

«КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СПб ГБУОУ «Центр  
И. В. Бельский  
01.09

Санкт-Петербург  
2020

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
Направления деятельности колледжа.....	3
Работа педагогического совета.....	3
План работы колледжа на 2020-21 учебный год.....	6
Теоретическое обучение.....	6
Учебно-производственная работа.....	14
Работа отделения основного общего образования.....	16
Учебно-методическая работа.....	18
Работа по развитию информационно-коммуникационных технологий.....	21
Работа методических комиссий.....	22
Воспитательная работа.....	28
Профилактическая работа.....	36
Административно-хозяйственная деятельность.....	46
Работа бухгалтерии.....	48
Работа отдела кадров.....	50
Охрана труда.....	51
Физкультурно-оздоровительная деятельность.....	52
Работа преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности	54

## **НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА на 2020-2021 учебный год**

В условиях развития дистанционных образовательных технологий, внедрения инновационных технологий в образовательный процесс с целью развития эффективного подхода к формированию конкурентоспособного квалифицированного рабочего и специалиста среднего звена, а также с целью внедрения программы воспитания в основную профессиональную образовательную программу определить следующие направления деятельности колледжа на 2020-2021 учебный год:

1. Подготовка и прохождение процедуры лицензирования новой образовательной программы – ППССЗ 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело».
2. Подготовка и прохождение процедуры аккредитации программ 43.01.09 «Повар, кондитер» со сроком обучения 3 года 10 месяцев, 43.01.09 «Повар, кондитер» со сроком обучения 1 год 10 месяцев.
3. Создание сертифицированных рабочих мест для проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по ППКРС 43.01.09 «Повар, кондитер» (7 рабочих мест).
4. Совершенствование системы управления качеством профессионального образования ориентированной на потребности рынка труда и интересов обучающихся.
5. Разработка и внедрение программы развития учебного заведения до 2025 г.
6. Создание условий педагогическим работникам для повышения профессиональной компетентности, саморазвития, обеспечивающие высокий уровень качества подготовки конкурентоспособных рабочих и специалистов и развитие профессионального образования.
7. Внедрение дистанционных образовательных технологий в образовательный процесс.
8. Формирование программы воспитания, как единой составляющей основной профессиональной образовательной программы.
9. Развитие дополнительного профессионального образования.

## **РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА на 2020/2021 учебный год**

Педагогический совет - орган коллективной мыслительной деятельности и коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач техникума.

Функции педагогического совета: управленческая, методическая, воспитательная, социально-педагогическая.

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки подготовки</b>	<b>Ответственный за подготовку</b>
<b>АВГУСТ</b>			
1.	Анализ работы колледжа за 2019/2020 учебный год (мониторинг теоретического обучения обучающихся, качества профессиональной подготовки, трудоустройства и воспитательного	Август	Директор, зам. директора по УПР, ВР, ТО, УМР

	процесса), основные направления и задачи на 2020/2021 учебный год.		
2.	Утверждение педагогической нагрузки	Август	Директор, зам. директора по ТО
3.	Утверждение плана работы колледжа на 2020/2021 учебный год.	Август	Директор, зам. директора по УМР
4.	Распределение и утверждение правил внутреннего распорядка колледжа, закрепление мастеров п/о, кураторов и классных руководителей.	Август	Директор, зам. директора по ТО, ВР, УПР
5.	Рассмотрение и утверждение локальных актов колледжа	Август	Директор, зам. директора по УПР, УМР, ВР, ТО, АХР
<b>НОЯБРЬ</b>			
1.	Мониторинг теоретического обучения обучающихся I курса (входная диагностика).	Октябрь	Директор, зам. директора по ТО
2.	Анализ социального паспорта обучающихся и студентов I курса по итогам психолого-педагогического исследования.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
3.	Анализ проблем теоретического обучения, определение путей и результатов образовательной деятельности по методическим комиссиям.	Октябрь	Председатели УМК
<b>ЯНВАРЬ</b>			
1.	Анализ работы за I полугодие 2020-2021 уч.г. (мониторинг теоретического, воспитательного и производственного обучения)	Декабрь	Директор Зам. директора по ТО, ВР, УПР
2.	Формирование общих компетенций обучающихся через работу кружков, внеучебную деятельность	В течение первого полугодия	Зам. директора по ВР Руководитель физ.воспитания Организатор ОБЖ
3.	Анализ готовности колледжа к прохождению процедуры аккредитации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих 43.01.09 «Повар, кондитер» со сроком обучения 3 г.10м., 43.01.09 «Повар, кондитер» со сроком обучения 1г.10м.	Январь	Зам.директора по УМР
<b>МАРТ</b>			
1.	Формирование вариативной части ОПОП на основе анализа маркетингового исследования запросов работодателей.	В течение года	Директор, зам. директора по УПР, ТО, УМР

2.	Создание безопасных условий организации образовательного процесса и жизнедеятельности коллектива.	В течение года	Зам.директора по безопасности, педагог-организатор ОБЖ
3.	Анализ запросов рынка образовательных услуг для организации внебюджетной образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования	В течение года	Заместитель директора по развитию
<b>МАЙ</b>			
1.	Мониторинг учебно-воспитательного процесса	Апрель – май	Зам. директора по ВР, ТО, УПР
2.	Допуск обучающихся 3-4 курса к ГИА	май	Директор Зам. директора по ТО, УПР

## ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

### Теоретическое обучение

#### *Целевые показатели*

№ п/п	Достижение в образовательном процессе следующих результатов	Показатели
1	Промежуточная аттестация:	
	- успеваемость, %	85-95
	- качество знаний по общеобразовательным дисциплинам, %	35-40
	- качество знаний по дисциплинам профессионального цикла, %	65-70
2	Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях, чтениях:	
	- международный уровень, чел	Не менее 5
	- региональный уровень, чел	Не менее 10
	- городской уровень, чел	Не менее 10
	- уровень колледжа, чел	Не менее 50
3	Участие в педагогов в конкурсах профессионального мастерства, чел	1
4	Выполнение учебных планов, программ, %	100

#### *Общий план мероприятий по организации теоретического обучения*

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
<b>1. Планирование и организация образовательного процесса</b>			
1.1	Распределение и утверждение педагогической нагрузки на 2020/21 учебный год	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО, заместитель директора по УМР
1.2	Составление графика учебного процесса на 2020/21 учебный год	сентябрь 2020	Заместители директора по УПР, по УМР, по ТО
1.3	Закрепление классных руководителей за группами	сентябрь 2020	Заместители директора по УПР, по ВР, по ТО
1.4	Закрепление кабинетов за преподавателями	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО

1.5	Составление расписаний: - учебных занятий; - факультативов; - индивидуальных и групповых консультаций; - ДКР, ЛПР	сентябрь 2020, далее согласно графику учебного процесса	Заместитель директора по ТО
1.6	Разработка графика выполнения лабораторно-практических работ	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
1.7	Составление графика экзаменов	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО
1.8	Совещание при заместителе директора по ТО по организации учебного процесса с преподавателями	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
1.9	ИМС с преподавателями по работе с журналами т/о	сентябрь 2020, январь 2021, июнь 2021	Заместитель директора по ТО
1.10	Организация консультаций, ЛПЗ и дополнительных занятий	сентябрь 2020 январь 2021	Заместитель директора по ТО
1.11	Обеспечение групп (классные руководители) учебной документацией: -выдача журналов т/о; -выдача журналов самостоятельной работы студентов -выдача зачетных книжек	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО
1.12	Корректировка положений	октябрь 2020	Заместитель директора по ТО
1.13	Подготовка информации для Интернет-Сайта	октябрь 2020	Заместитель директора по ТО
1.14	Организация и проведение повторной аттестации обучающихся	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО, преподаватели
1.15	Организация и проведение входного контроля в 9х классах и на 1х курсах.	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО, преподаватели
1.16	Организация работы педагогов по формированию общих компетенций у обучающихся на уроках теоретического обучения	в течение учебного года	Заместитель директора по ТО
1.17	Организация конкурса на лучшую группу по успеваемости	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО
1.18	Смотр состояния учебных кабинетов, и их оснащение	сентябрь 2020, январь 2021, май 2021	Заместитель директора по ТО, заместитель директора по АХР
1.19	Подготовка к проведению контрольных работ: -составление и утверждение и графика к/р; -согласование тематики к/р;	ноябрь 2020, апрель 2021	Заместитель директора по ТО

	-издание приказов; -создание аттестационных комиссий		
1.20	Отчеты классных руководителей и мастеров п/о по отработке задолженностей обучающихся за 1 п/г	ежемесячно	Заместители директора по ТО, по УПР, классные руководители, мастера п/о
1.21	Индивидуальная работа с учащимися «Группы риска» и их родителями	ежемесячно	Члены Совета по профилактике
1.22	Беседа с обучающимися, имеющими задолженность за 1 п/г	январь 2021	Члены Совета по профилактике
1.23	Оформление отчетов по к/р за 1 п/г	декабрь 2020	Заместитель директора по ТО, преподаватели
1.24	Составление рейтинга качества работы преподавателей по итогам I п/г	декабрь 2020	Заместитель директора по ТО
1.25	Составление графика отпусков преподавателей	январь 2020	Заместитель директора по ТО
1.26	Организация и проведение повторной аттестации обучающихся, имеющих задолженности по итогам 1 п/г	январь 2020	Заместитель директора по ТО, преподаватели
1.27	Организация и проведение предметных декад	согласно графику	Заместитель директора по ТО, председатели МК, преподаватели
1.28	Организация и участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	согласно графику	Заместитель директора по ТО, председатели МК, преподаватели
1.29	Совещания с председателями МК	февраль – март 2021	Заместитель директора по ТО, председатели МК
1.30	Организация и проведение промежуточной аттестации по теоретическому обучению	март - июнь 2021	Заместитель директора по ТО, преподаватели
1.31	Подготовка к новому учебному году: -составление ведомости педагогической нагрузки; -контроль за учебно-программной документацией по общеобразовательным дисциплинам; -составление графика учебного процесса на 2021/2022 учебный год	апрель - май 2021	Заместители директора по УПР, УМР, ТО
<b>2. Контрольно-оценочная деятельность педагогов</b>			
2.1	Контроль работы с учебной документацией преподавателей, классных руководителей (журналы, отчеты по успеваемости)	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО



2.2	Рейды по наличию учебных принадлежностей учащихся	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
2.3	Проверка журналов теоретического обучения	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
2.4	Организация обобщающего повторения за предыдущий курс обучения и за 9-й класс	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО, заведующий отделением ОО
2.5	Анализ учебно - планирующей документации по всем профессиям и специальностям	октябрь 2020, февраль 2021	Заместители директора по УПР, УМР, ТО
2.6	Уровень подготовки КМО по дисциплинам и предметам	октябрь 2020	Заместители директора по УПР, УМР, ТО
2.7	Контроль консультаций	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
2.8	Анализ успеваемости и посещаемости	ежемесячно	Заместители директора по ТО, по ВР
2.9	Контроль отработки задолженностей	ежемесячно	Заместитель директора по ТО, преподаватели
2.10	Посещение уроков, согласно целям ВК	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
2.11	Контрольный срез знаний по дисциплинам гуманитарного цикла	согласно графику	Заместитель директора по ТО
2.12	Персональный контроль преподавателей, выходящих на аттестацию – формы и методы, используемые преподавателем для обеспечения выполнения стандартов СПО, ФГОС СОО	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
2.13	Выборочный контроль поурочного планирования	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
2.14	Контроль уроков с целью методического обеспечения контрольно-оценочных процедур, контроля качества профессиональных и общих компетенций обучающихся, по выполнению учебных планов и программ	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
2.15	Контроль выполнения учебных планов и программ	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
2.16	Анализ рубежного контроля по теоретической подготовке	согласно графику	Заместитель директора по ТО
2.17	Анализ отчетов преподавателей по: -контрольным работам; -работе кабинетов; -выполнению программ; -успеваемости; -журналам т/о	январь 2021	Заместитель директора по ТО

