



Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Международный техникум экономики, права и информационных технологий»  
(АНОПО «МТЭПИТ»)

Принят

Педагогическим советом

от «18 августа» 2024 г.



Утвержден

Директор АНОПО «МТЭПИТ»

от «18» августа 2024 года

А.А. Андреещев

## ПЛАН РАБОТЫ

на 2024-2025 учебный год

Воронеж

2024

## Содержание

Раздел 1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА	3
Раздел 2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА	10
Раздел 3. ПЛАН-ГРАФИК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	11
Раздел 4. ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ	12
Раздел 5. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС	15
Раздел 6. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА	16
Раздел 7. БЕЗОПАСНОСТЬ ВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	19
Раздел 7. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА И РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ	19

## Раздел 1.

### ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

План работы техникума на **2024-2025 учебный год** разработан на основании:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» Российской Федерации;
2. Конституция РФ;
3. Федеральный проект «Профессионалитет»;
4. Федеральный проект «Содействие занятости»;
5. Федеральный проект «Патриотическое воспитание» направлен на обеспечение функционирования системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
6. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»;
7. Федеральный проект «Новые возможности для каждого»;
8. Распоряжение Правительства РФ от 24 июня 2022 г. № 1688-р О Концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 г.
9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)
10. Федеральные государственные образовательные стандарты СПО;
11. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.03.2022 № 107 «Об утверждении Порядка формирования перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 09.03.2022 № 67654);
12. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего

- профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован 17.06.2022 № 68887);
13. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрирован 14.08.2023 № 74776);
14. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 27.05.2022 № 68606);
15. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800» (Зарегистрирован 03.04.2023 № 72843);
16. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 03.09.2021 №64877);



17. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 № 915 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457» (Зарегистрирован 18.11.2022 № 71008);
18. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696);
19. Локальных нормативных актов техникума.

**Миссия техникума:** Формирование развивающей образовательной среды, ориентированной на качественное образование, социальную и экономическую успешность обучающихся и выпускников, их конкурентоспособность, полезность для государства, общества, своей семьи и себя самого.

**Стратегическая цель:** формирование открытого образовательного пространства образовательного комплекса, обеспечивающего равные шансы на жизненный успех, конкурентоспособность человека в мировом пространстве.

**Приоритетные направления техникума:**

1. Подготовка высококвалифицированных кадров.
2. Развитие системы внеучебной и воспитательной работы, дополнительного образования, способствующего успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся.
3. Формирование современной системы непрерывного профессионального образования.
4. Повышение качества профессионального образования.

**Приоритетные направления на 2024-2025 учебный год:**

1. Реализация и внедрение актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
2. Сохранение, увеличение контингента обучающихся.

3. Расширение социального партнерства с работодателями, вовлечение их в основные процессы управления качеством и повышения % трудоустройства.
4. Расширение спектра образовательных услуг за счет реализации программ заочного обучения, программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.
5. Повышение квалификации педагогических работников.
6. Систематизация учебно-методических комплексов по реализуемым специальностям.
7. Пополнение библиотечного фонда.
8. Приведение в соответствии с ФГОС материального обеспечения реализуемых программ.

**Цель:** совершенствование системы подготовки кадров посредством совершенствования материально-технической базы, расширения спектра реализуемых образовательных программ, совершенствования учебно-воспитательного процесса и расширения механизмов социального партнерства.

**Задачи на 2024-2025 учебный год:**

- развивать инфраструктуру и повышать уровень материально-технической оснащенности для обеспечения подготовки высококвалифицированных специалистов;
- совершенствовать качество воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся с учетом приоритетов государственной политики в области воспитания;
- методическое сопровождение внедрения стандартов нового поколения в образовательный процесс;
- формирование ОП СПО по специальностям в соответствии со стандартами нового поколения;
- разработка нормативной и учебной документации в соответствии с требованиями реализуемых программ;

- совершенствование качества подготовки выпускников и эффективности образовательной деятельности на основе использования инновационных технологий;
- усовершенствование системы профориентации, трудоустройства и содействия занятости выпускников при тесном взаимодействии с работодателями;
- вовлечение студентов в научно-исследовательскую деятельность;
- продолжить системную научно-методическую работу по повышению компетенций педагогических работников, организации курсов повышения квалификации.

