

Министерство образования и науки Мурманской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области  
«Апатитский политехнический колледж имени Голованова Георгия Александровича»  
ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.»



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГАПОУ МО  
«АПК имени Голованова Г.А.»

А.А.Рожкова

**ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА  
ГАПОУ МО «АПК ИМЕНИ ГОЛОВАНОВА Г.А.  
НА ИЮНЬ  
2021/ 2022  
УЧЕБНОГО ГОДА**

## Оглавление

I. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ.....	4
II. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ.....	5
III. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.....	7
IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	10
4.1 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ.....	10
4.2 ПЛАН РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПРОЖИВАЮЩИМИ В ОБЩЕЖИТИИ КОЛЛЕДЖА.....	11
V. ПЛАН РАБОТЫ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ И ЗАЩИТЕ ПРАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ.....	15
VI. ВОВЛЕЧЕНИЕ МОЛОДЕЖИ В СОЦИАЛЬНУЮ ПРАКТИКУ.....	16
VII. ПЛАН РАБОТЫ ПО ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ.....	16
VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНО- МАССОВОЙ РАБОТЫ... ..	17
8.1 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН СПОРТИВНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.....	17
IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.....	21
X. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ.....	22
XI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ.....	23
XII. ПЛАН РАБОТЫ МФЦПК (МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ В ОТРАСЛИ ГОРНОДОБЫВАЮЩЕЙ И ХИМИЧЕСКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ).....	24
XIII. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА, КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	25

**ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА  
ГАПОУ МО «АПК ИМЕНИ ГОЛОВАНОВА Г.А.»  
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЦЕЛЬ:**

Создание условий для обеспечения качества профессионального образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), отраслевых профессиональных стандартов, а также требованиями инновационного развития экономики региона, современных потребностей общества и каждого гражданина.

**ЗАДАЧИ:**

1. Обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ по направлениям с учетом информатизации образовательного процесса. Совершенствование системы качества образования в колледже.
2. Создание комплексной системы профориентации школьников, молодежи и сопровождения профессиональной карьеры выпускников колледжа для удовлетворения потребностей приоритетных направлений развития регионального рынка труда, обеспечивающей востребованность выпускников колледжа.
3. Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся.
4. Обеспечение комплектования колледжа и сохранности контингента.
5. Использование эффективных педагогических технологий в рамках внедрения ФГОС СПО, в т.ч. по наиболее востребованным специальностям ТОП-50.
6. Расширение партнерских связей, развитие перспективных форм сотрудничества колледжа и предприятий – социальных партнеров в организации подготовки квалифицированных рабочих и специалистов.
7. Проведение мониторинга текущих и перспективных потребностей рынка труда в кадрах, требований работодателей к выпускникам колледжа по укрупненным группам направлений подготовки Центром содействия трудоустройству выпускников и Многофункционального центра прикладных квалификаций (МФЦПК).
8. Обеспечить выполнение Центром содействия трудоустройству выпускников основных видов деятельности, предусмотренных в «Положении о Центре ...».
9. Расширение перечня профессий рабочих, по которым планируется осуществление профессионального обучения на базе МФЦПК и перечня оказания услуг в области профессиональной ориентации.
10. Разработка и внедрение учебно-методических комплексов в систему подготовки к чемпионатам профессионального мастерства WorldSkillsRussia и демонстрационному экзамену.
11. Создание внутриколледжной системы оценки качества образования и образовательных услуг, в том числе независимой сертификации квалификаций по укрупненным группам направлений подготовки и специальностей.
12. Развитие кадрового потенциала колледжа, способного обеспечить подготовку квалифицированных специалистов для приоритетных отраслей экономики региона, через вариативные формы повышения квалификации.
13. Модернизация материально-технического обеспечения и создание единого комплекса информационного и методического сопровождения образовательной среды в

условиях реализации ФГОС и повышения эффективности функционирования образовательной среды колледжа.

14. Методологическое и организационное обеспечение обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в рамках участия в программе «Безбарьерная среда».