2.18	Проверка качества выполнения практической части содержания образовательных программ СПО на учебных занятиях	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
2.19	Анализ качества обучения по предметам общеобразовательного цикла по результатам 1 п/г	январь 2021	Заместитель директора по ТО
2.20	Контроль качества знаний: «Диагностика качества знаний обучающихся I курса по русскому языку, математике, химии, биологии»	согласно графику	Заместитель директора по ТО
2.21	Контроль сдачи задолженностей по итогам 1 полугодия	январь – февраль 2021	Заместитель директора по ТО
2.22	Контроль работы со слабоуспевающими учащимися: -контроль консультаций; -контроль журналов преподавателей по работе со слабоуспевающими обучающимися	ежемесячно	Заместитель директора по ТО
<b>3. Аналитическая деятельность</b>			
3.1	Анализ работы по теоретическому обучению за 2019/2020 учебный год, постановка задач на новый учебный год	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО
3.2	Входная диагностика для мониторингового отслеживания мотивации к обучению учащихся по курсам	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО, преподаватели
3.3	Комплексная диагностика показателей здоровья обучающихся	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО, преподаватели физвоспитания
3.4	Мониторинг обеспеченности учебной литературой	сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО
3.5	Анализ внедрения в учебный процесс новых педагогических технологий	согласно графику	Заместитель директора по ТО
3.6	Анализ эффективности участия педагогов в работе МК	декабрь 2020, май 2021	Заместитель директора по ТО
3.7	Мониторинг пользования электронной библиотекой	декабрь 2020, май 2021	Заместитель директора по ТО, библиотекарь
3.8	Анализ контрольных работ за 1 п/г	январь 2021	Заместитель директора по ТО
3.9	Анализ качества обучения за 1 п/г	январь 2021	Заместитель директора по ТО
3.10	Анализ промежуточной аттестации	январь 2020, июнь 2021	Заместитель директора по ТО, председатели МК
3.11	Анализ работы библиотеки	июнь 2021	Заместители директора по ТО, по ВР
<b>4. Совершенствование материально-технической базы кабинетов</b>			

4.1	Проверка санитарного состояния и оформления кабинетов	сентябрь 2020, январь 2021, май 2021	Заместители директора по ТО, по АХР
4.2	Ревизия и подготовка к списанию пришедшего в негодность и морально устаревшего оборудования	октябрь 2020, июнь 2021	Заместитель директора по ТО, преподаватели
4.3	Корректировка паспортов кабинетов и лабораторий	октябрь 2020, июнь 2021	Заместитель директора по ТО, преподаватели
4.4	Составления перечня недостающего МТО уроков, согласно стандарту	октябрь 2020, июнь 2021	Преподаватели
4.5	Оснащение учебных кабинетов мебелью, досками, наглядными пособиями	В течение учебного года	Заместители директора по ТО, по АХР
4.6	Составление заявки на новый календарный год на приобретение учебного оборудования	октябрь 2020, июнь 2021	Заместитель директора по ТО, преподаватели
4.7	Оснащение учебных кабинетов техническими и электронными средствами обучения	в течение учебного года	Заместители директора по ТО, по АХР
4.8	Установить ИНТЕРНЕТ – ресурсы во всех учебных кабинетах, провести локальную сеть	в течение учебного года	Заместители директора по ТО, по АХР, системный администратор
4.9	Составление заявки на приобретение электронных учебников, обучающих мультимедиа программ по предметам теоретического обучения	октябрь 2020, июнь 2021	Заместитель директора по ТО, преподаватели

#### ***Внутриколледжный контроль***

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Кто подвергается контролю</b>	<b>Дата проведен ия</b>	<b>Кто осуществляет контроль</b>	<b>Подведение итогов/документ</b>
1	Проверка готовности к новому учебному году (учебные кабинеты, лаборатории, обеспеченность студентов литературой)	Персональный	Преподаватели	Сентябрь 2020	Администрация колледжа	Справка, приказ о закреплении кабинетов, лабораторий
2	Проверка журналов теоретического обучения, журналов самостоятельной работы студентов.	Документальн ый	Преподаватели	2 раза в семестр	Заместитель директора по ТО	Справка, записи в журналах проверки, приказ по итогу

3	Проверка и утверждение перспективно-тематического планирования	Документальн ый	Преподаватели	Сентябрь 2020	Заместитель директора по ТО	Справка
4	Организация и проведение входного контроля обучающихся 0х групп (9х классов) по предметам общеобразовательного цикла	Класно-обобщающий	Преподаватели, обучающиеся 9х классов	Октябрь 2020	Заведующий отделением ОО, преподаватели, председатели МК	Педагогический совет, аналитическая справка
5	Организация и проведение входного контроля студентов I курса.	Класно-обобщающий	Преподаватели, обучающиеся 1х курсов	Октябрь 2020	Заместитель директора по ТО, преподаватели, председатели МК	Педагогический совет, аналитическая справка
6	Персональный контроль вновь принятых и молодых педагогов	Персональный	Вновь принятые и молодые педагогические работники	В течение учебного года согласно графику	Заместитель директора по ТО	Справка, совещание при директоре
7	Проверка реализации плана работы с неуспевающими студентами.	Документальн ый	Преподаватели	Октябрь 2020 Февраль 2021	Заместитель директора по ТО	Справка, совещание при директоре
8	Проверка выполнения учебных программ.	Тематический	Преподаватели	2 раза в семестр	Заместитель директора по ТО, преподаватели, председатели МК	Справка
9	Организация, проведение и анализ административных контрольных работ	Документальн ый	Преподаватели	2 раза в год	Заместитель директора по ТО, преподаватели, председатели МК	Справка
10	Проверка выполнения программ лабораторно-практических работ	Тематический	Преподаватели	1-2 раза в семестр	Заместитель директора по ТО	Справка
11	Организация и проверка качества проведения консультаций, посещаемость консультаций	Тематический	Преподаватели	1-2 раза в семестр	Заместитель директора по ТО	Справка

12	Проверка документации преподавателей по отслеживанию результатов обученности студентов.	Документальн ый	Преподаватели	2 раза в семестр	Заместитель директора по ТО	Инструктивно-методическое совещание
13	Проверка готовности к промежуточной аттестации студентов.	Документальн ый	Преподаватели	Согласно графику промежуточной аттестации	Заместитель директора по ТО	Инструктивно-методическое совещание
14	Проверка организации работы преподавателей по применению современных технологий (электронного и дистанционного обучения)	Персональный	Преподаватели	В течение учебного года согласно графику	Заместитель директора по ТО	Справка, совещание при директоре
15	Проверка организации и проведения промежуточной аттестации	Фронтальный	Преподаватели, обучающиеся	Согласно графику промежуточной аттестации	Заместитель директора по ТО	Справка, совещание при директоре
16	Соблюдение норм рабочего времени студентов соответствии с требованиями СанПиН	Документальн ый	Преподаватели, обучающиеся	2 раза в год	Заместитель директора по ТО	Справка, совещание при директоре
17	Анализ качества теоретического обучения	Тематический	Преподаватели	В течение учебного года	Заместитель директора по ТО	Справка, совещание при директоре
18	Контроль реализации основной цели колледжа по выполнению ФГОС в образовательном процессе	Тематический	Преподаватели	2 раза в год	Заместитель директора по ТО	Справка, совещание при директоре

### Учебно-производственная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	<b>Организация учебно- производственного процесса</b>		
1.1.	Подготовка приказов и распоряжений по учебно-производственной деятельности	в течение года	Зам. директора по УПР
1.2.	Анализ готовности кабинетов и мастерских к началу учебного года, оформление Актов-разрешений на проведение занятий в мастерских	август 2020	Зам. директора по УПР, АХЧ, зав. кабинетами, мастерскими, ст. мастер, специалист по ОТ
1.3.	Работа по сотрудничеству с работодателями. Подготовка и заключение договоров на организацию учебно-производственных площадок для учебной и производственной практик на предприятиях	в течение года	Зам. директора по УПР, ст. мастер, мастера, кураторы
1.4.	Разработка графиков учебной и производственной практик	сентябрь 2020	Зам. директора по УПР, ТО, УМР
1.5.	Организация, контроль, соблюдение охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при организации и проведении учебно-производственного процесса.	в течение года	Зам. директора по УПР, специалист по ОТ, ст. мастер, мастера, зав. мастерскими
1.6.	Участие в конференциях, конкурсах профессионального мастерства и др. мероприятиях всех уровней. Подготовка и участие в городском конкурсе профессионального мастерства «Шаг в профессию» по компетенциям «Поварское дело» и «Кондитерское дело» по стандартам Ворлдскиллс»	в течение года	Зам. директора по УПР, ст. мастер, мастера, кураторы
1.7.	Посещение предприятий - объектов практики обучающихся по всем реализуемым профессиям и специальностям в колледже	в течение года	зам. директора по УПР, ст. мастер, мастера
1.8.	Организация и проведение текущей, промежуточной аттестаций студентов по профессиональным модулям	согласно графику уч. процесса	Зам. директора по УПР, ст. мастер, мастера, кураторы
1.9.	Работа с учредителем: отчеты, формирование государственного задания, участие в конкурсе по приему студентов, работа с сайтами. Проверка инспекций КО.	в течение года по графику КО	Зам. директора по УПР
1.10.	Статистические отчеты ГИВЦ – Москва: СПО 1, СПО 2, СПО Мониторинг, ПО	в течение года	Зам. директора по УПР

1.11.	Обучающие семинары: «Оформление и порядок ведения журналов производственного обучения», «Оформление и порядок ведения документации по профессиональным модулям».	1 полугодие	Зам. директора по УПР, ст. мастер
1.12	Актуализация рабочих программ по производственной практике для всех профессий	в течение года	Мастера п/о, кураторы
1.13.	Повышение квалификации, получение дополнительного образования, стажировка мастеров производственного обучения, преподавателей профессионального цикла	в течение года по графику	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР
<b>2.</b>	<b>Учебно-производственные мастерские</b>		
2.1.	Согласование паспорта и плана развития учебно-производственных мастерских. Систематизация имеющегося в мастерских оборудования, инструментов и материалов.	октябрь	Зав. мастерскими, ст. мастер
2.2.	Работа по модернизации мастерской по профессии 43.01.09 Повар, кондитер для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в соответствии с Инфраструктурными листами по компетенциям Поварское дело.	в течение года. При финансировании	Директор, зам. директора по УПР, АХЧ, ст. мастер
2.3.	Актуализация инструкций по охране труда в соответствии с видами работ, проводимых в мастерских	сентябрь, октябрь	Зав. мастерскими, ст. мастер.
2.4.	Контроль соблюдения охраны труда и ведением журналов по охране труда.	в течение года	Зам. директора по УПР, ст. мастер, зав. мастерской.
<b>3.</b>	<b>Итоговая аттестация, выпуск и трудоустройство выпускников</b>		
3.1.	Разработка Программ государственной итоговой аттестации по профессиям «Повар, кондитер», «Пекарь», по специальности «Технология общественного питания», Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий	декабрь	Зам. директора по УПР
3.2.	Утверждение тем ВКР выпускникам 2021 года по профессиям «Пекарь», по специальности «Технология общественного питания», «Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий» с работодателями	январь	Зам. директора по УПР, руководители ВКР
3.3.	Подготовка приказов и распоряжений по ГИА. Составление графиков консультаций, выполнения и защиты ВКР.	апрель- июнь	Зам. директора по УПР
3.4.	Подготовка и организация ГИА выпускников, обучающихся по профессии 43.01.09 Повар, кондитер ТОП.50. ВКР в форме демонстрационного экзамена.	в течение года	Зам. дир. УПР, УМР, ТО. Мастера, кураторы

3.5.	Подготовка документации к проведению демоэкзамена по профессии 43.01.09 Повар, кондитер ТОП.50.	апрель-июнь	Зам. дир. УПР, УМР, ТО. Мастера, кураторы
3.6.	Оформление выпускной документации. Заполнение дипломов.	июнь	Зам. директора УПР. Секретарь уч. части.
3.7.	Заполнение базы данных ФИСФРДО	июль	Зам. директора УПР. Секретарь уч. части.
3.8.	Анализ ГИА в учебном году 2020/2021. Рассмотрение задач на уч. год 2021/2022.	июнь	Зам. директора УПР.
3.9.	Работа Центра содействия трудоустройству выпускников: - согласно плану на год; - участие в совещаниях, ярмарках вакансий; - с работодателями; - с центрами занятости населения; - информационно - консультационная работа; - Работа с сайтом колледжа; - содействие трудоустройству выпускников 2021г.	в течение года	

#### Работа отделения основного общего образования

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
<b>1. Организация образовательного процесса на отделении</b>			
1.1.	Работа с программами в части приведения в соответствии с текущими изменениями нормативно-правовых актов (в т.ч. с учетом условий дистанционного обучения)	август-сентябрь	Заведующий ООО, методист ООО, учителя предметники
1.2.	Мониторинг (анализ) успеваемости обучающихся по общеобразовательным предметам - входной контроль - ежемесячный - проверочный и контрольные работы - по полугодиям - в соответствии с графиком мероприятий КО	в течение учебного года	Заведующий ООО, учителя предметники, классные руководители