В 2024-2025 учебном году в техникуме реализуется 5 основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

№№ п/п	Код	Наименование	Квалификация	Уровень базового образования	Форма обучения	Нормативный срок обучения
<b>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования</b>						
1.	40.02.04	Юриспруденция	Юрист	9 кл.	очная	2 г. 10 мес.
2.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Бухгалтер	9 кл.	очная	2 г. 10 мес.
3.	38.02.07	Банковское дело	Специалист банковского дела	9 кл.	очная	2 г. 10 мес.
4.	46.02.01	Документационное обеспечение управления	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	9 кл.	очная	2 г. 10 мес.
5.	09.02.07	Информационные системы и программирование	Специалист по информационным системам	9 кл.	очная	3 г. 10 мес.
<b>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования</b>						
1.	40.02.04	Юриспруденция	Юрист	9 кл.	заочная	3 г. 10 мес.
2.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Бухгалтер	9 кл.	заочная	3 г. 10 мес.



3.	38.02.07	Банковское дело	Специалист банковского дела	9 кл.	заочная	3 г. 10 мес.
4.	46.02.01	Документационное обеспечение управления	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	9 кл.	заочная	3 г. 10 мес.
5.	09.02.07	Информационные системы и программирование	Специалист по информационным системам	9 кл.	заочная	4 г. 10 мес.
<b>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования</b>						
1.	40.02.04	Юриспруденция	Юрист	9 кл.	очно-заочная	3 г. 10 мес.
2.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Бухгалтер	9 кл.	очно-заочная	3 г. 10 мес.
3.	38.02.07	Банковское дело	Специалист банковского дела	9 кл.	очно-заочная	3 г. 10 мес.
4.	46.02.01	Документационное обеспечение управления	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	9 кл.	очно-заочная	3 г. 10 мес.
5.	09.02.07	Информационные системы и программирование	Специалист по информационным системам	9 кл.	очно-заочная	4 г. 10 мес.
<b>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования</b>						
1.	40.02.04	Юриспруденция	Юрист	11 кл.	очная	1 г. 10 мес.
2.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Бухгалтер	11 кл.	очная	1 г. 10 мес.
3.	38.02.07	Банковское дело	Специалист банковского дела	11 кл.	очная	1 г. 10 мес.
4.	46.02.01	Документационное обеспечение управления	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	11 кл.	очная	1 г. 10 мес.
5.	09.02.07	Информационные	Специалист по	11 кл.	очная	2 г. 10 мес.



		системы и программирование	информационным системам			
<b>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования</b>						
1.	40.02.04	Юриспруденция	Юрист	11 кл.	заочная	2 г. 10 мес.
2.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Бухгалтер	11 кл.	заочная	2 г. 10 мес.
3.	38.02.07	Банковское дело	Специалист банковского дела	11 кл.	заочная	2 г. 10 мес.
4.	46.02.01	Документационное обеспечение управления	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	11 кл.	заочная	2 г. 10 мес.
5.	09.02.07	Информационные системы и программирование	Специалист по информационным системам	11 кл.	заочная	3 г. 10 мес.
<b>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования</b>						
1.	40.02.04	Юриспруденция	Юрист	11 кл.	очно-заочная	2 г. 10 мес.
2.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Бухгалтер	11 кл.	очно-заочная	2 г. 10 мес.
3.	38.02.07	Банковское дело	Специалист банковского дела	11 кл.	очно-заочная	2 г. 10 мес.
4.	46.02.01	Документационное обеспечение управления	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	11 кл.	очно-заочная	2 г. 10 мес.
5.	09.02.07	Информационные системы и программирование	Специалист по информационным системам	11 кл.	очно-заочная	3 г. 10 мес.

## Раздел 2.

### РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

#### График учебного процесса

Семестр	Количество недель
1 семестр (2 сентября – 29 декабря)	17
Каникулы (30 декабря – 11 января)	2
2 семестр (12 января – 28 июня)	24
Каникулы (29 июня – 31 августа)	9
<b>ВСЕГО</b>	<b>52 недели</b>

#### График звонков

№ пары	Время
1	09.00 – 10.20
2	10.30 – 11.50
<i>Большая перемена – 20 минут</i>	
3	12.10 – 13.30
4	13.40 – 15.00
<i>Большая перемена – 20 минут</i>	
5	15.20 – 16.40
6	16.50 – 18.10

На 2024-2025 учебный год установлен следующий регламент работы колледжа:

№№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Оперативные совещания при директоре	Ежедневно	директор, зам. директора
2.	Оперативные совещания учебно-воспитательной службы	Еженедельно	зам. директора
3.	Заседания педагогического совета	2 раза в семестр	директор
4.	Заседания учебно-методического отдела	2 раза в семестр	зам. директора
5.	Заседания предметно-цикловых комиссий	Ежемесячно	зам. директора
6.	Общее собрание	2 раза в год или по требованию директора, педагогического совета, учредителя, по заявлению участников ОП	директор

**Примечание:** предлагаемая тематика заседаний административных совещаний является основной для конкретного совещания. Количество и содержание вопросов, выносимых на

административные совещания, не регламентируются, могут охватывать все направления деятельности образовательного учреждения, вносятся в повестку по мере необходимости. Заседания коллегиальных органов проводятся с ведением протокола. По результатам заседания принимается решение. Решение предоставляется директору для формирования приказа по техникуму, распоряжения заместителя директора, адресных рекомендаций.

### Раздел 3.

## ПЛАН-ГРАФИК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№№ п/п	Наименование вида работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Формирование состава Совета и избрание из состава секретаря	до 28.08.2024 г.	Председатель Совета, члены Совета
2.	Изучение плана работы Совета на 2024-2025 учебный год. Рассмотрение педагогической нагрузки преподавателям на 2024-2025 учебный год.	до 28.08.2024 г.	Председатель Совета, члены Совета
3.	Подготовка учебно-методической документации и мероприятий по реализации ФГОС СПО на 2024-2025 учебный год.	до 20.09.2024 г.	Председатели ПЦК
4.	Организация открытых уроков, мастер-классов; взаимопосещение занятий (механизмы распространения педагогического опыта)	В течение года	Председатели ПЦК
5.	Контроль за соответствием библиотечного фонда учебной литературы лицензионным требованиям, обновление ЭОР, организация работы ЭБС	В течение года	Учебно-вспомогательная служба (библиотекарь)
6.	Организация повышения квалификации профессионального мастерства педагогического	В течение года	Председатели ПЦК

	коллектива: повышение квалификации и стажировки педагогических работников		
7.	Обсуждение рабочих программ, фонда оценочных средств учебных дисциплин, оптимизация процесса адаптации обучающихся нового набора	Октябрь 2024г.	Председатель Совета, члены Совета
8.	Рассмотрение и принятие решений по вопросам основной и дополнительной деятельности техникума	В течение учебного года по мере необходимости	Председатель Совета, члены Совета
9.	Мониторинг качества образовательного процесса за 1 семестр 2024-2025 учебного года, воспитательной работы техникума	Январь 2025 г.	Председатель Совета, члены Совета
10.	Анализ методической работы	В течение учебного года	Председатели и члены ПЦК
11.	Рассмотрение итогов педагогической, методической и воспитательной работы за 2024-2025 учебный год. Обсуждение проекта плана педагогической, методической работы техникума на следующий 2025-2026 учебный год.	Июнь-июль 2025 г.	Председатель Совета, члены Совета
12.	Подведение итогов работы ПЦК в 2024-2025 учебном году. Обсуждение проектов планов работы ПЦК.	Июнь-июль 2025 г.	Председатель Совета, члены Совета, члены ПЦК
13.	Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 2024-2025 учебного года. О переводе студентов на следующий курс.	Июль 2025 г.	Председатель Совета, члены Совета

#### Раздел 4.

#### ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

№№ п/п	Наименование вида работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Сводная тарификационная ведомость	август 2024	директор



	мость на 2024-2025 учебный		
2.	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год август	август 2024	директор, зам. директора
3.	Составление и утверждение плана работы Педагогического совета на 2024-2025 учебный год	август 2024	директор, зам. директора
4.	Составление расписания на I полугодие 2024-2025 учебного года	август 2024	директор, зам. директора
5.	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2024-2025 год	август 2024	директор, зам. директора
	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	в течение года	методист УМО
6.	Приказ о зачислении студентов нового набора	август 2024	директор, зам. директора
7.	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	август 2024	методист УМО
8.	Работа с личными делами студентов нового набора	в течение года	методист УМО
9.	Оформление личных карточек студентов нового набора	август 2024	методист УМО, кураторы
10.	Формирование списков студентов на 2024-2025 учебный год	август 2024	методист УМО
11.	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора	август 2024	методист УМО, кураторы
12.	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора а	август 2024	методист УМО, кураторы
13.	Оформление приказов по учебной работе	в течение года	зам. директора
14.	Предоставление текущей отчетности	в течение года	зам. директора
15.	Подготовка учебных планов по всем специальностям	август 2024	методист УМО
16.	Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно-правовую базу по ФГОС	в течение года	зам. директора
17.	Организация, подготовка участников к профессиональным конкурсам	в течение года	методист УМО, кураторы
18.	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний	в течение года	зам. директора
19.	Проверка кабинетов и учебных лабораторий	в течение года	директор, зам. директора
20.	Сбор данных для отчета СПО-1	сентябрь 2024	зам. директора
21.	Контроль посещаемости студентов	в течение года	зам. директора,

