Авдеев Виталий Владимирович
Подписан: Авдеев Виталий Владимирович
DN: C=RU, S=Красноярский край, L=г. Минусинск, T=Директор, O="КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""МИНУСИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА""", СНИЛС=06879471836, ИНН=245501546922, E=minpk.buh@mail.ru, G=Виталий Владимирович, SN=Авдеев, CN=Авдеев Виталий Владимирович
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.09.25 09:00:09+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Министерство образования Красноярского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
«Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»
_____ В.В. Авдеев
«28» 08 2022

ПЛАН РАБОТЫ

на 2022-2023 учебный год

Минусинск
2022

Содержание

Цели и задачи	3 стр.
План работы Совета Учреждения	4 стр.
План работы Педагогического совета	4 стр.
План работы Административного совета	4 стр.
План работы Методического совета	7 стр.
Планирование деятельности по организации учебного процесса	8 стр.
Организация учебной и производственной практики студентов	12 стр.
План методической работы	17 стр.
План работы библиотеки	25 стр.
План профориентационной работы	29 стр.
План работы по содействию трудоустройству выпускников	30 стр.
План работы приемной комиссии	32 стр.
План по охране труда и обеспечению безопасности	32 стр.
План мероприятий по укреплению материально-технической базы колледжа	34 стр.
План работы бухгалтерии	36 стр.
План работы спортивного клуба «Электрон»	37 стр.

Цели и задачи на учебный год

Цель: обеспечение доступного качественного профессионального педагогического образования на основе инновационного развития колледжа, совершенствования основной образовательной программы подготовки специалистов системы образования.

Задачи:

1. Совершенствовать структуру и содержание образовательной системы колледжа в области основной и дополнительной профессиональной подготовки, мобильно реагирующей на изменения потребностей рынка труда:

- развивать в колледже благоприятную среду для реализации учебных и внеучебных интересов обучающихся и преподавателей;
- содействовать повышению профессионально-педагогической квалификации сотрудников;
- совершенствовать образовательный процесс в соответствии с современными требованиями образовательной политики и стандартов движения Worldskills;
- продолжить сотрудничество с работодателями в части формирования и реализации образовательных программ профессиональной подготовки.

2. Развивать инновационную деятельность педагогического коллектива колледжа по включению будущих педагогов в различные виды трудовой деятельности:

- формировать мотивационные основы инновационной деятельности у преподавателей и обучающихся колледжа;
- содействовать профессиональному становлению обучающихся посредством расширения направлений, программ и мест дополнительного образования, вовлечения в систему общественной, научно-исследовательской, творческой, спортивной и других видов деятельности;
- обеспечить информационное сопровождение деятельности посредством размещения на сайте колледжа доступной и понятной для различных групп пользователей информации о перспективных направлениях деятельности колледжа, потребностях в трудовых ресурсах, трудоустройстве и возможном карьерном росте выпускников колледжа, программах профессионального образования, повышения квалификации;
- активизировать профориентационную работу с обучающимися, сетевое взаимодействие колледжа с образовательными организациями;
- продолжить работу по трудоустройству выпускников, наблюдение за их адаптацией к профессиональной деятельности.

3. Создать условия для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

4. Обеспечить устойчивое функционирование и развитие колледжа:

- создать условия в колледже для подготовки квалифицированных, конкурентоспособных специалистов;
- разработать и реализовать новые программы для оказания платных образовательных услуг;
- обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы колледжа.

План работы Совета Учреждения

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Итоги приема в колледж. Выдвижение кандидатур для награждения наградами разного уровня. О рассмотрении стоимости платных услуг.	Сентябрь 2021 года	Авдеев В.В. Маслова С.В. Бондаренко Е.А.
2.	Итоги финансово-хозяйственной деятельности в 2022 году, внебюджетная составляющая. Перспективы на 2023 год	Январь 2023 года	Авдеев В.В. Бондаренко Е.А.
3.	Итоги мониторинга удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг в КГБПОУ «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»	Апрель 2023 года	Авдеев В.В. Лейзерукова Е.М.

План работы Педагогических советов

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Итоги работы педагогического коллектива колледжа за 2021-2022 учебный год. Задачи и основные направления работы педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год. Анализ защиты выпускных квалификационных работ. Ликвидация академической задолженности.	Сентябрь 2022 года	Авдеев В.В., заместители директора
2.	Утверждение программ государственной итоговой аттестации	Ноябрь 2022 года	Авдеев В.В., заместители директора, заведующие отделениями, методисты
3.	Итоги работы педагогического коллектива за первое полугодие 2022-2023 учебного года	Январь 2023 года	Авдеев В.В., заместители директора
4.	О ликвидации академической задолженности	Февраль 2023 года	Авдеев В.В., Лейзерукова Е.М.
5.	О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся специальности «Дошкольное образование» (заочная форма обучения)	Апрель 2023 года	Авдеев В.В., Лейзерукова Е.М. Яблонцева В.А.
6.	О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся специальностей «Дошкольное образование», «Преподавание в начальных классах», «Физическая культура». Итоги практики, выполнение учебного плана	Май 2023 года	Авдеев В.В., Лейзерукова Е.М. Яблонцева В.А.

План работы Административного совета

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	О готовности структурных подразделений и служб колледжа к организации образовательного процесса в 2022-2023	1 декада сентября	Лейзерукова Е.М.

	учебном году. Об организации первого этапа адаптационного периода обучающихся 1курса. Об определении баз для организации учебной и производственной практики и расстановке кадров для реализации программы практики по специальностям. О подготовке наградного материала к Дню учителя и Дню воспитателя и всех дошкольных работников. Подготовка краевого студенческого конкурса «Учитель, которого ждут» Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню воспитателя и дошкольного работника	2022 года	Яблонцева В.А. Маслова С.В. Яблонцева В.А. Маслова С.В. Кубрак Г.М., заведующий отделением
2.	Итоги комплектования групп на 2022/2023 уч. год. Об итогах прохождения производственной практики «Летняя практика в ДОЛ», «Летняя практика в ДОО» (по профилю специальности»). Организация и проведение отборочных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню учителя	3 декада сентября 2022 года	Лейзерукова Е.М. Яблонцева В.А. Лейзерукова Е.М. Кубрак Г.М., заведующий отделением
3.	Организация посещения учебных занятий и факультативов обучающихся 1курса. Организация и проведение отборочных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).	1 декада октября 2022 года	Лейзерукова Е.М. заведующие отделениями
4.	Подготовка к анализу адаптационного периода первых курсов. Согласование расходов по ведению хозяйственной деятельности	3 декада октября 2022 года	Лейзерукова Е.М. Бондаренко Е.А.
5.	Результаты адаптационного периода в группах Эффективность плановой работы, организация посещения учебных занятий и факультативов обучающихся 3курс О результатах участия команды студентов в краевом фестивале русской словесности «Речевая культура современного педагога»	1 декада ноября 2022 года	Лейзерукова Е.М. Маслова С.В.
6.	О подготовке обучающихся колледжа к участию в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) О результатах участия команды студентов в краевом студенческом Савенковском фестивале педагогических идей	3 декада ноября 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями Маслова С.В.
7.	Проведение контрольных срезов усвоения программного материала обучающимися. Контроль над правильностью заполнения статистической документации. О подготовке к государственной итоговой аттестации О результатах участия во Всероссийских с международным участием научных чтениях молодых исследователей, посвященных памяти В.И. Даля Проведение мероприятий, посвященных празднованию Нового года	1 декада декабря 2022 года	Лейзерукова Е.М. Маслова С.В. Зам.директора по ВР
8.	Итоги учебной деятельности (по профилю специальности). Итоги учебной и производственной практики (по профилю специальности). Определение баз практики на 2-ое полугодие 2022-2023 учебного года	3 декада декабря 2022 года	Лейзерукова Е.М. Яблонцева В.А., заведующие практикой

9.	Подготовка III межрегиональных инфо-встреч студентов и преподавателей средних профессиональных образовательных организаций «Цифровая грамотность поколения Z»	3 декада января 2023 года	Маслова С.В.
10.	Организация работы с учебным планом на 2023-2024 учебный год Организация и проведение мероприятия, посвященного 23 февраля	1 декада февраля 2023 года	Лейзерукова Е.М. Зам.директора по ВР, Корякова И.Н.
11.	О предварительном распределении обучающихся для прохождения преддипломной производственной практики. О результатах проведении предзащиты ВКР	3 декада февраля 2023 года	Яблонцева В.А., заведующие практикой Маслова С.В.
12.	Об организации и проведении преддипломной производственной практики обучающихся (заочной формы обучения). Организация и проведение мероприятия – вечера встречи выпускников	1 декада марта 2023 года	Яблонцева В.А., заведующие практикой Зам.директора по ВР.
13.	Организация посещения учебных занятий и факультативов обучающихся 2 курса Организация и проведение недели специальности «Физическая культура»	3 декада марта 2023 года	Лейзерукова Е.М. Кубрак Г.М., заведующий отделением
14.	О подготовке ППССЗ на 2023-2026 учебный год Об организации и проведении преддипломной производственной практики обучающихся (очной формы обучения) Организация и проведение мероприятия «Последний звонок»	1 декада апреля 2023 года	Лейзерукова Е.М. Яблонцева В.А. Зам.директора по ВР.
15.	Организация посещения учебных занятий и факультативов обучающихся 1 курса Организация и проведение мероприятия «Фестиваль военно-патриотической песни и литературно – художественного слова» Организация сбора заявок на проведение ремонтных работ на следующий год, уточнение потребности на приобретение оборудования и расходных материалов	3 декада апреля 2023 года	Лейзерукова Е.М. Зам.директора по ВР. Бондаренко Е.А.
16.	Подведение итогов учебного года. Об итогах производственной преддипломной практики обучающихся (очной формы обучения) Организация и проведение текущего ремонта Внесение предложений по изменению стоимости платных услуг	3 декада мая 2023 года	Лейзерукова Е.М. Яблонцева В.А. Рандмаа М.М. Бондаренко Е.А.
17.	О результатах защиты ВКР обучающимися специальностей «Дошкольное образование» (заочная форма обучения). Организация и проведение мероприятий – выпускных вечеров	1 декада июня 2023 года	Маслова С.В. Кубрак Г.М.
18.	О результатах защиты ВКР обучающимися специальностей «Дошкольное образование» (очная форма обучения), «Преподавание в начальных классах», «Физическая культура»	3 декада июня 2023 года	Маслова С.В.
19.	Тарификация педагогических работников. Распределение функциональных обязанностей администрации и специалистов. Распределение классного кураторства. Итоги комплектования групп на 2023-2024 учебный год	3 декада августа 2023 года	Лейзерукова Е.М, зам. директора по ВР