1.3.	Организация групповой и индивидуальной работы с обучающимися не справляющимися или отстающими от общеобразовательной программы	в течение учебного года	Заведующий ООО, учителя предметники, классные руководители
1.4.	Работа с учителями в части разработки индивидуальных заданий для неуспевающих учащихся.	в течение учебного года	Заведующий ООО, учителя предметники, классные руководители
1.4.1.	Внедрение дистанционных технологий в текущий учебный процесс (готовность к переходу на дистанционную форму преподавания)	в течение учебного года	Заведующий ООО, методист ООО, учителя предметники
<b>2. Подготовка учащихся к Итоговой государственной аттестации в 2021 г.</b>			
2.1.	Информирование о порядке и требованиях прохождения ГИА (ОГЭ, ЕГЭ)	сентябрь, февраль, апрель	Заведующий ООО, учителя предметники
2.2.	Работа, направленная на оптимизацию выбора учащимися 9-х классов предметов «по выбору» на ОГЭ	октябрь-ноябрь	Заведующий ООО, методист ООО, учителя предметники
2.3	Сбор заявлений, выверка данных и регистрация участников ГИА (ОГЭ, ГИА) в 2021 году	ноябрь – февраль (в соответствии с графиком орг.комитета)	Заведующий ООО, секретарь ООО
2.4.	Организация проведения контрольных замеров текущей подготовки учащихся к ГИА на систематической основе.	(ежемесячно) октябрь - апрель	Заведующий ООО, методист ООО, учителя предметники
2.5.	Проведение Итогового собеседования (ИС-9) – допуск к ОГЭ	февраль	Заведующий ООО, методист ООО, учителя предметники
2.6.	Организация регистрации и сопровождение на Итоговое сочинение (ЕГЭ) для выпускных курсов колледжа	декабрь (в соответствии с графиком орг.комитета)	Заведующий ООО, секретарь ООО
2.7.	Проведение апробации (ТМ) в формате ОГЭ	в соответствии с графиком орг.комитета	Заведующий ООО, секретарь ООО, мастера п/о
2.8.	Подготовка пол образовательным предметам к прохождению ОГЭ в рамках общеобразовательного процесса	постоянно, в течении года	Заведующий ООО, методист ООО, учителя предметники
2.9.	Проведение консультаций по предметам ОГЭ	январь-июнь	учителя предметники
2.10.	Организация сопровождения учащихся на экзамены, подача апелляций, информирование о результатах ГИА	май-июнь (в соответствии с графиком ОГЭ, ЕГЭ)	Заведующий ООО, секретарь ООО

<b>3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся</b>			
3.1.	Информирование родителей о текущей успеваемости	ежемесячно	Заведующий ООО, классные руководители
3.2.	Проведение тематических родительских собраний (он-лайн конференций) - Правила внутреннего распорядка колледжа (в т.ч. требования РосПотребНадзора) и порядок взаимодействия с администрацией - Информирование родителей о порядке и требованиях прохождения ГИА (ОГЭ) в 2021 году - Организация обучения на отделении общего образования с применением дистанционных технологий - Роль родителей в подготовке выпускников к успешной сдаче ОГЭ	течение учебного года	Заведующий ООО, методист ООО, учителя предметники, классные руководители, мастера п/о
3.3.	Взаимодействие с родителями неуспевающих обучающихся, выработка индивидуальных рекомендаций и контроль выполнения заданий	Постоянно на основании данных успеваемости, посещаемости	Заведующий ООО, методист ООО, учителя предметники, классные руководители, мастера п/о

### Учебно-методическая работа

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1. Информационно-методическое обеспечение</b>			
1.1.	Организация работы методических комиссий колледжа по циклам и направлениям в 2020-2021 учебном году	сентябрь	Председатели методических комиссий
1.2.	Разработка методических рекомендаций по использованию образовательных технологий	ноябрь - декабрь	Зам. директора по УМР, преподаватели
1.3.	Анализ нормативных документов по изменению Перечня профессий и специальностей СПО	1 п/год	Зам.директора по УМР, методисты
1.4.	Методическое сопровождение подготовки к прохождению аккредитации по программам 43.01.09 «Повар, кондитер» (3 года 10 месяцев); 43.01.09 «Повар, кондитер» (1 год 10 месяцев)	1 п/год	Зам.директора по УМР, методисты

1.4.1.	Анализ и доработка учебно программной документации по программам 43.01.09 «Повар, кондитер» (3 года 10 месяцев); 43.01.09 «Повар, кондитер» (1 год 10 месяцев)	до февраля 2021	Зам.директора по УМР, методисты
1.4.2.	Подготовка документов, подача заявления, формирование перечней документов для прохождения процедуры государственной аккредитации по программам 43.01.09 «Повар, кондитер» (3 года 10 месяцев); 43.01.09 «Повар, кондитер» (1 год 10 месяцев)	до 20.01.2021	Зам.директора по УМР, методисты
1.5.	Прохождение процедуры аккредитации по программам 43.01.09 «Повар, кондитер» (3 года 10 месяцев); 43.01.09 «Повар, кондитер» (1 год 10 месяцев)	февраль 2021	Зам. директора по УМР, УПР, ТО, методисты, председатель МК по направлению Повар, кондитер
1.6.	Работа в рамках договора о сетевом взаимодействии с СПб ГАПОУ «Колледж туризма и гостиничного сервиса»	в течение года	Зам. директора по УМР
1.7.	Организация прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками колледжа на производственной площадке СПб ГБПОУ «Колледжа кулинарного мастерства» (20 человек)	октябрь 2020	Зам. директора по УМР
1.8.	Организация подготовки и участия в региональном чемпионате WorldSkills Russia по компетенциям «Поварское дело», «Кондитерское дело»	октябрь-ноябрь 2020	Зам. директора по УМР
1.9.	Методическое сопровождение участия в региональном чемпионате WorldSkills Russia	октябрь-декабрь 2020	Зам. директора по УМР
1.8.	Изучение новинок методической литературы, работа с картотекой	в течение года	Зам. директора по УМР, методисты
1.9.	Методическое сопровождение работы по развитию учебно-методического комплекса колледжа	в течение года	Зам. директора по ПР, УМР, старший мастер
1.10.	Работа над развития электронного методического кабинета	в течение года	Зам. директора по УМР, методисты, системный администратор
1.11	Работа методических комиссий по циклам и направлениям	ежемесячно	Зам. директора по УМР, методисты, председатели МК
1.12	Разработка учебно-методического комплекса по программе подготовки специалистов среднего звена 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»	в течение года	Зам. директора по УМР, методисты, председатель МК по направлению Повар, кондитер
1.13	Прохождение процедуры лицензирования программе подготовки специалистов среднего звена 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»	май 2021	Зам. директора по УМР, методисты

<b>2. Работа с педагогическими кадрами</b>			
2.1.	Организация работы над индивидуальными методическими темами	ежемесячно	Зам.директора по УМР методисты
2.2.	Работа с педагогическими работниками по составлению учебно-планирующей документации	сентябрь	Зам. директора по ПР, УР, УМР, старший мастер
2.3	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	по плану аттестационной комиссии	Зам. директора по УМР, специалист по кадрам
2.4.	Методическое сопровождение аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию	в течение года	Зам. директора по УМР
2.5.	Конкурс методических разработок	апрель	Зам. директора по УМР, методисты, председатели МК
2.6.	Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами: институт наставничества.	в течение года	Зам. директора по ПР, УР, УМР, старший мастер
2.7.	Работа по пополнению педагогического портфолио работников	в течение года	Зам.директора по УМР методисты
2.8.	Работа по обобщению и распространению опыта творчески работающих педагогов и руководящих работников	в течение года	Зам.директора по УМР методисты
2.9.	Методическая учеба: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ «Внедрение дистанционного обучения в практику реализации программ СПО»</li> <li>➤ «Разработка цифрового урока: структура и содержание»</li> <li>➤ «Организация самостоятельной работы обучающихся при дистанционном обучении»</li> </ul>	в течение года	Зам.директора по УМР методисты
2.10.	Организация повышения квалификации педагогических работников	по отдельному плану	Зам.директора по УМР, специалист по кадрам
<b>3. Диагностико-аналитическая деятельность</b>			
3.1.	Разработка и внедрение новой Программы развития колледжа на период 2021-2025 гг.	октябрь-декабрь	Руководители по направлениям
3.2.	Организация создания банка программ дополнительного профессионального образования для различных категорий слушателей	в течение года	Зам.директора по УМР, методисты

3.3.	Анализ характера потребности в рабочих кадрах социальных партнеров колледжа	январь, июнь	Зам. директора по УМР, ТО, УПР, старший мастер, методисты
3.4.	Анализ востребованности образовательных услуг для сторонних потребителей по программам, предоставляемым колледжем в рамках реализации дополнительного профессионального образования	в течение года	Зам. директора по УМР, Развитию
3.5.	Анализ итогов года, перспективы развития на 2020/2021 учебный год.	июнь	Руководители по направлениям

### Работа по развитию информационно-коммуникационных технологий

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	<i>Мероприятия по сопровождению педагогических работников и студентов Колледжа при организации обучения с использованием электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий.</i>		
1.1.	Проведение установочного учебно-методического семинара по теме: «Организация и проведение дистанционного урока» в рамках курса: «Дистанционные образовательные технологии»	16 сентября 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
1.2.	Проведение анализа уровня ИКТ-компетентности преподавателей и мастеров производственного обучения Колледжа	сентябрь 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
1.3.	Формирование групп преподавателей и мастеров производственного обучения по уровню ИКТ-компетентностей	сентябрь 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
1.4.	Корпоративное обучение преподавателей и мастеров производственного обучения по созданию собственных электронных образовательных ресурсов и использованию существующих в очном и дистанционном форматах в рамках курса «Дистанционные образовательные технологии»	октябрь – апрель 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
1.5.	Проведение анализа уровня владения студентами Колледжа офисными приложениями и средствами для проведения дистанционных уроков	сентябрь 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
1.6.	Проведение дистанционных занятий для студентов, испытывающих затруднение при работе с офисными приложениями и средствами для проведения дистанционных уроков	октябрь-ноябрь 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
2.	<i>Мероприятия по внедрению элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательное пространство Колледжа</i>		

2.1.	Проведение оценки уровня обеспеченности студентов техническими и программными средствами для проведения занятий с использованием дистанционных образовательных технологий	сентябрь 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
2.2.	Определение существующих образовательных ресурсов для использования в рамках электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе Колледжа и платформ для создания собственных электронных образовательных ресурсов	сентябрь-октябрь 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
2.3.	Разработка собственной электронной образовательной среды Колледжа с помощью инструментов Microsoft	октябрь – апрель 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
2.4.	Проведение индивидуальных консультаций и консультационных семинаров по созданию и использованию элементов электронной образовательной среды в педагогической деятельности	по запросу педагогов	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
3.	<i>Создание нового сайта Колледжа Пищевых технологий</i>		
3.1.	Определение структуры сайта образовательной организации	август – сентябрь 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
3.2.	Наполнение сайта информацией в соответствии с нормативно-правовой базой	сентябрь – октябрь 2020	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
3.3.	Синхронизация сайта с электронной образовательной средой Колледжа	октябрь	Заместитель директора по УМР Греку И.А.
3.4.	Актуализация информации на сайте	по мере необходимости	Заместитель директора по УМР Греку И.А.