			кураторы
22.	Ответы на входящие письма	в течение года	директор, зам. директора
23.	Оформление и сдача отчета СПО-1 в отдел СПО	октябрь 2024	зам. директора, методисты
24.	Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности	октябрь 2024	директор
25.	Посещение занятий преподавателей	в течение года	зам. директора
26.	Составление и утверждение расписания экзаменов	ноябрь 2024	зам. директора
27.	Подготовка экзаменационно-зачетных ведомостей	ноябрь 2024	методист УМО
28.	Подготовка сводных (семестровых) ведомостей	ноябрь 2024	методист УМО
29.	Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2024-2025 учебного года	декабрь 2024	зам. директора, методисты
30.	Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) I полугодие 2024-2025 учебного года	декабрь 2024 – январь 2025	зам. директора, методисты, преподаватели
31.	Заказ бланков строгой отчетности	декабрь 2024	директор, гл. бухгалтер
32.	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2023-2024 учебного года	декабрь 2024	зам. директора, методисты, преподаватели
33.	Предоставление информации согласование списка председателей государственной экзаменационной комиссии в 2025 году ноябрь-декабрь	декабрь 2024	директор, зам. директора
34.	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2024-2025 учебного года	ежемесячно	зам. директора, методисты
35.	Работа со студентами-задолжниками	январь, июнь	зам. директора, методисты, преподаватели
36.	Сбор информации и предоставление отчетов ПО, ИПК	февраль-март	зам. директора, методисты, специалист по кадрам
37.	Сбор информации для предоставления отчета СПО-2	март	зам. директора, методисты
38.	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2025 году	апрель-май	зам. директора, методисты
39.	Предоставление информации об иностранных студентах	в течение года	директор, зам. директора
40.	Контроль выполнения ВКР	апрель	зам. директора, методисты
41.	Подготовка и заполнение бланков дипломов	май-июнь	зам. директора, методисты

42.	Подготовка и проведение защиты дипломных работ в 2025 году	июнь	зам. директора, методисты
43.	Подготовка приказов об отчислении в связи с полным курсом освоения образовательных программ	июнь	зам. директора, методисты
44.	Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) 2-е полугодие 2024-2025 учебного года	декабрь 2024 – январь 2025	зам. директора, методисты, преподаватели
45.	Подготовка личных дел выпускников 2025 г. к сдаче в архив	июль	методист УМО
46.	Подготовка приказов о переводе на следующий курс	июль	зам.директора, методист УМО
47.	Сверка выполнения учебной нагрузки за второе полугодие 2024-2025 учебного года	июнь-июль	зам.директора, методист УМО

## Раздел 5.

### ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

№№ п/п	Наименование вида работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	<i>Реализация рабочих программ воспитания по специальностям:</i> - формирование личностных результатов и общих компетенций развития личности в ходе реализации ОПОП; - разнообразие форм и методов воспитательных мероприятий	сентябрь - ноябрь	зам. директора, кураторы
2.	Анализ физической подготовки обучающихся (уроки физической культуры, групповые и спортивные мероприятия, участие в спортивных городских, областных соревнованиях, мониторинг сдачи норм ГТО)	в течение года	зам. директора, кураторы, преподаватели физической культуры
3.	Внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий	в течение года	зам. директора, кураторы, преподаватели физической культуры
4.	Мониторинг воспитательного процесса в учебных группах, реализация федерального проекта «Разговоры о важном». Выполнение требований Устава	в течение года	зам. директора, кураторы



	колледжа		
5.	Контроль профилактической работы со студентами. Вовлечение родителей в воспитательный процесс	в течение года	зам. директора, кураторы
6.	Вовлечение студентов в добровольческую и волонтерскую деятельность	в течение года	зам. директора, кураторы