План работы Методического совета

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Планирование методической работы на 2022-2023 учебный год Анализ защиты выпускных квалификационных работ. Разработка дополнительных профессиональных программ. Аттестация педагогических работников в октябре 2021 года Обобщение и распространение педагогического опыта преподавателей колледжа	Сентябрь 2022	Маслова С.В., Титенко С.В., методисты
2.	Утверждение тем выпускных квалификационных работ обучающихся очной формы обучения	Октябрь 2022 года	Маслова С.В., Титенко С.В., методисты
3.	Утверждение тем выпускных квалификационных работ обучающихся заочной формы обучения. Разработка содержания III межрегиональных инфо-встреч студентов и преподавателей средних профессиональных образовательных организаций «Цифровая грамотность поколения Z» Разработка программ государственной итоговой аттестации. Рассмотрение основных показателей оценки результатов, включенных в критерии оценивания при защите ВКР	Ноябрь 2022 года	Маслова С.В., Титенко С.В., методисты
4.	Организация предзащиты выпускных квалификационных работ обучающихся колледжа	Декабрь 2022 года	Маслова С.В., Титенко С.В., методисты
5.	Аттестация педагогических работников в феврале 2023 года	Январь 2022 года	Маслова С.В., Титенко С.В., методисты
6.	Итоги проведения III межрегиональных инфо-встреч студентов и преподавателей средних профессиональных образовательных организаций «Цифровая грамотность поколения Z» Аттестация педагогических работников в марте 2023 года	Февраль 2023 года	Маслова С.В.
7.	Организация отборочного этапа Всероссийского конкурса «Мастер года»	Март 2023 года	Маслова С.В., Титенко С.В., методисты
8.	Потребности образовательных учреждений Красноярского края. Разработка рекомендаций для формирования вариативной части ППССЗ на 2023-2026 гг.	Апрель 2023 года	Маслова С.В., Яблонцева В.А.
9.	Внесение изменений в программы подготовки специалистов среднего звена. Формирование банка тем выпускных квалификационных работ на 2023-2024 учебный год	Май 2023 года	Маслова С.В., Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
10.	Рассмотрение программ подготовки специалистов среднего звена на 2023-2026 гг.	Июнь 2023 года	Маслова С.В., Лейзерукова Е.М, заведующие отделениями

Планирование деятельности по организации учебного процесса

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Нормативно - правовое обеспечение образовательного процесса			
1.	Актуализация и корректировка перечня нормативных документов и локальных актов по деятельности колледжа	В течение года	Лейзерукова Е.М., Мавликеева О.Г.
2.	Разработка новых локальных актов с учетом изменений нормативно-правовой основы, новых тенденций развития профессионального образования	В течение года	Лейзерукова Е.М., Мавликеева О.Г.
Очное отделение			
1.	Актуализация тарификации на 2022-2023уч.г. Утверждение образовательных программ подготовки специалистов среднего звена.	Август 2022 года	Лейзерукова Е.М, методисты
2.	Утверждение графиков учебного процесса	Август 2022 года	Лейзерукова Е.М
3.	Анализ приема на 2022-2023 учебный год	Сентябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М, заведующие отделениями
4.	Подготовка тарификационных карточек	Сентябрь 2022 года	Ковалева Т.В.
5.	Аудит и корректировка рабочих программ	Сентябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
6.	Корректировка и утверждение календарно-тематических планов преподавателей	Сентябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями, руководители модулей
7.	Контроль над адаптацией студентов нового набора. Контроль посещаемости обучающихся I курса. Организация входного контроля групп нового набора.	Сентябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., Зам.директора по ВР., заведующие отделениями, методисты
8.	Оформление документации: - протоколов стипендиальных комиссий, производственных совещаний; - студенческих билетов; - зачетных книжек	В течение года	Лейзерукова Е.М., секретарь учебной части, заведующие отделениями
9.	Ввод данных в ИС 1С Колледж	В течение года	Лейзерукова Е.М., секретарь учебной части, Е.С. Говоркова, заведующие отделениями
10.	Проведение организационных собраний в группах первокурсников с целью ознакомления с Уставом колледжа	Сентябрь	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями

11.	Составление планов графиков контроля: - выполнение учебных планов и программ; - ведения учебной документации; - успеваемости и качества знаний студентов	Сентябрь	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
12.	Ликвидация академических задолженностей	Сентябрь 2022 года	Заведующие отделениями
13.	Проведение отборочных соревнований «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Сентябрь -октябрь	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями, методисты
14.	Контроль заполнения журналов учебных групп	Октябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
15.	Заполнение отчета СПО-1	Октябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
16.	Административный час	Октябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
17.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов к промежуточной аттестации	Октябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
18.	Подготовка участников к Региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Октябрь-декабрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями, методисты
19.	Подготовка и утверждение материалов к ГИА	Ноябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., Маслова С.В., заведующие отделениями, методисты
20.	Административный час	Ноябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
21.	Ознакомление студентов с материалами экзаменов	Ноябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
22.	Контроль заполнения журналов учебных групп	Ноябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
23.	Составление расписания экзаменов зимней сессии	Ноябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
24.	Утверждение программ ГИА	Ноябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., Маслова С.В.
25.	Административный час	Декабрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
26.	Составление графиков учебного процесса на II полугодие	Декабрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., Яблонцева В.А.

27.	Ознакомление студентов с программами ГИА	Декабрь 2022 года	Гафарова С.А., Маслова С.В., заведующие отделениями
28.	Итоговый контроль заполнения журналов учебных групп	Декабрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
29.	Ликвидация академической задолженности. Подведение итогов I полугодия. Уточнение учебной нагрузки. Контроль ведомостей успеваемости, экзаменационных и зачетных ведомостей.	Январь 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
30.	Анализ ведения групповых и индивидуальных журналов	Февраль 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
31.	Подготовка и утверждение материалов к промежуточной аттестации.	Февраль 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
32.	Административный час	Февраль 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
33.	Корректировка учебных планов, составление тарификации преподавателей на следующий учебный год	Март 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
34.	Административный час	Март 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
35.	Контроль заполнения журналов учебных групп	Март 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
36.	Подготовка материалов к тарификации	Апрель 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
37.	Формирование ГЭК. Составление расписания экзаменов летней сессии	Апрель 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
38.	Административный час	Апрель 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
39.	Контроль заполнения журналов учебных групп	Апрель 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
40.	Ознакомление студентов с материалами экзаменов	Май 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
41.	Организация проведения учебных военных сборов	Май 2023 года	Лейзерукова Е.М., Симоненко С.В. заведующие отделениями
42.	Проведение промежуточной и итоговой аттестации.	Май 2023 года	Лейзерукова Е.М., Маслова С.В., заведующие отделениями
43.	Составление тарификации, ознакомление с тарификацией на новый учебный год	Май 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями

44.	Составление графика погашения академической задолженности.	Май 2023 года	Заведующие отделениями
45.	Заполнение тарификационных карточек преподавателей.	Май 2023 года	Ковалева Т.В.
46.	Административный час	Май 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
47.	Контроль заполнения журналов учебных групп	Май 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
48.	Проведение государственной итоговой и промежуточной аттестации. Подведение итогов работы ГЭК	Июнь 2023 года	Лейзерукова Е.М., Маслова С.В., заведующие отделениями
49.	Итоговый контроль заполнения журналов учебных групп	Июнь 2023 года	Лейзерукова Е.М., заведующие отделениями
50.	Составление списков групп нового набора	Август 2023 года	Ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующие отделениями
Заочное отделение			
1.	Анализ приема на 2022-2023 учебный год	Сентябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., Обеланова Т.С.
2.	Корректировка тарификации. Утверждение календарно-тематических планов, контрольно- оценочных материалов	Сентябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., Обеланова Т.С.
3.	Подготовка тарификационных карточек	Сентябрь 2022 года	Ковалева Т.В.
4.	Аудит и корректировка приложений к рабочим программам	Сентябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., Обеланова Т.С.
5.	Сессия установочная 1 курсов	Сентябрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., Обеланова Т.С.
6.	Оформление документации: - протоколов стипендиальных комиссий, производственных совещаний; - зачетных книжек	В течение года	Лейзерукова Е.М., Обеланова Т. С.
7.	Сессия 1 – 4 курсов (согласно графику учебного процесса) Посещение экзаменов Контроль заполнения журналов учебных групп, составления табеля оплаты часов преподавателям.	Октябрь – декабрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., Обеланова Т.С.
8.	Составление графика погашения академической задолженности	В течение года	Лейзерукова Е.М., Обеланова Т. С.
9.	Подготовка и утверждение материалов к ГИА. Утверждение программы ГИА. Ознакомление студентов с программой ГИА.	Октябрь – декабрь 2022 года	Лейзерукова Е.М., Маслова С.В., Обеланова Т.С.
10.	Сессия 1 – 4 курсов (согласно графику учебного процесса) Посещение экзаменов Контроль заполнения журналов учебных групп, составления табеля оплаты часов преподавателям. Составление графика погашения академической задолженности	Февраль – май 2023 года	Лейзерукова Е.М., Обеланова Т.С.

