

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области  
**Рыбинский полиграфический колледж**

**ПЛАН РАБОТЫ**  
государственного профессионального образовательного  
учреждения Ярославской области  
Рыбинского полиграфического колледжа  
на 2020– 2021 учебный год

УТВЕРЖДЕН НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ: « 31 » августа 2020 г.  
ПРОТОКОЛ № 1

г. Рыбинск  
2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПОУ ЯО РЫБИНСКОГО ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД .....	3
2. ПОДГОТОВКА К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ .....	4
3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА .....	5
4. МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ СЕТЕВОЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР .....	6
5. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА .....	14
6. УЧЕБНАЯ РАБОТА .....	17
7. ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ .....	27
8. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....	31
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОЛЛЕДЖА .....	52
ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ .....	54

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПОУ ЯО РЫБИНСКОГО ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Подготовка профессионально-компетентного, конкурентноспособного и инициативного специалиста, обладающего общей и профессиональной культурой, способного к саморазвитию и самореализации.

Задачи:

1. аккредитация образовательных программ;
2. внедрение ФГОС среднего общего образования;
3. реализация специальностей ТОП-50;
4. разработка ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по ТОП-50 и актуализированных ФГОС;
5. внедрение инновационных технологий в образовательный процесс;
6. проведение демозкзаменов по стандартам WorldSkills в рамках ГИА по профессии «Графический дизайнер», «Печатное дело», «Экономика и бухгалтерский учет» и квалификационных экзаменов;
7. реализация электронных ведомостей успеваемости и посещаемости на сайте колледжа;
8. продолжить внедрение профессиональных стандартов, стандартов WorldSkills в образовательные программы, в том числе в рамках актуализированных ФГОС;
9. участие в сетевой региональной модели подготовки кадров в области ИКТ в соответствии с международными стандартами и передовыми технологиями;
10. сохранение контингента обучающихся.

## 2. ПОДГОТОВКА К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Сдача надзорным организациям (пожарные, СЭС и т.п.) колледжа к новому учебному году	до 01.09.2020	Окунев Н.А.
2.	Проверка кабинетов и лабораторий к новому учебному году	28.08.2020	Р.А. Виноградов, чл. комиссии
3.	Издание приказов об утверждении руководителей и состава ПЦК, зав. кабинетами и лабораториями, классных руководителей групп	01.09.2020	Осокина И.Н. Варзанова М.А. Чепцова Н.А. Виноградов Р.А.
4.	Подготовка учебной документации на отделениях	01.10.2020	Председатели ПЦК
5.	Комплектация штата преподавателей, зав. кабинетами	01.09.2020	Зернова М.А. Осокина И.Н. Виноградов Р.А.
6.	Составление расписания учебных занятий	28.08.2020	Лебедева С.Г.
7.	Подготовка документации групп нового набора	30.08.2020	Моисеева Т.М.
8.	Подбор старост, актива групп в учебных группах	10.09.2020	Варзанова М.А., Кл.руководители
9.	Подготовка статистической отчетности	01.10.2020	Осокина И.Н. Варзанова М.А. Шарова Н.В.
10.	Организация и проведение «Дня знаний»	29.08.- 01.09.2020	Чепцова Н.А.
11.	Организация и проведение собраний групп нового набора	29.08.2020	Варзанова М.А. Кл.руководители
12.	Утверждение графика учебного процесса	01.09.2020	Осокина И.Н.
13.	Проведение педсовета «Задачи педагогического коллектива на 2020-2021 учебный год»	31.08.2020	Зернова М.А.

### 3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Задачи педагогического коллектива на 2020-2021 учебный год	август 2020	М.А. Зернова
2.	Утверждение программ итоговой аттестации выпускников в 2020-21 учебном году	декабрь 2020	М.А. Зернова
3.	Индивидуализация образовательного процесса с использованием технологий дистанционного обучения	январь-февраль 2021	И.Н. Осокина
4.	Активизация проектной деятельности педагогов, в контексте реализации рабочей программы воспитания, обучающихся колледжа.	апрель-май 2021	Н.А. Чепцова
5.	Итоги работы инженерно-педагогического коллектива за 2020-2021 учебный год	июнь 2021	М.А. Зернова

#### 4. МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ СЕТЕВОЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР

Руководитель структурного подразделения: Белорусов Евгений Алексеевич

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Раздел 1. «Организационная деятельность»</b>			
	<b>Подготовка нормативной документации, регламентирующей деятельность Ресурсного центра</b>		
1.	Корректировка нормативной документации, регламентирующей деятельность Ресурсного центра. Разработка и утверждение плана работы РЦ на 2020-21 гг.	Сентябрь 2020 г.	Руководитель Ресурсного центра
2.	Актуализация локальных актов деятельности РЦ в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Ярославской области, а также нормативными и инструктивными документами Министерства просвещения Российской Федерации и Положению о Ресурсном центре.	Октябрь-ноябрь 2020 г.	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
3.	Встреча на площадке Ресурсного центра с руководителями кадровых служб по вопросу трудоустройства выпускников колледжа.	Март 2021 г.	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
4.	Организация повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения на базе Ресурсного центра (в т.ч. стажировки на базе работодателей).	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
5.	Заключение договоров о совместной деятельности в условиях Ресурсного центра с работодателями.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист
	Проведение консультативных встреч с участием представителей работодателей-партнеров и т.д. для организации совместной деятельности в рамках РЦ.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	Организация проведения встреч обучающихся с представителями работодателей.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	Привлечение работодателей для экспертизы программ ДПО по профессиям и специальностям.	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Методист

			Педагог доп. образования
	Внесение изменений в программы ДПО в соответствии с пожеланиями работодателей.	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	Привлечение работодателей для осуществления экспертизы формирования профессиональных компетенций у обучающихся.	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
<b>Раздел 2. «Образовательная деятельность»</b>			
	<b>Реализация основных профессиональных образовательных программ</b>		
1.	Реализация программ подготовки специалистов среднего звена по профилю Ресурсного центра.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
2.	Реализация программ подготовки квалифицированных рабочих по профилю Ресурсного центра.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	<b>Реализация программ профессионального обучения</b>		
1.	Реализация программ профессиональной подготовки.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
2.	Реализация программ профессиональной переподготовки.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
3.	Реализация программ повышения квалификации.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
	<b>Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ</b>		
1.	Реализация программ дополнительного профессионального образования для обучающихся колледжа.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра

			Методист Педагог доп. образования
2.	Реализация программ опережающего обучения для обучающихся колледжа, претендующих на повышенный разряд по специальности.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
3.	Обучение студентов профильных образовательных учреждений современным производственным технологиям.	По факту поступления заявок	Руководитель Ресурсного центра Методист Мастер п/о
4.	Реализация программ обучения граждан предпенсионного и пенсионного возраста.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
5.	Реализация программ обучения незанятых в основном производстве граждан.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
6.	Привлечение высококвалифицированных специалистов, практиков, экспертов из реального сектора экономики в реализацию дополнительных профессиональных программ по профилю Ресурсного центра.	постоянно	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
7.	Разработка программ с участием работодателей программ дополнительного профессионального образования.	По мере востребованности	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
8.	Проведение презентационных работ по итогам обучения по программам дополнительного профессионального образования.	Апрель 2021 г.	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
9.	Внедрение системы электронного и дистанционного обучения слушателей на курсах профессиональной переподготовки.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	<b>Реализация дополнительных общеразвивающих программ</b>		
1.	Предпрофильная и профильная подготовка школьников.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования



<b>Раздел 3. Учебно-методическая деятельность</b>			
	<b>Совершенствование учебно-методической базы Ресурсного центра с учетом меняющихся требований рынка труда</b>		
1	Разработка образовательных программ по направлениям деятельности РЦ; методических разработок и рекомендаций, сопровождающих реализацию образовательных программ.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
2	Подготовка контрольно-измерительных материалов по реализуемой программе профессионального обучения для реализации совмещения процедур итоговой аттестации и сертификации квалификаций.	Апрель 2021 г.	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
3	Создание учебно-методических материалов по внедрению современных образовательных технологий, способствующих развитию инновационной деятельности		Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	<b>Разработка электронных учебных и методических пособий</b>		
1.	Пополнение банка авторских разработок преподавателей (в том числе методических разработок, имеющих внешнюю рецензию).	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист
2.	Формирование заказа электронно-образовательных ресурсов.	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
3.	Закупка и использование в образовательной деятельности электронных образовательных ресурсов.	По потребности	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	<b>Участие в инновационных образовательных проектах в рамках мероприятий программы модернизации профессионального образования</b>		
1.	Методическое сопровождение конкурсов проф. мастерства на базе РЦ, на базе ОУ, региональные и международные конкурсы.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о

	<b>Организация и проведение методических семинаров, круглых столов, мастер – классов.</b>		
1.	Проведение обучающих мастер - классов и семинаров-практикумов с участием представителей производства для обучающихся и педагогов колледжа.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
2	Организация и проведение конференций, интернет - конференций с участием представителей производства, однопрофильных колледжей.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
	<b>Повышение квалификации преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения</b>		
1.	Проведение тематических семинаров по проблемам реализации образовательных программ совместно с представителями производства	2 семинара	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
2.	Проведение выездных семинаров на предприятиях - социальных партнерах с проведением мастер-классов преподавателями и мастерами п/о.	По плану с социальным и партнерами	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
3.	Организация конкурсов профессионального мастерства преподавателей, мастеров п/о совместно.	2 конкурса	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
<b>Раздел 4. Маркетинговая деятельность</b>			
1.	Проведение мониторинга «Дополнительное профессиональное образование – инструмент, обеспечивающий конкурентоспособность на рынке труда»	Февраль 2021 г.	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
2.	Формирование банка данных об организациях различных форм собственности в подготовке, переподготовке, повышении квалификации специалистов.	постоянно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
3.	Проведение самообследования работы колледжа за 2020 год	Март 2021 г.	Руководитель Ресурсного центра Методист

<b>Раздел 5. Экспериментальная и инновационная деятельность</b>			
1.	Сопровождение Федеральной пилотной площадки лучших практик подготовки рабочих кадров, повышения квалификации и профессиональной подготовки.	2020-2021 гг.	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
2.	Реализация Соглашения о совместной деятельности по разработке и апробации механизмов использования независимой оценки квалификации для промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов, завершающих освоение образовательных программ среднего профессионального образования.	2020-2021 гг.	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
3.	Сбор (обновление), анализ информации о новых системах обучения в дополнительном профессиональном образовании.	постоянно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
4.	Разработка новых педагогических методик и технологий обучения в дополнительном профессиональном образовании.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
5.	Апробация и внедрение новых форм, методов, приемов обучения в дополнительном образовании.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист Мастер п/о
6.	Разработка новых программ переподготовки кадров, ориентированных на изменение требований к качеству обучения в дополнительном образовании.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
7.	Разработка современных способов и процедур оценки образовательных результатов.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
<b>Раздел 6. Информационно-консалтинговая деятельность</b>			
	<b>Обеспечение потребителей образовательных услуг соответствующими статистическими и информационными материалами</b>		
1.	Формирование позитивного имиджа Ресурсного центра.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист

2.	Сбор (обновление) информации о современных производственных технологиях в полиграфической отрасли.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
3.	Размещение на сайте, в СМИ информации о реализации дополнительных профессиональных образовательных программ с использованием современных производственных технологий.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
4.	Актуализация информационного стенда работы РЦ.	Ежемесячно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
5.	Подготовка и выпуск информационных буклетов, презентаций, видеороликов для проведения профориентации.	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
<b>Создание электронной базы данных о деятельности РЦ (по основным направлениям деятельности)</b>			
1.	Актуализация страницы Ресурсного центра на сайте колледжа.	Ежемесячно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
2.	Размещение на сайте плана работы Ресурсного центра на конкретный период.	Октябрь 2020 г.	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп.
3.	Размещение (обновление) на сайте информации о дополнительных профессиональных образовательных программах, видах деятельности Ресурсного центра.	Ежеквартально	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
4.	Размещение (обновление) учебно-методических материалов Ресурсного центра на сайте.	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
<b>Использование возможностей ИТ для информирования населения о возможностях и деятельности Ресурсного центра</b>			
1.	Рассылка информационных писем организациям - партнерам о проведении на базе Ресурсного центра	Октябрь 2020 г.	Руководитель Ресурсного

	обучения по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, проведения конкурсов профессионального мастерства.		центра Педагог доп. образования
	<b>Использование возможностей СМИ для информирования населения о возможностях и деятельности Ресурсного центра</b>		
1.	Подготовка к публикации информационных статей в городских газетах и публицистических журналах профессионального образования о современном направлении деятельности и роли Ресурсного центра в этом процессе.	Постоянно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
	<b>Консультирование (по направлениям деятельности) потребителей образовательных услуг</b>		
1.	Проведение семинаров, круглых столов для разных групп потребителей образовательных услуг по методическому обеспечению дополнительных образовательных программ, новым педагогическим технологиям, новейшим производственным технологиям (по запросам)	2 семинара	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
<b>Раздел 7. Организация профориентационной работы</b>			
1.	Разработка плана профориентационной деятельности колледжа	Октябрь 2020 г.	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
2.	Посещение образовательных учреждений с целью информированию об образовательных услугах, оказываемых колледжем	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
3.	Организация и проведение Дня открытых дверей, проведение для учащихся школ профессиональных проб.	Апрель 2021 г.	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
4.	Участие в Ярмарках учебных мест Ярославской области.	По плану	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
5.	Организация профориентационной работы для привлечения абитуриентов преподавателями и студентами выпускных групп во время прохождения практики по профилю специальности и стажировки.	Постоянно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования

## 5. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Руководитель структурного подразделения: Виноградов Роман Александрович, зам. директора по УПР.

№ п.п.	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные исполнители	Результат
1	2	3	4	6
1.	Подготовка лабораторий и кабинетов РПК к новому учебному году. Обеспечить оснащение учебных кабинетов мастерских и лабораторий колледжа необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями санитарных правил для освоения основных и дополнительных учебных программ. Доработать положения о заведовании учебных кабинетов, лабораторий и мастерских	июнь-сентябрь 2020 г.	Р.А. Виноградов, пред. ПЦК, зав. кабинетами	Приемка колледжа областной комиссией
2.	Разработать положение о производственной практике	2020-2021 учебный год	Р.А. Виноградов	Обновление материально-технической базы
3.	Совершенствование материально-технической базы колледжа, обеспечение специализированным учебным оборудованием, специальными тренажерами (симуляторами) и программным обеспечением в рамках реализации гранта	2020-2021 г.	Р.А. Виноградов, пред. ПЦК, зав. кабинетами, преподаватели	Усовершенствование материально-технической базы
4.	Работа по содействию трудоустройству выпускников колледжа 2020 года	2020-2021 уч. год.	Р.А. Виноградов, классные руководители выпускаемых групп	Анализ трудоустройства студентов РПК
5.	Монтаж и ремонт оборудования в лабораториях, типографии и мастерских колледжа	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов, А.А. Бураков, пред. ПЦК, зав. кабинетами	Запуск в работу нового оборудования
6.	Подготовка, оборудования и ремонт учебных аудиторий, учебно-тренировочных комплексов колледжа	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов, Зав. хоз. отделом, пред. ПЦК	Проверка результатов комиссией
7.	Выступление на родительских собраниях по организации и проведению практики студентов РПК	2020-2021 уч. год	М.А. Варзанова Р.А. Виноградов	5 собраний
8.	Развитие системы конкурсов профессионального мастерства	2020-2021 уч. год по графику	Р.А. Виноградов, пред. ПЦК,	Развитие профессион



			преподаватели	ально го мастерства
9.	Подготовка к участию во внутренних чемпионатах и Региональных чемпионатах «Молодые профессионалы» («World Skills Russia») студентов колледжа	сентябрь-декабрь 2020 уч. год	Р.А. Виноградов пред. ПЦК, преподаватели	Развитие профессион ально го мастерства
10.	Организация стажировки в условиях производства инженерно-педагогических работников РПК	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов, пред. ПЦК, преподаватели	Стажировка – 3-5 человек
11.	Распределение студентов РПК на учебно-производственную практику	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов, пред. ПЦК, преподаватели	Практика студентов РПК, согласно графику учебного процесса
12.	Повышение квалификации педагогических работников, мастеров производственного обучения, управленческого состава, в том числе за счет их участия в российских и зарубежных стажировках (в том числе на предприятиях и организациях)	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов пред. ПЦК	Прохождени е стажировки и повышение квалификац ии
13.	Организация работы комиссии РПК по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда	2020-2021 уч. год	Члены комиссии, Р.А. Виноградов	Акты проверки ежемесячно
14.	Организация стажировочных площадок для распространения успешного опыта	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов пред. ПЦК	Прохождени е стажировки на территории колледжа
15.	Проведение мастер-классов с участием работодателей	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов, пред. ПЦК, кл. руководители выпускных групп	Провести 3- 5 мастер- классов с участием работодател ей
16.	Участие в Дне открытых дверей	По графику 2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов	Провести экскурсии по колледжу
17.	Участие в областных проектах «День семьи», «День российской полиграфии» и организация изготовления представительской, корпоративной продукции	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов, пред. ПЦК Преподаватели, студенты	Выставки, ярмарки, конкурсы
18.	Консультации для студентов колледжа по построению профессиональных и	2020-2021 уч. год.	Р.А. Виноградов пред. ПЦК, преподаватели	Отчет о проделанно й работе

	образовательных планов (индивидуально, по группам).			
19.	Работа по развитию социального партнерства	Июнь 2020 г.	Р.А. Виноградов пред. ПЦК, преподаватели	Конференции и круглый стол
20.	Служебные командировки на предприятия социальных партнеров	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов пред. ПЦК	5-7 командировок
21.	Работа по организации и проведению учебно-производственной практики студентов РПК	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов пред. ПЦК, кл. руководители, преподаватели	Выполнение графика учебного процесса
22.	Проведение экскурсий студентов РПК на предприятия социальных партнеров	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов пред. ПЦК, кл. руководители, преподаватели	5-7 экскурсий
23.	Подготовка публикаций для СМИ	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов пред. ПЦК, преподаватели	1-2 статьи
24.	Организация работы по обеспечению требований охраны труда	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов пред. ПЦК, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда, преподаватели	Взаимодействие колледжа с предприятиями
25.	Контроль и оперативное управление работой учебной типографии	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов	
26.	Организация заказов на печатную продукцию	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов	
27.	Организация списания оборудования, пришедшего в негодность	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов	
28.	Участие в работе рабочей группы по реализации гранта (подбор оборудования и планирование ремонтных работ)	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов	
29.	Организация обучения сотрудников на оборудовании, приобретенном в рамках гранта	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов	
30.	Оптимизация учебных площадей	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов	
31.	Совершенствование базы музея полиграфии	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов	
32.	Индивидуальная работа с сотрудниками и студентами колледжа и их родителями по повышению успеваемости и сохранению контингента	2020-2021 уч. год	Р.А. Виноградов пред. ПЦК, преподаватели	6 собраний
33.	Подведение итогов по всем направлениям работы. Подготовка годовых отчетов	июнь 2021 г.	Р.А. Виноградов	Отчеты о проделанной работе



## 6. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Учебная работа осуществляется Службой организации учебного процесса.  
 Руководитель: Осокина Ирина Николаевна, зам. директора по УР  
 Заведующий очным отделением: Варзанова М.А.  
 Заведующий заочным отделением: Шарова Н.В.  
 Заведующий учебной частью: Лебедева С.Г.

№ п.п.	Мероприятие	Дата проведения	Ответствен. исполнители	Куратор
1	2	3	4	5
1.	Распечатка педагогической нагрузки и ознакомление с ней преподавателей колледжа.	август	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
2.	Составление графика учебного процесса и его утверждение	август	Лебедева С.Г. Осокина И.Н.	Зернова М.А.
3.	Составление расписания учебных занятий для студентов очного отделения на I семестр.	август	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
4.	Распределение аудиторий для проведения лекций, практических и лабораторных работ в I семестре.	август	Лебедева С. Г.	Осокина И.Н.
5.	Заполнение журналов учебных занятий.	август	Демидова Е.П.	Лебедева С.Г.
6.	Выпуск приказа о зачислении студентов очного отделения.	август	Моисеева Т.М.	Осокина И.Н.
7.	Заполнение и ведение алфавитной книги. Заполнение и ведение алфавитной книги в электронном виде.	в течение учебного года	Демидова Е.П.	Лебедева С.Г.
8.	Контроль за обеспечением и подготовкой учебной документации.	август, сентябрь	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
9.	Организация замен занятий в группах в случаях отсутствия преподавателей (болезнь, командировки и т.д.).	в течение учебного года	Моисеева Т.М. Лебедева С.Г. Демидова Е.П.	Лебедева С.Г.
10.	Формирование, ведение и заполнение личных дел студентов.	август сентябрь	Моисеева Т.М.	Лебедева С.Г.
11.	Выдача и регистрация справок студентам очного отделения.	в течение учебного года	Моисеева Т.М.	Лебедева С.Г.
12.	Прием календарно-тематических планов, сверка расписок по календарно-тематическому плану с учебными планами.	сентябрь	Лебедева С.Г. Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
13.	Осуществление контроля за соблюдением преподавателями и студентами расписания учебных занятий и экзаменационных сессий.	ежедневно	Лебедева С.Г. Демидова Е.П. Моисеева Т.М.	Осокина И.Н.
14.	Контроль за составлением и соблюдением	в течение	Лебедева С.Г.	Осокина

	расписания экзаменов и консультаций экзаменационной сессии.	учебного года		И.Н.
15.	Подготовка необходимой документации к проверке департаментом образования Ярославской области.	по графику проверок	Лебедева С.Г. Моисеева Т.М. Демидова Е.П.	Зернова М.А.
16.	Составление расписания учебных занятий на 2 семестр.	декабрь	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
17.	Составление заявок на изготовление учебной документации (студенческих билетов, зачетных книжек и других форм и бланков).	декабрь	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
18.	Распределение аудиторий для проведения лекций, практических и лабораторных работ во 2 семестре.	декабрь	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
19.	Составление расписания экзаменов и консультаций зимней экзаменационной сессии.	ноябрь декабрь	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
20.	Учет часов штатным преподавателям и преподавателям-совместителям.	ежемесячно	Демидова Е.П.	Осокина И.Н. Лебедева С.Г.
21.	Подготовка, утверждение и печать распоряжений по учебной части.	в течение учебного года	Демидова Е.П. Моисеева Т.М.	Лебедева С.Г.
22.	Составление табеля учета рабочего времени преподавателей колледжа.	15 и 25 числа каждого месяца	Демидова Е.П.	Лебедева С.Г.
23.	Составление расписания экзаменов и консультаций весенней экзаменационной сессии.	март-май	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
24.	Подготовка документации по перерасчету часов преподавателям.	июнь	Демидова Е.П.	Осокина И.Н. Лебедева С.Г.
25.	Подготовка, оформление и печать академических справок.	в течение учебного года	Демидова Е.П.	Лебедева С.Г.
26.	Осуществление контроля за правильностью ведения журналов учебных занятий.	в течение учебного года	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
27.	Подготовка и печать протоколов Государственных экзаменационных комиссий по выпуску специалистов	июнь	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
28.	Подготовка, заполнение и печать документации по выпуску специалистов (итоговых сводных ведомостей, дипломов, выписок к дипломам, свидетельств о рабочей профессии)	июнь	Демидова Е.П.	Осокина И.Н. Лебедева С.Г.