15. Создание в колледже условий для сохранения и укрепления здоровья, формирования здорового образа жизни работников и обучающихся, оказания помощи детям, нуждающимся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи

### І ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

№ п/о	Мероприятия	Сроки	Ответственные, исполнители
1.	Организация проведения практик - в УПМ колледжа в группах 103, 108, 111, 121, 181,216, 2ТЭМ, 2 ТПИ -на производстве в группах 3 ТЭМ	Июнь	Руководитель ПП мастера п/о кураторы
2.	Работа по комплексному методическому обеспечению уроков учебной и производственной практики.	Июнь	Руководитель ПП Мастера п/о кураторы Председатель МК
3.	Работа по укреплению материальной базы колледжа, лабораторий, мастерских. Осуществление контроля и оказание помощи мастерам по совершенствованию МТБ мастерских.	Июнь	Руководитель ПП Мастера п/о кураторы Нач. отдела по АХЧ
4.	Работа по созданию мастерских колледжа по компетенциям: «Хлебопечение»; «Документационное обеспечение, управление и архивоведение»	При поступлении финансирования	Руководитель производственной практики Нач. отдела по УПР Мастера п/о
5.	Контроль посещения студентами практик 2ГД,2ТЭ,2ПКД,204,205,207, 3ГД, 3СП, 3ПаИ, 381, 114,115,214,215, 216, 103, 108, 111, 121, 181, 2ТЭМ, 2ТПИ, 3ТЭМ	Июнь	Руководитель ПП Мастера п/о
6.	«Методический день» с мастерами производственного обучения (документальное сопровождение производственного обучения, актуальные вопросы организации п/о). Инструктивно-методические совещания с мастерами производственного обучения	Июнь	Руководитель ПП Нач. метод. отдела

7.	Контроль проведения уроков учебной и производственной практик.	Еженедельно согласно плану внутреннего административного контроля.	Нач. отдела по УПР Руководитель ПП
8.	Оформление и заключение договоров об организации производственного обучения с предприятиями (АО «Апатит», субподрядные предприятия и организации, транспортные и строительные организации, предприятия сферы обслуживания и др. – согласно профилю профессионального обучения).	Июнь «Горный цех» (в стадии подписания)	Руководитель ПП
9.	Анализ работы по у/п и п/п за I, II полугодие и учебный год (Выступление на педагогическом совете).	Июнь	Руководитель ПП
10.	Организация профориентационной работы: «День открытых дверей»	04 Июня	Руководитель ПП Мастера п/о
11.	Предварительное трудоустройство. Предоставление информации	Июнь	Руководитель ПП
12.	Проверка документации по УП и ПП Полный пакет документов в выпускных группах: 301, 305, 307, 311, 214,215,216	Июнь	Руководитель ПП
13.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации в выпускных учебных группах.	Июнь	Нач. отдела по УПР Руководитель ПП

## II ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные, исполнители
Организационные мероприятия			
1.	Предварительное трудоустройство выпускников Предоставление информации.	Июнь	Нач. отдела по УПР. Руководитель производственной практики Мастера п/о. Кураторы.
2.	Трудоустройство выпускников и лиц с ОВЗ. Предоставление информации.	Июнь	Нач. отдела по УПР. Руководитель производственной практики Мастера п/о. Кураторы.
Организация теоретического обучения			

1.	Контроль проведения уроков учебной и производственной практик.	Еженедельно согласно плану внутреннего административного контроля.	Нач. отдела по УПР, руководители ПЭР, ДР
2.	Проверка выполнения ПЭР и ДР выпускниками колледжа	Июнь	Начальник отдела по УПР Руководители ПЭР, ДР

**Инструктивно-методическая и информационная деятельность**

**Проведение ИМС с преподавателями по темам:**

1.	Организация и проведение «Педагогических чтений»	15-16 Июня	Руководитель ПП Начальник отдела по УПР
2.	Подготовка отчётной документации по итогам учебного года	Июнь	Начальник МО Преподаватели Мастера п/о

**Оценка качества освоения образовательных программ**

1.	Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации	Июнь	Начальник отдела по УПР
2.	Организация и проведение предварительной защиты ПЭР и ДР выпускниками колледжа	Июнь	Начальник отдела по УПР
3.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по компетенциям: -Поварское дело, -Администрирование отеля, -Обслуживание тяжелой техники, -Столярное дело, -Малярные и декоративные работы, -Электромонтаж	Июнь	Начальник отдела по УПР Руководитель производственной практики Мастера п/о
4.	Организация и проведение защиты ПЭР и ДР выпускниками колледжа	Июнь	Начальник отдела по УПР

**Мероприятия по обеспечению контроля за осуществлением образовательной деятельности и соответствием её требованиям законодательства РФ в сфере образования**

