

Утверждаю  
директор БПОУ ОГКУ и ПТ

Доржу Л.А.  
2022 г.



## **Календарный план деятельности администрации колледжа**

**в 2022-2023 учебном году**

**Август-Сентябрь 2022. Педагогический совет № 4. Анализ образовательных результатов БПОУ ОГКУиПТ за 2021-2022 учебный год.** Организация учебного процесса. Адаптация студентов первого года обучения к профессионально-образовательной среде колледжа. Административный контроль знаний (входящая диагностика) в группах нового набора. Утверждение плана работы колледж на 2022-2023 учебный год. Актуализация и утверждение программной и планирующей документации. Утверждение численности и объема учебной нагрузки преподавателей на 2022-2023 учебный год. Подготовка квартальных отчетов в Министерство образования Омской области за 3 квартал 2022 г.

Ф. И. О., должность ответственного	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Доржу Л.А., директор	<p><b>26.08 – 31.08</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация Педагогического совета №4 Анализ образовательных результатов БПОУ ОГКУиПТ за 2021-2022 учебный год.</li> <li>– Утверждение тарификации педагогических работников на учебный год.</li> <li>– Анализ работы приемной комиссии.</li> <li>– Организация работы Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации образовательного процесса.</li> <li>– Корректировка Плана работы колледжа на 2022-2023 учебный год.</li> </ul>	<p><b>Административное совещание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ бухгалтерской отчетности за III квартал 2022 года.</li> <li>– Организация подготовки к проведению в 2023 году ГИА в форме демонстрационного экзамена</li> </ul>	<p><b>Инструктивно-методическое совещание «План работы колледжа на 2022-2023 учебный год»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.</li> </ul>
Бадвина В.Г., заместитель директора	<p><b>Подготовка к Педагогическому совету №4.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка пакета приказов об организации деятельности колледжа в текущем учебном году.</li> <li>– Организация Педагогического совета №4 Анализ образовательных результатов БПОУ ОГКУиПТ за 2021-2022 год</li> <li>– Контроль учебно-планирующей документации по программам ПССЗ и ПКРС</li> <li>– Подготовка приказа и графика ликвидации задолженностей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка и утверждение численности и объема учебной нагрузки преподавателей на 2022-2023 учебный год.</li> <li>– Административный контроль знаний в группах ППССЗ и ППКРС нового приёма.</li> <li>– <b>Организация и подготовка к проведению ВПР;</b></li> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль формирования личных дел, обучающихся в группах нового набора.</li> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей.</li> <li>– Организация подготовки к проведению в 2023 году ПА в форме демонстрационного экзамена</li> <li>– Подготовка информации для Министерства образования «Сведения о непосещающих занятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль оформления журналов теоретического обучения.</li> <li>– Подготовка отчета о выполнении государственного задания за III квартал 2022 года.</li> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей.</li> <li>– Подготовка приказа и графика ликвидации задолженностей (во второй раз) студентов групп ППССЗ и ППКРС</li> </ul>