11.	Проведение государственной итоговой аттестации. Подведение итогов работы ГЭК	Май-июнь 2023 года	Лейзерукова Е.М., Маслова С.В., Обеланова Т.С.
12.	Составление списков групп нового набора.	Август 2023 года	Шурупова И. И. Обеланова Т.С.

Организация учебной и производственной практики обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Организационно – управленческая деятельность			
1	Совещания заведующих практикой, методистов отдела практики по вопросам: практической подготовки обучающихся при организации практики обучающихся колледжа	25 число каждого месяца	Яблонцева В.А
2.	Совещание с руководителями профильных организаций и их заместителями по особенностям организации и содержания практики впериод профилактики коронавирусной инфекции	Сентябрь 2022 года	Яблонцева В.А., Заведующие практикой
3.	Заключение договоров с учреждениями о практической подготовке обучающихся	По мере необходи мости	Мавликеева О. Г., Яблонцева В.А.
5.	Посещение баз практик с целью проверки выполнения программы практики студентами и наличия условий для реализации задач практики	В течение года	Заведующие практикой
6.	Информационное обеспечение организации практики с использованием возможностей сайта колледжа	В течение года согласно графику	Заведующие практикой
7.	Организация прохождения медицинского осмотра обучающихся перед практикой	Согласно графику	Яблонцева В.А., Филиппова Н. М.
8.	Внедрение программы «1:Колледж» в работу отдела практики	Октябрь 2022 – август 2023	Заведующие пратикой, Чурикова А. В.

Учебная и производственная практика обучающихся по специальностям
Специальность 49.02.01 Физическая культура

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Основы организации внеурочной деятельности» в рамках ПМ. 02 Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры студентов 221 группы	Сентябрь - декабрь 2022 года	Дубовой А.Н. Уланова А.М.
2.	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Пробные занятия» (по профилю специальности) в рамках ПМ. 01 Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам студентов 321 группы	Сентябрь, декабрь 2022 года	Дубовой А.Н. Кокорева Т.А.
3.	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Наблюдение учебных занятий» в рамках ПМ. 01 Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам обучающихся 221 группы	Октябрь, декабрь 2022 года	Дубовой А.Н. Кокорева Т.А.

4.	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Методическое обеспечение процесса физического воспитания» в рамках ПМ. 03 Методическое обеспечение процесса физического воспитания студентов 321 группы.	Февраль 2023 года	Дубовой А.Н. Кокорева Т.А.
5.	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Основы организации внеурочной деятельности» (по профилю специальности) в рамках ПМ. 02 Организация и проведение внеурочной деятельности в области физической культуры обучающихся 221 группы	Январь-апрель 2023 года	Дубовой А.Н. Уланова А.М.
6.	Организация, проведение и подведение промежуточных итогов производственной практики «Пробные занятия» (по профилю специальности) в рамках ПМ. 01 «Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам» студентов 221 группы	Февраль-май 2023 года	Дубовой А.Н. Кокорева Т.А.
9.	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Подготовка к работе с детьми в детских оздоровительных лагерях в летний период» в рамках ПМ. 02 Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры студентов 221 группы	Май 2023 года	Дубовой А.Н.
10.	Семинар по вопросам организации и проведения производственной (преддипломной) практики с учителями физической культуры г. Минусинска	Апрель 2023 года	Дубовой А.Н. Яблонцева В.А.
11.	Организация, проведение и подведение итогов производственной (преддипломной)практики	Апрель-май 2023 года	Дубовой А.Н. Кокорева Т.А. Уланова А.М.
12	Организация и проведение учебной практики « Введение в профессиональную деятельность» в рамках ПМ. 01 Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам	Июнь 2023 года	Дубовой А.Н. Кокорева Т.А.
13	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики « Подготовка к летней работе с детьми в ДОЛ» и производственной практики «Летняя практика в ДОЛ» (по профилю специальности) рамках ПМ. 02 Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры студентов 221 группы	Июнь-август 2023 года	Яблонцева В.А. Дубовой А. Н.

Специальность 44.04.01 Дошкольное образование (очная форма обучения)

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики и производственной практики в рамках ПМ.04 «Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения» студентов 371, 372,373 групп	Сентябрь-декабрь 2022 года	Логинова М. В.

2	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Пробные виды деятельности» (по профилю специальности) в рамках ПМ.02 Организация различных видов деятельности и общения детей студентов 371, 372,373 групп	Сентябрь октябрь 2022года	Шуть Г. П.
3	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Наблюдение показательных занятий » в рамках ПМ.03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования студентов 271 и 272 групп	Октябрь 2022 года	Авдеева Л. В.
4	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Пробные занятия» (по профилю специальности) в рамках ПМ.03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования студентов 271 и 272 групп	Ноябрь 2022 года	Авдеева Л. В.
5	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики в рамках ПМ.02 Организация различных видов деятельности и общения детей студентов 271 и 272 групп	Ноябрь-декабрь 2022 года	Шуть Г.П.
6	Организация, проведение и подведение итогов учебной и производственной практики (по профилю специальности) в рамках ПМ.05 Методическое обеспечение образовательного процесса студентов 371 и 372 групп	Февраль 2023 года	Черкашина Е.Н.
7	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Практика наблюдений за сезонными явлениями» в рамках ПМ.03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования студентов 171,172, 173 групп	Февраль, апрель, июнь 2023 года	Авдеева Л. В.
8	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Наблюдений режимных моментов и видов деятельности» в рамках ПМ.01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития студентов 171,172,173 групп	Февраль -март 2023 года	Журавлева Е. К.
9	Организация, проведение производственной практики «Пробные занятия» (по профилю специальности) в рамках ПМ.03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» студентов 271 и 272 групп	Февраль-апрель 2023 года	Авдеева Л. В.
10	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Пробные виды деятельности» в рамках ПМ.01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития студентов 171 и 172 групп	Апрель 2023 года	Журавлева Е. К.
11	Организация, проведение и подведение итогов производственной (преддипломной) практики студентов 371 и 372 групп	Апрель-май 2023 года	Яблонцева В. А.

12	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Оценка индивидуального развития дошкольника» в рамках ПМ.03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования студентов 271 и 272 групп	Май 2023 года	Авдеева Л. В.
13	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Подготовка к работе с детьми в летний период в ДОО» в рамках ПМ.02 Организация различных видов деятельности и общения детей студентов 271 и 272 групп	Июнь 2023 года	Шуть Г. П.
14	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Летняя работа в ДОО» (по профилю специальности) в рамках ПМ.02 Организация различных видов деятельности и общения детей летней практики студентов 271 и 272 групп	Июнь-июль 2023 года	Шуть Г. П.

Специальность 44.04.01 Дошкольное образование (заочная форма обучения)

	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Организация проведения и подведение итогов производственной практики (по профилю специальности) в рамках ПМ.03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования студентов 474з, 475з и 475з групп	Сентябрь-октябрь 2022 года	Шестакова С.А., Авдеева Л.В.
2.	Организация проведения и подведение итогов учебной практики «Наблюдение показательных видов деятельности» в рамках ПМ.01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития, студентов 274з, 275з и 276з групп	Ноябрь 2022 года	Шестакова С.А., Журавлева Е. К.
3.	Организация проведения и подведение итогов учебной практики «Наблюдение показательных видов деятельности» в рамках ПМ.02 Организация различных видов деятельности и общения детей студентов 374з, 375з и 376з групп	Ноябрь-декабрь 2022 года	Шестакова С.А., Шуть Г.П.
4.	Организация проведения и подведение итогов учебной и производственной практик в рамках ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательного учреждения, студентов 473з, 474з и 475з групп	Декабрь 2022 года	Шестакова С.А., Логинова М. В.
5.	Организация проведения и подведение итогов учебной и производственной практик в рамках ПМ.05 Методическое обеспечение образовательного процесса, студентов 473з, 474з и 475з групп	Январь 2023 года	Шестакова С.А., Черкашина Е.Н.
6.	Организация проведения и подведение итогов производственной практики «Пробные виды деятельности» в рамках ПМ.02 Организация различных видов деятельности и общения детей студентов 374з, 375з и 376з групп	Апрель-май 2023 года	Шестакова С.А., Шуть Г.П.
7.	Организация проведения и подведение итогов производственной практики (по профилю специальности) в рамках ПМ.01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития, студентов 274з, 275з и 276з групп	Март-апрель 2023 года	Шестакова С.А., Журавлева Е. К.