1.	Посещение ЛПР, консультаций по курсовому/дипломному проектированию	Июнь	Председатели МК Начальник отдела по УПР
2.	Посещение администрацией уроков, обучающихся 1 курса	Июнь	Члены дирекции
3.	Контроль посещаемости обучающихся рабочих мест практик.	Июнь	Начальник отдела по УПР Руководитель ПП

4.	Контроль посещаемости обучающимися ТО	Июнь	Начальник отдела по УПР Руководитель ПП
<i>Заседания педагогического совета</i>			
1.	Допуск обучающихся к промежуточной итоговой аттестации	1 Июня 8 Июня	Директор Начальник отдела по УПР

### III ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/о	Мероприятия	Сроки	Ответственные, исполнители
1	2	3	4
1.	Работа «Школы молодого преподавателя»: планирование работы на следующий учебный год	Июнь согласно плана	Начальник МО Председатели МК
2.	Организация и проведение мероприятия «Июньские чтения»	Июнь	Начальник МО Председатели МК Преподаватели Мастера п/о
3.	Участие в VI Межрегиональном конкурсе «Чемпионат по развитию внутреннего туризма I LOVE RUSSIA – 2022 на иностранных языках»	Июнь	Начальник МО Методист Преподаватели: Знаменская Ю.А. Тирановская П.А. Вороненко Е.А. Созаненок А.В.
4.	Участие в просмотре открытых онлайн-уроков по ранней профориентации «Проектория»	Июнь	Начальник МО Председатели МК Методист Преподаватели
5.	Участие в областном конкурсе проектов и творческих работ обучающихся «Здоровье Севера»	Июнь	Начальник МО Методист Преподаватели: Нагимова О.В. Братухина Л.Е Кушков А.Л.
6.	Обновление оценочных средств учебных дисциплин: контрольно-измерительные материалы (КИМ) по преподаваемым дисциплинам в группах: 207,2ГД, 2ПКД, 3СП 3ПАИ,205,301, 3ТЭМ, 2ТЭ, 207, 381, 2ПКД, 111, 1ГД, 103, 115, 2ТЭМ, 114	Июнь	Председатели МК Преподаватели Мастера п/о
7.	Оказание помощи в подготовке к очередной аттестации с целью повышения или подтверждения	Июнь	Начальник МО Методист Председатели МК

	профессионального уровня преподавателей, мастеров производственного обучения		Преподаватели
8.	Организация прохождения курсов «Эксперт чемпионата WSR» по компетенции: - «Документационное обеспечение управления и архивоведения» - «Администрирование отеля»	Июнь	Начальник МО Методист Председатели МК Преподаватели: Кубова Е.В. Знаменская Ю.А.
9.	Проведение предварительной защиты дипломных работ	Июнь	Начальник отдела по УПР Начальник МО Руководитель ПП Председатели МК
10.	Размещение на сайте колледжа результатов научно-методической работы	Июнь	Начальник МО Методист Председатели МК

#### IV ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

##### 4.1 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Июнь		
<b>Нравственно-правовая деятельность. Профилактическая работа</b>	Итоговое отчётное заседание кураторов «Результаты реализации воспитательных технологий в группах»	Начальник отдела по ВиСР
	Планирование воспитательной работы на год	Начальник отдела по ВиСР Социальный педагог Педагог-организатор
	День России (онлайн-викторина, онлайн-челлендж «Моя Россия»)	Начальник отдела по ВиСР Соц. педагог
	Проверка документации кураторов, подведение итогов конкурса групп	Начальник отдела по ВиСР Педагог-организатор Соц. педагог
	Заседание Стипендиальной комиссии.	Члены стипендиальной комиссии
<b>Гражданско-патриотическая деятельность</b>	Родительское собрание «Итоги успеваемости студентов колледжа за 2021/2022 учебный год»	Начальник отдела по ВиСР Кураторы
	День памяти и скорби. Акция «Свеча памяти» Демонстрация документальных фильмов о Великой Отечественной Войне	Педагог-организатор Студенческий совет Волонтёры
	Поэтическая минутка «Творения Пушкина, известные с детства» в рамках празднования Пушкинских дней в России	Педагог-организатор Студенческий совет Волонтёры Педагоги предметники



	День русского языка в России (викторина)	
	Конкурсная программа, посвящённая Дню России	Педагог-организатор Студенческий совет, волонтёры

