сентябрь					
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий учебный год.	Зам. директора по УПР	Методсовет	Решение методсовета	
ТК	Разработка графика учебного процесса на 2018-2019 уч. год	Зам. директора по УПР	Совещание при директоре	График учебно-производственного процесса на 2018-2019 учебный год очного, заочного отделений	
ПК	Организации производственной практики по профилю специальности в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям.	Зам. директора по УПР		Договора с предприятиями	
КК	Проверка готовности мастерских к учебному году	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК	Совещание при директоре	Отчет зав. лабораториями, мастерскими, заявки на приобретение расходных материалов	
ТК	Проверка рабочих программ практик и программ ПМ	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР	Методсовет	Решение методсовета	
Октябрь					
КК	Проверка качества прохождения практики студентами	Зам. директора по УПР	Совещание в подразделении	Отметки в плане	
ТК	Проверка качества прохождения практики студентами внутри техникума	Зам. директора по УПР	Совещание в подразделении	Отметки в плане	
Ноябрь					
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий	Зам. директора по УПР	Совещание в подразделении	Ведомости	
ТК	Распределение студентов по местам практик	Зам. директора по УПР, руководители практик	рабочее совещание	Договора с мест практик, приказы предприятий о распределении студентов по цехам и участкам предприятий	
Декабрь					
ТК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Зам. директора по УПР	Совещание в подразделении	Оценочные листы	
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зам. директора по УПР	Совещание в подразделении	Промежуточная аттестация, учет посещаемости, учебные журналы	
Январь					

ФК	ИТОГИ I семестра	Зав. отделениями, кураторы групп	Рабочее совещание, планерка	Ведомости промежуточной аттестации, семестровые ведомости (семестровые ведомости в электронном виде), учебные журналы	
ТК	Распределение студентов по местам практик	Зам. директора по УПР, руководители практик	рабочее совещание	Договора с мест практик, приказы предприятий о распределении студентов по цехам и участкам предприятий	
Февраль					
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий	преподаватели руководители практик	Планерка, рабочее совещание	Промежуточная аттестация, учет посещаемости, учебные журналы	
ТК	Распределение студентов по местам практик	Зам. директора по УПР, руководители практик	рабочее совещание	Договора с мест практик, приказы предприятий о распределении студентов по цехам и участкам предприятий	
Март					
КК	Комплексный анализ итогов 1семестра	Зав. отделениями, руководители	Педсовет	Решение педсовета, ведомости	
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к сессии студентов выпускных групп	Зав. отделениями	Рабочее совещание, планерка, малый	Ведомости по защите курсовых работ и проектов, семестровые ведомости, учебные журналы	
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для трудоустройства	Зам. директора по УПР	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей, заявки, данные центра	
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий	Зав. отделениями	Планерка, рабочее совещание	Промежуточная аттестация, учет посещаемости, учебные журналы	
Апрель					
ТК	Контроль за ходом экзаменационной сессии студентов выпускных групп	Зав. отделениями	Совещание при директоре техникума, рабочее совещание	Ведомости промежуточной аттестации, семестровые ведомости	
Май					

ТК	Прогноз трудоустройства выпускников	Зам. директора по УПР, зав. отделениями, кураторы групп	Рабочее совещание	Отчет по трудоустройству выпускников	
ТК	Распределение студентов по местам практик	Зам. директора по УПР, руководители практик	рабочее совещание	Договора с мест практик, приказы предприятий о распределении студентов по цехам и участкам предприятий	
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практик	Преподаватели руководители практик	Рабочее совещание	Журналы практик	
Июнь					
ФК	ИТОГИ II семестра	Зав. отделениями, преподаватели руководители практик, зав. учебными мастерскими	Педсовет	Годовой отчет по ПЦК	
ФК	Оценка учебной деятельности за год	Зам. директора по УПР	Рабочее совещание	Годовой отчет по дневному отделению	
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	Зам. директора по УПР	Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, акт сдачи документов в архив	

Структурное подразделение: Хозяйственный отдел.

Начальник отдела – Асанов Э.Д.

Охрана труда, пожарная безопасность

Ответственный: ведущий инженер по охране труда Пось Е.В.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов	Отметка о выполнении
Сентябрь					
КК	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	

TK	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	
TK	Контроль по охране труда II ступени	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Журнал контроля	
KK	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
KK	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль работоспособности пожарных насосных агрегатов и задвижек с электроприводом	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Акт в УРиБФ. Заявка и техническое задание для проведения процедуры закупки	
TK	Контроль соблюдения правил пожарной безопасности при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями в помещениях знаний и на территории техникума.	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Октябрь					
KK	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль за проведением первичных, повторных, внеплановых и целевых инструктажей	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Журналы инструктажей	
TK	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	

КК	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Ноябрь					
КК	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	
КК	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Декабрь					
КК	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	

КК	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Январь					
КК	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	
КК	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль соблюдения правил пожарной безопасности при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями в помещениях знаний и на территории техникума.	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Февраль					
КК	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	

TK	Контроль за проведением первичных, повторных, внеплановых и целевых инструктажей	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Журналы инструктажей	
TK	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	
KK	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
KK	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль состояния огнезащитной обработки конструктивных элементов, кровель зданий (сооружений)	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Заявка и техническое задание по проведение огнезащитной обработки	
TK	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Март					
KK	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	
KK	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
KK	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Инвентаризация укомплектования пожарных щитов шанцевым инструментом, первичных средств пожаротушения, систем молниезащиты	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Информация в УРиБФ. Заявки и технические задания для проведения процедуры закупки	

TK	Контроль работоспособности пожарных насосных агрегатов и задвижек с электроприводом	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Акт в УРиБФ. Заявка и техническое задание для проведения процедуры закупки	
TK	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Апрель					
КК	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	
КК	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль работоспособности систем дымоудаления	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Информация в УРиБФ. Заявка и техническое задание для проведения процедуры закупки	
TK	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Май					
КК	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	

КК	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль соблюдения правил пожарной безопасности при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями в помещениях знаний и на территории техникума.	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Июнь					
КК	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	
КК	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
ТК	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Июль					
КК	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	

TK	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	
KK	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
KK	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Август					
KK	Контроль соблюдения в подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В		Ведомости по оплате труда	
KK	Контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , правильным расходованием средств, выделенных на мероприятия по охране труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
KK	Контроль реализации мероприятий по улучшению условий труда	Ведущий инженер по ОТ Пось Е.В	Совещание при директоре	Отметки в плане	
TK	Контроль за состоянием эвакуационных выходов и путей на соответствие их нормативно-техническим требованиям	Руководитель подразделения, ответственный за обеспечение ПБ	Совещание при директоре	Отметки в плане	

Служба безопасности

Ответственный: специалист гражданской обороны Гончаров И.А.

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов	Отметка о выполнении
Сентябрь					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Октябрь					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Ноябрь					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Декабрь					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	

КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Январь					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Февраль					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Март					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Апрель					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	

КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Май					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Июнь					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Июль					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
Август					
КК	Контроль соблюдения пропускного режима (сотрудников, студентов)	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль несения службы сотрудниками охраны	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	
КК	Контроль состояния антитеррористической защищенности объекта	Специалист ГО Гончаров И.А.	Совещание при директоре	Отметки в плане	