	<p>студентов групп ППССЗ и ППКРС.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка информации о вакантных местах для сайта колледжа.</li> <li>– Подготовка информации об основных профессиональных образовательных программах для размещения на сайт колледжа</li> </ul>	<p>студентах профессиональных образовательных организаций».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации работы по регистрации студентов нового набора в ЕИС «Дневник.ру».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Подготовка информации для статистического отчета по форме СПО -1.</b></li> </ul>
<b><u>Организация адаптационной игры «Банк Колледжа»</u></b>				
<p><b>Тастемирова А.Т.,</b> заместитель директора</p>	<p><b>Подготовка к Педагогическому совету № 4.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка проектов приказов по направлению деятельности на учебный год.</li> <li>– Подготовка графиков аттестации педагогических и руководящих работников на 2022-2023 учебный год.</li> <li>– Подготовка графика стажировки и повышения квалификации, аттестации на первую и высшую педагогические категории педагогических работников.</li> <li>– Подготовка графика работы наставников, согласно ролевым моделям: «педагог-педагог», «студент-студент», «работодатель-педагог», «студент-ученик», «работодатель-студент».</li> <li>– Подготовка графика работы по реализации проектов: «Билет в будущее», «Демография».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Проведение Методического совета №1 «Корректировка плана работы на 2022-2022 учебный год»</b></li> <li>– Планирование работы Адаптационной площадки («Школа молодого педагога», площадки профессионального наставничества «Школа профессионального мастерства»).</li> <li>– Планирование работы профориентационной площадки «Открываю будущий путь»).</li> <li>– Контроль анализа и плана работы по учебно-методическому обеспечению ОПОП ППССЗ и ППКРС колледжа; обновления сведений о педагогических работниках колледжа на официальном сайте.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Корректировка планов деятельности ЦМК.</li> <li>– Контроль организации работы по регистрации студентов нового набора в среде MOODLE.</li> <li>– Контроль подготовки графика посещения учебных занятий в I семестре 2022-2023 учебного года</li> <li>– Контроль организации работы по реализации мероприятий в рамках РИП-ИнКО</li> <li>– <b>Представление нового официального сайта колледжа</b></li> <li>– <b>Корректировка плана работы и организация работы по антикоррупционному просвещению обучающихся</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Подготовка информации для статистического отчета по форме СПО -1.</b></li> <li>– Контроль разработки индивидуальных программ профессионального развития педагогических работников</li> <li>– Проведение семинара «Использование ЦОР и элементов технологий дистанционного обучения в образовательном процессе колледжа» в рамках адаптационной площадки «Школа молодого педагога».</li> <li>– Организация заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка плана работы по актуализации информации на официальном сайте</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка плана работы по актуализации официальной страницы колледжа в социальной сети ВКонтакте.</li> <li>– Внутренний аудит документов по Наставничеству</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация подготовки информации к процедуре награждения.</li> <li>– <b>Планирование работы по написанию и защите Индивидуальных проектов (Приказ о закреплении тем Индивидуальных проектов и закреплении научных руководителей педагогических работников).</b></li> </ul>
<p><b>Ерыгина Е.А.</b>, начальник отдела воспитательной работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся</p>	<p><b>Подготовка пакета документов по организации воспитательной деятельности колледжа в текущем уч. году:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– план межведомственного взаимодействия по противодействию экстремизма и терроризма;</li> <li>– план межведомственного взаимодействия по профилактике правонарушений;</li> <li>– план межведомственного взаимодействия по профилактике суицидального поведения;</li> <li>– план по поэтапному внедрению комплекса ГТО; план по формированию ЗОЖ;</li> <li>– подготовка проектов приказов по направлению воспитательной деятельности на учебный год;</li> <li>– индивидуальная профилактическая работа со студентами группы риска и их родителями (в течение учебного года);</li> <li>– мероприятия, посвященные празднованию в Омской области 225-летия со дня рождения А.С. Пушкина (согласно плану мероприятий Правительства Омской области, Министерства образования Омской области);</li> <li>– мероприятия, посвященные 350-летию со дня рождения Петра Великого;</li> <li>– мероприятия, посвященные 200-летию Омской области;</li> <li>– Всероссийская акция «Мы – граждане России» (июнь - декабрь);</li> <li>– серия патриотических флешмобов «За Мир! За Россию! За Президента!» (в течение года);</li> <li>– проект «Без срока давности».</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 сентября – День Знаний</li> <li>- 2 сентября – День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны.</li> <li>- 3 сентября – День памяти жертв Беслана.</li> <li>- 3 сентября – Международная просветительно-патриотическая акция «Диктант Победы».</li> <li>- 1-3 сентября – организация Уроков безопасности, профилактических мероприятий. Ознакомление с нормативными документами БПОУ ОГКУиПТ: Устав, Правила внутреннего распорядка, Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.</li> <li>- 5, 12, 19, 26 сентября – церемония выноса флага Российской Федерации (студенческий центр – актовый зал).</li> <li>- Уроки «Разговоры о важном».</li> <li>- 10, 17, 24 сентября – церемония вноса флага Российской Федерации (актовый зал – студенческий центр).</li> <li>- Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация деятельности в рамках Комплексной программы профессионального воспитания и социализации обучающихся и Рабочих программ воспитания обучающихся:</li> <li>- Анализ документов студентов нового набора.</li> <li>- Формирование банка данных о социальном статусе студентов (социальный паспорт студентов колледжа).</li> <li>- Организационная работа по актуализации Положений, регламентирующих воспитательную деятельность.</li> <li>- Проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся, согласно заявкам заведующих отделениями, классных руководителей.</li> <li>- Организация участия студентов и педагогов во Всероссийской акции «Поделись своим знанием».</li> <li>- Планирование работы площадки студенческого</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль планирующей документации по социальной защите обучающихся.</li> <li>- Размещение и обновление информации о деятельности воспитательного отдела на стендах и официальном сайте колледжа.</li> <li>- Организация участия студентов в экологических акциях (сентябрь-октябрь, в соответствии с планом администрации ЦАО г.Омска).</li> <li>- Проведение заседания стипендиальной комиссии.</li> <li>- Организация участия студентов в областных конкурсах: «Корнями дерево сильно», «Помня прошлое, мы обещаем будущему».</li> <li>- Организация участия студентов в фото-кроссе «Маршрут истории», посвященного 200-летию Омской области.</li> <li>- Организация работы площадки студенческого наставничества «Делюсь опытом» Проведение заседания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22 сентября Совет классных руководителей (кураторов):</li> <li>- Ознакомление с методическими материалами УФСБ России по Омской области, направленных на противодействие совершению преступлений в молодежной среде («Колумбайнеры», «Синий кит», «Оффники» и др.);</li> <li>- Контроль планирующей документации по воспитательной работе: планы работы классных руководителей, социального педагога, педагога-психолога, преподавателя-организатора ОБЖ, руководителя физвоспитания, педагогов-организаторов.</li> <li>- Контроль работы руководителей студенческих объединений.</li> </ul>
--	--	---	---