#### 4.2 ПЛАН РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПРОЖИВАЮЩИМИ В ОБЩЕЖИТИИ КОЛЛЕДЖА

Июнь		
Формирование норм и культуры социальных отношений.		Ермакова Е.Г.
Гражданско-патриотическое и правовое воспитание.	9 июня – 350 лет со дня рождения Петра I. Просмотр фильма «Юность Петра».	Ермакова Е.Г.
	22 июня – день памяти и скорби, день начала Великой Отечественной войны. Просмотр фильмов о войне.	Ермакова Е.Г.
Нравственно-этическое воспитание.	Тематическая беседа «Совесть-категория нравственная».	Ермакова Е.Г.
Художественно-эстетическое воспитание.	12 июня – день России. Конкурс рисунков.	Ермакова Е.Г.
Трудовое воспитание.	Акция «Чистый двор». Высаживание цветов в клумбы.	Ермакова Е.Г.
	О предстоящей уборке комнат и сдаче их чистыми на период летних каникул.	Ермакова Е.Г.
Индивидуальная работа с обучающимися:	Подготовка детей «группы риска» к летнему отдыху.	Ермакова Е.Г.
	Беседа-практикум «Как питаться вкусно, полезно и недорого».	Ермакова Е.Г.
	Беседа «Курить или не курить?»	Ермакова Е.Г.
Интеллектуально-познавательная деятельность.	Час занимательных задач «Головоломки, тесты, ребусы».	Ермакова Е.Г.
Формирование основ здорового образа жизни, физического развития, сохранения и укрепления здоровья.	Спортивные игры на открытой площадке.	Ермакова Е.Г.
	Дружеская встреча по настольному теннису.	Ермакова Е.Г.
Открытые мероприятия.	1 июня – международный день защиты детей. Игровая программа «А в детство заглянуть так хочется».	Ермакова Е.Г.
	6 июня – «Читаем Пушкинские строки».	Ермакова Е.Г.

#### V ПЛАН РАБОТЫ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ И ЗАЩИТЕ ПРАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

№	Направления в работе, мероприятия	Сроки	Результат
---	-----------------------------------	-------	-----------

п/п			
1.	Подготовка документации на выплату компенсации взамен питания	Июнь	Приказ
2.	Постановка на ПГО (из-под опеки/попечительства)	Июнь	Приказы
3.	Работа с УПФ РФ по г. Апатиты	Июнь	Оформление пакетов документов на запрос
4.	Организация выдачи пригородных билетов	Июнь	Заявка, ведомость
5.	Консультирование обучающихся выпускных групп по порядку получения выпускного пособия	Июнь	Приказы. Ведомость выдачи проездных билетов.
6.	Работа с ООИП администраций гг. Апатиты, Кировск, ГОБУ Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Ровесник» и др.	Июнь	Оформление пакетов документов на запрос
7.	Выдача справок об обучении (по запросу)	Июнь	Справка
8.	Помощь в адаптации обучающихся данной категории к жизни в обществе; проведение занятий для выпускников «Подготовка к самостоятельной жизни»	Июнь	Ознакомление обучающихся с законодательными и нормативными актами в сфере защиты их жилищных прав, трудового законодательства.
9.	Работа по защите жилищных прав выпускников.	Июнь	Запрос справок Формы № 9. Оформление пакетов документов на выделение жилья выпускникам. Составление актов о сохранности жилой площади, закрепленной за обучающимися в г. Апатиты. Оформление документов на регистрацию.
10.	Подготовка документов для выезжающих в санатории и лагеря на период летних каникул.	Июнь	Приказ. Копии личных дел. Ведомость. Пакет документов для

			выезда обучающихся.
11.	Профориентационная работа по набору групп: -16675 Повар -18511 Слесарь по ремонту автомобилей -13450 Маляр	Июнь	Сбор информации по Мурманской области по набору на следующий учебный год.
12.	Архив документов выпускников	Июнь	Копии личных дел Приказ

#### VI ВОВЛЕЧЕНИЕ МОЛОДЕЖИ В СОЦИАЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

№ п/п	Направления в работе, мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение рекламной кампании с целью вовлечения обучающихся в добровольческую деятельность	Июнь	Куратор проекта — Начальник отдела по ВиСР Руководитель проекта - педагог-организатор
2.	Участие в добровольческих мероприятиях и акциях	Июнь	Руководитель проекта педагог-организатор
3.	Регистрация участников на сайте Добро.РФ	Июнь	Руководитель проекта педагог-организатор
4.	Создание объединения поддержки добровольчества (волонтерства) на базе колледжа	Июнь	Руководитель проекта педагог-организатор
5.	Выявление потенциальных партнеров и заключение соглашений с социальными партнерами	Июнь	Руководитель проекта педагог-организатор