8.	Организация проведения и подведение итогов производственной практики (преддипломной) студентов 473з, 474з, 475з	Март-апрель 2023 года	Шестакова С.А., Журавлева Е.К., Шуть Г.П., Авдеева Л.В., Логинова М.В., Черкашина Е.Н.
9.	Организация проведения и подведение итогов учебной практики в рамках ПМ.03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования студентов 374з, 375з и 376з групп	Апрель 2023 года	Шестакова С.А., Авдеева Л.В.
10.	Организация проведения и подведение итогов учебной практики «Подготовка к летней работе с детьми в ДОО» в рамках ПМ.02 Организация различных видов деятельности и общения детей студентов 274з, 275з и 276з групп	Май 2022 года	Шестакова С.А., Шуть Г.П.
11.	Организация проведения и подведение итогов производственной практики «Летняя работа в ДОО» в рамках ПМ.02 Организация различных видов деятельности и общения детей студентов 274з, 275з и 276з групп	Июнь 2022 года	Шестакова С.А., Шуть Г.П.

Специальность 44.04.02 Преподавание в начальных классах

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Первые дни ребенка в школе» (по профилю специальности) в рамках ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования для студентов 311, 312, 313 групп	Сентябрь 2022 года	Крашенинникова Е. А. Кейлер И.В.
2.	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Наблюдение показательных уроков» в рамках ПМ. 01 Преподавание по образовательным программам начального общего образования для студентов 211и 212 групп	Сентябрь, ноябрь, декабрь 2022 года	Крашенинникова Е. А. Кейлер И.В.
3.	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Внеурочная деятельность и общение младших школьников» в рамках ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников для студентов 211и 212 групп	Октябрь-декабрь 2022 года	Зав.практикой
4.	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Пробные уроки в школе» (по профилю специальности) в рамках ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования для студентов 311, 312, 313 групп	Сентябрь-декабрь 2022 года	Зав.практикой Кейлер И. В.
5.	Организация, проведение и подведение учебной практики» (по профилю специальности) в рамках ПМ. 01 Преподавание по программам начального общего образования для студентов 111, 112, 113 групп	Февраль 2023 года	Зав.практикой Кейлер И. В.
6.	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Наблюдение показательных уроков» в рамках ПМ. 01 Преподавание по программам начального общего образования для студентов 111, 112, 113 групп	Март-май 2023 года	Зав.практикой Кейлер И. В..

7.	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Основы проектной и исследовательской деятельности в начальных классах» (по профилю специальности) в рамках ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса для студентов 311, 312,313 групп	Февраль 2023 года	Зав.практикой Насадюк Г.В.
8.	Организация, проведение и подведение итогов учебной и производственной практики «Основы работы классного руководителя в начальных классах» (по профилю специальности) в рамках ПМ.03 Классное руководство для студентов 111, 112, 113групп	Февраль-апрель 2023 года	Зав.практикой Титенко С. В.
9.	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики «Внеурочная деятельность и общение младших школьников» (по профилю специальности) в рамках ПМ. 02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников для студентов 211, 212, групп	Январь-апрель 2023 года	Зав.практикой
10.	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Учебное оборудование как средство достижения планируемых результатов в НОО» в рамках ПМ. 01 Преподавание по программам начального общего образования для студентов 111, 112, 113 групп	Май 2023 года	Зав.практикой Кейлер И. В.
11.	Организация, проведение производственной практики «Пробные уроки в школе» (по профилю специальности) в рамках ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования для студентов 211, 212 групп	Февраль-май 2023 года	Зав.практикой Кейлер И. В.
12.	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Подготовка к работе с детьми в ДОЛ в летний период» в рамках ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общение младших школьников для студентов 211, 212 групп	Март, май 2023 года	Зав.практикой
13.	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Основы методической работы учителя начальных классов» в рамках ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса для студентов 211, 212 групп	Апрель 2023 года	Зав.практикой Насадюк Г.В.
14.	Организация, проведение и подведение итогов производственной практики (преддипломной) для обучающихся 311, 312,313 групп	Апрель – май 2023 года	Зав.практикой
15.	Организация, проведение и подведение итогов учебной практики «Подготовка к летней работе с детьми в ДОЛ» и производственной практики «Летняя практика в ДОЛ» (по профилю специальности) в рамках ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общение младших школьников для студентов 211, 212 групп	Июнь – август 2023 года	Зав.практикой

План методической работы

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Организационно-методическая деятельность			
1.	Организация деятельности по методическому сопровождению учебного процесса в колледже	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В., руководители МО

2.	Изучение запросов и методическое сопровождение педагогических работников колледжа; оказание адресной методической поддержки педагогам	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В.
3.	Методическое сопровождение деятельности подразделений (специальностей) колледжа	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В.
4.	Организация обобщения и распространения педагогического опыта преподавателей колледжа	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В., руководители МО
5.	Осуществление редакционно-издательской деятельности колледжа; издание учебно-методической литературы в интересах обеспечения учебного процесса	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В, методисты
6.	Организация повышения квалификации (по отдельному плану-графику) с соблюдением требования (не реже 1 раза в 3 года)	В течение года	Маслова С.В., руководители МО
7.	Организация и проведение аттестации сотрудников колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников. Проведение работы по подготовке аттестационных материалов и направление в региональную аттестационную комиссию в целях установления квалификационной категории педагогическим работникам	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В.
8.	Организация экспертизы методических материалов и разработок педагогов колледжа	В течение года	Маслова С.В.
9.	Подготовка и проведение конкурса педагогического мастерства «Учитель, которого ждут!»	Сентябрь-октябрь 2022 года	Яблонцева В.А., Маслова С.В., Лейзерукова Е.М., Зам.директора по ВР
10.	Подготовка и проведение III межрегиональных инфо-встреч студентов средних профессиональных образовательных организаций «Цифровая грамотность поколения Z»	Февраль 2023 года	Маслова С.В., Титенко С.В.
11.	Подготовка и проведение отборочного этапа Всероссийского конкурса «Мастер года» среди мастеров производственного обучения и преподавателей средних профессиональных организаций	Март 2023 года	Маслова С.В., Титенко С.В., заведующие отделениями, методисты
12.	Осуществление консультационной помощи преподавателям по запросам	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В, руководители МО
13.	Организация и методическое сопровождение участия преподавателей колледжа в мероприятиях различного уровня	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В.
13.1	Краевые интеллектуально-творческие состязания команд работников образования «Культурный полиатлон» (полуфинал)	Октябрь 2022 года	Маслова С.В., Титенко С.В.
13.2	Четвертая краевая школа технологий	Октябрь 2022 года	Маслова С.В., Титенко С.В.
13.3	Региональный этап Всероссийского конкурса «Мастер года» среди мастеров производственного обучения и преподавателей средних профессиональных организаций	Май 2023 года	Маслова С.В., Титенко С.В., методисты
13.4	Всероссийская научно-методическая конференция «Современная дидактика и качество образования»	Март 2023 года	Маслова С.В., Титенко С.В.
13.5	Семинары по актуальным вопросам современного образования	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В.

14.	Организация участия обучающихся колледжа в конкурсах, научно-исследовательских конференциях, фестивалях различного уровня	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В, заведующие отделениями, методисты
14.1	Краевой фестиваль русской словесности «Речевая культура современного педагога»	Октябрь 2022 года	Маслова С.В., Титенко С.В., заведующие отделениями, методисты
14.2	Краевой студенческий Савенковский фестиваль педагогических идей	Ноябрь 2022 года	Маслова С.В., Титенко С.В., заведующие отделениями, методисты
14.3	Всероссийские с международным участием научные чтения молодых исследователей, посвященных памяти В.И. Даля	Ноябрь 2022 года	Маслова С.В., Титенко С.В., заведующие отделениями, методисты
14.4	III межрегиональных инфо-встреч студентов и преподавателей средних профессиональных образовательных организаций «Цифровая грамотность поколения Z»	Февраль 2023 года	Маслова С.В., Титенко С.В., заведующие отделениями, методисты
14.5	Региональный этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства для обучающихся по укрупненной группе специальностей 49.00.00 Физическая культура и спорт (г. Ачинск)	Март 2023 года	Маслова С.В., заведующий отделением, методисты
14.6	Научно-практическая конференция «Ступень в науку-2023» (г. Абакан)	Апрель 2023 года	Маслова С.В., методисты
14.7	Всероссийская студенческая научно-практическая конференция с международным участием «От учебного задания – к научному поиску. От реферата – к открытию» (г. Абакан)	Апрель 2023 года	Маслова С.В., методисты
14.8	Региональные Дни науки «Катановские чтения – 2023» (г.Абакан)	Апрель 2023 года	Маслова С.В., Методисты
15.	Организация обучения по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки	В течение года	Маслова С.В., методист
16.	Организация обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам	В течение года	Маслова С.В., методист
17.	Организация деятельности по планированию работы колледжа на 2023-2024 учебный год	Май-август 2023 года	Маслова С.В.
Аналитическая деятельность			
1.	Мониторинг результатов профессиональной деятельности педагогов колледжа	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В
2.	Сбор и обработка информации о потребностях педагогов в профессиональной деятельности	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В
3.	Ведение документации и составление сводной отчётности по результатам методической и инновационной деятельности колледжа	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В., руководители МО

4.	Подготовка отчета о результатах самообследования колледжа за 2022 год	Февраль-март 2023 года	Маслова С.В., руководители структурных подразделений, заведующие отделениями, руководители МО
Координационная деятельность			
1.	Координация деятельности структурных подразделений колледжа по выполнению методической и инновационной работы	В течение года	Маслова С.В.
2.	Обеспечение участия в проектах, программах, грантах всех подразделений	В течение года	Маслова С.В., руководители МО
3.	Координация деятельности подразделений (специальностей) по разработке программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки	В течение года	Маслова С.В., методист
4.	Координация деятельности педагогов колледжа по разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	В течение года	Маслова С.В., методист
Информационная деятельность			
1.	Информирование сотрудников и обучающихся колледжа о научно-методических мероприятиях, проводимых другими образовательными организациями	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В., Гопп Т.В., методисты
2.	Размещение информации на сайте колледжа о методической деятельности	В течение года	Маслова С.В., Шестаков А.Б.