29.	Заполнение информации по движению студентов в АСИОУ	в течение года	Демидова Е.П.	Осокина И.Н. Лебедева С.Г.
30.	Подготовка и сдача документов в архив.	июнь	Моисеева Т.М. Демидова Е.П.	Лебедева С.Г.
31.	Подведение итогов работы учебной части за 2020-2021 учебный год.	июль	Лебедева С.Г.	Осокина И.Н.
32.	Подведение итогов работы подразделений за 2020-2021 учебный год.	июнь	руководители структурных подразделений	Осокина И.Н.
33.	Подведение итогов работы преподавателей в 2020-2021 учебном году.	июнь, август	комиссия по оценке деятельности преподавателей	Осокина И.Н. Зернова М.А.
34.	Составление планов, их согласование и утверждение.	июнь, август	руководители структурных подразделений	Осокина И.Н. Зернова М.А.
35.	Подготовка рабочих учебных планов (индивидуальных учебных планов) по ФГОС СПО по ТОП-50 и актуализированным ФГОС с учетом введения ФГОС СОО.	июнь, август	Осокина И.Н. председатели ПЦК	Зернова М.А.
36.	Подготовка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на всех специальностях.	в течение года	Осокина И.Н., председатели ПЦК, преподаватели	Зернова М.А.
37.	Подготовка контрольно-оценочных средств, КИМов для проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям и общепрофессиональным дисциплинам на всех специальностях.	в течение года	Преподаватели, председатели ПЦК	Осокина И.Н. Зернова М.А.
38.	Подготовка материалов для аккредитации образовательных программ.	октябрь-январь	Осокина И.Н. председатели ПЦК	Зернова М.А.
39.	Подготовка и подача в ДО ЯО заявления об аккредитации образовательных программ.	январь	Осокина И.Н.	Зернова М.А.
40.	Проведение демонстрационных экзаменов по компетенциям «Графический дизайн», «Печатные технологии в прессе», «Бухучет», «Программные решения для бизнеса», «Сетевое и системное администрирование».	декабрь-май	Осокина И.Н., председатели ПЦК	Зернова М.А.
41.	Подготовка программ итоговой государственной аттестации по специальностям.	декабрь	Осокина И.Н., председатели ПЦК	Зернова М.А.
42.	Подготовка и проведение ГИА в форме демозамена на профессии «Графический дизайнер», специальностях «Печатное дело»,	в течение года	Осокина И.Н. Павлова Л.В. Завадский А.С. Федорова Н.А.	Зернова М.А.

	«Экономика и бухгалтерский учет».			
43.	Продолжить реализацию индивидуального проектирования в рамках ФГОС СОО.	сентябрь	Осокина И.Н., председатели ПЦК, методисты	Зернова М.А.
44.	Мониторинг безопасности образовательной среды педагогическими работниками.	4 кв.2020 года	Осокина И.Н.	Зернова М.А.
45.	Подготовка учебных материалов для дистанционного обучения студентов.	в течение года	Осокина И.Н. председатели ПЦК, методисты	Зернова М.А.
46.	Участие в сетевой региональной модели подготовки кадров в области ИКТ по специальностям ТОП-50.	в течение года	Осокина И.Н.	Зернова М.А.
47.	Подготовка нормативных документов деятельности отделения.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
48.	Ознакомление с графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий.	сентябрь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
49.	Текущий контроль успеваемости и посещаемости.	в течение года	Классные руководители, кураторы, староста	Варзанова М.А.
50.	Подготовка ведомости успеваемости.	на 1 число каждого месяца	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
51.	Подготовка журнала посещаемости и ведомости посещаемости.	на 1 число каждого месяца	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
52.	Заполнение ведомости успеваемости.	до 7 числа каждого месяца	Преподаватели	Варзанова М.А.
53.	Заполнение журнала посещаемости.	до 7 числа каждого месяца	Классные руководители, кураторы, староста	Варзанова М.А.
54.	Анализ успеваемости и посещаемости учебной группы.	вторая неделя каждого месяца	Классный руководитель	Варзанова М.А.
55.	Групповые собрания по итогам месяца.	второй четверг	Классный руководитель	Варзанова М.А.
56.	Промежуточный контроль успеваемости.	январь июнь	Классный руководитель	Варзанова М.А.
57.	Подготовка ведомостей успеваемости учебных групп по итогам семестра.	декабрь, апрель- июнь	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
58.	Анализ успеваемости и посещаемости учебных групп, индивидуальная работа с неуспевающими студентами.	сентябрь, декабрь, апрель- июнь	Классные руководители, кураторы, зав спец.	Варзанова М.А.
59.	Согласование с преподавателями графика пересдач задолженностей по предметам.	по результатам семестра	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.



60.	Составление графика пересдач.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
61.	Подбор состава комиссии для пересдачи учебной дисциплины.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
62.	Подготовка -экзаменационных ведомостей, -ведомостей пересдач, -ведомостей пересдач на комиссию.	декабрь, апрель-июнь, август	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
63.	Допуск студентов к пересдаче учебных предметов.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
64.	Корректировка информации в семестровых ведомостях успеваемости по группам.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
65.	Составление итоговых ведомостей успеваемости группы для заполнения приложения к диплому.	по итогам каждого учебного года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
66.	Заполнение академической справки по личному заявлению студента. Ведение журнала выдачи академических справок.	в течение года	Демидова Е.П. Моисеева Т.М.	Осокина И.Н.
67.	Индивидуальная работа со студентами по повышению успеваемости и улучшению учебной дисциплины.	в течение года	Варзанова М.А., классные руководители, кураторы	Осокина И.Н.
68.	Допуск студентов к учебным занятиям.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
69.	Проведение Родительского часа.	каждая суббота	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
70.	Восстановление, перевод студентов на другую специальность и из другого учебного заведения, перевод на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, предоставление академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
71.	Издание приказа, подготовка дополнения к договору.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
72.	Перезачет оценок по учебным дисциплинам на основании личного заявления студента.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
73.	Издание распоряжения о перезачете оценок, свободном посещении занятий.	в течение года	Учебная часть	Осокина И.Н.
74.	Выдача справки о переводе в другое учебное заведение.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
75.	Индивидуальная беседа со студентом и его родителями.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
76.	Руководство работой стипендиальной комиссии.	сентябрь, февраль, июнь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
77.	Подготовка приказов на академическую и социальную стипендии, стипендии директора колледжа.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
78.	Ведение протоколов заседания стипендиальной комиссии.	сентябрь, февраль, июнь	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.

79.	Представление материалов для назначения именных стипендий.	февраль, сентябрь	Варзанова М.А. Зав. спец., зам. директора по УВР	Осокина И.Н.
80.	Ходатайство о выделении социальной поддержки по заявлениям студентов.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
81.	Поощрение студентов по служебным запискам.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
82.	Объявление взыскания студентам по результатам ежемесячной успеваемости и посещаемости, нарушения дисциплины, по служебным запискам работников колледжа.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
83.	Руководство работой старост учебных групп.	в течение года	Классный руководитель	Варзанова М.А.
84.	Подбор и замена кандидатур старост совместно с классными руководителями.	сентябрь в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
85.	Проведение собрания старост.	2 раза в семестр	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
86.	Индивидуальная работа со старостами.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
87.	Предоставление материалов об успеваемости групп по специальностям.	2 раза в год	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
88.	Работа со студентами, обучающимися по индивидуальным учебным планам.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
89.	Организация работы малых педагогических советов по допуску студентов к сессии совместно с классными руководителями.	декабрь апрель-июнь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
90.	Подготовка материалов об итогах зачетно-экзаменационной сессии на заседания педагогического совета колледжа.	2 раза в год	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
91.	Подготовка материалов к рассмотрению на семинаре классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости студентов, организации групповых собраний.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
92.	Подбор кадров классных руководителей совместно с заведующими отделениями по специальностям.	июнь, сентябрь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
93.	Индивидуальная работа с начинающими классными руководителями.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
94.	Работа в составе комиссии по профилактике правонарушений в колледже.	по плану работы комиссии	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
95.	Индивидуальная работа с сиротами и опекаемыми по вопросам успеваемости и посещаемости совместно с социальным педагогом.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
96.	Размещение материалов деятельности очного отделения в «Методическом вестнике» колледжа.	ежегодно	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
97.	Подготовка материалов по успеваемости и посещаемости студентов на родительские	по плану проведения	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.

	собрания совместно с классными руководителями.	родительских собраний		
98.	Индивидуальная работа с родителями студентов, склонных к нарушению учебной дисциплины, неуспевающих студентов.	в течение года еженедельно по субботам	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
99.	Подготовка родительского собрания для группового набора «Требования и основные положения учебно-воспитательного процесса в РПК».	сентябрь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
100.	Размещение материалов в газете «Полиграф и Я».	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
101.	Представление классных руководителей на поощрение за хорошую работу.	по итогам учебного года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
102.	Организация работы малых педагогических советов.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
103.	Подготовка и проведение малых педагогических советов.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
104.	Знакомство с личными карточками студентов нового набора.	сентябрь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
105.	Выявление сирот, опекаемых, инвалидов, многодетных и малообеспеченных студентов совместно с социальным педагогом.	сентябрь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
106.	Контроль за ведением и заполнением личных дел студентов.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
107.	Формирование личных дел.	сентябрь	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
108.	Пополнение личных дел студентов именными приказами по очному отделению, распоряжениями по учебной части.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
109.	Заполнение личных карточек студентов.	в течение года	Классные руководители	Варзанова М.А.
110.	Передача личных дел в архив колледжа.	август	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
111.	Составление и корректировка списков учебных групп.	август в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
112.	Выдача студенческих билетов и зачетных книжек студентам колледжа и их дубликатов.	сентябрь в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
113.	Учет движения студентов очного отделения.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
114.	Составление отчетов о работе очного отделения, в том числе годового.	июль	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
115.	Заполнение статистической формы СПО-1.	на 1 октября	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
116.	Заполнение ежеквартальной статистической формы	на 1 октября, 1 января, 1 апреля и 1	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.