#### VII ПЛАН РАБОТЫ ПО ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ

ИЮНЬ			
1.	Проведение рубежного контроля знаний студентами материала курса ОБЖ и его анализ.	В течение месяца по плану АПК	Преподаватель-организатор ОБЖ Федькович В.В.
2.	Строевая подготовка. Проведение занятий с учащимися по обучению приемам строевой подготовки. Строй и его элементы.	Июнь	Преподаватель-организатор ОБЖ Федькович В.В.
3.	Огневая подготовка. Проведение стрельбы из пневматической винтовки в тире колледжа с преподавателями.	Июнь	Преподаватель-организатор ОБЖ Федькович В.В.

4.	Проведение занятий с обучающимися по технике преодоления различных элементов полосы препятствий (2 подразделение)	Июнь	Преподаватель-организатор ОБЖ Федькович В.В
5.	Подготовка документации к проведению 5-ти дневных учебных сборов по ОВС и их проведение	Июнь	Преподаватель-организатор ОБЖ Федькович В.В.
6.	Подготовка документации к проведению 5-ти дневных учебных сборов по ОВС и их проведение. Отчёт по сборам.	Июнь	Преподаватель-организатор ОБЖ Федькович В.В.
7.	Подведение итогов учебного года	Июнь	Преподаватель-организатор ОБЖ Федькович В.В.

#### VIII ОРГАНИЗАЦИЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Направления, мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение матчевых встреч сборных команд между группами, курсами	Июнь	Пысин А.Л. Иванова С.В. Леонтьева И.Н.
2.	Проведение секционной и кружковой работы	Июнь 2022 колледж	Пысин А.Л. Иванова С. В. Леонтьева И. Н.
3.	Дни здоровья	Июнь 2022 колледж	Пысин А.Л. Иванова С. В. Леонтьева И. Н
4.	Изучение материалов военно-патриотической направленности	Июнь	Пысин А.Л. Преподаватель-организатор ОБЖ Федькович В.В.
5.	Мероприятия, связанные с подготовкой к военной службе	Июнь	Пысин А.Л. Преподаватель-организатор ОБЖ Федькович В.В.
6.	Практические занятия в тире	Июнь	Пысин А.Л. Преподаватель-организатор ОБЖ Федькович В.В.
7.	Спортивно-развлекательные конкурсы, посвященные Дню России	Июнь	Пысин А.Л. Преподаватель-организатор

			ОБЖ Федькович В.В.
8.	Участие в 58-ой Спартакиаде студентов СПО «Легко атлетическое двоеборье»	Июнь 2022 г. Апатиты	Пысин А.Л. Леонтьева И. Н. Иванова С.В.
9.	Подготовка спортивных залов 1 и 2 СП к новому учебному году	Июнь 2022 Апатиты	Пысин А.Л. Иванова С. В. Леонтьева И. Н.

## IX ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

### 1. Работа с библиотечным фондом:

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	2.	3.	4.
1.	Прием и выдача учебной литературы	Июнь	Библиотекарь Нецветаева Т.Н.
2.	Ведение статистического учета библиотечной работы	Июнь	Библиотекарь Нецветаева Т.Н.
3.	Расстановка библиотечного фонда	Июнь	Библиотекарь Нецветаева Т.Н.
4.	Оформление библиотечного фонда (наличие полочных разделителей)	Июнь	Библиотекарь Нецветаева Т.Н.
5.	Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений	Июнь	Библиотекарь Нецветаева Т.Н.
6.	Работа по сохранности книжного фонда: - организация работ по мелкому ремонту книг; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; - Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; - работа с должниками библиотеки	Июнь	Библиотекарь Нецветаева Т.Н.

### 2. Информационное, справочно-библиографическое обслуживание

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	2.	3.	4.

1.	Пополнение и редактирование каталогов, картотек библиотеки	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н
2.	Выполнение и учет библиографических справок	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н.
3.	Составление рекомендательных списков, планов чтения по запросам читателей	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н.
4.	Консультации по правилам пользования справочно – библиографическим аппаратом библиотеки	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н.

### 3. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	2.	3.	4.
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале согласно установленным режимом работы библиотеки	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н.
2.	Регистрация читателей, оформление читательских формуляров	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н.
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н.
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых поступлениях	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н.
5.	Информация для педагогических работников о новинках учебно – методической литературы, оказание помощи в подборе материала	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н.
6.	Поиск литературы по заданной тематике. Подбор материала.	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н.
7.	Систематическая работа с «трудными» обучающимися: - привлечение к чтению; - участие в подготовке и проведении мероприятий, проводимых библиотекой	Июнь	Библиотекарь Нецветева Т.Н.