Повышение квалификации преподавателей и стажировка

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана курсов повышения квалификации и стажировки преподавателей на учебный год	Декабрь 2022 года, май 2023 года	Маслова С.В., руководители МО
2.	Организация курсовой подготовки для сотрудников колледжа	В течение года	Маслова С.В.
3.	Самооценка компетенций преподавателей, оформление заявки на курсы ПК на следующий год	Апрель 2023 года	Маслова С.В., руководители МО

Аттестация педагогических работников

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Внутренняя экспертиза и согласование аттестационных материалов педагогических работников	Согласно графику	Маслова С.В., Титенко С.В., аттестуемые работники колледжа
2.	Проведение индивидуальной и групповой консультации для аттестующихся педагогов	В течение года	
3.	Проведение процедуры согласования аттестационных материалов преподавателей в министерстве образования Красноярского края	Согласно графику	

4.	Размещение аттестационных материалов в АСА «Педагог» для проведения экспертизы аттестационной комиссией. Ознакомление аттестующихся педагогов с решением комиссии	Согласно графику	

Обобщение и распространение опыта работы

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Описание используемого опыта аттестуемых преподавателей	Сентябрь 2022 года – апрель 2023 года	Аттестуемые преподаватели
2.	Систематизация и оформление материалов в виде методических рекомендаций, рабочих тетрадей, методических пособий и др.	В течение года	Руководители МО, ПМ, преподаватели
3.	Представление опыта деятельности на заседаниях МО	Согласно плану - графику	Руководители МО, преподаватели
4.	Представление кандидатур на награждение, написание педагогических характеристик и представлений на награждение	В течение года	Маслова С.В., руководители МО, ПМ

Организация издательской деятельности

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Сбор материалов, подготовка к печати и выпуск учебно-методической литературы	В течение года	Насадюк А.Ф., заведующие отделениями, руководители МО
2.	Сбор материалов, подготовка к печати и выпуск научно-методического журнала «Педагогическая позиция»	Два раза в год	Гопп Т.В., Титенко С.В., Насадюк А.Ф.
3.	Сбор материалов, подготовка и печать сборника тезисов научно-практической конференции «Студенческая наука-территория исследования»	1 раз в год	Гопп Т.В., Титенко С.В., Насадюк А.Ф.
4.	Оказание помощи педагогам колледжа в подготовке публикаций	В течение года	Маслова С.В., Титенко С.В.

План подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Методический совет «Анализ защиты выпускных квалификационных работ»	Сентябрь 2022 года	Маслова С.В., руководители МО
2.	Изучение нормативных документов по оформлению ВКР, при необходимости внесение корректировок в действующие локальные акты колледжа	Сентябрь-октябрь 2022 года	Маслова С.В., Титенко СВ., руководители МО
3.	Распределение тем ВКР, закрепление руководителей	Октябрь 2022 года, корректировка – январь, март 2023 года	Маслова С.В., руководители МО

4.	Рассмотрение на МО специальности основных показателей оценки результатов, включенных в критерии оценивания при защите ВКР. Разработка программ государственной итоговой аттестации	Ноябрь 2022 года	Маслова С.В., руководители МО
5.	Формирование государственной экзаменационной комиссии	Ноябрь - декабрь 2022 года	Маслова С.В.
7.	Организация предзащиты ВКР обучающихся колледжа	Декабрь 2022 года-март 2023 года	Маслова С.В., руководители МО
8.	Утверждение расписания государственной итоговой аттестации	Апрель 2023 года	Маслова С.В., заместитель директора по учебной работе
9.	Организация процедуры рецензирования ВКР. Формирование состава рецензентов.	Апрель - июнь 2023 года	Маслова С.В.
10.	Формирование банка тем ВКР на 2022-2023 учебный год	Апрель – май 2023 года	Маслова С.В., руководители МО
11.	Совещание с членами ГЭК по организации и проведению ГИА	Май 2023 года	Маслова С.В.
14.	Организация проведения государственной итоговой аттестации. Организация работы ГЭК по защите ВКР (в соответствии с расписанием ГИА)	Май-июнь 2023 года	Маслова С.В.
15.	Подготовка отчетной документации по результатам защиты ВКР	Июнь 2023 года	Заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями

План работы кабинета ТСО начальных классов

Цель: создание условий для эффективного использования учебного оборудования кабинета ТСО начальных классов, разработанного в соответствии с требованиями ФГОС НОО, преподавателями и студентами колледжа.

Задачи:

1. Организация методической работы и технического обслуживания кабинета ТСО начальных классов.
2. Организация подготовки и участия студентов специальности «Преподавание в начальных классах» в Чемпионатах профессионального мастерства «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по компетенции «Преподавание в младших классах».
3. Организация и проведение демонстрационного экзамена для студентов 3-х курсов специальности «Преподавание в начальных классах».
4. Организация деятельности преподавателей колледжа, работающих на специальности «Преподавание в начальных классах», по использованию учебного оборудования кабинета ТСО начальных классов на своих учебных дисциплинах.
5. Организация деятельности студентов колледжа по использованию оборудования кабинета ТСО начальных классов на учебной практике «Учебное оборудование как средство достижения планируемых результатов в начальном общем образовании».

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные

1.	Планирование работы кабинета ТСО начальных классов на учебный год	Сентябрь 2022 года	Леканцева А.А.
2.	Организация технического обслуживания кабинета ТСО начальных классов	в течение года	Леканцева А.А.
3.	Проведение экскурсии «Современный кабинет начальных классов» для студентов 111 и 112 группы	Сентябрь 2022 года	Леканцева А.А., Шпилько Е.В.
4.	Организация площадки для проведения отборочных соревнований Регионального чемпионата WorldSkills Russia по компетенции «Преподавание в младших кассах»	Сентябрь 2022 года	Леканцева А.А.
5.	Проведение обучающего семинара для участников отборочных соревнований «Особенности использования интерактивного оборудования в образовательном процессе начальной школы»	Сентябрь 2022 года	Леканцева А.А.
6.	Проведение отборочных соревнований Регионального чемпионата WorldSkills Russia по компетенции «Преподавание в младших кассах»	Октябрь 2022 года	Леканцева А.А.
7.	Организация площадки для тренировочного процесса на базе кабинета для участника Регионального чемпионата WorldSkills Russia по компетенции «Преподавание в младших классах»	Ноябрь-декабрь 2022 года	Леканцева А.А.
8.	Проведение обучающего семинара для экспертов демонстрационного экзамена	Март 2022 года	Леканцева А.А.
9.	Организация площадки для проведения демонстрационного экзамена по методике WorldSkills Russia по компетенции «Преподавание в младших классах»	Март-апрель 2023 года	Леканцева А.А.
10.	Проведение демонстрационного экзамена для студентов выпускных групп специальности «Преподавание в начальных классах»	Апрель 2023 года	Леканцева А.А., Кейлер И.В., Насадюк Г.В.
11.	Оформление отчетных материалов о деятельности кабинета за учебный год	Апрель 2023 года	Леканцева А.А.
12.	Организация деятельности кабинета при проведении учебной практики «Учебное оборудование как средство достижения планируемых результатов в начальном общем образовании» для студентов 111 и 112 группы	Май-июнь 2023 года	Леканцева А.А., Насадюк Г.В., Терская Е.А.

План работы кабинета ТСО дошкольного образования

Цель: создание условий для эффективного использования учебного оборудования кабинета ТСО дошкольного образования преподавателями и студентами колледжа.

Задачи:

1. Организовать деятельность преподавателей колледжа по использованию учебного оборудования кабинета ТСО дошкольного образования на своих предметах.
2. Составить график использования кабинета ТСО дошкольного образования для проведения учебных занятий преподавателями, работающими на специальности «Дошкольное образование».
3. Организовать деятельность студентов колледжа по использованию оборудования кабинета на учебную и производственную практику.
4. Провести серию обучающих семинаров для студентов 1-3 курсов по использованию оборудования кабинета.
5. Организовать деятельность преподавателей по использованию оборудования кабинета для реализации программ дополнительного образования с детьми дошкольного возраста.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные

1.	Планирование работы кабинета ТСО дошкольного образования на учебный год	Сентябрь 2022 года	Зав. кабинетом ТСО дошкольного образования (Авдеева Л.В.)
2.	Презентация кабинета ТСО дошкольного образования «Создание развивающей предметно-пространственной среды» для студентов 1-х курсов специальности «Дошкольное образование»	Сентябрь 2022 года	Зав. кабинетом ТСО дошкольного образования (Авдеева Л.В.) Кураторы 171 и 172
3.	Сбор заявок на использование учебного оборудования кабинета от преподавателей, работающих на специальности «Дошкольное образование» на 1 семестр учебного года	Сентябрь 2022 года	Авдеева Л.В.
4.	Использование учебного оборудования кабинета студентами и преподавателями в рамках организации и проведения недели специальности «Дошкольное образование»	Сентябрь 2022 года	Авдеева Л.В., преподаватели специальности «Дошкольное образование»
5.	Использование оборудования кабинета для реализации программ дополнительного образования с детьми дошкольного возраста	В течение учебного года	Авдеева Л.В.
6.	Составление графика использования кабинета ТСО дошкольное образование преподавателями, работающими на специальности «Дошкольное образование» на 1 семестр учебного года	Сентябрь -октябрь 2022 года	Авдеева Л.В.
7.	Использование учебного оборудования кабинета по подготовке студентов для участия в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) (отборочный тур)	Сентябрь -октябрь 2022 года	Авдеева Л.В., преподаватели специальности «Дошкольное образование», студенты
8.	Пополнение базы данных методических разработок (дидактические игры для интерактивного стола)	В течение учебного года	Авдеева Л.В.
9.	Организация деятельности студентов 2-3 курсов специальности «Дошкольное образование» по использованию оборудования кабинета для прохождения практики	В течение учебного года	Авдеева Л.В.
10.	Проведение семинара-практикума «Организация обучения студентов по стандартам Ворлдскиллс компетенции «Дошкольное воспитание»»	Октябрь 2022 года	Авдеева Л.В. Логинова М.В.
11.	Использование учебного оборудования кабинета по подготовке студента для участия в Региональном чемпионате профессионального мастерства «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Октябрь -ноябрь 2022 года	Авдеева Л.В., преподаватели специальности «Дошкольное образование»

