



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

Принят
Педагогическим советом
от «25 августа» 2025 г.

Утвержден

Директор АНОПО «МТЭПИТ»



_____ А.А. Андреещев

ПЛАН РАБОТЫ

на 2025-2026 учебный год

Воронеж
2025

Содержание

Раздел 1.	3
ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ	
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА	
Раздел 2.	9
РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА	
Раздел 3.	10
ПЛАН-ГРАФИК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	
Раздел 4.	12
ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ	
Раздел 5.	15
ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС	
Раздел 6.	15
ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА	
Раздел 7.	19
БЕЗОПАСНОСТЬ ВЕДЕНИЯ	
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	
Раздел 8.	19
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
ТЕХНИКУМА И РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ	

Раздел 1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

План работы техникума на **2025-2026 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 про-

фессионального 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 2025-2026 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 2025-2026 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 2025-2026 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	Форма обучения	Нормативный срок обучения
<i>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования</i>						
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.
<i>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования</i>						
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	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.

Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования						
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.
Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования						
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 системы и программирование	Специалист по информационным системам	11 кл.	очная	2 г. 10 мес.
Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования						
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.
Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования						
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 (1 сентября - 28 декабря)	17
Каникулы (29 декабря - 11 января)	2
2 семестр (12 января - 28 июня)	24
Каникулы (29 июня - 31 августа)	9
ВСЕГО	52 недели

График звонков

№ пары	Время
1	08.30- 10.05
<i>Перемена – 10 минут</i>	
2	10.15-11.50

<i>Перемена — 30 минут</i>	
3	12.20-13.55
<i>Перемена – 10 минут</i>	
4	14.05-15.40
<i>Перемена – 10 минут</i>	
5	15.50-17.25
<i>Перемена – 10 минут</i>	
6	17.35-19.10
<i>Перемена – 10 минут</i>	
	19.20-20.55

На 2025-2026 учебный год установлен следующий регламент работы техникума:

№№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Оперативные совещания при директоре	Ежедневно	директор, начальник УМО
2.	Оперативные совещания учебно-воспитательной службы	Еженедельно	начальник УМО
3.	Заседания педагогического совета	2 раза в семестр	директор
4.	Заседания учебно-методического отдела	2 раза в семестр	начальник УМО
5.	Заседания предметно-цикловых комиссий	Ежемесячно	начальник УМО
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 до 28.08.2025 г. избрание из состава секретаря		Председатель Совета, члены Совета

2.	Изучение плана работы Совета на 2025-2026 учебный год. Рассмотрение педагогической нагрузки преподавателям на 2025-2026 учебный год.	до 28.08.2025 г.	Председатель Совета, члены Совета
3.	Подготовка учебно-методической документации и мероприятий по реализации ФГОС СПО на 2025-2026 учебный год.	до 20.09.2025 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 2025г.	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 2025-2026 учебного года, воспитательной работы техникума	Январь 2026 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 2025-2026 учебный год. Обсуждение проекта плана педагогической, методической работы техникума на следующий 2026-2027 учебный год.	Июнь-июль 2026 г.	Председатель Совета, члены Совета
12.	Подведение итогов работы ПЦК в 2025-2026 учебном году. Обсуждение проектов планов работы ПЦК.	Июнь-июль 2026 г.	Председатель Совета, члены Совета, члены ПЦК
13.	Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 2025-2026 учебного года. О переводе студентов на следующий курс.	Июль 2026 г.	Председатель Совета, члены Совета

Раздел 4. ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

№ п/п	Наименование вида работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Сводная тарификационная ведомость на 2025-2026 учебный	август 2025	директор
2.	Распределение учебной нагрузки преподавателей па 2025-2026 учебный год август	август 2025	директор, начальник УМО
3.	Составление и утверждение плана работы Педагогического совета на 2025-2026 учебный год	август 2025	директор, начальник УМО
4.	Составление расписания на I полугодие 2025-2026 учебного года	август 2025	директор, начальник УМО
5.	Составление и утверждение графика учебного процесса па 2025- 2026 год	август 2025	директор, начальник УМО
	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	в течение года	методист УМО
6.	Приказ о зачислении студентов нового набора	август 2025	директор, начальник УМО
7.	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	август 2025	методист УМО