## План основных мероприятий библиотеки

Июнь			
1	<p>Тематические подборки видео:</p> <p>01.06.22 – Международный день защиты детей;</p> <p>06.06.22 – Пушкинский день России. День Русского языка;</p> <p>12.06.22 – День России;</p> <p>22.06.22 – День памяти и скорби</p>	В течение месяца	<p>Нецветаева Т.Н.</p> <p>(холл)</p>
2	<p>Цикл выставок «Литературный календарь»:</p> <p>- «Славим живое русское слово»: 6 июня - Пушкинский день России</p> <p>- Выставки:</p> <p>- «Мой гимн. Мой флаг. Моя Россия»: 12 июня - День России;</p> <p>- «Так начиналась война»: 22 июня – День памяти и скорби»</p>	<p>02.06.22</p> <p>09.06.22</p> <p>20.06.22</p>	<p>Нецветаева Т.Н.</p> <p>Библиотека</p>
3	<p>Викторина по сказкам Пушкина «У Лукоморье»</p>	06.06. 22	Нецветаева Т.Н.

### X ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ

№ п/п	Наименование	Сроки реализации
1.	Контроль работы компьютеров, операционной системы Windows, обновление баз антивирусных программ в компьютерных классах	Постоянно
2.	Контроль Федерального списка экстремистских материалов	Еженедельно

3.	Контроль за работой компьютерного и сетевого оборудования	Постоянно
4.	Работы по обслуживанию Электронного колледжа	Постоянно
5.	Контроль за качеством работы Сервисного центра в вопросе заправки картриджей и ремонта электронной техники	По мере необходимости
6.	Контроль за закупками запасных и расходных частей в сторонних организациях, в частности в сети Интернет	По мере необходимости
7.	Консультации преподавателей по вопросам работы программного обеспечения	По мере необходимости
8.	Проведение контрольных мероприятий в ИСПДн «Автоматизированное рабочее место оператора «ФИС ГИА и Приёма»	Еженедельно

### XI ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
<b>I Организационная работа</b>			
1.	Проверка документации по итогам работы 2 полугодия	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
2.	Подготовка проектов приказов о переводе, отчисление и т.д.	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
3.	Подготовка приказов о выпуске обучающихся по завершению индивидуального обучения: - водитель погрузчика - пекарь	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
4.	Подведение итогов успеваемости по группам	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
5.	Организация курсов в рамках ПО по профессиям рабочих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы - Водитель погрузчика - Машинист экскаватора одноковшового - Пекарь	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
6.	Организация и проведение	Июнь	Специалист сектора по проф.



	выпускных квалификационных экзаменов в группах 3 ТР, 4 ТО, 4 ТЭ, 4 ТПОП		обучению, трудоустройству и доп. образованию
7.	Приём заявлений и документов абитуриентов на новый учебный год	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
8.	Размещение информации на сайте колледжа в разделе ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию

### I.2 Организация производственной практики

1.	Организация производственного обучения в группах	Июнь	Руководитель ПП Мастера п/о Преподаватели
----	--	------	---

### 1.3 Делопроизводство

1.	Оформление учебно – отчетной документации согласно номенклатуре дел	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
2.	Оформление стенда, обновление информации на сайте колледжа	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
3.	Учет часов работы преподавателей, оформление табелей на оплату за проведенные часы.	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
4.	Контроль ведения учебной документации (журналов т/о, зачётных книжек, протоколов экзаменов, ведомостей зачетов и др.)	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
5.	Приём, регистрация домашних контрольных работ студентов	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
6.	Оформление личных дел зачисленных на профессиональное обучение, заключение с ними договоров, сдача документов в учебную часть.	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.

### II Учебно-воспитательная работа

1.	Индивидуальная работа с отстающими студентами (имеющими академические задолженности)	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
----	--	------	---

### III Методическая работа

1.	Составление методических указаний по выполнению ДР и ПЭР	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
2.	Проведение совещания с руководителями ДР и	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и

	преподавателями заочного отделения по вопросам оформления и заполнения учебно – методической документации, дипломных работ		доп. образованию.
<b>IV Контроль качества организационной работы, учебно-воспитательного процесса</b>			
1.	Контроль качества рецензирования контрольных работ	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
2.	Контроль за ведением учебно-отчетной документации в соответствии с нормативными документами	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.