		июля		
117.	Предоставление ведомостей пересдач, экзаменационных ведомостей в учебную часть для списания часов.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
118.	Контроль за внесением студентами денежных средств за платные образовательные услуги совместно с классными руководителями, методистом ресурсного центра, заведующими отделениями по специальностям.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
119.	Оформление приказов, их регистрация в журнале, передача приказов на подпись, распределение по инстанциям и структурным подразделениям.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
120.	Ведение номенклатуры дел очного отделения.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
121.	Распечатка графиков итоговых аттестаций и тем дипломных проектов.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
122.	Подготовка списков очередности распределения на практику учебных групп всех специальностей и ведомостей для выставления оценок по практике.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
123.	Ведение протоколов малых педагогических советов и стипендиальной комиссии.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
124.	Выдача справок об обучении студентов.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
125.	Выдача справок о доходах студентов совместно с бухгалтерией колледжа.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
126.	Ведение переписки и журнала входящей и исходящей корреспонденции.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
127.	Переписка с Пенсионным Фондом и Собесом по вопросам обучения студентов.	в течение года	Моисеева Т. М.	Варзанова М.А.
128.	Организация досрочной итоговой аттестации в связи с призывом в РА.	в течение года	Варзанова М. А.	Осокина И.Н.
129.	Выдача справок С-10.	сентябрь	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
130.	Проведение ежегодной сверки студентов.	январь	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
131.	Заказ бланков документов для деятельности очного отделения, канцелярских принадлежностей.	июнь	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
132.	Размещение и обновление информации на стенде «Очное отделение».	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
133.	Создание благоприятных условий труда, озеленение служебного кабинета.	в течение года	Моисеева Т.М.	Варзанова М.А.
134.	Составление расписаний лабораторно-экзаменационных сессий и графиков консультаций.	согласно графику учебного процесса	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
135.	Ведение нормативной документации и проведение инструктажей.	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
136.	Подготовка приказов по личному составу студентов и учебному процессу заочного	в течение учебного	Шарова Н.В. Горбунова	Осокина И.Н.



	отделения, их утверждение и своевременное доведение до преподавателей и студентов колледжа.	года	Ю.А.	
137.	Оформление личных дел студентов нового набора.	октябрь	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
138.	Ведение личных дел студентов.	в течение учебного года	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
139.	Сдача личных дел в архив.	июнь	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
140.	Подготовка журналов учебных групп к новому учебному году, проверка зачетных книжек.	июнь	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
141.	Оформление и подготовка журналов учебных групп, студенческих билетов и зачетных книжек для студентов нового набора.	октябрь-январь	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
142.	Проверка оформления и заполнения журналов учебных групп, студенческих билетов и зачетных книжек.	в течение учебного года	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
143.	Учет часов преподавателей.	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
144.	Регистрация контрольных работ и своевременная передача их преподавателям на рецензирование.	в течение учебного года	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
145.	Подготовка экзаменационных ведомостей по изучаемым дисциплинам и по практике.	в течение учебного года	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
146.	Проверка экзаменационных ведомостей по изучаемым дисциплинам и по практике.	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
147.	Составление ведомостей текущей успеваемости и итоговых сводных ведомостей успеваемости выпускников.	в течение учебного года	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
148.	Оформление почтовых отправок студентам.	в течение учебного года	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
149.	Ведение журналов регистрации справок, справок-вызовов.	в течение учебного года	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
150.	Ведение журнала регистрации и приказов по заочному отделению.	в течение учебного года	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
151.	Ведение номенклатуры дел заочного отделения.	в течение учебного года	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
152.	Организация размещения студентов в общежитии.	в течение учебного года	Горбунова Ю.А.	Шарова Н.В.
153.	Составление расписаний графиков защиты дипломных проектов.	май-июнь	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
154.	Участие в качестве секретаря на заседаниях государственной аттестационной комиссии.	июнь	Горбунова Ю.А.	Осокина И.Н.

155.	Подготовка документов для работы государственной экзаменационной комиссии.	декабрь, июнь	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
156.	Индивидуальная работа со студентами.	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
157.	Составление отчета о работе за 2020-2021 учебный год.	июнь 2021 г.	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
158.	Согласование учебных планов и графика учебного процесса на 2021-2022 учебный год.	июнь-сентябрь 2021 г.	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
159.	Подготовка проекта педагогической нагрузки по заочному отделению на 2021-2022 учебный год.	июнь 2021 г.	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.

## 7. ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Руководитель структурного подразделения: Смирнов Василий Борисович – заведующий Центром информационных технологий.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные исполнители	Куратор
<b>Мероприятия по закупке и обновлению программного обеспечения</b>				
1.	Составление перечня необходимого для приобретения аппаратного и программного обеспечения на 2021 финансовый год и обоснование его выбора	01.12.2020	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
2.	Организация мероприятий по технической поддержке лицензионного программного обеспечения	в течение всего отчетного периода	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
3.	Проведение мероприятий по резервному копированию информации с серверов колледжа	в течение всего отчетного периода	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
4.	Закупка лицензий на программное обеспечение Adobe на 2021 год	25.12.2020	Смирнов В.Б.	Любашина Е.В. Осокина И.Н.
5.	Закупка лицензий на программное обеспечение Microsoft в рамках программы MSDN AA на 2021 год	25.12.2020	Смирнов В.Б.	Любашина Е.В. Осокина И.Н.
6.	Закупка лицензий на программное обеспечение Аскон на 2021 год	25.12.2020	Смирнов В.Б.	Любашина Е.В. Осокина И.Н.
7.	Закупка лицензий на программное обеспечение почтового сервера	25.12.2020	Смирнов В.Б.	Любашина Е.В. Осокина И.Н.
8.	Установка обновленного программного обеспечения на рабочие станции классов вычислительной техники	31.01.2021	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
9.	Установка обновленного программного обеспечения на рабочие станции работников колледжа	30.06.2021	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
<b>Мероприятия по поддержке классов вычислительной техники</b>				
10.	Сборка 3D-принтера для эксплуатации в учебном процессе на основе закупленных модулей и комплектующих	30.05.2021	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
11.	Реструктуризация электрических и сетевых коммуникаций компьютерных классов на 4-ом этаже учебного корпуса	31.08.2020	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные исполнители	Куратор
12.	Закупка и ввод в эксплуатацию вычислительной техники для учебных классов в рамках участия в мероприятиях гранта национального проекта «Образование»	31.12.2020	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Любашина Е.В.
13.	Закупка и ввод в эксплуатацию серверного оборудования в рамках участия в мероприятиях гранта национального проекта «Образование»	31.12.2020	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Любашина Е.В.
14.	Закупка и ввод в эксплуатацию коммутационного оборудования для учебной мастерской в рамках участия в мероприятиях гранта национального проекта «Образование»	31.12.2020	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Любашина Е.В.
15.	Проведение регламентных работ по обслуживанию кондиционеров в серверной и классах вычислительной техники	30.04.2021	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Любашина Е.В.
16.	Техническое обслуживание аппаратуры и профилактические работы	10.06.2021	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
17.	Мероприятия по прокладке сетевых коммуникаций локальной вычислительной сети колледжа	10.06.2021	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
18.	Ревизия имеющегося в наличии аппаратного обеспечения, организация мероприятий по списанию устаревшей и вышедшей из строя вычислительной техники	31.12.2021	Смирнов В.Б.	Любашина Е.В.
19.	Закупка мебели (столов, кресел и стульев) для классов вычислительной техники в рамках мероприятий гранта национального проекта «Образование»	30.09.2020	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Любашина Е.В.
20.	Закупка и установка жалюзи для классов вычислительной техники в рамках мероприятий гранта национального проекта «Образование»	30.11.2020	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Любашина Е.В.
21.	Перестановка и ремонт имеющихся жалюзи в каб. 27, 30, 38 и 39	31.03.2021	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Любашина Е.В.
22.	Обновление противопожарных средств классов, вычислительной техники и организация хранения данных средств на территории ЦИТ	31.12.2021	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
Мероприятия по поддержке работы подразделений колледжа				
23.	Осуществление технической поддержки мероприятий, проводимых бухгалтерией	в течение всего отчетного	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Любашина Е.В.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные исполнители	Куратор
		периода		
24.	Обновление ЭЦП для организации информационного обмена финансовой и прочей документацией с казначейством и налоговой инспекцией	в течение всего отчетного периода	Смирнов В.Б.	Любашина Е.В.
25.	Запуск в работу системы ФИС ФРДО	31.12.2021	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.
26.	Обновление ЭЦП системы ФИС ФРДО	15.02.2021	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.
27.	Обновление программного обеспечения на компьютерах бухгалтерии колледжа	30.11.2021	Смирнов В.Б.	Любашина Е.В.
28.	Организация информационного обмена с отделением Сбербанка	в течение всего отчетного периода	Смирнов В.Б.	Любашина Е.В.
Мероприятия по поддержке работы сайта колледжа				
29.	Техническая поддержка и обновление информационного наполнения сайта колледжа	в течение всего отчетного периода	Коробов И.А. Чернева А.С.	Смирнов В.Б.
30.	Создание и ввод в эксплуатацию раздела сайта, посвященного мероприятиям гранта национального проекта «Образование»	28.02.2020	Смирнов В.Б. Семенов М.В.	Смирнов В.Б.
31.	Создание и ввод в эксплуатацию новых раздела сайта в соответствии с изменяющимся законодательством	28.02.2021	Смирнов В.Б. Семенов М.В.	Осокина И.Н.
Мероприятия по разработке программного обеспечения				
32.	Разработка информационной системы College: разработка модулей, отвечающих за заполнение информации в систему по образовательным стандартам среднего общего образования	31.12.2020	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
33.	Разработка информационной системы College: доработка модулей, отвечающих за формирование информации для печати на бланках строгой отчетности (дипломы, свидетельства, приложения к ним и академические справки)	30.06.2021	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
34.	Разработка информационной системы College: разработка и ввод в эксплуатацию модулей, отвечающих за формирование рабочих программ по ФГОС 4-го поколения	31.12.2020	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
35.	Разработка информационной системы College: разработка модулей, отвечающих за планирование работы в колледже	30.06.2021	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
36.	Техническая поддержка информационной системы College	в течение всего отчетного	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.



№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные исполнители	Куратор
		периода		
Мероприятия по работе копировально-множительного центра				
37.	Обработка информации: информационный обмен, печатные работы, верстка документации	в течение всего отчетного периода	Чернева А.С.	Смирнов В.Б.
38.	Организация доступа к ресурсам локальной сети и Интернет	в течение всего отчетного периода	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
39.	Выполнение печатных и переплетных работ на коммерческой основе	в течение всего отчетного периода	Чернева А.С.	Смирнов В.Б.
Организационные мероприятия центра информационных технологий				
40.	Организация повышения квалификации и стажировки работников ЦИТ	в течение всего отчетного периода	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.
41.	Организация повышения квалификации преподавателей и работников ЦИТ по направлению WorldSkills для внедрения новых методик обучения в рамках мероприятий гранта национального проекта «Образование»	в течение всего отчетного периода	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.
42.	Контроль за техническим состоянием вычислительной техники компьютерных классов и рабочих мест работников	в течение всего отчетного периода	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
43.	Организация свободного посещения студентами классов вычислительной техники во внеурочное время	в течение всего отчетного периода	Смирнов В.Б. Коробов И.А. Чернева А.С.	Осокина И.Н.
44.	Техническая поддержка мероприятий-семинаров, курсов, web-конференций, совещаний, дней открытых дверей и пр.	в течение всего отчетного периода	Коробов И.А. Семенов М.В.	Смирнов В.Б.
45.	Отчет о проделанной работе за год	30.06.2021	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.
46.	Разработка, согласование и утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год	31.07.2021	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.
47.	Разработка и согласование графика отпусков сотрудников ЦИТ	30.09.2020	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.

## 8. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Руководитель структурного подразделения: Чепцова Наталия Анатольевна – заместитель директора по УВР

Методическая тема ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа в 2020-2021 учебном году: формирование и освоение цифровой образовательной среды субъектами учебно-воспитательного процесса.

Тема учебного года: здоровый образ жизни - основа успешной жизнедеятельности современного человека.