#### Работа методических комиссий

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
<b>Методическая комиссия гуманитарного цикла</b>			
1.	Проведение заседаний МК	ежемесячно	Председатель МК
2.	Разработка и корректировка рабочих программ учебных дисциплин.	сентябрь	Члены УМК
3.	Разработка и корректировка ПТП по дисциплинам цикла.	сентябрь, январь	Председатель МК

4.	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания контрольно измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов).	октябрь, февраль	Председатель МК
5.	Обсуждение на заседаниях учебно-методической комиссии: плана работы учебных кабинетов и лабораторий; ПТП преподавателей; индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации; планов работы предметных и технических кружков; экзаменационных вопросников и билетов, тестов; состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных и технических кружков, хода выполнения ПТП преподавателей. анализа успеваемости обучающихся по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения; вопросов межпредметных связей.	в течение года	Председатель МК
6.	Взаимопосещение уроков преподавателями МК.	в течение года	Председатель МК
7.	Проведение анкетирования среди обучающихся нового набора с целью планирования и усовершенствования профориентационной работы.	сентябрь	Классные руководители групп нового набора
8.	Привлечение преподавателей из ВУЗов с целью изучения и обмена педагогическим опытом.	в течение года	Председатель МК
9.	<i>Мероприятия, проводимые членами МК</i>		
9.1.	Проведение флэшмоба, посвященного 80летию Профтехобразования	октябрь	Скуртенко О.В.
9.2.	Квэст-игра Halloween для студентов первого курса	ноябрь	Колчина О.В.
9.3.	Изготовление буклета на тему «Рождественские встречи»	декабрь	Вартанян А.В.
9.4.	Викторина по обществознанию «Имею право»	январь	Ижэндеев С.А.
9.5.	Военно-спортивная эстафета, посвященной Дню защитника Отечества	февраль	Бучацкий Ю.О., Скуртенко О.В.
9.6.	Проведение интегрированного урока физкультуры и истории, посвященного 125летию открытия Первых Олимпийских игр современности	март	Сабурова С.Ю., Зоиров А.С., Смага Т.М.
9.7.	Литературно-музыкальная гостиная, посвященная Международному женскому дню 8 марта	март	Костюченко Е.Н.

9.8.	Мастер-класс для преподавателей по использованию приема «Шесть шляп» на уроках гуманитарного цикла	апрель	Голубева А.И.
9.9.	Декады МК	апрель	Члены УМК
9.10.	Литературная встреча «Эврика» для студентов второго курса	май	Оскар М.Г.
10.	Определение основных направлений работы учебно-методической комиссии на следующий 2021-2022 учебный год.	июнь	Председатель МК
<b>Методическая комиссия естественно-научного цикла</b>			
1.	Проведение заседаний МК	ежемесячно	Председатель МК
2.	Разработка и корректировка рабочих программ учебных дисциплин	август, сентябрь	Председатель МК
3.	Разработка и корректировка ПТП по дисциплинам цикла	сентябрь, январь	Члены УМК
4.	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания контрольно-измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов)	октябрь, апрель	Председатель МК
5.	Обсуждение на заседаниях учебно-методической комиссии: плана работы учебных кабинетов и лабораторий; ПТП преподавателей; индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации; планов работы предметных и технических кружков; экзаменационных вопросников и билетов, тестов; состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных и технических кружков, хода выполнения ПТП преподавателей. анализа успеваемости обучающихся по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения; вопросов межпредметных связей	в течение года	Председатель МК
6.	Взаимопосещение уроков преподавателями МК	в течение года	Члены УМК
7.	Проведение анкетирования среди обучающихся нового набора с целью планирования и усовершенствования профориентационной работы	сентябрь	Классные руководители групп нового набора



8.	Привлечение преподавателей из ВУЗов с целью изучения и обмена педагогическим опытом	в течение года	Председатель МК
9.	<i>Проведение мероприятий членами МК:</i>		
9.1.	Открытый урок «Применение показательной функции в различных сферах деятельности человека»	октябрь	Скорикова Л.А.
9.2.	Брейн-ринг «Работа и мощность. Энергия»	ноябрь	Кулижская В.А.
9.3.	Игра по мотивам телешоу «Самый умный» к Международному дню студента	ноябрь	Члены УМК
9.4.	Викторина «Всемирный день борьбы со СПИДом»	декабрь	Швец А.В.
9.5.	Мастер-класс «Создание ментальной карты»	январь	Милешкевич И.В.
9.6.	Викторина «День ИТ-специалиста»	февраль	Алексеева О.А.
9.7.	Викторина по химии	март	Истомин А.Н.
9.8.	Мастер-класс «Творческие фигуры из бумаги»	март	Яковлева Г.В.
9.9.	Просветительская экологическая акция к Международному часу Земли	март	Члены УМК
9.10.	Открытый урок «Комплексный подход в подготовке к ОГЭ»	апрель	Фунтова И.В.
9.11.	Декада МК	апрель	Члены УМК
9.12.	Игра «Компьютерные войны»	май	Смирнова Н.В.
10.	Определение основных направлений работы учебно-методической комиссии на следующий 2021-2022 учебный год	июнь	Председатель МК
<b><i>Методическая комиссия по направлению Повар, кондитер</i></b>			
1.	Утверждение плана методической комиссии по направлению «Повар, кондитер»	август	Председатель МК
2.	Выбор кандидата на участие в конкурсе профессионального мастерства и чемпионате WSR	сентябрь	Комиссия МК
3.	Рассмотрение и утверждение индивидуальных методических тем на учебный год	сентябрь	Председатель МК
4.	Разработка программ профессиональных модулей и учебных дисциплин по ТОП 50	в течение года	Председатель МК
5.	Обсуждение и согласование методических разработок	сентябрь	Председатель МК
6.	Взаимопосещение уроков п/о и т/о с целью обмена опытом.	в течение года	Председатель МК
7.	Подготовка и проведение уроков и мероприятий, ежемесячный фотоотчет.	в течение года	Председатель МК

8.	Разработка программ профессиональных модулей и учебных дисциплин по ТОП 50	в течение года	Председатель МК
9.	Прохождение стажировки и обучение в Колледже Кулинарного мастерства преподавателей и мастеров п/о	октябрь-ноябрь	Председатель МК
10.	Обсуждение и утверждение Положения предметной декады	октябрь	Председатель МК
11.	Проведение конкурса ко дню учителя	октябрь	Глембицкая Е.А.
12.	Подготовка участников и участие в Региональном чемпионате Worldskills Russia	октябрь	Председатель МК
13.	Рассмотрение кандидатур участия в конкурсе «Шеф Аля Русс»	октябрь	Председатель МК
14.	Проведение мастер классов для мастеров п/о и педагогов «Карвинг»	в течение года	Ний Т.Е.
15.	Обсуждение и методические рекомендаций по окончанию обучения в Колледже Кулинарного мастерства преподавателей и мастеров п/о	ноябрь	Председатель МК
16.	Проведение декады профессионального мастерства	ноябрь, декабрь	Председатель МК
17.	Взаимопосещение уроков п/о и т/о с целью обмена опытом.	в течение года	Председатель МК
18.	Отчет об участие в региональном чемпионате WSR	ноябрь	Председатель МК
19.	Организация и проведение тематических столов к Новому году.	декабрь	Председатель МК
20.	Кулинарные игры юниоров-поваров (1 курс)	декабрь	Председатель МК
21.	Результаты успеваемости студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям по результатам зимней сессии.	январь	Председатель МК
22.	Доклад на тему: «Новые тенденции блюд ресторанного бизнеса».	январь	Председатель МК
23.	Проведение конкурса по направлению Повар, кондитер для студентов курса с элементами WorldSkills	февраль, март	Председатель МК
24.	Организация и проведение «День открытых дверей».	февраль	Председатель МК
25.	Проведение круглого стола тема «Профессиональное становление студента в процессе обучения глазами студента»	февраль	Селезнева Л.В. Лопаткина Я.А.
26.	Доклад на тему «Особенности самостоятельной работы студентов СПО»	февраль	Снегирева В.П.
27.	Проведение конкурса по направлению Повар, кондитер для студентов курса с элементами WorldSkills	февраль	Председатель МК
28.	Анализ участия членов МК в конкурсах профессионального мастерства, олимпиад, выставок.	апрель	Председатель МК

29.	Обсуждение вопросов организации внеурочной работы со студентами в разрезе дисциплин, профессии.	апрель	Председатель МК
30.	Анализ работы МК за учебный год	июнь	Председатель МК
31.	Самоанализ педагогической деятельности по методической работе.	июнь	Председатель МК
32.	Обсуждение плана работы МК на следующий учебный год.	июнь	Председатель МК
<b>Методическая комиссия по направлению Пекарь</b>			
1.	Рассмотрение учебного плана и рабочих программ по ППКРС 19.01.04 «Пекарь» 2020 года набора	август	Председатель МК
2.	Утверждение состава методической комиссии	август	Председатель МК
3.	Обсуждение плана проведения курсов по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации для педагогических работников.	сентябрь	Председатель МК
4.	Рассмотрение плана работы методической комиссии и распределение индивидуальных методических тем на 2020/2021 учебный год.	сентябрь	Председатель МК
5.	Тематическое сообщение «Дистанционное обучение, как средство формирования самостоятельных навыков работы».	октябрь	Председатель МК
6.	Анализ разработанных учебно-методических пособий, дидактического материала преподавателей профессионально-теоретической подготовки и мастеров п/о.	октябрь	Бандацкая А.М.
7.	Рассмотрение тематики дипломных проектов по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.	ноябрь	Широкова Л.О.
8.	Тематическое сообщение «Проекты в области ЭО и ДОТ – 2020»	ноябрь	Иванюшина Н.В.
9.	Обсуждение мероприятий, направленных на выполнение рекомендаций председателя ГЭК по итогам работы государственных комиссий в 2019/2020 учебном году	ноябрь	Председатель МК
10.	Рассмотрение вопроса о методическом сопровождении ВКР.	декабрь	Рачевская О.В., Селиверстова О.И., Широкова Л.О.
11.	Обсуждение плана о проведение конкурса «Праздничный пирог»	декабрь	Глебова Т.Н.

12.	Анализ успеваемости обучающихся	декабрь	Глебова Т.Н., Иванюшина Н.В.
13.	Рассмотрение плана проведения декады проф. мастерства по направлению Пекарь.	февраль	Широкова Л.О.
14.	Обсуждение вопроса о выполнении учебно-методической работы в 1-м полугодии	февраль	Бандацкая А.М.
15.	Педагогическая мастерская «Исследование как приём формирования компетенций обучающихся»	февраль	Зуева М.А.
16.	Анализ результатов проведения декады проф. мастерства.	март	Широкова Л.О.
17.	Тематическое сообщение «Методы контроля на уроках спец.дисциплин и производственного обучения».	март	Иванюшина Н.В., Рачевская О.В.
18.	Обсуждение плана о проведение конкурса «Праздник весны»	апрель	Глебова Т.Н., Иванюшина Н.В.
19.	Анализ методической обеспеченности и сопровождения самостоятельной работы студентов.	апрель	Селиверстова О.И.
20.	Обсуждение вопроса о подготовке к защите выпускных квалификационных работ.	май	Широкова Л.О., Селиверстова О.И.
21.	Педагогическая мастерская «Технологии повышения мотивации обучающихся к учебно–познавательной деятельности».	май	Рачевская О.В.
22.	Обсуждение итогов работы методической комиссии за 2020/2021 учебный год.	июнь	Председатель МК
23.	Рассмотрение плана работы методической комиссии на 2021/2022 учебный год	июнь	Председатель МК

### Воспитательная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>Гражданско-патриотическое направление</b>			
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний. Классные часы	01.09.2020	Зам. директора по ВР, кураторы

2.	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Терроризм – глобальная проблема человечества» (общая линейка с Минутой молчания; информационные часы в учебных группах; акция «Белый журавлик»)	03.09.2020	Зам. директора по ВР, Классные руководители, кураторы, мастера п/о
3.	День оздоровительного бега «Кросс Наций»	сентябрь 2020	Зам. директора по ВР Руководитель физвоспитания
4.	Показ и обсуждение видеоролика «Экстремизм в социальных сетях и в Интернете» для студентов и родителей.	сентябрь 2020	Зам. директора по ВР Социальный педагог, кл. руководители, мастера п/о
5.	Индивидуальные и групповые беседы по доведению норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и со-действие террористической деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни (с участием ОДН)	сентябрь 2020	Зам. директора по ВР Социальный педагог, кл. руководители, мастера п/о
6.	Торжественное мероприятие «День первокурсника»	октябрь 2020	Зам. директора по ВР, кураторы
7.	Мероприятие, посвященное Дню учителя и 80-летию системы профтехобразования	2 октября 2020	Зам. директора по ВР, кураторы
8.	Акция «Доброта спасет мир», посвященная Международному дню пожилых людей	октябрь 2020	Зам. директора по ВР, кураторы
9.	Мероприятия, посвященные Дню памяти жертв политических репрессий (коллективное посещение музея, информационные часы)	октябрь 2020	Зам. директора по ВР, кураторы
10.	Беседа со студентами 1 курса «Особенности административной ответственности несовершеннолетних. Экстремистские проявления в подростковой и молодежной среде» (с участием ОДН)	ноябрь 2020	Зам. директора по ВР
11.	Мероприятие, посвященное Дню Матери	ноябрь 2020	Зам. директора по ВР
12.	Месячник правового просвещения	ноябрь 2020	Зам. директора по ВР Педагог-организатор БЖ, преподаватели обществознания
13.	Мероприятие, посвященное Всемирному дню призывника	ноябрь 2020	Зам. директора по ВР Педагог-организатор БЖ
14.	Тотальный диктант, посвященный Дню русского языка	май 2021	Зам.директора по ТО, ВР, преподаватели русского языка
15.	Акция, посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом	декабрь 2020	Зам. директора по ВР, волонтеры
16.	Торжественная линейка с Минутой молчания, посвященная Дню неизвестного солдата	декабрь 2020	Зам. директора по ВР