12.	Использование учебного оборудования кабинета в проведении практикума для обучающихся 2-х курсов «Развитие математических представлений у дошкольников через использование палочек Кюизенера»	Ноябрь 2022 года	Авдеева Л.В.
13.	Проведение обучающего семинара для студентов 371 и 372 группы «Создание предметно-развивающей среды в кабинете дошкольного образования» в рамках учебной практики «Методическое обеспечение образовательного процесса»	Декабрь 2022 года	Авдеева Л.В., преподаватели специальности Дошкольное образование
14.	Сбор заявок на использование учебного оборудования кабинета от преподавателей, работающих на специальности «Дошкольное образование» на 2 семестр учебного года	Январь 2023 года	Авдеева Л.В.
15.	Составление графика использования кабинета ТСО дошкольное образование преподавателями, работающими на специальности «Дошкольное образование» на 2 семестр учебного года	Январь 2023 года	Авдеева Л.В.
16.	Использование учебного оборудования кабинета студентами и преподавателями в рамках учебной и производственной практики	В течение учебного года	Авдеева Л.В., зав. практикой специальности «Дошкольное образование»
17.	Проведение экзаменов по профессиональным модулям	В течение учебного года	Руководители профессиональных модулей
18.	Использование учебного оборудования кабинета в проведении практикума для обучающихся 2-х курсов «Развитие математических представлений у дошкольников средствами игр В.В.Воскобовича»	Февраль 2023 года	Авдеева Л.В.
19.	Презентация кабинета ТСО дошкольного образования для учащихся 11-х классов юга Красноярского края в рамках Дня открытых дверей	Март 2023 года	Авдеева Л.В.
20.	Использование учебного оборудования кабинета в проведении практикума для обучающихся 2-х курсов «Использование Блоков Дьенеша при развитии мышления детей дошкольного возраста»	Март 2023 года	Авдеева Л.В.
21.	Использование учебного оборудования кабинета в проведении демонстрационного экзамена	Апрель 2023 года	Авдеева Л.В., преподаватели специальности «Дошкольное образование»
22.	Использование учебного оборудования кабинета в проведении практикума для обучающихся 1-2 курсов «Организация игровой деятельности детей дошкольного возраста с использованием настольных игр»	Апрель 2023 года	Авдеева Л.В.
23.	Использование учебного оборудования кабинета студентами в рамках проведения ГИА (очная и заочная формы обучения)	В течение учебного года	Авдеева Л.В., преподаватели специальности «Дошкольное образование»

План работы библиотеки колледжа

Цель: информационная поддержка образовательного процесса, удовлетворение потребностей студентов в духовном и интеллектуальном росте, самообразовании; интеграция в социокультурную среду общества через чтение.

Основные функции библиотеки:

1. Образовательная
2. Информационная
3. Культурная

Основные задачи работы библиотеки:

1. Качественное обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов, преподавателей и других категорий читателей;

2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору, критической оценке и применению информации; обучение работе с различными носителями информации;

3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учебного заведения, образовательными учебными программами, заявками преподавателей и лицензионными нормативами согласно «Положению о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения» (приказ Минобразования России от 21.11.2002 г. № 4066).

4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий; расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные
Ключевые мероприятия			
Содержание и организация работы с читателями			
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале библиотеки	Ежедневно	Корякова И.Н. Островская Е.В.
2.	Обеспечение доступа пользователей библиотеки к информации посредством традиционных и электронных носителей информации	Ежедневно	Корякова И.Н. Островская Е.В.
3.	Привлечение студентов к систематическому чтению	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
3.1	Неделя молодежной периодики	Ноябрь 2021 года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
3.2	Неделя профессиональной книги	Январь 2023 года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
3.3	Неделя допризывной молодежи	Февраль 2023 года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
3.4	Неделя детской и юношеской книги	Март 2023 года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
3.5	Неделя краеведческой книги	Апрель 2023 года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
3.6	Неделя библиотеки (к дню библиотек)	Май 2023 года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
3.7	Подведение итогов конкурсов: «Лучший читатель года» и «Самая читающая группа» и вручение грамот и ценных подарков	26.05.2023	Корякова И.Н. Островская Е.В.

3.8	Пушкинские дни в библиотеке	Июнь 2023 года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
4.	Мероприятия по пропаганде книги, литературы	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
4.1	Проведение обзоров новой литературы	По мере поступления	Корякова И.Н.
4.2	Проведение обзоров литературы популярных авторов (современная проза, современная поэзия)	В течение года	Корякова И.Н.
4.3	Разработка тематических выставок, посвященных знаменательным датам и событиям, выставок новых поступлений	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
5.	Мероприятия в помощь учебному процессу	В течение года	
	Подготовка и выдача комплектов учебной литературы студентам	Сентябрь 2022 года	Островская Е.В.
	Разработка выставок по заявкам педагогов	По мере заказа	Корякова И.Н. Островская Е.В.
	Проведение библиографических обзоров литературы по заявкам преподавателей	По мере заказа	Корякова И.Н.
	Подбор литературы для написания рефератов, докладов, курсовых и дипломных работ	По мере заказа	Корякова И.Н. Островская Е.В.
	Проведение Дней информации по предметам	В течение года	Корякова И.Н.
6.	Участие в адаптационной неделе для первокурсников	Сентябрь 2022 года	
	Ознакомление первокурсников с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с положением о библиотеке МПК, правилами пользования библиотекой, устройством каталогов и картотек и т.д.	Сентябрь 2022 года	Корякова И.Н.
	Экскурсии в центральную городскую библиотеку (знакомство с отделами и работой ЦБ)	Сентябрь 2022 года	Корякова И.Н.
	Проведение декады « За здоровый образ жизни» (наркомания, курение, алкоголизм)	Октябрь 2022 года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
Информационно-библиографическая и справочная работа			
1.	Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
2.	Пополнение и редактирование алфавитного каталога (библиографическое описание документов, расстановка каталожных карточек, сверка каталога с фондом)	В течение года	Корякова И.Н.
3.	Пополнение и редактирование систематического каталога	В течение года	Корякова И.Н.
4.	Пополнение и редактирование тематической картотеки статей	В течение года	Островская Е.В.
5.	Пополнение и редактирование картотеки безынвентарного учета	В течение года	Островская Е.В.
6.	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание студентов и преподавателей	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
Работа с фондом			

1.	Комплектование библиотечного фонда в соответствии с учебными планами и заявками преподавателей (соблюдая лицензионные нормативы)	В течение года	Корякова И.Н.
2.	Изучение состава фонда и анализ его использования	В течение года	Корякова И.Н.
3.	Оформление подписки на периодику	Сентябрь 2022 года, апрель 2023 года	Корякова И.Н.
4.	Контроль доставки, подшивка и обработка поступившей периодики	В течение года	Островская Е.В.
5.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация поступлений	По мере поступления	Корякова И.Н.
6.	Учет библиотечного фонда (суммарный, инвентарный)	В течение года	Корякова И.Н.
7.	Прием и оформление изданий, полученных в дар, учет и обработка	В течение года	Корякова И.Н.
8.	Выявление и списание ветхих, морально устаревших, неиспользуемых и утерянных изданий по установленным правилам и нормам (в т.ч. оформление актов и изъятие карточек из каталога)	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В. Зорина Л.Г
9.	Выдача документов пользователям библиотеки	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
10.	Расстановка фонда в читальном зале и на абонементе в соответствии с таблицами ББК	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
11.	Оформление фонда	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
12.	Работа по сохранности фонда:	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
	Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
13.	Оформление накладных и своевременная сдача в бухгалтерию	В течение года	Корякова И.Н.
Внедрение новых информационных и библиотечных технологий			
1.	Ведение и пополнение выставки «Полезные сайты»	В течение года	Корякова И.Н.
2.	Пополнение и редактирование электронного каталога в программе «Библиотека 1С»	В течение года	Корякова И.Н. Зорина Л.Г
3.	Ведение раздела «Библиотека» на сайте Колледжа	В течение года	Корякова И.Н.
4.	Администрирование сайта электронной библиотеки «Юрайт»	В течение года	Корякова И.Н.
Методическая работа библиотеки			
1.	Выступления на семинарах, педсоветах и т.д.	В течение года	Корякова И.Н.
2.	Участие в методических объединениях библиотекарей города и края	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями			

1.	Совместная работа с подразделениями колледжа	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
	Подготовка информации для газеты «Зеркало» и журнала «Педагогическая позиция»	В течение года	Корякова И.Н.
	Помощь в подготовке мероприятий	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
2.	Проведение совместных мероприятий с центральной городской библиотекой и другими библиотеками города	В течение года	Корякова И.Н.
3.	Участие в тематических неделях МО и отделов	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
Повышение квалификации работников библиотеки			
1.	Обучение по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
2.	Самостоятельное повышение квалификации (использование опыта других библиотек, освоение информации из профессиональных изданий)	В течение года	Корякова И.Н. Островская Е.В.
Отчетность			
1.	Сверка фонда с бухгалтерией	Ежеквартально	Корякова И.Н.
3.	Годовой отчет о работе библиотеки	Апрель 2023 года	Корякова И.Н.