8.	Работа с личными делами студентов нового набора	в течение года	методист УМО
9.	Оформление личных карточек студентов нового набора	август 2025	методист УМО, кураторы
10.	Формирование списков студентов па 2025-2026 учебный год	август 2025	методист УМО
11.	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора	август 2025	методист УМО, кураторы
12.	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора а	август 2025	методист УМО, кураторы
13.	Оформление приказов по учебной работе	в течение года	начальник УМО
14.	Предоставление текущей отчетности	в течение года	начальник УМО
15.	Подготовка учебных планов по всем специальностям	август 2025	методист УМО
16.	Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно-правовую базу по ФГОС	в течение года	начальник УМО
17.	Организация, подготовка участников к профессиональным конкурсам	в течение года	методист УМО, кураторы
18.	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний	в течение года	начальник УМО
19.	Проверка кабинетов и учебных лабораторий	в течение года	директор, начальник УМО
20.	Сбор данных для отчета СПО-1	сентябрь 2025	начальник УМО
21.	Контроль посещаемости студентов	в течение года	начальник УМО, кураторы
22.	Ответы на входящие письма	в течение года	директор, начальник УМО
23.	Оформление и сдача отчета СПО-1 в отдел СПО	октябрь 2025	начальник УМО, методисты
24.	Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности	октябрь 2025	директор
25.	Посещение занятий преподавателей	в течение года	начальник УМО
26.	Составление и утверждение расписания экзаменов	ноябрь 2025	начальник УМО
27.	Подготовка экзаменационно-зачетных ведомостей	ноябрь 2025	методист УМО
28.	Подготовка сводных (семестровых) ведомостей	ноябрь 2025	методист УМО
29.	Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2025-2026 учебного года	декабрь 2025	начальник УМО, методисты
30.	Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) 1 полугодие 2025-2026 учебного года	декабрь 2025 - январь 2026	начальник УМО, методисты, преподаватели

31.	Заказ бланков строгой отчетности	декабрь 2025	директор, гл. бухгалтер
32.	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2024-2025 учебного года	декабрь 2025	начальник УМО, методисты, преподаватели
33.	Предоставление информации согласование списка председателей государственной экзаменационной комиссии в 2026 году ноябрь-декабрь	декабрь 2025	директор, начальник УМО
34.	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2025-2026 учебного года	ежемесячно	начальник УМО, методисты
35.	Работа со студентами-задолжниками	январь, июнь	начальник УМО, методисты, преподаватели
36.	Сбор информации и предоставление отчетов ПО, 1ПК	февраль-март	начальник УМО, методисты, специалист по кадрам
37.	Сбор информации для предоставления отчета СПО-2	март	начальник УМО, методисты
38.	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2026 году	апрель-май	начальник УМО, методисты
39.	Предоставление информации об иностранных студентах	в течение года	директор, начальник УМО
40.	Контроль выполнения ВКР	апрель	начальник УМО, методисты
41.	Подготовка и заполнение бланков дипломов	май-июнь	начальник УМО, методисты
42.	Подготовка и проведение защиты дипломных работ в 2026 году	июнь	начальник УМО, методисты
43.	Подготовка приказов об отчислении в связи с полным курсом освоения образовательных программ	июнь	начальник УМО, методисты
44.	Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) 2-е полугодие 2025-2026 учебного года	декабрь 2025 - январь 2026	начальник УМО, методисты, преподаватели
45.	Подготовка личных дел выпускников 2026 г. к сдаче в архив	июль	методист УМО
46.	Подготовка приказов о переводе на следующий курс	июль	начальник УМО, методист УМО
47.	Сверка выполнения учебной нагрузки за второе полугодие 2025-2026 учебного года	июнь-июль	начальник УМО, 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	начальник УМО, 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	начальник УМО, кураторы, преподаватели физической культуры
3.	Внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий	в течение года	начальник УМО, кураторы, преподаватели физической культуры
4.	Мониторинг воспитательного процесса в учебных группах, реализация федерального проекта «Разговоры о важном». Выполнение требований Устава техникума	в течение года	начальник УМО, кураторы
5.	Контроль профилактической работы со студентами. Вовлечение родителей в воспитательный процесс	в течение года	начальник УМО, кураторы
6.	Вовлечение студентов в добровольческую и волонтерскую деятельность	в течение года	начальник УМО, кураторы

Раздел 6. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Виды (направления) деятельности: ПСИХОДИАГНОСТИКА		
<i>Обучающиеся 1-3 курсов</i>		
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 (про- межуточная) 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
	- обучающихся с девиантным поведением; - обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе детей-инвалидов); - обучающихся и педагогов в процессе подготовки к различным мероприятиям (педагогическим, собраниям, семинарам и др.); - обучающихся с высокими потенциальными возможностями и одаренным; - обучающихся по запросу преподавателей, кураторов	
КОРРЕКЦИОННАЯ И РАЗВИВАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
Обучающиеся 1-3 курсов		
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 ТИА	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
Педагоги		
1	Тренинг для педагогов «Снятие психоэмоционального напряжения»	4 неделя ноября
ПРОСВЕЩЕНИЕ		
Обучающиеся 1-3 курсов		
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 взаимодействие среди обучающихся»	Январь
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
Преподаватели, кураторы		
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
Родители обучающихся		
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
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ		
Обучающиеся 1-3 курсов		
1	Консультирование обучающихся 3 курса, нуждающихся в психологическом сопровождении по итогам диагностики стрессоустойчивости (в рамках психологической подготовки к ГИА)	Апрель-июнь
ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА		
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
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
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, начальник УМО, специалист по охране труда
2.	Проведение тренировочных мероприятий по действиям персонала и студентов при экстремальных чрезвычайных ситуациях	в течение года	директор, начальник УМО, специалист по охране труда
3.	Проверка соответствия требованиям и нормам технической безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности, <u>Роспотребнадзора</u>	в течение года	директор, начальник УМО, 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, начальник УМО, методист, специалист по 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, начальник УМО, 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