17.	Мероприятие, посвященное Дню героев Отечества	декабрь 2020	Зам. директора по ВР
18.	Классные часы в группах «Я гражданин России!», посвященные Дню Конституции РФ	декабрь 2020	Зам. директора по ВР
19.	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от блокады «И не забыть нам тех девятьсот блокадных дней»	январь 2021	Зам. директора по ВР Педагог-организатор БЖ
20.	Акция «Блокадный хлеб»	январь 2021	Зам. директора по ВР
21.	День самоуправления, посвященный Дню студента	январь 2021	зам. директора по ВР, старостат
22.	Месячник патриотического воспитания «Защитник Отечества 21 века» (по отдельному плану)	февраль 2021	Зам. директора по ВР, преподаватель-организатор БЖ
23.	Мероприятие, посвященное Международному женскому дню «Мисс КИТ – 2021»	март 2021	Зам. директора по ВР, актив
24.	Конкурс «Лучший знаток права», посвященный Дню правовых знаний	апрель 2021	Зам. директора по ВР
25.	Месячник профилактики правонарушений ( по отдельному плану)	( по отдельному плану)	Зам. директора по ВР
26.	Декада здоровья, посвященная Всемирному дню здоровья		Зам. директора по ВР Классные руководители
27.	Месячник «Память» (акции, торжественные мероприятия, участие в митинге, квест-игра), посв. Дню Победы	май 2021	Зам. директора по ВР, Педагог-организатор БЖ, курааторы
28.	Подведение итогов конкурсов «Лучшая учебная группа», «Студент года»	июнь 2021	Зам. директора по ВР, ТО, УПР, актив
29.	Мероприятие, посвященное Дню России	июнь 2021	Зам. директора по ВР, актив
30.	Торжественное вручение дипломов выпускникам колледжа	июнь 2021	зам. директора по ВР
<b>Профессионально-ориентирующее направление (развитие карьеры)</b>			
1.	Мониторинг студенческой среды, проведение опросов, анкетирование	сентябрь 2020	Зам. директора по ВР Педагог-психолог, социальный педагог
2.	Занятия с элементами тренинга, «Давайте познакомимся!» для групп нового набора.	сентябрь 2020	Зам. директора по ВР Педагог-психолог
3.	Индивидуальная диагностика личностных особенностей студентов категории «сироты» и студенты с ОВЗ.	сентябрь 2020	Зам. директора по ВР Социальный педагог
4.	Профессиональная декада «Трудовой десант»	октябрь 2020	Зам. директора по ВР Старший мастер, актив

5.	Деловая игра «Путь к успеху»	ноябрь 2020	МО спецдисциплин, Зам. директора по ВР, ТО
6.	Научно-практическая конференция «Шаг в моё профессиональное будущее»	апрель 2021	МО спецдисциплин, Зам. директора по ВР, ТО
7.	Конкурс социальных проектов «Идея без границ»	апрель 2021	МО спецдисциплин, Зам. директора по ВР, ТО
8.	Конкурс «Лучший по профессии, специальности»	март-апрель 2021	Зам. директора по УПР, старший мастер, МО спецдисциплин
9.	Участие в совместных проектах по программе «Целебная сила хлеба» С Ассоциацией Хлебопеки СПб	по особому плану	Зам. директора по ВР, волонтеры
10.	Конкурс «Лучшая группа»	в течение года	Зам. директора по ВР, актив
<b>Спортивное и здоровье сберегающее направление</b>			
1.	Презентация проекта «Здоровая молодежь» на общей линейке студентов	сентябрь 2020	Зам. директора по ВР, рук. физвоспитания
2.	Групповые беседы для первокурсников с участием социальных партнёров, направленные на профилактику аддиктивного поведения.	сентябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог, инспектора ОДН
3.	День здоровья в колледже (спортивные игры, интеллектуальная викторина «Здоровье – это жизнь», «Нет вредным привычкам»)	сентябрь 2020, апрель 2021	Зам. директора по ВР, рук. физвоспитания
4.	Акция «Колледж – территория без курения», приуроченная к Всемирному дню отказа от курения	май 2021	Зам. директора по ВР, актив, волонтеры
5.	Конкурс SMS сообщений «Как противостоять?», приуроченный Всемирному дню борьбы со СПИДом	1 декабря 2020	Зам. директора по ВР Социальный педагог, волонтеры
6.	Круглый стол «Безопасный интернет. Береги здоровье»	ноябрь 2020	Зам. директора по ВР, кураторы, классные руководители
7.	Социологический опрос среди студентов 1 - го курса на тему: «Ваше отношение к здоровью».	декабрь 2020	Зам. директора по ВР Педагог-психолог, актив
8.	Беседа с показом фильма «Секреты манипуляции. Наркотики» в рамках антинаркотической акции «Классный час»	октябрь 2020	Зам. директора по ВР Педагог-психолог, классные руководители
9.	"Стоп-спайс" профилактическая беседа с несовершеннолетними о последствиях употребления курительных смесей	ноябрь 2020	Зам. директора по ВР Педагог-психолог, классные руководители

10.	Акция в пользу инвалидов (изготовление кукол-оберегов), приуроченная Международному дню инвалидов	3 декабря 2020	Зам. директора по ВР Социальный педагог, волонтеры
11.	Спортивная игра «Веселые старты», посвященная Дню влюбленных	февраль 2021	Зам. директора по ВР, рук. физвоспитания, актив
12.	Акция «Вся правда о туберкулезе».	март 2021	Зам. директора по ВР Социальный педагог, волонтеры
13.	Единый классный час - инструктаж «Меры безопасности в период усиления морозов и на водных объектах в период ледостава»	январь 2021	Зам. дирктора по ВР, мастера п/о
14.	Всероссийская межведомственная комплексная оперативно-профилактическая операция «Дети России – 2020»	ноябрь 2020	Заместитель директора по ВР
15.	Участие волонтеров в акциях «Должен знать» «Стоп ВИЧ/СПИД»	декабрь 2020	зам. директора по ВР, актив, волонтеры
16.	Диспут в рамках дискуссионного клуба «Компромисс» на тему: «ПроПАВшие люди»	январь 2021	Зам. директора по ВР, актив
17.	Всероссийский фестиваль ГТО	в течение года	Зам. директора по ВР Руководитель физвоспитания
18.	Работа спортивных секций (настольный теннис, силовая подготовка, командные игровые виды)	в течение года	Зам. директора по ВР Руководитель физвоспитания
<b>Экологическое направление</b>			
1.	Социологический опрос (выявление отношения студентов к экологическим проблемам)	октябрь 2020	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
2.	Экологическая акция «Open-air-Уборка»	по графику	Зам. директора по АХР, волонтеры
3.	Фото-конкурс «Мы едины с природой»	апрель 2021	Зам. директора по ВР, актив
4.	Акция: «Замени обычную лампочку на энергосберегающую» (День энергоэффективности)	январь 2021	Куратор и актив команды волонтеров
5.	Международный конкурс студентов и обучающихся «Декада экологии»	апрель 2021	Зам. директора по ВР, МО естественнонаучных дисциплин
6.	Классный час «Курение и здоровье» ( к Международному дню борьбы с курением)	май 2021	Социальный педагог, классные руководители
7.	Экологическая игра-путешествие «Человек и среда»	март 2021	Зам. директора по ТО, ВР,



			МО естественнонаучных дисциплин
8.	Устный журнал: «Заповедники и национальные парки РФ» ( к Дню заповедников и национальных парков)	март 2021	Зам. директора по ТО, ВР, МО естественнонаучных дисциплин
9.	Конкурс плакатов «Всемирный день Земли»	апрель 2021	Зам. директора по ТО, ВР, МО естественнонаучных дисциплин
10.	Экологическая викторина «Секреты русского леса» (к Международному дню лесов»)	март 2021	Зам. директора по ТО, ВР, МО естественнонаучных дисциплин
11.	Экологическая викторина «Без воды и ни туды и ни сюды»	февраль 2021	Зам. директора по ТО, ВР, МО естественнонаучных дисциплин
12.	Экологический субботник	апрель 2021	Зам. директора по ВР, АХР, Социальный педагог, мастера п/о
13.	Организация и участие в экологических акциях	в течение года	Зам. директора по ВР, волонтеры
<b>Студенческое самоуправление</b>			
1.	Мониторинг студенческой среды, проведение опросов, анкетирование	весь период	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
2.	Выборы органов самоуправления	сентябрь 2020	Заместитель директора по ВР, студенческий актив
3.	Школа актива	по особому плану	Зам. директора по ВР
4.	Организация работы волонтерской команды «Целебная сила хлеба»	по особому плану	Зам. директора по ВР, куратор команды волонтеров
5.	Конкурс проектов планов работ в группе «Наша жизнь- в наших руках»	весь период	Заместитель директора по ВР,
6.	Организационные мероприятия по проведению Дня профтехобразования, Дня учителя, Посвящения в студенты первокурсников	октябрь 2020	Зам. директора по ВР, студенческий актив
7.	Организационные мероприятия ко Дню Матери и Дню борьбы со СПИДом	ноябрь-декабрь 2020	Заместитель директора по ВР, студ. актив
8.	Организационные мероприятия ко Дню студента	январь 2021	Заместитель директора по ВРстуденческий актив

9.	Организация и проведение мероприятий в рамках Месячника «Защитник Отечества 21 века»	февраль 2021	Заместитель директора по ВР, преп.-орг. БЖ, Актив
10.	Организация и проведение мероприятия «Мисс КПТ-2021»	март 2021	Заместитель директора по ВР, старостат - актив
11.	Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных к Дню смеха, Дню здоровья	апрель 2021	Зам. директора по ВР, студенческий актив
12.	Организация и участие в мероприятиях, приуроченных Месячнику «Память»	май 2021	Заместитель директора по ВР, библиотекарь, преп.-орг. БЖ, мастера, кл. руководители
13.	Подведение итогов конкурса «Лучшая учебная группа», «Лучший студент»	июнь 2021	Зам. директора по ВР, ТО, студенческий актив
14.	Торжественное мероприятие «Вручение дипломов выпускникам колледжа»	июнь 2021	Директор Заместитель директора по ВР
<b>Культурно-творческое направление</b>			
1.	Проведение Недели первокурсника. «Дельфийские игры»	сентябрь 2020	Зам. директора по ВР, Кл. руководители, мастера п/о
2.	Украшение колледжа, акция «Новогодняя почта»	декабрь 2020	Зам. директора по ВР, студ/актив
3.	День российского студенчества	январь 2021	Зам. директора по ВР, студ/актив
4.	«День защитника Отечества»	февраль 2021	Зам. директора по ВР, студ/актив
5.	«Международный женский день»	март 2021	Зам. директора по ВР, студ/актив
6.	конкурс песен на иностранном языке «Музыкальный глобус»	март 2021	Зам. директора по ВР, студ/актив
7.	Масленичная неделя. Мастер-классы	февраль 2021	Зам. директора по ВР, Кл. руководители, мастера п/о
8.	Неделя детской и юношеской книги	март 2021	зам. директора по ВР, библиотекарь
9.	Диспут «Что такое - счастье?», в рамках работы студенческого дискуссионного клуба «Компромисс»	апрель 2021	Зам. директора по ВР, студ/актив