План профориентационной работы

Цель: организация профориентационной деятельности колледжа и оказание содействия в эффективном трудоустройстве выпускникам колледжа.

№ п/п	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
Профориентационная работа			
1.	Согласование сетевого взаимодействия в рамках профориентационной работы с образовательными учреждениями и муниципальными органами, управлениями образования	В течение года	педагог-организатор
2.	Корректировка календаря профориентационных мероприятий колледжа, рассылка в управления образования и образовательные учреждения южных территорий Красноярского края	Октябрь 2022 г.	педагог-организатор
3.	Организация профессиональных проб в рамках проекта «Билет в будущее»	20 сентября 2022 г. – 24 ноября 2022 г. согласно расписанию	Ситникова Ж.Н., зав.отделениями, преподаватели колледжа
4.	Профориентационное мероприятие для школьников «Студент на один день»	Март 2023 г.	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, заведующие отделениями специальностей, преподаватели и студенты

5.	Участие в ярмарках учебных мест и профессий, организованных ЦЗН южных районов Красноярского края.	В течение года	Зам.директора по ВР
6.	Выездные агитационные мероприятий в образовательные учреждения южных районов края	В течение года (по заявкам территорий)	педагог-организатор, преподаватели и студенты колледжа
8.	День открытых дверей	Март-апрель 2023 г.	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, заведующие специальностей, преподаватели и студенты
9.	Профориентационная акция «Из рук в руки»	Март-апрель 2023 г.	Зам.директор а по ВР, педагог-организатор ,заведующие специальностей, преподаватели и студенты

План работы по содействию трудоустройству выпускников

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.Организационная деятельность			
1	Разработка и утверждение плана работы службы содействия трудоустройству(ССТВ) выпускников	до 10.2022 г.	Яблонцева В. А.
2	Корректировка базы образовательных учреждений – партнеров колледжа, участвующих во взаимодействии в сфере подготовки кадров	до 01.10.2022 г.	Яблонцева В. А., Заведующие практикой
3	Взаимодействие с органами государственной службы занятости населения по вопросам оказания услуг выпускникам колледжа	в течение года	ССТВ
4	Сотрудничество с образовательными учреждениями, выступающими в качестве работодателей, социальных партнеров	в течение года	Яблонцева В. А., зав практикой,
	выпускников колледжа по вопросам реализации программы подготовки специалистов среднего звена		зав.отделениями
5	Сбор и запрос информации о наличии вакансий у работодателей - партнеров	апрель 2023года, июнь 2023 года	Яблонцева В. А.
6	Заключение договоров с образовательными учреждениями по вопросу практической подготовки при реализации ППССЗ	в течение года по мере необходимости	Заведующие практикой
7	Участие в ярмарках вакансий по трудоустройству	в течение года	ССТВ

8	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства	в течение года	Зав.отделениями, кураторы учебных групп
9	Привлечение работодателей к проведению промежуточной и итоговой аттестации	в течение учебного года	Заведующие отделениями, зав.практикой
10	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа 2021 года (сбор, обработка, анализ информации по группам и прогноз распределения выпускников текущего года обучения)	в течение года	Яблонцева В. А., Шестакова С. А., зав.отделениями, кураторы учебных групп выпускников 2021
11	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 2 лет после окончания колледжа	в течение года	Кураторы учебных групп, ССТВ
2. Образовательная деятельность			
1	Изучение студентами правового обеспечения профессиональной деятельности	в соответствии с тематическим планом и расписанием	Преподаватели колледжа
3	Организация и проведение отборочного этапа профессионального мастерства в формате Worldskilis по компетенциям «Физическая культура, спорт и фитнес», «Дошкольное воспитание», «Преподавание в младших классах».	сентябрь-октябрь 2022 года	Зав.отжелениям ит
3. Психолого-педагогическое сопровождение			
1	Анкетирование выпускников по вопросам прогнозируемого трудоустройства	Октябрь 2022 года, апрель 2023 года	Психолог
2	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп	в течение года	ССТВ
3	Проведение консультаций по вопросам трудоустройства	в течение года	ССТВ
4. Информационная деятельность			
1	Информационная встреча выпускников с работодателями образовательных организаций юга Красноярского края о наличии вакансии	Апрель 2022 года	Яблонцева В. А., заведующие отделениями, зав. практикой
2	Информирование выпускников по вопросам занятости и трудоустройства	В течение года	ССТВ

План работы приёмной комиссии

Цель: организация качественного процесса набора поступающих в колледж.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Приём поступающих в колледж (2 поток)	Сентябрь-ноябрь 2022 года	Авдеев В.В., Говорова Е.С.
2.	Анализ работы приемной комиссии 2022 год	Декабрь 2022 года	Говоркова Е.С.
3.	Корректировка содержания и утверждение документов, регламентирующих работу приемной комиссии Размещение документов на сайте колледжа и информационном стенде	Февраль 2023 года	Авдеев В.В., Говоркова Е.С. Говоркова Е.С. Шестаков А.Б.
4.	Утверждение графика работы приемной комиссии	Май 2023 года	Лейзерукова Е.М.
5.	Инструктивное собрание технических секретарей приёмной комиссии. Оформление кабинета для работы приёмной комиссии. Оформление рабочего места для работы с федеральной базой и рейтингом поступающих.	Июнь 2023 года	Авдеев В.В., Говоркова Е.С., Насадюк А.Ф.
6.	Приём поступающих в колледж (1 поток).	20.06.2023 – 25.08.2023	Авдеев В.В., Говоркова Е.С. технические секретари.
7.	Зачисление поступающих в колледж	Август 2023 года	АвдеевВ.В. Говоркова Е.С.

План по охране труда и обеспечению безопасности в колледже

Цель: Создание безопасных и комфортных условий труда и обучения в колледже

Задачи: организация и координация работы по охране труда в колледже, контроль соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками колледжа, совершенствование профилактической работы по предупреждению травматизма и профзаболеваний, консультирование работодателя и работников по вопросам охраны труда

№ п/п	**Наименование мероприятий**	**Сроки**	**Ответственные**
Подготовка документации			
1.	Подготовка документов для проведения противопожарной тренировки в общежитии	Сентябрь 2022 года	Специалист по охране труда
2.	Подготовка документов для проведения противопожарной тренировки в учебном корпусе	Октябрь 2022 года	Специалист по охране труда

3.	Подготовка и обновление приказов по ОТ	Январь 2023 года	Специалист по охране труда
4.	Подготовка документов для проведения противопожарной тренировки в общежитии	Апрель 2023 года	Специалист по охране труда
5.	Подготовка документов для проведения противопожарной тренировки в учебном корпусе	Апрель 2023 года	Специалист по охране труда
6.	Подготовка документов для медицинского осмотра работников колледжа	Апрель-май 2023 года	Специалист по охране труда
Инструктаж и профилактика			
1.	Проведение вводного инструктажа со студентами 1 курса	Сентябрь 2022 года	Специалист по охране труда
2.	Проведение инструктажа на рабочем месте со студентами	Сентябрь 2022 года	Специалист по охране труда
3.	Организация медицинского осмотра студентов, направляемых на практику	Сентябрь 2022 года	Специалист по охране труда
5.	Организация вакцинации студентов и работников колледжа	Сентябрь-ноябрь 2022 года	Специалист по охране труда
6.	Проведение инструктажа на рабочем месте со студентами	Январь 2023 года	Специалист по охране труда
7.	Организация мед. осмотра студентов, направляемых на практику	Февраль 2023 года	Специалист по охране труда
8.	Организация мед. осмотра работников колледжа	Май-июнь 2023 года	Специалист по охране труда
9.	Проведение вводного инструктажа с новыми и командированными в колледж работниками	В течение года по мере необходимости	Специалист по охране труда
10.	Инструктивные занятия со студентами, направляемыми на практику	Май 2023 года	Специалист по охране труда
Тренировочные мероприятия			
1.	Проведение противопожарной тренировки в учебном корпусе	Сентябрь 2022 года	Специалист по охране труда
2.	Проведение противопожарной тренировки в общежитии	Сентябрь-октябрь 2022 года	Специалист по охране труда
3.	Проведение противопожарной тренировки в общежитии	Апрель 2023 года	Специалист по охране труда
4.	Проведение противопожарной тренировки в учебном корпусе	Апрель 2023 года	Специалист по охране труда
Контроль			
1.	Контроль проведения инструктажа на рабочем месте студентов и работников колледжа	Сентябрь 2022 года	Специалист по охране труда
2.	Контроль проведения инструктажа на рабочем месте студентов и работников колледжа	Февраль 2023 года	Специалист по охране труда
3.	Контроль санитарного состояния рабочих мест в колледже	Еженедельно	Специалист по охране труда
4.	Контроль проведения целевого инструктажа со студентами и работниками колледжа	В течение года	Специалист по охране труда

5.	Контроль выполнения рекомендаций по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19)	В течение года	Специалист по охране труда

План мероприятий по укреплению материально-технической базы колледжа

Цель: укрепление материально-технической базы колледжа, обеспечение безопасных условий ведения образовательного процесса всеми его участниками и требований к образовательному процессу согласно стандартов в полном объеме и на современном уровне.