## Раздел 6.

### ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Виды (направления) деятельности: ПСИХОДИАГНОСТИКА		
Обучающиеся 1-3 курсов		
1	Анкетирование студентов 1 курса с целью определения направленности личности, творческой деятельности, уровня развития познавательного интереса	Сентябрь
2	Изучение мотивации обучающихся 1-3 курсов к учебной деятельности. Методика «Шкала академической мотивации»	Сентябрь
3	Оценка уровня адаптации обучающихся 1 курса	Октябрь (стартовая) Январь (промежуточная) Апрель (итоговая)
4	Анкетирование родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам оценки адаптации обучающихся 1 курса	Октябрь
5	Социально-психологическое тестирование обучающихся в целях выявления лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества	Октябрь-ноябрь
6	Мониторинг «Выявление уровня тревожности, определение акцентуации характера и самооценки, выявление агрессивности» с целью определения контингента обучающихся, склонных к суициду (обучающиеся 1-3 курсов)	Ноябрь
7	Мониторинг эмоционального выгорания среди педагогов	Декабрь
8	Методика диагностики склонности к отклоняющемуся поведению (А.Н. Орел)	Декабрь
9	Диагностика уровня стресса среди педагогов	Февраль
10	Диагностика обучающихся 1-го курса с применением экспресс-опросника «Индекс толерантности»	Февраль
11	Исследования стрессоустойчивости обучающихся 3 курса (в рамках психологической подготовки к ГИА)	Март
12	Мониторинг уровня развития обучающихся, в отношении которых в течение года осуществлялось психологическое сопровождение, с целью отслеживания результативности психологического сопровождения и планирования последующей деятельности	Май
	Диагностика по запросу: - обучающихся с целью определения типа профессиональной направленности и построения дальнейшего образовательного маршрута;	В течение года



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающихся с девиантным поведением;</li> <li>- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе детей-инвалидов);</li> <li>- обучающихся и педагогов в процессе подготовки к различным мероприятиям (педсоветам, собраниям, семинарам и др.);</li> <li>- обучающихся с высокими потенциальными возможностями и одаренным;</li> <li>- обучающихся по запросу преподавателей, кураторов</li> </ul>	
<b>КОРРЕКЦИОННАЯ И РАЗВИВАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
<i>Обучающиеся 1-3 курсов</i>		
1	Проведение групповых коррекционно-развивающих адаптационных занятий в отношении обучающихся 1-3 курсов	Октябрь
2	Проведение развивающих занятий с обучающимися 1-3 курсов «Предотвращение и разрешение конфликтных ситуаций в образовательной среде» с целью создания условий для снижения количества конфликтов в образовательной среде	Ноябрь
3	Тренинг «Толерантности» среди учебных групп в рамках Международного дня толерантности	Ноябрь
4	Проведение коррекционно-развивающих занятий для обучающихся 3 курса с целью формирования психологической готовности к сдаче итоговой аттестации в форме ГИА	Декабрь
5	Проведение профилактических бесед с обучающимися 1-3 курсов «Формирование жизнестойких навыков» с целью создания условий для сохранения психологического здоровья обучающихся	Январь
6	Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися 3 курса, нуждающихся в психологическом сопровождении по итогам диагностики стрессоустойчивости (в рамках психологической подготовки к ГИА)	Апрель-июнь
7	Проведение коррекционно-развивающих занятий для обучающихся 3 курса с целью формирования психологической готовности к сдаче итоговой аттестации в форме ГИА	Май
8	Организация коррекционно-развивающей и консультативной деятельности в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов по итогам проведения всех вышеперечисленных диагностических процедур	В течение года
9	Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, которые имеют нарушения эмоционально-волевой сферы и познавательного развития (в соответствии с индивидуальными программами сопровождения), детей с ограниченными возможностями здоровья (в том числе детей-инвалидов);	В течение года
<i>Педагоги</i>		
1	Тренинг для педагогов «Снятие психоэмоционального напряжения»	4 недели ноября
<b>ПРОСВЕЩЕНИЕ</b>		
<i>Обучающиеся 1-3 курсов</i>		
1	Беседа «Как предотвратить конфликтные ситуации в образовательной среде»	Ноябрь
2	Беседа с обучающимися 1-3 курсов «Формирование жизнестойких навыков»	Декабрь
3	Проведение просветительских встреч на тему «Межличностное	Январь