10.	«Горящие страницы войны» - читательская конференция по произведениям Шолохова, посвященная 115-летию со дня его рождения	май 2021	Зам. директора по ВР, преподаватели литературы, студ/актив
11.	Цикл мероприятий «Портрет на фоне эпохи», посвященный юбилейным датам писателей	в течение года	Зам. директора по ВР, преподаватели литературы, студ/актив
12.	Творческая мастерская «Город мастеров» (мастер-классы, конкурсы профмастерства)	весь период	Зам. директора по ВР, Кл. руководители, мастера п/о
13.	Организация посещений учреждений культуры города (музеи, библиотеки, выставки, театры и т.д.)	весь период	Зам. директора по ВР, Кл. руководители, мастера п/о
14.	Работа литературных и творческих объединений (кружков) колледжа	в течение года	Зам. директора по ВР, руководители кружков и студ/объединений
<b>Бизнес-ориентирующее направление (молодежное предпринимательство)</b>			
1.	Уроки финансовой грамотности и правового просвещения для обучающихся профессиональных образовательных организаций	Сентябрь 2020	Зам. директора по ВР Зам. директора по ТО, Преподаватель экономики
2.	Создание базы данных выпускников прошлых лет, ставших успешными предпринимателями	ежегодно	Зам. директора по ВР Зам. директора по УПР, методсовет
3.	Олимпиада по финансовой грамотности	Сентябрь 2020	Зам. директора по ВР Зам. директора по ТО, Преподаватель экономики
4.	Деловая игра «Свой стартап»	ежегодно	Зам. директора по ВР, МО преподавателей
5.	Встреча с представителем бизнес-сообщества в рамках студенческого дискуссионного клуба «Диалог на равных»	февраль 2021	Зам. директора по ВР, ТО, УПР, ст. мастер
6.	Ярмарка продаж профессиональных изделий	март 2021	Зам. директора по ВР, ст. мастер
7.	Конкурс студенческих бизнес-проектов «Мои первые шаги в бизнесе», «День карьеры» - встреча с работодателями.	апрель 2021	Зам. директора по ВР, УПР, Методсовет, Мастера п/о, кураторы, актив

8.	Участие во Всероссийском конкурсе молодежных авторских проектов «Моя страна- моя Россия»	в течение года	Зам. директора по ВР, МО, кураторы, актив
----	--	----------------	---

### Профилактическая работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
<b>Профилактика экстремистской деятельности и терроризма</b>			
1.	Декада противодействия экстремизму, терроризму, фашизму. 3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. 8 сентября - памятные мероприятия, посвящённые блокаде Ленинграда. 11 сентября – День памяти жертв фашизма (международная дата, посвященная жертвам фашизма).	сентябрь	Заместитель директора по ВР
2.	Актуализация стенда, сайта в ПОУ с информацией по противодействию экстремистской деятельности и терроризму.	сентябрь	Заместитель директора по УМР
3.	4 октября – День гражданской обороны. Формы проведения мероприятий: учебная эвакуация, встреча с представителями органов правопорядка, викторина, подготовка информационных листов, радиопередача, классный час и другие. Темы мероприятий: «Правила поведения при пожаре», «Чрезвычайные ситуации характерные для городской среды», и другие.	октябрь	Преподаватель-организатор БЖ
4.	Информационно-просветительские мероприятия, направленные на противодействие экстремистской деятельности и терроризму в молодежной среде. Лекции, беседы, анкетирование обучающихся на знание Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» Формы проведения мероприятий: акция, флешмоб, дебаты, дискуссия, конкурс видеороликов; встречи с представителями органов правопорядка, видеолекторий, радиопередачи и другие.	в течение года	Классные руководители, мастера п/о, кураторы

	Темы мероприятий: «Экстремизму нет!», «Правила поведения в критической ситуации», «Будь толерантным», «Что такое экстремизм?» и другие.		
5.	Неделя толерантности. Организация мероприятий, направленных на формирование гражданской идентичности личности обучающихся ПОУ, в том числе детей-мигрантов, с включением вопросов, связанных с изучением истории, культуры и традиций Российского государства, а также государственных символов Российской Федерации и исторических символов Санкт-Петербурга. 4 ноября – День народного единства. 16 ноября - Международный день толерантности.	ноябрь	Заместитель директора по ВР
6.	Принимать участие в Онлайн-семинар для социальных педагогов «Нормы действующего законодательства Российской Федерации по противодействию экстремистской деятельности» в Центр ПК № 1	октябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
7.	Информационные встречи с представителями органов правопорядка «Нормы действующего законодательства в вопросах противодействия экстремистской деятельности и терроризму» (О/П 21 Калининского р-на, О/П 7 Адмиралтейского р-на)	в течение года	Социальный педагог
8.	Электронное анкетирование для педагогических работников на выявление уровня знания норм действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации охраны здоровья обучающихся, государственной политики противодействия экстремизму.	февраль	Заместитель директора по ВР
9.	Информационно-просветительские мероприятия, направленные на повышение правовой грамотности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в вопросах профилактики экстремистской деятельности и терроризма. Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о недопустимости участия в протестных акциях, публичных мероприятиях деструктивного характера.	в течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог классные руководители, мастера п/о, кураторы

	<p>Формы проведения мероприятий: круглый стол, родительское собрание, информационный семинар.</p> <p>Темы мероприятий: «Роль семьи в формировании правосознания у подростка», «Последствия нарушения норм действующего законодательства», «Правила участия в массовых мероприятиях», «Как важно соблюдать закон», «Закон и порядок» и другие.</p>		
<b>Правовое просвещение, профилактика безнадзорности и правонарушений</b>			
10.	<p>20 ноября - 20 декабря - Месяц правовых знаний.</p> <p>20 ноября - мероприятия, посвященные Всероссийскому Дню правовой помощи детям.</p> <p>3 - 9 декабря - Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики (по рекомендации Минобрнауки России).</p> <p>9 декабря - Международный День борьбы с коррупцией, День Героев Отечества.</p> <p>10 декабря - Международный день прав человека.</p> <p>12 декабря - День Конституции Российской Федерации.</p> <p>Организация профилактических мероприятий по недопущению противоправных действий в общественных местах, по разъяснению обучающимся условий наступления административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений и преступлений, в том числе в сети Интернет.</p> <p>Формы проведения мероприятий: дебаты, дискуссия, конкурс видеороликов, встреча с представителями органов правопорядка, спортивные соревнования, классный час и другие.</p> <p>Темы мероприятий: «Последствия нарушения закона», «Система правосудия в Российской Федерации», «Формирование правовой культуры», «Нормы действующего законодательства по поддержке молодежи» и другие.</p>	ноябрь - декабрь	<p>Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог</p> <p>классные руководители, мастера п/о, кураторы</p>
11.	<p>Электронное анкетирование для обучающихся на выявление уровня знания об ответственности за нарушение отдельных норм действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.</p>	ноябрь	Заместитель директора по ВР,

12.	Выявление обучающихся, длительное время не посещающих ПОУ, принятие мер по их возвращению; выявление обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, принятие соответствующих мер.	в течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
13.	Организация вовлечения обучающихся, склонных к совершению правонарушений, к занятиям в кружках и секциях.	в течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
14.	Организация вовлечения несовершеннолетних обучающихся в социально значимую деятельность (в том числе деятельность волонтерских и добровольческих организаций) и организованные формы досуга.	в течение года	Куратор команды волонтеров
15.	Поддержка социальных инициатив обучающихся, самоорганизующихся молодежных коллективов с созидательной социальной повесткой.	в течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог классные руководители, мастера п/о, кураторы
16.	Информационные встречи с представителями органов правопорядка «Нормы действующего законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».	в течение года	Заместитель директора по ВР
17.	Ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с информацией об ответственности родителей за нарушение их детьми норм действующего законодательства.	ноябрь	Заместитель директора по ВР, заведующий ООО
18.	Информационно-просветительские мероприятия, направленные на повышение правовой грамотности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в вопросах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся. Проведение профилактических мероприятий по недопущению противоправных действий обучающимися в общественных местах, разъяснение условий наступления административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений и преступлений, в том числе в сети Интернет. Формы проведения мероприятий: День открытых дверей, круглый стол, родительское собрание, вебинар, мастер-класс и другие.	в течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог классные руководители, мастера п/о, кураторы

	Темы мероприятий: «Роль семьи в воспитании законопослушного гражданина», «Ответственность родителей за нарушение их детьми действующего законодательства», «Права ребенка в соответствии с действующим законодательством», «Причины совершения подростками правонарушений» и другие.		
<b>Профилактика потребления наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя</b>			
19.	Организация социально-психологического тестирования обучающихся государственных профессиональных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по образованию, на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в 2020 – 2021 учебном году.	октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
20.	<p>Месяц информационно-просветительских мероприятий, направленных на профилактику потребления обучающимися наркотических и психотропных веществ, табака, алкоголя.</p> <p>Формы проведения мероприятий: акция, флешмоб, дебаты, дискуссия, конкурс видеороликов, встреча с представителями органов правопорядка, спортивные соревнования, классный час, видеолекторий, подготовка буклета, инфостенд, конкурс плакатов, фестиваль и другие.</p> <p>Темы мероприятий: «Здоровый образ жизни - ценность для современной молодежи», «Творчество вместо наркотиков», «Опасность употребления психоактивных веществ», «Вся правда про алкоголь», «Спорт вместо табака» и мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни.</p> <p>Месячник антинаркотических мероприятий.</p> <p>Декада здорового образа жизни.</p> <p>1 марта - Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом.</p> <p>7 апреля – Всемирный день здоровья.</p>	октябрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог классные руководители, мастера п/о, кураторы
21.	Участие в электронном анкетировании для обучающихся на выявление уровня знания норм действующего антинаркотического законодательства Российской Федерации.	апрель	Заместитель директора по ВР, социальный педагог



22.	Участие в Круглом столе онлайн для социальных педагогов «Лучшие практики по профилактике вредных привычек в молодежной среде: из опыта работы ПОУ» в Центр ПК № 1	февраль	Социальный педагог
23.	Информационные встречи, в том числе с представителями органов правопорядка и учреждений здравоохранения по темам: «Нормы действующего законодательства в вопросах противодействия употреблению наркотических средств и психоактивных веществ»; с представителями учреждений здравоохранения «Основы профилактики вредных привычек в молодежной среде».	в течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
24.	Информационно-просветительские мероприятия, направленные на повышение грамотности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в вопросах профилактики потребления наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя. Формы проведения мероприятий с участием представителей правоохранительных органов и учреждений здравоохранения: день открытых дверей, круглый стол, родительское собрание, вебинар, мастер-класс, обучающий семинар. Темы мероприятий: «Последствия употребления наркотических средств», «Роль семьи в профилактике вредных привычек у детей», «Азбука профилактики вредных привычек и другие.	в течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, заведующий ООО, педагог-психолог, медработник п-ки №76 и п-ки № 24
<b>Интернет-безопасность</b>			
25.	30 октября - Всероссийский урок безопасности обучающихся в сети «Интернет».	октябрь	Преподаватели ИКТ, заместитель директора по УМР
26.	4 февраля – 9 февраля - Неделя безопасного Интернета «Безопасность в глобальной сети». Формы проведения мероприятий: дебаты, конкурс видеороликов, квест, игра по станциям, своя игра, классный час, подготовка буклета, инфостенд, викторина и другие. Темы мероприятий: «Мошенники в сети «Интернет», «Опасности в сети «Интернет», «Угрозы виртуальной реальности», «Признаки интернет-зависимости», «Признаки игровой зависимости» и другие.	февраль	Преподаватели ИКТ, заместитель директора по УМР

27.	Организация информационного просвещения обучающихся о возможности защиты от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию.	в течение года	Преподаватели ИКТ, заместитель директора по УМР
28.	Онлайн-семинар для социальных педагогов «Угрозы вовлечения обучающихся в деструктивную деятельность в социальных сетях».	декабрь	Центр ПК № 1
29.	Информационный семинар «Безопасность в сети Интернет: правила поведения», «Информационная безопасность обучающихся в интернет-пространстве».	ноябрь	Заместитель директора по ВР, УМР
30.	Проведение проверок доступа обучающихся к Интернет-ресурсам экстремистского и террористического характера (проверке подлежат все компьютеры, к которым имеют доступ обучающиеся или все типовые способы организации контентной фильтрации).	сентябрь февраль	Заместитель директора по УМР, темный администратор, библиотекарь
31.	Просветительские мероприятия, направленные на разъяснение потенциальных рисков в сети «Интернет», принятие мер по снижению времени, проводимого несовершеннолетними обучающимися в сети «Интернет» и социальных сетях, за счет их активного вовлечения в занятия спортом и дополнительное образование.	в течение года	Заместитель директора по ВР, УМР
32.	Информационный семинар по теме «Безопасность в сети «Интернет»: что нужно знать родителям».	февраль	Классные руководители, кураторы
33.	Воспитание правовой культуры поведения интернете.	февраль	Заместитель директора по ВР, УМР
<b>Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма</b>			
34.	8 сентября - Единый день детской дорожной безопасности в Санкт-Петербурге в рамках Недели безопасности.		Классные руководители, кураторы, мастера п/о
35.	Всероссийская Неделя безопасности дорожного движения.		Классные руководители, кураторы, мастера п/о
36.	23 ноября – 11 января - Городская акция «Безопасные каникулы или Новый год по «Правилам».	ноябрь - январь	Классные руководители, кураторы, мастера п/о
37.	5 марта - Единый информационный День дорожной безопасности.	март	Классные руководители, кураторы, мастера п/о