**XII. ПЛАН РАБОТЫ МФЦПК  
(МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ В ОТРАСЛИ  
ГОРНОДОБЫВАЮЩЕЙ И ХИМИЧЕСКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ)**

№ п/о	Мероприятия	Сроки	Ответственные, исполнители
1	2	3	4
1.	Образовательная деятельность по реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций (программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования):	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию. Начальник МО Методист
1.1	Осуществление дальнейшего профессионального обучения по профессиям (программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации) горнотехнического профиля: - водитель погрузчика - повар-пекарь - пекарь	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию. Начальник МО Методист
2.	Проведение ДЭ по компетенции - Малярные и декоративные работы - поварское дело - администрирование отеля - электромонтаж - столярное дело - обслуживание тяжёлой техники	Июнь	Начальник МО Начальник УПР Преподаватели Мастера п/о
3.	Оказание услуг в области		

	профессиональной ориентации:		
3.1	Профориентационная работа: - посещение школ с информированием о специальностях, профессиональным консультированием	Июнь	Начальник МО Руководитель ПП Председатели МК Преподаватели Мастера п/о
3.2	Участие в проведении мероприятия: - «День открытых дверей»	04 Июня	Начальник МО Руководитель ПП Председатели МК Преподаватели Мастера п/о
3.3	В рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» организация подготовки по профессиям: - Парикмахер - Электромонтаж	Июнь	Специалист сектора по проф. обучению, трудоустройству и доп. образованию.
4.	Оказание услуг в области трудоустройства выпускников:		
4.1	Доведение до сведений, обучающихся и выпускников колледжа информации о вакансиях в профильных предприятиях на информационных стендах и мероприятиях, проводимых Центром занятости.	Июнь	Начальник МО Начальник УПР Руководитель ПП
4.2	Ведение статистической отчетности за 2021/2022 учебный год по трудоустройству выпускников колледжа	Июнь	Начальник МО Начальник УПР Руководитель ПП

**ХIII ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА, КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№№ ПП	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Соисполнители
1	2	3	4
<b>Охрана труда</b>			
1.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в колледже законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди сотрудников и обучающихся.	Постоянно	Директор, заместитель директора, кураторы, специалист по ОТ и ПБ

2.	Контроль соответствия требованиям охраны труда на территории колледжа: - содержание территории; - осмотр зданий; - выполнение санитарно - гигиенических правил.	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ, специалист по КБ, начальник по АХЧ, заведующий хозяйством, комендант
3.	Выдача работникам, связанным с вредными или опасными условиями труда или работами, связанными с загрязнениями, средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств. Ведение учета выдачи СИЗ	В соответствии с типовыми нормами	Специалист по ОТ и ПБ, кладовщик
4.	Предварительные медицинские осмотры сотрудников, поступающих на работу, гигиеническая аттестация.	Постоянно	Специалист по кадрам
5.	Проверка наличия инструкций по охране труда для сотрудников, а также наличие инструкций в кабинетах, спортивном зале, учебных мастерских и лабораториях, при необходимости разработать и утвердить их.	В течение года	Специалист по ОТ и ПБ
6.	Проведение вводного, первичного на рабочем месте инструктажа по охране труда с вновь принятыми сотрудниками (с записью в журнале)	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ
7.	Работа над пакетом локальных актов и документации по охране труда	Июнь	Специалист по ОТ и ПБ
8.	Изучение вопросов по охране труда с обучающимися колледжа	Июнь	Преподаватели, мастера, кураторы
9.	Проверка журналов инструктажей для обучающихся	Июнь	Специалист по ОТ и ПБ
10.	Проверка учебных кабинетов, учебных мастерских, спортзалов на предмет соответствия требованиям охраны труда	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ
11.	Организация обучения и проверка знаний сотрудников колледжа по охране труда	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ
12.	Оформление информационного уголка по охране труда, обновление документации	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ
13.	Контроль за выполнением программы производственного контроля	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ, специалист по КБ, начальник по АХЧ, заведующий хозяйством
14.	Проверка исправности установок для питьевого режима	Постоянно	Начальник по АХЧ, заведующий хозяйством
15.	Контроль за проведением дератизации	Июнь	Начальник по АХЧ,