Цели: совершенствование системы воспитания и социализации обучающихся колледжа в контексте современных образовательных вызовов и трендов; достижение стратегических целей национального проекта «Образование», воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи:

1. содействие комплексному развитию образовательного процесса, способствующего качественной подготовке специалистов, через методическое обеспечение в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, World Skills;
2. реализация плана мероприятий Экспертного совета по информатизации системы образования и воспитания при Временной комиссии Совета Федерации по развитию информационного общества;
3. применение индивидуальных образовательных траекторий для разных категорий обучающихся;
4. развитие научно-исследовательской активности обучающихся через участие в студенческом научном обществе «Эрудит», научно-исследовательской, проектной деятельности;
5. продолжение работы по развитию кадрового потенциала педагогических работников, совершенствованию профессиональной компетентности преподавателей через разнообразные формы и методы деятельности, работу методических объединений «Педагог-новатор», «Классные руководители», развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива;
6. создание условий для творческой самореализации личности обучающихся через развитие дополнительного общеразвивающего образования и волонтерской работы в колледже;
7. обеспечение психологической и информационной безопасности образовательной среды; выявление обучающихся, склонных к рискованному, противоправному поведению, возможных рисков такого поведения, своевременная организация адресной помощи обучающимся, родителям, педагогам; воспитание у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, профилактика девиантного и аддиктивного поведения, формирование у обучающихся толерантности, воспитание культуры общения в сети «Интернет»;
8. формирование гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, проведение просветительской работы по антикоррупционной политике;
9. формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, конкурентоспособности будущих специалистов в изменяющихся условиях;
10. развитие студенческого самоуправления; соблюдение норм коллективной жизни, опирающееся на уважение к закону, к правам окружающих людей;
11. повышение эффективности профилактической работы по предотвращению травматизма и гибели обучающихся от внешних причин.

## 2. НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Гражданско-патриотическое
2. Профессионально-ориентирующее (развитие карьеры);
3. Спортивное и здоровьесберегающее;
4. Самоуправление;
5. Экологическое;
6. Бизнес-ориентирующее (молодежное предпринимательство);
7. Культурно-творческое.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ У ОБУЧАЮЩИХСЯ:

1. Ценностно-смысловые;
2. Общекультурные;
3. Учебно-познавательные;
4. Информационные;
5. Коммуникативные;
6. Социально-трудовые;
7. Личностного самосовершенствования.

## 4. ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ:

1. Национальный проект «Образование» на 2018-2024 годы, Федеральные проекты НП «Образование».
2. Программа развития воспитания в Ярославской области.
3. Государственная программа Ярославской области «Развитие образования и молодежная политика в Ярославской области».
4. Сайт Экспертного совета по информатизации системы образования и воспитания при Временной комиссии Совета Федерации по развитию информационного общества.
5. Программа воспитания и социализации обучающихся ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа.

## 5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО КЛЮЧЕВЫМ ДЕЛАМ:

Дела	сроки	ответственный
<i>1. Диагностическая деятельность. Изучение личности обучающихся, воспитательных воздействий на обучающихся, эффективности воспитательной работы</i>		
Психолого-педагогическое тестирование «Адаптация вновь поступивших студентов», оказание помощи в процессе адаптации; Социально-психологическое тестирование на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.	сентябрь  сентябрь-ноябрь	классные руководители специалисты воспитательной службы  классные руководители специалисты воспитательной службы
Изучение учебной мотивации обучающихся	октябрь	классные руководители
Выявление обучающихся с девиантным и аддиктивным поведением, общекультурного уровня и ценностных ориентаций.	октябрь	классные руководители социальный педагог
Анкетирование обучающихся «Изучение удовлетворенности обучающихся жизнью в колледже»	май	классные руководители
Анализ участия обучающихся в конкурсах, фестивалях и конференциях исследовательских и реферативных работ, предметных олимпиадах	в конце учебного года	классные руководители



Диагностика морально-психологического климата коллектива обучающихся	в течение года	педагог-психолог классные руководители
Педагогическое наблюдение «Поведение обучающихся» (на уроках, внеклассных мероприятиях, в колледже, вне колледжа)	в течение года	классные руководители преподаватели
Ежегодное обновление банка данных на обучающихся на основе изучения личности студента, условий его жизни (состав семьи, движение интересов, успешность освоения образовательных программ, наличие лидерских качеств, наличие социальных отклонений (употребление табака, алкоголя, токсических веществ, наркотиков, уход из дома, пропуски уроков, совершение правонарушений), участие в воспитательных мероприятиях колледжа и вне его, поощрения, иногородние студенты, проживающие в общежитии)	в течение года	классные руководители социальный педагог воспитатель
<i>2. Воспитание познавательной активности студентов</i>		
Мониторинг реализации проектов Программы воспитания и социализации обучающихся колледжа	сентябрь	зам. директора по УВР, методисты
День знаний	сентябрь	зам. директора по УВР зав. очным отделением педагог-организатор классные руководители
Интеллектуальные игры, проекты в группах, в колледже	в течение года	классные руководители, педагог-организатор
Серия мероприятий в День российской науки	февраль	зам. директора по УВР методисты председатели ПЦК классные руководители
Классные часы, тематические программы	в течение года	классные руководители преподаватели педагог-организатор
Недели ПЦК	в течение года	председатели ПЦК классные руководители
Посещение тематических выставок, форумов, конференций	в течение года	классные руководители председатели ПЦК преподаватели
Работа студенческого научного общества «Эрудит»	в течение года	методисты зам. директора по УВР
Конкурсы «Битва интеллектуалов», КВН	декабрь	методисты педагог-организатор
<i>3. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание</i>		
Неделя безопасности	сентябрь	специалисты воспитательной службы классные руководители
Серия образовательных мероприятий в День народного единства	4 ноября	зам. директора по УВР специалисты воспитательной службы классные руководители

Единый урок прав человека	4-ый квартал	специалисты воспитательной службы классные руководители
День Героев Отечества	декабрь	зам. директора по УВР специалисты воспитательной службы классные руководители
Фестиваль молодежного предпринимательства	4-й квартал	преподаватели экономического цикла
Дни финансовой грамотности	в течение года	преподаватели дисциплин экономического цикла
Федеральный проект «Успех каждого ребенка» - просмотр уроков на портале «ПроеКТОриЯ»	в течение года	специалисты воспитательной службы классные руководители, преподаватели
Всероссийская интернет-олимпиада на знание правил дорожного движения; Всероссийский конкурс «Безопасная дорога детям», направленные на формирование законопослушного и культурного поведения участников дорожного движения, навыков безопасного поведения у студентов и родителей	в течение года	специалисты воспитательной службы классные руководители, преподаватели
Организация работы отряда «Правопорядок»	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ
Развитие работы волонтерского отряда «Надежда»	в течение года	педагог-организатор
Сотрудничество с ОРО ветеранов боевых действий «Доблесть. Отвага и Честь»	в течение года	зам. директора по УВР классные руководители
Работа Совета по профилактике правонарушений обучающихся	в течение года	зам. директора по УВР, члены Совета
Противодействие идеологии экстремизма, терроризма, коррупции среди обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• День солидарности в борьбе с терроризмом</li> <li>• Неделя национальных культур</li> <li>• Проведение тематических встреч, бесед с участием представителей МВД, ОДН,КДН и ЗП</li> </ul>	3.09.2020г.  ноябрь 1 раз в семестр	зам. директора по УВР педагог-организатор классные руководители
Неделя права	1 раз в семестр	преподаватели ПЦК ОГСЭД классные руководители председатели ПЦК
Встречи студентов с участковым инспектором ОДН МУ МВД «Рыбинское»	1 раз в квартал	участковый инспектор ОДН МУ МВД «Рыбинское»
Встречи студентов с инспекторами ГИБДД г. Рыбинска	1 раз в квартал	сотрудники ГИБДД г. Рыбинска
Серия мероприятий к Всемирному дню солидарности молодежи	апрель	педагог-организатор классные руководители

<p>Тематические классные часы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Урок России</li> <li>• День Конституции Российской Федерации</li> <li>• Международный день матери</li> <li>• День защитника Отечества</li> <li>• Салют, Победа!</li> <li>• Экология и энергосбережение</li> <li>• Всероссийский урок безопасности в сети Интернет</li> <li>• Гагаринский урок «Космос – это мы»</li> </ul>	<p>в течение года (по календарному плану работы колледжа)</p>	<p>классные руководители</p>
<p>Диспуты, ток-шоу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Служба в армии»</li> <li>• «Слава русскому оружию»</li> <li>• «Я - гражданин России»</li> <li>• «Праздник со слезами на глазах»</li> <li>• В Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом</li> </ul>	<p>в течение года</p>	<p>классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ педагог-организатор</p>
<p>Встречи с ветеранами войны и труда, офицерами Вооруженных сил России, воинами запаса – выпускниками колледжа</p>	<p>в течение года</p>	<p>педагог-организатор классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ</p>
<p>Посещение городских и областных музеев, кинотеатров, театров (тематический просмотр)</p>	<p>в течение года</p>	<p>руководитель музея классные руководители</p>
<p>Участие в соревнованиях по стрельбе из пневматической винтовки, пожарно-прикладному делу, военно-патриотическим видам спорта, смотре санитарных и пожарных дружин</p>	<p>в течение года</p>	<p>преподаватель-организатор ОБЖ</p>
<p>Участие в военизированных сборах</p>	<p>май-июнь</p>	<p>преподаватель-организатор ОБЖ</p>
<p>Празднование Дня защитника Отечества:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Классные часы</li> <li>• Конкурс стенгазет</li> <li>• Праздник в актовом зале</li> <li>• Конкурс поэтов</li> </ul>	<p>февраль</p>	<p>педагог-организатор классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ преподаватели ПЦК ОГСЭД</p>
<p>Месячник Вахты Памяти, посвященный 76-ой годовщине Победе в Великой Отечественной войне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурс газет, рисунков, сочинений, творческих работ</li> <li>• Поздравление ветеранов войны и труда</li> <li>• Возложение цветов и венков к Вечному огню Славы</li> <li>• Выставка-презентация в библиотеке книг о войне</li> <li>• Литературная гостиная</li> <li>• Несение почетного караула на Посту № 1 г. Рыбинска</li> </ul>	<p>апрель-май</p>	<p>педагог-организатор классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ преподаватели ПЦК ОГСЭД</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в городском шествии «Бессмертный полк», митинге</li> <li>Торжественная линейка</li> </ul>		
<p>Серия мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Встречи с ветеранами боевых действий;</li> <li>Просмотр видеоматериалов «Терроризм – угроза обществу»;</li> <li>Акция «Молодежь за будущее без террора»;</li> <li>Тематические классные часы;</li> <li>Оформление тематического стенда;</li> <li>Тематические беседы;</li> <li>Конкурс плакатов.</li> </ul>	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ педагог-организатор классные руководители ПЦК «Дизайн»
<i>4. Развитие эстетических вкусов обучающихся, культурно-развивающее воспитание</i>		
Участие студентов в культурно-развивающих программах колледжа	в течение года	педагог-организатор классные руководители
Работа творческих объединений художественной, творческой, культурно-развивающей направленности	в течение года	педагог-организатор преподаватели
Участие в городских, областных, региональных мероприятиях (концертах, конкурсах, фестивалях)	в течение года	педагог-организатор классные руководители
Проведение выставок прикладного творчества, рисунков, фоторабот студентов	в течение года	классные руководители председатели ПЦК преподаватели, руководитель фото-студии
День Учителя, конкурс «Учитель года»	октябрь	методисты педагог-организатор классные руководители
Всемирный день поэзии	октябрь	преподаватели ПЦК ОГСЭД педагог-организатор классные руководители
Международный день толерантности	ноябрь	преподаватели педагог-организатор классные руководители
Международный день родного языка	февраль	преподаватели ПЦК ОГСЭД педагог-организатор классные руководители
Всероссийская неделя детской и юношеской книги	март	преподаватели ПЦК ОГСЭД педагог-организатор классные руководители
День славянской письменности и культуры	май	преподаватели ПЦК ОГСЭД педагог-организатор классные руководители
День русского языка – Пушкинский день России	июнь	преподаватели ПЦК ОГСЭД педагог-организатор классные руководители
Праздничная программа «С Новым годом!»	декабрь	педагог-организатор классные руководители
Проведение акции вежливости «Спасибо»,	январь	педагог-организатор