	взаимодействие среди обучающихся»	
4	Беседа «Методы саморегуляции и самопомощи в стрессовой ситуации»	Февраль
5	Размещение на стендах информации: о работе телефонов доверия и контактных телефонах других региональных служб экстренной психологической помощи; материалов по сохранению психологического здоровья; о психологических аспектах выбора профессии	В течение года
6	Проведение «Недели психологии»	Ноябрь, февраль
<b>Преподаватели, кураторы</b>		
1	Выступления на педагогических советах и совещаниях следующей тематики: «Психологическая адаптация», «Профилактика эмоционального выгорания», «Профилактика конфликтных ситуаций в образовательной среде. Профилактика суицидального поведения среди несовершеннолетних», «Работа Телефона доверия и других экстренных служб психологической помощи», «Повышение мотивации к учению и учет индивидуальных особенностей детей», «Формирование личностных и метапредметных учебных действий на уроках и во внеурочной деятельности».	В течение года
2	Результаты психологической адаптации обучающихся 1 курса к новым условиям обучения (в рамках родительских собраний)	Ноябрь-декабрь
3	Результаты мониторинга «Выявление уровня тревожности, определение акцентуации характера и самооценки, выявление агрессивности» с целью определения контингента обучающихся, склонных к суициду (обучающиеся 1-3 курсов)	Ноябрь
4	Результаты исследования стрессоустойчивости обучающихся 3 курса (в рамках психологической подготовки к ГИА)	Апрель
<b>Родители обучающихся</b>		
1	Выступления в рамках родительских собраний по вопросам и проблемам: - противодействия жестокому обращению с детьми; - предотвращения конфликтных ситуаций в образовательной среде; - профилактики суицидального поведения среди несовершеннолетних; - оказания помощи и защиты прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; - работы служб «Телефона доверия»; - учета возрастных особенностей детей в процессе воспитания и обучения, - формирование детско-родительских отношений	В течение года
<b>КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ</b>		
<b>Обучающиеся 1-3 курсов</b>		
1	Консультирование обучающихся 3 курса, пугающихся в психологическом сопровождении по итогам диагностики стрессоустойчивости (в рамках психологической подготовки к ГИА)	Апрель-июнь
<b>ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА</b>		
1	Участие в заседаниях методических объединениях педагогов-психологов	В течение года
2	Экспертиза актуального педагогического опыта педагогов	В течение года

	(психологический аспект)	
3	Экспертиза программ внеурочной деятельности, проектов, учебно-методических пособий	Август
4	Посещение занятий преподавателей	В течение года еженедельно в соответствии с циклограммой
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
1	Участие в разработке изменений, вносимых в основные образовательные программы СПО	Август-сентябрь
2	Участие в разработке адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья	Август
3	Разработка стендовой информации и рекомендаций психологической направленности для обучающихся, родителей, педагогов	В течение года

## Раздел 7.

### БЕЗОПАСНОСТЬ ВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№№ п/п	Наименование вида работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности. Организация проведения инструктажей по технике безопасности	в течение года	директор, зам. директора, специалист по охране труда
2.	Проведение тренировочных мероприятий по действиям персонала и студентов при экстремальных чрезвычайных ситуациях	в течение года	директор, зам. директора, специалист по охране труда
3.	Проверка соответствия требованиям и нормам технической безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности, Роспотребнадзора	в течение года	директор, зам. директора, специалист по охране труда

## Раздел 8.

### КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА И РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ

№№ п/п	Наименование вида работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности, согласно перспективному плану	в течение года	директор, зам. директора, методист, специалист по



	аттестации педагогических работников		кадрам
2.	Участие в семинарах по обмену опытом, вопросам качества образования, инновационным педагогическим технологиям, по вопросам применения профессиональных стандартов, в публичных обсуждениях правоприменительной практики	в течение года	директор, зам. директора, методист
3.	Изучение и прогнозирование потребности в кадрах	ежемесячно	специалист по кадрам
4.	Анализ кадрового состава (возраст, образование, движение кадров и т.д.)	ежемесячно	специалист по кадрам
5.	Корректировка базы персональных данных сотрудников техникума	ежемесячно	специалист по кадрам
6.	Учет и работа с военнообязанными сотрудниками колледжа через Военный комиссариат	в течение года	методист
7.	Учет и работа по медицинским осмотрам при приеме на работу и периодическим	в течение года	специалист по кадрам