38.	17 мая - 04 июня - Городская акция «Безопасные каникулы или «Здравствуй, лето!».	май - июнь	Классные руководители, кураторы, мастера п/о
39.	21 мая - Единый день детской дорожной безопасности в Санкт-Петербурге. Глобальная неделя безопасности дорожного движения. Формы проведения мероприятий: классный час, викторина, ролевая игра, квест, игра по станциям и другие. Темы мероприятий: «Азбука ПДД», «Что нужно знать пешеходу». 22 мая - Единый день детской дорожной безопасности в Санкт-Петербурге с привлечением сотрудников территориальных органов УМВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, ГИБДД, прокуратуры, Санкт-Петербургского линейного Управления на транспорте МВД России.	апрель – май	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
40.	Формирование законопослушного поведения у обучающихся ПОУ: - на дорогах и соблюдение правил безопасного дорожного движения, а также безопасного использования велосипедов, самокатов, скейтбордов и др. - на объектах железнодорожного транспорта, том числе метрополитен (профилактическая работа по предупреждению случаев травматизма на объектах железнодорожного транспорта); - на водных объектах.	в течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог классные руководители, кураторы, мастера п/о
41.	Просветительские мероприятия по теме «Формирование у обучающегося законопослушного поведения на дорогах».	в течение года	Заведующий ООО, заместитель директора по ВР
<b>Профилактика суицидальных явлений</b>			
42.	Групповые развивающие психологические занятия, направленные на профилактику суицидального поведения.	в течение года	Педагог-психолог
43.	Индивидуальные психологические консультации.	в течение года	Педагог-психолог
44.	Онлайн-семинар для педагогов-психологов «Особенности профилактики суицидального поведения среди обучающихся: роль педагога» в Центр ПК №1	декабрь	Педагог-психолог
45.	Вебинар «Признаки суицидального поведения подростковой среде» в Центр ПК № 1	январь	Педагог-психолог
<b>Профилактика агрессивного поведения</b>			

46.	Психодиагностика уровня агрессивности обучающихся.	декабрь	Педагог-психолог
47.	Проведение индивидуальных консультаций педагогом-психологом по вопросам профилактики агрессивного поведения у подростков в образовательной среде.	в течение года	Педагог-психолог
48.	Онлайн-семинар для педагогов-психологов «Психодиагностика уровня агрессивности обучающихся» в Центр ПК № 1	ноябрь	Педагог - психолог
49.	Онлайн-семинар для социальных педагогов «Основы профилактики и противодействия буллингу в подростковой среде».	май	Педагог-психолог
50.	Просветительское мероприятие по теме «Роль родителей в профилактике агрессивного поведения у подростка».	январь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
<b>Профилактика конфликтного поведения</b>			
51.	Проведение диагностических исследований межличностных взаимоотношений обучающихся ПОУ.	октябрь	Педагог-психолог
52.	Индивидуальные психологические консультации.	в течение года	Педагог-психолог
53.	Коррекционно-развивающие занятия по профилактике конфликтов.	в течение года	Педагог-психолог
54.	Онлайн-семинар для педагогов-психологов «Основы профилактики конфликтного поведения подростковой среде».	январь	Педагог-психолог
55.	Просветительское мероприятие по теме «Семья - территория добра и взаимопонимания или жизнь без конфликтов».	февраль	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
<b>Работа с семьями обучающихся (детско-родительские отношения)</b>			
56.	Групповые развивающие занятия, направленные на укрепление отношений в семье.	в течение года	Педагог-психолог
57.	Индивидуальные психологические консультации.	в течение года	Педагог-психолог
58.	Онлайн-семинар для педагогов-психологов «Основные проблемы в детско-родительских отношениях».	май	Центр ПК № 1
59.	Индивидуальное консультирование по вопросам детско-родительских отношений.	в течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
<b>Работы по повышению у обучающихся учебной мотивации</b>			
60.	Диагностика уровня учебной мотивации у обучающихся первых курсов.	ноябрь	Педагог-психолог
61.	Индивидуальные психологические консультации.	в течение года	Педагог-психолог

62.	Коррекционно-развивающая работа, направленная на повышение уровня учебной мотивации.	в течение года	Педагог-психолог
63.	Онлайн-семинар для педагогов-психологов «Диагностика уровня учебной мотивации у обучающихся первых курсов».	октябрь	Педагог-психолог
64.	Просветительское мероприятие по теме «Роль семьи в повышении у подростка уровня учебной мотивации».	октябрь	Педагог-психолог
<b>Детский телефон доверия</b>			
65.	Обеспечение оказания несовершеннолетним экстренной консультационной психологической помощи по телефону доверия.	в течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
66.	Организация и проведение информационной кампании «Детский телефон доверия» в рамках Международного дня детского телефона доверия.	май	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
67.	Проведение мероприятий, направленных на формирование у обучающихся культуры обращения за любым видом помощи.	в течение года	Педагог-психолог, социальный педагог
68.	Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о работе «Детского телефона доверия».	в течение года	Заместитель директора по ВР, заведующий ООО, педагог-психолог
69.	Проведение мероприятий, направленных на формирование у родителей (законных представителей) культуры обращения за любым видом помощи.	в течение года	Заместитель директора по ВР, заведующий ООО, педагог-психолог
<b>Работа учебно-методических объединений, методические и информационные мероприятия, подготовка отчетов</b>			
70.	Городское учебно-методическое объединение социальных педагогов.	в течение года	Социальный педагог
71.	Городское учебно-методическое объединение педагогов-психологов.	в течение года	Педагог-психолог
72.	Всероссийский конгресс с международным участием специалистов по осуществлению психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся в профессиональных образовательных организациях.	март	Заместитель директора по ВР
73.	Подготовка отчета «Движение социального контингента в ПОУ» по состоянию на 1 октября, 1 января, 1 апреля, 1 июля (информация предоставляется в Центр ПК № 1).	сентябрь январь апрель июль	Заместитель директора по ВР

74.	Публикация на официальном сайте ПОУ значимой правовой и социальной информации для семей, имеющих детей (по вопросам семейного воспитания и развития детей, их обучения, о возможности получения необходимой социальной, психологической, юридической помощи).	в течение года	Заместитель директора по ВР
75.	Подготовка отчета о выполнении ПОУ Комплексного плана работы по профилактике негативных явлений, психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса, тьюторскому сопровождению и организации деятельности служб медиации в профессиональных образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию, на 2020 - 2021 учебный год.	июнь	Заместитель директора по ВР

#### Административно-хозяйственная деятельность

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
76.	Разработка программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2021-2024 г.	октябрь-ноябрь	Зам. директора по АХР
77.	Расчет Потенциала снижения потребления и Целевого уровня снижения потребления ТЭР на 2021-2022-2023 годы	сентябрь	Зам. директора по АХР
78.	Составление расчета по Исполнению программ энергосбережения	1 раз в квартал	Зам. директора по АХР
79.	Анализ и составление плана закупок на следующий год	сентябрь-ноябрь	Зам. директора по АХР
80.	Составление заявок, технических заданий, сбор коммерческих предложений для заключений контрактов на следующий год	сентябрь-ноябрь	Зам. директора по АХР
81.	Закупка ученической мебели, административной мебели (составление заявки, технического задания, сбор коммерческих предложений)	сентябрь-октябрь	Зам. директора по АХР
82.	Организация закупки бойлера	октябрь	Зам. директора по АХР
83.	Организация закупки кулеров	октябрь	Зам. директора по АХР
84.	Организация ремонтных работ в корпусе на 12-Красноармейской	в течение года	Зам. директора по АХР
85.	Проведение мероприятий по выполнению программы «Доступная среда»	по мере финансирования	Зам. директора по АХР

86.	Установка видеонаблюдения	по мере финансирования	Зам. директора по АХР
87.	Актуализация Паспорта безопасности	по мере необходимости	Зам. директора по АХР
88.	Контроль исполнения договоров подрядными организациями на выполнение работ	Ежемесячно	Зам. директора по АХР
89.	Контроль сроков, качества исполнения контрактов на поставку товаров, услуг	постоянно	Зам. директора по АХР
90.	Заключение договоров на поставку товаров, работ, услуг	по мере потребности	Зам. директора по АХР
91.	Расчет, закупка первичных средств пожаротушения	январь-март	Зам. директора по АХР
92.	Проведение испытаний наружных пожарных лестниц	май-июль	Зам. директора по АХР
93.	Проведение мероприятий, заключения договора по прочистке вентиляционных каналов	май-июнь	Зам. директора по АХР
94.	Организация работы по проведению лабораторных исследований микроклимата, воды, освещенности, электромагнитных полей	апрель-май	Зам. директора по АХР
95.	Организация работ по помывке окон, фасадов зданий колледжа	май	Зам. директора по АХР
96.	Организация работы по списанию материальных ценностей, хозяйственных товаров, основных средств	1 раз в квартал	Зам. директора по АХР
97.	Проведение мероприятий по замеру сопротивления изоляции электропроводки	май-июль	Зам. директора по АХР
98.	Инвентаризация материальных ценностей	декабрь	Зам. директора по АХР
99.	Выдача хозяйственного инвентаря, моющих и чистящих средств, канцелярских товаров	еженедельно (по мере поступления заявок)	Зам. директора по АХР
100.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	при оформлении новых сотрудников	Зам. директора по АХР
101.	Подготовка, сдача ОУ к новому учебному году, отопительному сезону	май-август	Зам. директора по АХР
102.	Утилизация списанного оборудования, основных средств	1 раз в год	Зам. директора по АХР
103.	Проведение тех. обслуживания оборудования столовой и уч. мастерских	ежемесячно	Зам. директора по АХР
104.	Контроль за работой тех. персонала	ежедневно	Зам. директора по АХР

105.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка и санитарного состояния Колледжа	ежедневно	Зам. директора по АХР
106.	Снятие, передача показаний электросчётчиков, счетчиков воды	ежемесячно	Зам. директора по АХР
107.	Проверка рабочего состояния кнопки передачи тревожных сигналов	1 раз в месяц	Зам. директора по АХР
108.	Проверка работоспособности пожарной сигнализации	1 раз в месяц	Зам. директора по АХР
109.	Отчеты, поручения Комитета по образованию	по мере поступления	Зам. директора по АХР

### Работа бухгалтерии

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Расчет зарплаты, составление ведомостей на аванс и окончательный расчет, составление сводной ведомости	до 7 и 22 числа каждого месяца	Сикова И.Ю.
2.	Расчет и перечисление налогов и взносов в фонды	до 07 числа каждого месяца	Сикова И.Ю. Сорокоумова Г.В.
3.	Расчет тарификации и передача данных в КО	ежемесячно 01 числа	Сикова И.Ю.
4.	Выдача справок сотрудникам	по мере поступления	Сикова И.Ю.
5.	Составление и сдача месячного отчета в Росстат РФ	до 10 числа следующего месяца	Сикова И.Ю.
6.	Составление и сдача квартального отчета в Росстат РФ	до 15 числа следующего месяца	Сикова И.Ю. Сорокоумова Г.В.
7.	Составление и сдача ежемесячного отчета по ЗП в КО	до 05 числа следующего месяца	Сикова И.Ю.
8.	Составление и сдача ежемесячного отчета СЗВ-М в ПФ РФ	до 15 числа следующего месяца	Сикова И.Ю.
9.	Сдача квартального отчета в ФСС РФ, ГНИ	до 15 числа следующего месяца	Сорокоумова Г.В. Сикова И.Ю.
10.	Составление внутреннего штатного расписания учреждения	по необходимости	Сикова И.Ю. Сорокоумова Г.В.
11.	Составление реестра по листкам нетрудоспособности и передача в ФСС РФ	ежеквартально	Сикова И.Ю.
12.	Составление перечня льготных профессий и передача в ПФ РФ	ежегодно	Сикова И.Ю.