приуроченной к всемирному Дню «Спасибо»		классные руководители
День студента в Татьянин день	январь	педагог-организатор классные руководители
Литературная гостиная «Всемирный день поэзии»	октябрь декабрь февраль май	преподаватели ПЦК ОГСЭД
Серия мероприятий в День весны и труда	май	педагог-организатор классные руководители
Организация торжественной программы «Вручение дипломов»	июнь	зам. директора по УВР зав. очным отделением педагог-организатор классные руководители выпускных групп
<i>5. Воспитание потребности в творческом труде</i>		
Участие в Дне открытых дверей колледжа	по плану работы колледжа	зам. директора по УВР педагог-организатор
Работа волонтерского отряда «Надежда», расширение числа участников волонтерской деятельности	в течение года	зам. директора по УВР педагог-организатор
Выставки-презентации творческих работ (проектов) студентов	в течение года	председатели ПЦК преподаватели
Участие в областной и внутренней выставках творчества студентов, приуроченных Дню семьи, «Новогоднее творчество»	май	председатели ПЦК преподаватели
Организация работы по благоустройству колледжа и прилегающей территории, озеленение	апрель-май	комендант колледжа классные руководители
Создание уюта и поддержание порядка в учебных кабинетах, лабораториях, холлах, общежитии	ежемесячно	преподаватели классные руководители комендант колледжа
Празднование профессионального праздника «День российской печати»	январь	председатели ПЦК преподаватели классные руководители
Участие в благотворительных акциях, акциях милосердия, помощь ветеранам войны и труда	в течение года	зам. директора по УВР педагог-организатор классные руководители
Поздравление ветеранов колледжа, пожилых людей, ветеранов Великой Отечественной Войны, боевых действий, ветеранов труда	в течение года	зам. директора по УВР педагог-организатор социальный педагог
<i>6. Физическое воспитание обучающихся</i>		
Проведение спортивных праздников	в течение года	руководитель физического воспитания
Сдача норм ВФСК ГТО	в течение года	руководитель физического воспитания руководитель физического воспитания
Проведение спортивных соревнований в колледже	в течение года	руководитель физического воспитания
Организация работы спортивных секций и тренажерного зала	в течение года	руководитель физического воспитания

Организация и проведение Дней здоровья	октябрь, апрель	руководитель физического воспитания
Участие в спортивных мероприятиях города, области по плану работы Совета директоров, Департамента по физической культуре и спорту и молодежной политике г. Рыбинска, Департамента образования Ярославской области, Рыбинском полумарафоне «Великий хлебный путь» и Ярославском полумарафоне «Золотое кольцо»	в течение года	руководитель физического воспитания
Организация спортивно-туристической работы	в течение года	руководитель физического воспитания
Спортивно-развивающая программа «А ну-ка, парни!»	февраль	руководитель физического воспитания
Участие в областной Спартакиаде среди ОО СПО ЯО	в течение года	руководитель физического воспитания
<i>7. Развитие студенческого самоуправления</i>		
Выборы органов студенческого самоуправления, утверждение плана работы на отчетно-выборной конференции	сентябрь	классные руководители зам. директора по УВР педагог-организатор
Проведение творческой игры-вертушки «Познакомьтесь – наш актив»	сентябрь	педагог-организатор
Выборы студенческого Совета «СтратУС», планирование работы	сентябрь	педагог-организатор
Обучение студенческого актива организаторскому мастерству (теоретические и практические занятия)	в течение года	педагог-организатор
Организация работы студенческого актива в соответствии с календарным планом воспитательной работы, отработка организаторских навыков по технологии КТД	в течение года	педагог-организатор
Участие студентов в городских и областных мероприятиях (форумах, конкурсах, семинарах, деловых играх, учебах) по линии Отдела по делам молодежи, молодежного правительства Ярославской области, МАУ «МЦ «Максимум»	в течение года	зам. директора по УВР педагог-организатор
Участие лучших студентов колледжа в работе городского лагеря студенческого актива «Версия», областного лагеря актива «Шторм»	август, январь	зам. директора по УВР педагог-организатор
<i>8. Формирование потребности в здоровом образе жизни</i>		
Всемирный День здоровья: проведение флеш-моба, единого часа утренней зарядки	сентябрь, май	руководитель физического воспитания педагог-организатор классные руководители воспитатель
Реализация профилактической программы «Наркотикам нет!»	в течение года	зам. директора по УВР социальный педагог
Участие в межведомственных акциях, направленных на формирование у обучающихся культуры здорового образа	в течение года	зам. директора по УВР социальный педагог классные руководители,



жизни		педагог-организатор
Международный день отказа от курения. Проведение акции «День без сигарет»	ноябрь	социальный педагог руководитель физического воспитания педагог-организатор классные руководители воспитатель
День борьбы против СПИДа	декабрь	социальный педагог руководитель физического воспитания педагог-организатор классные руководители воспитатель
Участие в акциях «Здоровый образ жизни», профилактические мероприятия по предотвращению травматизма и гибели студентов от внешних причин	в течение года	социальный педагог руководитель физического воспитания педагог-организатор классные руководители воспитатель
Профилактический и информационный Лекторий «Школа здоровья»	в течение года	медицинские работники ГП № 2 им. Пирогова, женской консультации № 3, фельдшер колледжа
Обучение навыкам ОБЖ, поведению в экстремальных ситуациях	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ
Мероприятия в сфере противодействия идеологии экстремизма, терроризма; формирование толерантности, физического развития, здорового образа жизни	в течение года	социальный педагог руководитель физического воспитания педагог-организатор классные руководители воспитатель
<i>9. Экологическое воспитание</i>		
День защиты от экологической опасности	март	педагог-организатор классные руководители
Пропаганда экологической культуры (классные часы)	в течение года	классные руководители преподаватели
Конкурс экологических проектов	в течение года	классные руководители преподаватели
Проведение экологических акций	в течение года	педагог-организатор классные руководители
День действий в защиту рек, воды и жизни	февраль	педагог-организатор классные руководители
Конкурс фотографий	ноябрь	руководитель фото-студии классные руководители
Конкурс рисунков, плакатов, презентаций на экологическую тематику	декабрь	преподаватели специальности «Дизайн», «Реклама» классные руководители
Сотрудничество с Национальными парками «Плещеево озеро», «ЮгидВа»	в течение учебного года	зам. директора по УВР
Сотрудничество в городской библиотекой № 9 г. Рыбинска	в течение учебного	зам. директора по УВР

	года	
Выставка поделок из природного материала	апрель	методист классные руководители
Тематические классные часы	1 раз в семестр	классные руководители
Озеленение кабинетов и территории колледжа	май	педагог-организатор воспитатель классные руководители
Экскурсии в парки, музеи	в течение учебного года	классные руководители
Участие в конференциях, конкурсах по экологическому направлению	в течение учебного года	преподаватели, классные руководители
<i>Методическая работа</i>		
Педсовет тематический: Анализ реализации проектов Программы воспитания и социализации обучающихся колледжа	апрель 2021 г.	воспитательная и методическая служба
Заседания Методического совета (МС): всего 6 заседаний в соответствии с планом работы МС	в течение года	председатель МС, зам. директора по УВР зам. директора по УР зам. директора по УПР члены методического совета председатели ПЦК
<u>Производственная учеба:</u> семинары (научно-практические, теоретические, обучающие) - Консультирование о выборе тем студентами для индивидуального проектирования при изучении общеобразовательных дисциплин - Цифровая образовательная среда в онлайн и офлайн форматах - Обучение преподавателей работе на современных образовательных платформах	октябрь  декабрь  март	методисты
<u>Конференции</u> 13-ая научно-практическая студенческая конференция «Практико-ориентированный подход в образовательном процессе»; - Участие в конференциях областного, регионального значения.	март  в течение года	зам. директора по УВР методисты
<u>Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</u> - Консультации по подготовке и проведению УВЗ, написанию программ УД и ПМ, КОС, КОЗ, ФОС. - Посещения занятий. - Выпуск учебно-методических изданий, периодического научно-методического издания «Методический вестник» и Приложений.	в течение года	методисты
<u>Методическое сопровождение деятельности ПЦК</u> - Участие в заседаниях председателей ПЦК	в течение года	зам. директора по УВР методисты

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Недели ПЦК</li> <li>- Презентации ПЦК</li> <li>- Методический день на ПЦК</li> <li>- Подготовка к аккредитации</li> </ul>		
<p><u>Участие в работе Ассоциации «Непрерывное профессиональное образование»</u> Методическое сопровождение плановых мероприятий.</p>	в соответствии с планом работы Ассоциации	зам. директора по УВР методисты
<p><u>Издательская деятельность</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Издание научно-методического журнала «Методический вестник» с Приложением «Обобщение передового опыта».</li> <li>- Разработка и публикация учебно-методических изданий для студентов очного и заочного отделений.</li> </ul>	в течение учебного года	методисты председатели ПЦК преподаватели
<p><u>Консультации</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуальные консультации административных и педагогических работников по вопросам методики преподавания, организации учебного и воспитательного процесса.</li> <li>- Индивидуальные консультации по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических комплексов, КОС, КОЗ, ФОС в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и требований World Skills, изданию учебной, методической литературы.</li> </ul>	еженедельно  в течение учебного года	методисты
<p><u>Конкурсы внутренние</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Лучшая методическая разработка (проект) года;</li> <li>- Учитель года;</li> <li>- Арт-идеи в полиграфии;</li> <li>- Лучший классный руководитель;</li> <li>- Лучшая учебная группа.</li> </ul>	в течение учебного года	зам. директора по УВР методисты
<p><u>Внешняя деятельность</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в научно-практических конференциях, семинарах, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, методических объединениях областного и регионального значения, Всероссийском союзе студенческих научных обществ «Жемчужина».</li> <li>- Публикация материалов из опыта работы в научно-методических изданиях РФ.</li> <li>- Методическое сопровождение преподавателей колледжа по вопросу обучения в магистратуре и аспирантуре ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.</li> </ul>	в течение учебного года	зам. директора по УВР методисты
<p><u>Аттестация педагогических работников</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказание методической помощи аттестующимся преподавателям по</li> </ul>	в течение учебного года	зам. директора по УВР методисты

вопросам методики и подготовки к аттестации.		
<u>Повышение квалификации педагогических работников</u> в соответствии с планом ГОАУ ЯО «ИРО», Совета директоров ПОО ЯО, графиком аттестации педагогических работников колледжа.	в течение учебного года	зам. директора по УВР методисты, специалист ОК, председатели ПЦК
Предоставление информации для <u>публикации</u> в новостной ленте <u>на сайте</u> колледжа	постоянно в течение учебного года	все специалисты учебно-воспитательной службы

6. КАЛЕНДАРНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
СЕНТЯБРЬ

Мероприятие	Дата	Ответственный
Классный час «День знаний»	1 сентября 31 августа (для групп нового набора)	классные руководители
Неделя безопасности: проведение тематических мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-4 сентября	классные руководители специалисты воспитательной службы
Родительские собрания групп нового набора	вторая неделя сентября	классные руководители
Знакомство со студентами нового набора, оформление личных дел, ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка <u>под подпись</u> . Выявление малообеспеченных, сирот, опекаемых и живущих в неполных семьях	первая и вторая недели сентября	классные руководители групп нового набора
Экскурсии в музее колледжа для студентов нового набора	сентябрь	зав. музеем, классные руководители
Игры на знакомство для студентов нового набора	сентябрь	классные руководители педагог-психолог
Игра-вертушка «Познакомьтесь – наш актив»	сентябрь	педагог-организатор, студенческий Совет колледжа
Отчетно-перевыборная студенческая конференция студенческого Совета	сентябрь	Чепцова Н.А., Беднякова М.А., студенческий Совет колледжа
День здоровья	сентябрь	Сесарев К.А., руководитель физвоспитания, Иванов В.В., преподаватель – организатор ОБЖ Беднякова М.А., педагог-организатор, классные руководители
Международный день распространения грамотности	8 сентября	Овчинников С.В., Дюдина Г.Н., Пичугина А.Н.
Дни финансовой грамотности	сентябрь	Завадский А.С., преподаватели

Заседание совета общежития	1 раз в месяц	Воспитатель общежития
Семинар классных руководителей	сентябрь	Чепцова Н.А.
Подготовка празднования «Дня пожилого человека», «Дня учителя».	сентябрь	Беднякова М.А., Новикова В.А., классные руководители, Студенческий Совет колледжа
Организация дежурства по колледжу	сентябрь	дежурные администраторы, классные руководители
Школа здоровья	сентябрь	Никифорова И.В., фельдшер колледжа
Организация работы секций и творческих объединений колледжа	сентябрь	Чепцова Н.А., Сесарев К.А., Иванов В.В., Беднякова М.А., классные руководители
Заседание Студенческого Совета	1 раз в месяц	Студенческий Совет
Социально-психологический тренинг актива колледжа	сентябрь	Беднякова М.А.
Заседание СНО	2-ая половина сентября	Чепцова Н.А. Герасимова Т.Л.
Заседание отряда правопорядка	2-ая половина сентября	Иванов В.В.
Совет по профилактике правонарушений обучающихся	2-ая половина сентября	Чепцова Н.А., члены совета
Внеурочные мероприятия по вопросам противодействия коррупции	2-ая половина сентября	Чепцова Н.А., Новикова В.А., классные руководители
Неделя безопасности (профилактика дорожно-транспортного травматизма)	26-30 сентября	Чепцова Н.А., Иванов В.В., Беднякова М.А., классные руководители, сотрудники ГИБДД г. Рыбинска

#### ОКТАБРЬ

Мероприятие	Дата	Ответственный
Празднование «Дня пожилого человека»	1 октября	Беднякова М.А., Студенческий Совет колледжа Новикова В.А.
Проведение акции «Наша жизнь - в наших руках!»	1-31 октября	Все специалисты воспитательной службы, классные руководители
Опрос обучающихся «Склонность к отклоняющемуся поведению»	октябрь	Классные руководители Педагог-психолог
День правовых знаний в колледже и общежитии	октябрь	Инспектор ОДН, Новикова В.А., классные руководители
День гражданской обороны	4 октября	Иванов В.В., Бородачев И.Н.
Международный день учителя	октябрь	администрация колледжа, педагогический коллектив, Беднякова М.А., Студенческий Совет колледжа, СНО
Проведение конкурса «Учитель года» (заочно)	5 октября	Чепцова Н.А., Герасимова Т.Л., Беднякова М.А.
Всемирный День поэзии	октябрь	преподаватели ПЦК ОГСЭД



		классные руководители Дюдина Г.Н.
Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	16 октября	Большухина И.В., классные руководители
Турнир по баскетболу – розыгрыш между группами	октябрь	Сесарев К.А., классные руководители
Заседание совета общежития	октябрь	воспитатель общежития
Вечер «Давайте познакомимся»	1-ая половина октября	воспитатель общежития, Совет общежития
Рабочее собрание классных руководителей по итогам начала года	октябрь	Чепцова Н.А., классные руководители
Заседание Студенческого Совета	1 раз в месяц	Студенческий Совет Беднякова М.А.
Социально-психологический тренинг актива колледжа	октябрь	Беднякова М.А.
Неделя права	2-ая половина октября	преподаватели ПЦК ОГСЭД классные руководители
Школа здоровья	октябрь	Никифорова И.В., фельдшер
Проведение тематической встречи по профилактике экстремизма	октябрь	Беднякова М.А., Чепцова Н.А. Новикова В.А.
Внеурочные мероприятия по вопросам противодействия коррупции	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., Новикова В.А., классные руководители
Совет по профилактике правонарушений обучающихся	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., члены совета
Производственная учеба по теме: Организация проектной деятельности студентов при изучении общеобразовательных дисциплин	октябрь	Герасимова Т.Л., методист
Международный день школьных библиотек	25 октября	Фокина Е.В.
День интернета. Всероссийский урок безопасности обучающихся в сети Интернет День интернета. Всероссийский урок безопасности обучающихся в сети Интернет	28-31 октября	преподаватели дисциплин компьютерного цикла

#### НОЯБРЬ

Мероприятие	Дата	Ответственный
День народного единства: учебный квест	4 ноября	Овчинников С.В., методисты, Беднякова М.А.
Литературно-музыкальная гостиная	ноябрь	Дюдина Г.Н., Пичугина А.Н., Чебурахина Т.И., классные руководители, Студенческий Совет колледжа

Фотоконкурс «Флора и фауна Земли»	ноябрь	Белорусова Е.А.
День Первокурсника	ноябрь	Беднякова М.А., классные руководители, Студенческий Совет колледжа
Анализ количества обучающихся, занимающихся спортом	ноябрь	классные руководители
Турнир по настольному теннису – личное первенство	ноябрь	Сесарев К.А.
Заседание совета общежития	ноябрь	воспитатель общежития
Заседание Студенческого Совета	ноябрь	Беднякова М.А., Студенческий Совет
Международный день отказа от курения. Проведение акции «День без сигарет»	ноябрь	Новикова В.А. Сесарев К.А. Беднякова М.А. воспитатель общежития классные руководители
День правовых знаний в колледже и общежитии. Профилактика правонарушений, ДТП.	ноябрь	инспекторы ИДН, ГИБДД, Беднякова М.А., классные руководители, Новикова В.А.
Школа здоровья	ноябрь	Никифорова И.В., фельдшер
Международный день толерантности Неделя национальных культур	16 ноября	Овчинников С.В., Беднякова М.А., классные руководители
Серия образовательных мероприятий в День матери в России	29 ноября	Чепцова Н.А. Герасимова Т.Л. преподаватели классные руководители
Заседание СНО	2-ая половина ноября	Чепцова Н.А. Герасимова Т.Л.
Заседание отряда правопорядка	2-ая половина ноября	Иванов В.В.
Совет по профилактике правонарушений обучающихся	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., члены совета
Внеурочные мероприятия по вопросам противодействия коррупции	2-ая половина ноября	Чепцова Н.А., Новикова В.А., классные руководители

#### ДЕКАБРЬ

Мероприятие	Дата	Ответственный
Подготовка и проведение Новогоднего вечера для студентов «С Новым годом!»	2-ая половина декабря	Беднякова М.А., классные руководители, студенческий Совет колледжа
Классные часы в День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Беднякова М.А. классные руководители, студенческий Совет колледжа
«Зимние дни молодёжи»	декабрь	Беднякова М.А. студенческий Совет колледжа, классные руководители
Заседание совета общежития	декабрь	воспитатель общежития

Новогодний вечер в общежитии	2-ая половина декабря	воспитатель общежития
Фестиваль «Я – молодой»	декабрь	Беднякова М.А. студенческий Совет колледжа
Заседание Студенческого Совета	декабрь	студенческий Совет Беднякова М.А.
Акция «Молодежь против террора»	декабрь	Иванов В.В., Беднякова М.А., Новикова В.А.
Конкурс «Битва интеллектуалов»	1-ая половина месяца	актив СНО методисты
Школа здоровья	декабрь	Никифорова И.В., фельдшер колледжа
Анкетирование обучающихся «Изучение состояния направлений УВР в колледже»	2-ая половина месяца	Иванов В.В., Беднякова М.А., Сесарев К.А., воспитатель общежития
Совет по профилактике правонарушений обучающихся	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., члены совета
Внеурочные мероприятия по вопросам противодействия коррупции	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., Новикова В.А., классные руководители
Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Чепцова Н.А., зам. директора по УВР Новикова В.А., социальный педагог Беднякова М.А., педагог- организатор
День неизвестного солдата	3 декабря	Иванов В.В., Беднякова М.А.
День Героев Отечества	5,9, 24 декабря	Иванов В.В., Беднякова М.А.
Конкурс рисунков, плакатов, презентаций на экологическую тематику	декабрь	классные руководители, преподаватели

### ЯНВАРЬ

Мероприятие	Дата	Ответственный
Подготовка и проведение праздника «День студента» - Татьянин День	25 января	Беднякова М.А.
Заседание совета общежития	1 раз в месяц	воспитатель общежития
День российской печати	13 января	Кудрявцева Е.В. Беднякова М.А. Чепцова Н.А. Федорова Н.А.
Заседание Студенческого Совета	1 раз в месяц	Студенческий Совет Беднякова М.А.
Неделя права	вторая половина января	инспектор ОДН, социальный педагог, классные руководители
Проведение акции вежливости «Спасибо» к всемирному Дню вежливости	январь	Студенческий Совет социальный педагог
Школа здоровья	январь	Никифорова И.В., фельдшер
Заседание отряда правопорядка	2-ая половина января	Иванов В.В.

Совет по профилактике правонарушений обучающихся	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., члены совета
Внеурочные мероприятия по вопросам противодействия коррупции	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., социальный педагог, классные руководители
Фестиваль студенческого творчества «Мой выбор»	январь	Беднякова М.А.

#### ФЕВРАЛЬ

Мероприятие	Дата	Ответственный
День Защитника Отечества Спортивная игра «А ну-ка, парни!»	23 февраля	Сесарев К.А., Беднякова М.А., студенческий Совет колледжа, классные руководители
День российской науки	8 февраля	классные руководители методисты Чепцова Н.А.
День действий в защиту рек, воды и жизни	14 февраля	классные руководители
Лыжный спорт – сдача норм ГТО	февраль	Симонов Н.П., Сесарев К.А., классные руководители
Заседание совета общежития	февраль	воспитатель общежития
Заседание Студенческого Совета	февраль	студенческий Совет Беднякова М.А.
Конкурс плакатов «Молодежь против террора»	февраль	Павлова Л.В. Герасимова Т.Л.
Школа здоровья	февраль	Никифорова И.В., фельдшер
Заседание СНО	2-ая половина февраля	Чепцова Н.А. Герасимова Т.Л.
Проведение тематических бесед о культурах, обычаях, традициях разных народов России в Международный день родного языка	в течение месяца	преподаватели классные руководители
Совет по профилактике правонарушений обучающихся	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., члены совета
Внеурочные мероприятия по вопросам противодействия коррупции	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., Завадский А.С., классные руководители
Производственная учеба преподавателей	2-ая половина месяца	Герасимова Т.Л., Белякова О.А.