	и дезинфекции помещений		комендант, заведующий хозяйством
16.	Организация и расследование и учет микротравм и несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися, с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	По факту	Специалист по ОТ и ПБ
<b>Пожарная безопасность</b>			
1.	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	Постоянно	Директор колледжа, специалист по ОТ и ПБ
2.	Проведение вводного, первичного на рабочем месте инструктажа по пожарной безопасности с вновь принятыми сотрудниками (с записью в журнале)	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ
3.	Проведение периодических инструктажей с сотрудниками колледжа по правилам противопожарного режима	2 раза в год	Специалист по ОТ и ПБ
4.	Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий	По мере проведения массовых мероприятий	Специалист по ОТ и ПБ
5.	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: - устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; - соблюдение противопожарного режима; - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; - содержание территории; - содержание здания, помещений и путей эвакуации; - содержание электроустановок; - содержание сетей противопожарного водоснабжения; - учет и использование первичных средств пожаротушения; - содержание пожарной сигнализации	Постоянно	Директор колледжа, специалист по ОТ и ПБ, ответственные за пожарную безопасность
6.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, эвакуационных знаков безопасности.	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ
7.	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара (объектовые тренировки)	2 раза в год	Специалист по ОТ и ПБ, руководители структурных подразделений
8.	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	Постоянно	Начальник отдела АХЧ, ответственный за электрохозяйство

9.	Проверка запасных выходов на наличие легко открывающихся запоров	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ, начальник по АХЧ, заведующий хозяйством, комендант
10.	Проверка наличия замков на чердачных люках, табличек хранения ключей	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ, начальник по АХЧ, заведующий хозяйством
11.	Проверка исправности электроустановок, Электро- выключателей, наличие в электро- щитовых стандартных предохранителей и отсутствие повреждения изоляции кабелей осветительной сети	Постоянно	Ответственный за электрохозяйство
12.	Изучение вопросов пожарной безопасности с обучающимися колледжа	В течение года	Преподаватель ОБЖ, кураторы, комендант
13.	Инструктажи с обучающимися о правилах пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара в учебных мастерских, лабораториях	2 раза в год	Мастера п/о
14.	Оформление уголков пожарной безопасности в колледже, обновление документации	Июнь	Специалист по ОТ и ПБ
15.	Обучение сотрудников колледжа, ответственных за обеспечение пожарной безопасности, пожарно-техническому минимуму	Постоянно	Специалист по ОТ и ПБ
16.	Контроль технического обслуживания систем АПС	Постоянно	Начальник по АХЧ, заведующий хозяйством, комендант

#### Комплексная безопасность, ЧС

1.	Контроль организации пропускного режима в помещения и на территорию колледжа, в том числе автотранспорта	Постоянно	Начальник по АХЧ, специалист по КБ, заведующий хозяйством, комендант
2.	Организация дежурства в колледже	Постоянно	Начальник отдела по УПР
3.	Контроль технического обслуживания видеонаблюдения (сохранение архива записи), кнопки тревожной сигнализации, охрана объектов	Постоянно	Начальник по АХЧ, специалист по КБ, заведующий хозяйством
4.	Проведение вводного инструктажа по антитеррористической защищенности и ГО с вновь принятыми сотрудниками (с записью в журнале)	Постоянно	Специалист по КБ
5.	Проведение повторных и внеплановых инструктажей о первоочередных дей-	2 раза в год	Специалист по КБ, кураторы

	ствиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нестандартных ситуаций		
6.	Проведение бесед, лекций, классных часов с обучающимися, преподавателями, сотрудниками и родителями, в том числе направленных на гармонизацию межнациональных отношений и развитие межрелигиозного мира, предупреждение распространения экстремистских и террористических идей среди молодежи	Постоянно	Кураторы
7.	Внесение изменений и корректировка документации по обеспечению анти-террористического режима (приказы, инструкции и т.п.), оформление наглядной агитации	По мере необходимости в течении учебного года	Специалист по КБ
8.	Проверки соблюдения режима, выполнения мероприятий по антитеррористической защищенности	Постоянно	Специалист по КБ
9.	Контроль эффективности контент-фильтров, препятствующих доступу к Интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и иную информацию, причиняющую вред здоровью и развитию обучающихся	Постоянно	Начальник отдела УПР, Инженер по информационным системам и технологиям
10.	Проведение объектовых тренировок в случае возникновения ЧС	2 раза в год	Специалист по ОТиПБ, руководители структурных подразделений
11.	Проведение регулярных проверок помещений и территории колледжа на предмет обнаружения посторонних предметов	Ежедневно	Все сотрудники