Задачи:

- Поддержание в рабочем состоянии систем жизнеобеспечения: водоснабжения, теплоснабжения, канализации и электрообеспечения.
- Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил учреждения.
- Обеспечение сохранности зданий и сооружений, оборудования, имущества, автотранспорта.
- Обеспечение уровня пожарной безопасности в колледже.
- Приобретение учебно-методического оборудования.
- Поддержание в рабочем состоянии имеющегося учебно - методического оборудования,
- Создание комфортных и безопасных условий для организации труда сотрудников и обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
Ремонтно-строительные работы			
1.	Плановый весенний осмотр зданий, инженерно-технических сетей и систем безопасности колледжа согласно «Регламенту мероприятий по мониторингу состояния зданий колледжа»	Март 2023 года	Мавликеева О.Г., Рандмаа М.М.
2.	1. Составление смет на капитальный и текущий ремонты в 2023 году согласно регламенту министерства образования Красноярского края 2. Планирование материально-технического обеспечения колледжа на 2023 год.	Март 2023 года	Мавликеева О.Г., Рандмаа М.М.
3.	1. Составление общей заявки на капитальный и текущий ремонты в 2023 году согласно регламенту министерства образования Красноярского края. 2. Плановый весенний осмотр зданий, инженерно-технических сетей и систем безопасности колледжа согласно «Регламенту: мероприятий по мониторингу состояния зданий колледж».	Апрель 2023 года	Мавликеева О.Г., Рандмаа М.М.
4.	Капитальный ремонт лестницы центрального входа административного здания	Июнь 2023 года	Мавликеева О.Г., Рандмаа М.М.
5.	1. Капитальный ремонт 1 этажа учебного корпуса.	Июль 2023 года	Мавликеева О.Г., Рандмаа М.М.
6.	Проведение косметических ремонтов учебных классов к началу учебного года	Июнь, август 2023 года	Мавликеева О.Г., Рандмаа М.М., Чепа В.Я.
Приобретения			
1.	Обеспечение тех. персонал колледжа инвентарем, инструментами, моющими средствами на каждом рабочем месте.	Август-сентябрь 2022 года	Бондаренко Е.А., Курчатова Ю.В..

2.	1.Плановое приобретение и установка электрооборудования. 2. Приобретение и установка автозапчастей. 3. Приобретение спецодежды. 4. Приобретение учебно - цифрового оборудования,	Октябрь-декабрь 2022 года	Бондаренко Е.А.., Курчатова Ю.В.., Мавликеева О.Г.
	наглядных материалов.		
3.	Приобретение и установка сантехнического оборудования с учетом износа в зданиях колледжа	Март 2023 года	Бондаренко Е.А., Демехин В.С., Курчатова Ю.В..
4.	Заявка и приобретение спортинвентаря и спортивного оборудования	Апрель 2023 года	Бондаренко Е.А., Демехин В.С., Курчатова Ю.В.., Шурупова И.И.
5.	1. Оснащение помещений зданий необходимым оборудованием, мебелью, мягким инвентарем. 2. Обслуживание огнетушителей в зданиях колледжа.	Май-август 2023 года	Бондаренко Е.А., Курчатова Ю.В.., Рандмаа М.М.
Профилактические работы			
1.	1. Подготовка зданий к началу учебного года и оформление акта готовности зданий к 2022-2023 учебному году. 2. Профилактический ремонт технологического оборудования в столовой. 3. Оформление плана подготовки зданий к отопительному сезону и оформление акта готовности имущественного комплекса зданий к отопительному сезону. 4. Проверка знаний правил работы в электроустановках установках в Ростехнадзоре.	Август-сентябрь 2022 года	Рандмаа М.М., Чепа В.Я. .
2.	1. Проведение инструктажей по пожарной и электробезопасности. 2. Проверка знаний правил работы в тепловых установках в Ростехнадзоре. 3. Замеры сопротивления изоляции в столовой, компьютерных классах, гараже, подвальных помещениях зданий, комнатах общежития. 4. Подключение тепловой энергии на нужды отопления в зданиях колледжа.	Сентябрь 2022 года	Мавликеева О.Г., Рандмаа М.М.
3.	1. Техосмотр автотранспорта. 2. Проведение тренировок по эвакуации студентов и работников из зданий колледжа. 3. Утилизация люминесцентных ламп.	Октябрь-декабрь 2022 года	Рандмаа М.М., Чепа В.Я., Кузнецова С.В..
4.	Дезинфекция и дератизация зданий колледжа	Октябрь - декабрь 2022 года, июнь -август 2023 года	Рандмаа М.М., Мавликеева О.Г
5.	1. Дезинфекция и дератизация зданий колледжа. 2. Техосмотр автотранспорта. 3. Благоустройство территорий вокруг зданий колледжа, формирование цветочных клумб, озеленение территорий.	Март-апрель 2023 года	Рандмаа М.М., Кузнецова С.В., Чепа В.Я.

6.	1. Отключение системы отопления объектов в связи с окончанием отопительного периода. 2. Проведение тренировок по эвакуации студентов и работников из зданий колледжа.	Май 2023 года	Рандмаа М.М., Чепа В.Я., Кузнецова С.В.
7.	1. Промывка и опрессовка системы отопления зданий колледжа. 2. Ревизия системы электрообеспечения зданий колледжа.	Июнь-август 2023 года	Рандмаа М.М., Мавликеева О.Г.
	3. Плановая поверка приборов учета. 4. Поверка огнетушителей.		

План работы бухгалтерии

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление бухгалтерских отчетов за отчетные периоды	Согласно графику министерства образования Красноярского края	Бондаренко Е.А.
2.	Отчет в ФСС	В срок, установленный ФСС	Бухгалтер расчетной группы
3.	Отчет в пенсионный фонд по персонифицированному учету	В срок, установленный ПФ	Бухгалтер расчетной группы
4.	Отчеты в статистику	В срок, установленный статистикой	Бухгалтерия и главный бухгалтер
5.	Отчеты в налоговый орган: Земельный налог Налог на имущество Транспортный налог Налог на добавленную стоимость Налог на прибыль Расчет по загрязнению окружающей среды.	По срокам, утвержденным НК РФ	Бондаренко Е.А.
6.	Составление Плана финансово-хозяйственной деятельности	В срок, установленный министерством образования Красноярского края	Бондаренко Е.А.
7.	Составление тарификации	Апрель-май 2023 года	Лейзерукова Е.М., Бондаренко Е.А., Тевс Н.В., бухгалтер
8.	Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности	По мере необходимости	Бондаренко Е.А., бухгалтер
9.	Инвентаризация основных средств, материальных запасов, обязательств	На 1 октября 2023 года	Инвентаризационная комиссия

10.	Инвентаризация по лицевым счетам в казначействе, инвентаризация расчетов	Один раз в год, на 1 января 2023 года	Бондаренко Е.А., бухгалтер
11.	Заключение государственных контрактов и договоров	По мере необходимости	Мавликеева О.Г., Бондаренко Е.А., бухгалтер
12.	Акты сверки с поставщиками	Ежеквартально	Бухгалтер
13.	Составление заявки на капитальный ремонт на следующий год	Март-апрель 2023 года	Рандмаа М.М., Мавликеева О.Г., Бондаренко Е.А., инженер
14.	Составление заявки на приобретение оборудования на следующий год	До 01.06.2023	Рандмаа М.М., Мавликеева О.Г., Бондаренко Е.А., коменданты зданий, заведующие отделениями
15.	Контроль над правильностью оформления, учет и обработка первичных документов, разноска в базу бухгалтерской программы	В течение года	Бондаренко Е.А., бухгалтеры
16.	Учет доходов в разрезе направления деятельности, источников финансирования, договоров, контрагентов	В течение года	Бондаренко Е.А., бухгалтеры
17.	Учет расходов в разрезе источников финансирования, видов затрат, в соответствии с бюджетной классификацией	В течение года	Бондаренко Е.А., бухгалтеры
18.	Контроль за законностью, своевременностью, правильностью оформления поступающих первичных документов для начисления выплат. Представление оперативной информации для руководства	В течение года	Бондаренко Е.А., бухгалтеры

План работы спортивного клуба «Электрон»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Планирование деятельности спортивного клуба	Сентябрь 2022 года	Демехин В.С.
2.	Открытый Чемпионат города Минусинска по волейболу среди женских команд	Октябрь 2022 года	Демехин В.С.
3.	Первенство города Минусинска по баскетболу	Октябрь-декабрь 2022 года	Демехин В.С.
4.	Новогодний турнир по волейболу на призы с/к «Электрон»	Декабрь 2022 года	Демехин В.С.
5.	Кубок города Минусинска по баскетболу	Февраль 2023 года	Демехин В.С.
6.	Открытый волейбольный турнир памяти заслуженного геолога РФ Ю.В. Шумилова	Апрель 2023 года	Демехин В.С.
7.	Зональные соревнования по баскетболу в рамках проекта краевой Спартакиады «Молодежная спортивная лига»	Январь 2023 года	Демехин В.С.
8.	Зональные соревнования по волейболу в рамках проекта краевой Спартакиады «Молодежная спортивная лига»	Февраль 2023 года	Демехин В.С.

9.	День здоровья для сотрудников колледжа	Январь 2023 года	Демехин В.С.
10.	Соревнование по стрельбе среди мужчин-сотрудников колледжа	Февраль 2023 года	Демехин В.С.
11.	Соревнование по дартсу среди женщин - сотрудниц колледжа	Март 2023 года	Демехин В.С.