13.	Начисление стипендии учащихся и пособий сиротам	до 25 числа каждого месяца	Матвеева Н.Н.
14.	Оплата коммунальных, хозяйственных и прочих платежей по счетам	по мере поступления счетов	Сикова И.Ю.
15.	Учет ОС и материальных запасов, начисление амортизации. акты списания	ежедневно	Матвеева Н.Н.
16.	Ведение операций по кассе. Составление ежедневных кассовых отчетов и свода	ежедневно	Матвеева Н.Н.
17.	Сдача в банк наличных денег	по мере поступления	Матвеева Н.Н.
18.	Оформление банковских карточек сотрудникам и учащимся	по мере поступления	Матвеева Н.Н.
19.	Проверка отчетов по столовой. уч. кафе. пекарне	ежемесячно	Сорокоумова Г.В.
20.	Учет расхода продуктов питания по пекарне, составление накопительной ведомости	ежемесячно	Сорокоумова Г.В.
21.	Ведение учета по поставщикам продуктов питания, сверка расчетов	ежемесячно	Сорокоумова Г.В.
22.	Расчет и корректировка кассового плана	до 06 числа следующего месяца	Сорокоумова Г.В.
23.	Расчет и сдача квартального отчета по ТЭР и водоснабжению	по графику	Сикова И.Ю. Сорокоумова Г.В.
24.	Составление бухгалтерских проводок, ведение журналов операций, составление Главной книги	ежемесячно	Сорокоумова Г.В.
25.	Ведение аналитического учета	ежемесячно	Сорокоумова Г.В.
26.	Работа в программе СУФД	по мере поступления	Сикова И.Ю.
27.	Работа на портале «Имущество Санкт-Петербурга»	по мере поступления	Матвеева Н.Н.
28.	Выдача справок сотрудникам и учащимся	по мере поступления	Матвеева Н.Н. Сикова И.Ю.
29.	Разработка плана закупок, плана-графика и плана размещения	ежедневно	Яшкина О.В. Федоренко М.
30.	Размещение в единой информационной системе плана закупок, плана-графика и плана размещения, а так же внесение в них изменений.	ежедневно	Яшкина О.В.
31.	Разработка документации на проведение конкурса, аукциона или запроса котировок, разработка проекта контракта	ежедневно	Яшкина О.В.
32.	Составление извещения о проведении конкурсной процедуры, размещение их в ЕИС посредством АИС ГЗ	ежедневно	Яшкина О.В.
33.	Проведение процедур закупок	ежедневно	Яшкина О.В.
34.	Работа на электронных торговых площадках	ежедневно	Яшкина О.В.

35.	Размещение протоколов рассмотрения заявок на электронных торговых площадках и в единой информационной системе (ЕИС)	ежедневно	Яшкина О.В.
36.	Подготовка, заключение и регистрация контрактов по итогам проведения процедур закупок	ежедневно	Яшкина О.В.
37.	Ведение реестра контрактов	ежедневно	Федоренко М.
38.	Составление и размещение отчета об исполнении контрактов в ЕИС	ежедневно	Яшкина О.В. Федоренко М.
39.	Отчет по закупках	ежемесячно	Яшкина О.В.
40.	Отчет о выполнении государственных контрактов	ежемесячно	Яшкина О.В. Федоренко М.
41.	Отчет об экономии	ежемесячно	Яшкина О.В.
42.	Составление и размещение отчета об исполнении контрактов в ЕИС	по мере поступления	Яшкина О.В.
43.	Расчет и сдача баланса за 2018г.	в течение года	Сорокоумова Г.В.
44.	Ежемесячный отчет	ежемесячно	Сорокоумова Г.В.
45.	Расчет и внесение изменений в ПФХД	ежемесячно	Сикова И.Ю. Сорокоумова Г.В.
46.	Внесение данных по бухгалтерскому учету, изменение в ПФХД и государственном задании на сайте bus.gov.ru	по мере поступления	Сорокоумова Г.В. Яшкина О.В. Федоренко М.
47.	Работа с текущими запросами из КО	по мере поступления	Гл.бухгалтер
48.	Проведение ежегодной инвентаризации	01.11- 31.12.2019	Матвеева Н.Н. Сорокоумова Г.В.
49.	Работа в программе ЕГИССО	ежемесячный отчет	Матвеева Н.Н.

#### Работа отдела кадров

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Обновление всех должностных инструкций и приведение их в соответствие с действующим законодательством	01.09.2020- 30.06.2021	Специалист по кадрам Шегай М.Н.
2	Обновление формы трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством и потребностями колледжа	01.09.2020- 31.12.2020	Специалист по кадрам Шегай М.Н.

3	Завершение перехода сотрудников на электронный формат трудовых книжек	01.09.2020-31.12.2020	Специалист по кадрам Шегай М.Н.
4	Обновление документации по воинскому учету в соответствии с действующим законодательством	01.09.2020-01.11.2020	Специалист по кадрам Шегай М.Н.
5	Обновление документации по тарификации и обучению сотрудников, создание условий для аттестации всех сотрудников на соответствие занимаемым должностям внутри колледжа (правовая база, разработка и утверждение процедуры аттестации, утверждение плана аттестации)	01.09.2020-30.06.2021	Специалист по кадрам Шегай М.Н.
6	Анализ личных дел всех сотрудников, приведение их в соответствие с действующим законодательством	01.09.2020-31.12.2020	Специалист по кадрам Шегай М.Н.
7	Текущая работа с оформлением кадрового движения персонала	01.09.2020-30.06.2021	Специалист по кадрам Шегай М.Н.

### Охрана труда

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	ответственный
1.	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	Сентябрь- ноябрь 2020	Специалист по ОТ Ракин А.В.
2.	Обучение сотрудников по ОТ	Октябрь 2020	Специалист по ОТ Ракин А.В.
3.	Обучение сотрудников по электробезопасности в УЦ (через Ростехнадзор)	Октябрь-ноябрь 2020	Специалист по ОТ Ракин А.В.
4.	Обучение сотрудников по электробезопасности внутренней комиссией	Ноябрь-декабрь 2020	Специалист по ОТ Ракин А.В.
5.	Стандартизация и оформление уголков по охране труда	Ноябрь – декабрь 2020	Специалист по ОТ Ракин А.В. и преподаватели по кабинетам
6.	Поведение текущего обучения и проверки знаний по ОТ	Январь-февраль 2020	Специалист по ОТ Ракин А.В.
7.	Проведение недели охраны труда	Апрель 2020	Специалист по ОТ Ракин А.В.
8.	Подготовка документации по ОТ	Август - сентябрь 2020	Специалист по ОТ Ракин А.В.
9.	Контроль за состоянием документации по ОТ в кабинетах и у педагогов (проведение АОК)	В течении учебного года	Специалист по ОТ Ракин А.В.

### Физкультурно-оздоровительная деятельность

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Учебно-массовая работа</b>			
1.	Выборы: - физоргов в учебных группах 1 курса - спорт актива;	сентябрь	Кл. руководители, мастера п/о Руководитель ф/в, преподаватели ф/в
2.	Выявление желающих для тестирования ВФСК ГТО	в течение года	Руководитель ф/в
3.	Анкетирование среди уч-ся 1 курса с целью выявления тренированных	сентябрь	Преподаватели ф/в, руководитель ф/в
4.	Организация работы спорт секций по волейболу, силовой подготовке и настольному теннису	в течение года	Руководитель ф/в
5.	Разработка Положения проведения Спартакиады в колледже	сентябрь- апрель	Руководитель ф/в
6.	Отражение спортивно-массовой жизни КПТ в фотовитринах и стенгазетах, видеоролике, сайте	сентябрь	Руководитель ф/в., преподаватели ф/в
7.	Разработка и корректировка перспективно-тематических планов, рабочих программ для СПО и ООО с элементами до, обновление паспортов спортивных залов и инструкций по разделам программы	сентябрь	Руководитель ф/в, преподаватели ф/в
8.	Обновление постоянных стендов и оформление новых: текущая спортивная информация; нормативные требования, физическая подготовка, анатомия (мускулатура человеческого организма), ГТО; спортивная жизнь колледжа (фотоколлажи)	сентябрь	Преподаватели ф/в, руководитель ф/в
9.	Участие в городских соревнованиях «Юности России» согласно календарю их проведения	в течение года	Руководитель ф/в, преподаватели ф/в
10.	Участие в методической секции «Юность России»	в течение года	Руководитель ф/в
11.	Помощь в составлении индивидуальных занятий для обучающихся и студентов.	в течение года	Преподаватели ф/в
12.	Организация медицинского осмотра во врачебно-физкультурном диспансере.	сентябрь	Руководитель ф/в

13.	Подготовка и участие в тестировании комплекса ГТО.	в течение года	Руководитель ф/в, преподаватели ф/в
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>			
14.	Организация и проведение Спартакиады Колледжа, включающей: л\а кросс, минифутбол , стритбол , настольный теннис , волейбол, гиревой спорт, шашки, шахматы.	в течение года	Преподаватели ф/в Руководитель ф/в
15.	Подготовка и формирование сборных команд колледжа по видам спорта, включенным в программу ФСО «Юность России»: – л/а; – стритбол; – волейбол; – настольный теннис; – минифутбол; – шахматы; – силовое двоеборье; – плавание; – скакалка; – шашки, шахматы; – гиревой спорт	в течение года	Преподаватели ф/в, руководитель фв
16.	Проведение Дня Здоровья	сентябрь	Руководитель фв, преподав.ф/в, преподаватель-организатор ОБЖ
17.	Формирование сборных команд и участие в соревнованиях: – Адмиралтейского и Калининского районов (допризывной молодежи, л/а ежегодно традиционного кросса и т.д.); – Всероссийском празднике «Лыжня России» – «Оранжевый мяч»; – Всероссийском массовом празднике- забеге «Кросс наций»; – комплексе ГТО.	в течение года	Руководитель фв, преподаватели фв

<b>Хозяйственно-финансовая работа</b>			
18.	Текущий и необходимый ремонт оборудования (тренажёров, спортивного инвентаря)	в течение года	Руководитель фв, преподаватели ф/в
19.	Списание вышедшего из эксплуатации инвентаря	в течение года	Руководитель фв, преподаватели ф/в
20.	Подготовка залов и подсобных помещений к осенне-зимнему периоду	в течение года	Руководитель фв, преподаватели ф/в
21.	Содержание тренажёрных и гимнастического залов в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим условиям.	в течение года	Руководитель фв, преподаватели ф/в
22.	Обновление информационных стендов, дидактических материалов	в течение года	Руководитель фв, преподаватели ф/в

#### **Работа преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Подготовка аудиторий 502, 507 для проведения занятий	01.09.2020 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
2.	Проведение тренировки по эвакуации. - инструктаж (по Приказу) - текущий мониторинг проведения мероприятия	в соответствии с графиком	Преподаватель-организатор ОБЖ
3.	Уточнение документов мобилизационного плана. Проверка документов, сверка их с военными комиссариатами	в течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
4.	Работа по совершенствованию УМБ. Доукомплектование учебными пособиями	в течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
5.	Инструктаж преподавателей и сотрудников колледжа по поведению при ЧС. Проведение УМС	до 15.02.2021г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
6.	Подготовка команд для участия в Военно-прикладном многоборье. -отбор учащихся в сборную команду - проведение тренировок по видам многоборья -сопровождение команд	в течение года по плану Администрации Калининского и	Преподаватель-организатор ОБЖ

		Адмиралтейского районов	
7.	Участие в работе Интернет-Сообщества. Преподавателей ОБЖ и БЖД - Отправка отчетов, работа в активе сообщества	по плану КО	Преподаватель-организатор ОБЖ
8.	Подготовка и согласование мероприятий к 23 февраля. - планирование и участие в торжественной линейке	до 23.02.2021г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
9.	Работа с призывной комиссией. -Согласование количества призывников - контроль прохождения медицинского освидетельствования -получения удостоверения гражданина, подлежащего призыву	до 30.03.2021г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
10.	Проведение военно-патриотических мероприятий, посвящённых дню Победы. Планирование и участие в торжественной линейке, проведение тематических конкурсов.	до 07.05.2021г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
11.	Проведение 5-ти дневных военных сборов на базе воинской части с юношами. - информировать учащихся об изменениях в расписании и родителей (мастера п/о) - инструктаж по охране труда участников сборов.	по плану КО	Преподаватель-организатор ОБЖ
12.	Участие в тренировке по оповещению проводимой КО. Реагирование на сигналы и отправка шифрограмм	по плану КО	Преподаватель-организатор ОБЖ
13.	Взаимодействие с Военными комиссариатами - сверка списков призывников	постоянно, в соответствии с текущим графиком мероприятий	Преподаватель-организатор ОБЖ