#### МАРТ

Мероприятие	Дата	Ответственный
Литературно-музыкальная гостиная «Всемирный день поэзии»	март	Дюдина Г.Н., Чебурахина Т.И., классные руководители, студенческий Совет колледжа
Праздничный концерт «8 марта»	март	Беднякова М.А., студенческий Совет колледжа
Вечер в общежитии, посвященный празднику 8 марта	8 марта	воспитатель общежития, студенческий Совет общежития
Заседание совета общежития	март	воспитатель общежития
День защиты от экологической опасности	20 марта	классные руководители



Лыжный спорт – городские соревнования	в течение месяца	Сесарев К.А., Симонов Н.П.
Заседание Студенческого Совета	март	Беднякова М.А., студенческий Совет
Социально-психологический тренинг актива колледжа	март	педагог-психолог
Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом День правовых знаний в колледже и общежитии.	1 марта	инспектор ОДН, социальный педагог, классные руководители
Школа здоровья	март	Никифорова И.В., фельдшер
Совет по профилактике правонарушений обучающихся	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., члены совета
Внеурочные мероприятия по вопросам противодействия коррупции	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., Завадский А.С., классные руководители
День воссоединения Крыма с Россией	18 марта	преподаватели, классные руководители
Всероссийская неделя детской и юношеской книги	25-30 марта	Дюдина Г.Н., Чебурахина Т.И., Фокина Е.В., классные руководители, преподаватели
Всероссийская неделя музыки для детей и юношества	23-29 марта	Беднякова М.А., студенческий совет
Проведение 13-ой научно-практической студенческой конференции «Практико-ориентированный подход в образовательном процессе»	март	Чепцова Н.А. Герасимова Т.Л. Белякова О.А.

#### АПРЕЛЬ

Мероприятие	Дата	Ответственный
Проведение тематического педсовета	апрель	все сотрудники методической и воспитательной службы
Подготовка и проведение юмористической акции в «День смеха»	1 апреля	Беднякова М.А., классные руководители, студенческий Совет колледжа
Субботник, озеленение и украшение территории колледжа.	апрель	классные руководители, студенческий Совет колледжа, классные руководители
Всемирный День солидарности молодежи	апрель	Беднякова М.А. классные руководители,
Разработка и проведение профориентационных экскурсий для школьников и их родителей с использованием потенциала библиотеки и музея колледжа	апрель	Новикова К.А., Мальшева Н.В.
День космонавтики. Тематический классный час «Космос – это мы»	12 апреля	классные руководители, преподаватели
Ток-шоу с представителями местного самоуправления в День местного самоуправления	21 апреля	классные руководители, преподаватели, Чепцова Н.А., Беднякова М.А.
День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	30 апреля	Иванов В.В., Бородачев И.Н., классные руководители



Общее родительское собрание	апрель	Чепцова Н.А., Варзанова М.А.
Соревнования между группами по волейболу	апрель	Сесарев К.А., классные руководители
Заседание совета общежития	апрель	воспитатель общежития
Заседание Студенческого Совета	апрель	студенческий Совет Беднякова М.А.
День борьбы против СПИДа	апрель	Новикова В.А. Никифорова И.В. классные руководители
Заседание СНО	2-ая половина апреля	Чепцова Н.А. Герасимова Т.Л.
Заседание отряда правопорядка	2-ая половина апреля	Иванов В.В.
Совет по профилактике правонарушений обучающихся	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., члены совета
Выставка поделок из природного материала	апрель	классные руководители, преподаватели
Внеурочные мероприятия по вопросам противодействия коррупции	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., Новикова В.А., классные руководители
Генеральная уборка колледжа и прилегающей территории	2-ая половина месяца	Новикова В.А., Беднякова М.А., комендант колледжа, классные руководители

**МАЙ**

Мероприятие	Дата	Ответственный
День весны и труда	1 мая	Беднякова М.А. классные руководители
Участие в торжественных городских мероприятиях, посвященных 76-ой годовщины Дня Победы в Великой Отечественной войне	9 мая	Чепцова Н.А. Беднякова М.А. Сесарев К.А. Симонов Н.П. Иванов В.В. классные руководители, студенческий Совет колледжа
Акция «Ветеран живет рядом»	1-ая половина мая	Беднякова М.А. Студсовет
Мероприятия по благоустройству прилегающей к колледжу территории	1-ая половина мая	Беднякова М.А. Студсовет
Марш – бросок, посвященный 76-ой годовщине Дня Победы	май	Сесарев К.А., Иванов В.В., Беднякова М.А. студенческий Совет колледжа, классные руководители
Городская легкоатлетическая эстафета, посвященная празднованию 76-ой годовщины Дня Победы	9 мая	Симонов Н.П., Сесарев К.А.
Весенний День здоровья	май	Сесарев К.А., Симонов Н.П., классные руководители
Школа здоровья	май	Никифорова И.В., фельдшер
Заседание совета общежития	май	воспитатель общежития

Заседание Студенческого Совета	май	студенческий Совет Беднякова М.А.
День правовых знаний в колледже и общежитии	май	Инспектор ОДН, Беднякова М.А. классные руководители
Серия мероприятий в День славянской письменности и культуры	24 мая	преподаватели, классные руководители, Фокина Е.В.
Областная выставка прикладных учебных работ студентов ко «Дню семьи»	май	Павлова Л.В. Федорова Н.А. Герасимова Т.Л.
Акция «Спаси и сохрани»	май	Новикова В.А. Воспитатель общежития
Проведение инструктажа студентов по теме «Безопасное лето»	май	Чепцова Н.А., классные руководители, Иванов В.В., Новикова В.А., воспитатель общежития
Совет по профилактике правонарушений обучающихся	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., члены совета
Внеурочные мероприятия по вопросам противодействия коррупции	2-ая половина месяца	Чепцова Н.А., Новикова В.А., классные руководители

#### ИЮНЬ

Мероприятие	Дата	Ответственный
Социальная акция в Международный день защиты детей.	1 июня	Шарова Н.В., Новикова В.А., Беднякова М.А., студсовет
Открытая презентация работы студсовета «СтратУс», волонтерского отряда «Надежда», СНО «Эрудит», отряда «Правопорядок»	1-ая половина июня	Чепцова Н.А., Беднякова М.А., Виноградов Р.А.
День русского языка – Пушкинский день России	6 июня	Дюдина Г.Н., Шарова Н.В., Пичугина А.Н., Фокина Е.В.
День России	12 июня	Чепцова Н.А., Беднякова М.А., студсовет
Совет по профилактике правонарушений обучающихся	1-ая половина месяца	Чепцова Н.А., члены совета
Минута молчания в День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	22 июня	Чепцова Н.А., Беднякова М.А., студсовет, Окунев Н.А., Иванов В.В.
Заседание совета общежития, генеральная уборка перед летними каникулами	1-ая половина июня	воспитатель общежития
Заседание Студенческого Совета колледжа по итогам года	1-ая половина июня	студенческий Совет Беднякова М.А.
Организация и проведение торжественной программы «Вручение дипломов»	по специальному графику	Чепцова Н.А., зам. директора по УВР Варзанова М.А., зав. очным отделением Беднякова М.А., педагог- организатор Шарова Н.В., зав. заочным отделением классные руководители выпускных групп

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОЛЛЕДЖА

Руководитель структурного подразделения: Окунев Н.А. – начальник хозяйственного отдела

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление проектно-сметной документации на монтаж системы уличного освещения спортплощадки и периметра территории колледжа.	до 15.04.2021	Окунев Н.А.
2	Составление проектно-сметной документации на монтаж системы видеонаблюдения в колледже.	до 15.01.2021	Окунев Н.А.
3	Составление сметной документации на ремонт помещения 108 и 109 УПК колледжа.	до 15.05.2021	Окунев Н.А.
4	Составление сметной документации на заделку межпанельных швов в УПК колледжа.	до 01.11.2020	Окунев Н.А.
5	Замена в УК, УПК и здании общежития вышедших из строя светильников.	в течение года	Окунев Н.А.
6	Замена входных дверей на эвакуационных выходах в зданиях колледжа на металлические с доводчиками.	в течение года	Окунев Н.А.
7	Заделка межпанельных швов в здании УПК.	до 15.08.2021	Окунев Н.А.
8	Изготовление проектно-сметной документации на систему аварийного освещения.	до 20.12.2020	Окунев Н.А.
9	Монтаж системы аварийного освещения в колледже.	до 16.02.2021	Окунев Н.А.
10	Заказ проектно-сметной документации на систему оповещения при террористической угрозе.	до 01.12.2021	Окунев Н.А.
11	Монтаж системы оповещения людей о террористической угрозе в колледже.	до 10.08.2021	Окунев Н.А.
12	Заказ проектно-сметной документации на систему АСКУД.	до 01.12.2021	Окунев Н.А.
13	Осмотр, поверка и перезарядка огнетушителей.	в течение года	Окунев Н.А.
14	Заказ проектно-сметной документации на систему электронных замков на дверях эвакуационных выходов во всех корпусах колледжа.	до 15.12.2020	Окунев Н.А.
15	Монтаж ограждения по периметру территории колледжа.	до 20.09.2021	Окунев Н.А.
16	Составление сметной документации на разделение кабинета 218 на 2 учебных помещения.	до 01.06.2021	Окунев Н.А.
17	Произвести испытание пожарных кранов с перемоткой рукавов 2 раза за год.	март и октябрь 2021 года	Окунев Н.А.
18	Ремонт кабинета №2.	до 20.08.2021	Окунев Н.А.
19	Ремонт кабинета бухгалтерии.	до 01.09.2021	Окунев Н.А.
20	Приобретение мебели в общежитие.	до 01.09.2021	Окунев Н.А.
21	Произвести закупку не достающей спец. одежды и обуви и других СИЗ согласно Приказу Минздрав и Соц.развития РФ № 541н от 01.10.2008 г.	в течение года по мере необходимости	Окунев Н.А.
22	Закупка канцелярии и хоз. инвентаря.	в течение года	Окунев Н.А.
23.	Приобретение видеопрокторов в учебные кабинеты в кол.3-х шт.	до 15.08.2021	Окунев Н.А.

24.	Приобретение мебели и мягкого инвентаря для общежития колледжа.	до 15.08.2021	Окунев Н.А.
25.	Опрессовка и промывка теплосистемы.	до 15.07.2021	Окунев Н.А.
26.	Составление проектно-сметной документации по утеплению розлива системы отопления в учебном корпусе на чердаке.	до 20.12.2020	Окунев Н.А.
27.	Измерение сопротивления изоляции.	до 10.08.2021	Окунев Н.А.
28.	Испытание защитных средств.	в течение года	Окунев Н.А.
29.	Дезинфекция мягкого инвентаря в общежитии.	август 2021	Окунев Н.А.
30.	Составление технических заданий на все ремонтные работы и для заключения новых договоров с подрядчиками и исполнителями услуг.	в течение года	Окунев Н.А.
31.	Проведение плановых инструктажей по ГО ЧС и пожарной безопасности с персоналом.	в течение года	Окунев Н.А.
32.	Осмотр и профилактика систем канализации, отопления, водоснабжения, вентиляции, освещения колледжа.	в течение года	Окунев Н.А.
33.	Проведение плановых тренировок по пожарной и антитеррористической безопасности.	в течение года	Окунев Н.А.
34.	Ремонт коридора и туалета 4-го этажа учебного корпуса.	до 20.08.2020	Окунев Н.А.
35.	Ремонт лестничных клеток учебного корпуса.	до 20.08.2020	Окунев Н.А.

Директор ГПОУ ЯО Рыбинского  
полиграфического колледжа



М.А. Зернова