		наставничества «Делюсь опытом»).		
		– Внутренний аудит документов по Наставничеству		
	<p>Организация участия студентов в областной спартакиаде среди студентов профессиональных образовательных организаций г. Омска в течение 2022-2023 учебного года.</p> <p>Размещение информационных материалов о воспитательной деятельности на официальном сайте БПОУ ОГКУиПТ, в социальных сетях, информационных стендах (на постоянной основе).</p>			
<p><b>Киселева Н.Н.,</b> руководитель информационно-методического отдела</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка сформированности учебно-методического обеспечения ОПОП ППССЗ и ППКРС колледжа.</li> <li>– Планирование работы по корректировке и обновлению методического обеспечения.</li> <li>– Обновления сведений о педагогических работниках колледжа на официальном сайте колледжа.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ структуры и содержания сайта колледжа</li> <li>– Организации работы по регистрации студентов нового набора в среде MOODLE.</li> <li>– Подготовка графика посещения учебных занятий в I семестре 2022-2023 учебного года.</li> <li>– Планирование и организация работы по реализации мероприятий в рамках РИП-ИнКО.</li> <li>– Подготовка информации об участии педагогических работников в различных мероприятиях. Анализ работы за месяц.</li> <li>– Контроль учебно-планирующей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы по наполнению официального сайта колледжа</li> <li>– Организация разработки индивидуальных программ профессионального развития педагогических работников</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа молодого педагога» Проведение заседания «Школы молодого педагога».</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа профессионального мастера» Проведение заседания «Школы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы по корректировке учебно-методического обеспечения ОПОП ППССЗ и ППКРС колледжа</li> <li>– Проведение семинара «Использование ЦОР и элементов технологий дистанционного обучения в образовательном процессе колледжа» в рамках коучинг – проекта</li> <li>– Размещение и обновление информации о деятельности ИМО на стендах и официальном сайте колледжа</li> <li>– <b>Подготовка информации для</b></li> </ul>

		<p>документации по методической работе: планы работы преподавателей на учебный год, программа индивидуального развития педагога, план работы кабинета, рабочие программы, методические указания, комплекты оценочных средств.</p> <p>– Организация работы по составлению списка тем индивидуальных проектов, определению состава научных руководителей</p>	<p>профессионального мастерства».</p>	<p><b>статистического отчета по форме СПО -1.</b></p>
<p><b>Калайган Е.Н.</b>, заведующий учебной частью</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка документации для организации работы учебной части.</li> <li>– Подготовка графика ликвидации академических задолженностей за II семестр 2021-2022 учебного года</li> <li>– Подготовка графика промежуточной аттестации в формате ДЭ в 2023 году.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление журналов теоретического обучения, алфавитной книги, зачетных книжек, студенческих билетов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль оформления и выдачи справок, оформление личных дел вновь поступивших студентов.</li> <li>– Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за месяц.</li> <li>– Подготовка графика ликвидации академических задолженностей (во второй раз) за II семестр 2021-2022 учебного года</li> <li>– Размещение и обновление информации о деятельности учебной части на стендах и официальном сайте организации</li> </ul>
	<b><u>Организация и проведение адаптационной игры «Банк колледжа»</u></b>			
<p>начальник отдела организации производственной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль учебно-планирующей документации.</li> <li>– Организация корректировки программ ПП и ПДП в связи с</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сбор информации о трудоустройстве выпускников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сбор информации о трудоустройстве выпускников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сбор информации о трудоустройстве выпускников</li> </ul>

	<p>выделением часов практической подготовки.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2021 года; 2022 года.</li> <li>– Организация и подготовка мероприятий федерального проекта «Демография»</li> <li>– Подготовка встречи студентов с работодателями по заключению договоров о целевом обучении.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление плана мероприятий, проводимых совместно с Центром профориентации в рамках проекта «Территория твоих возможностей», «Неделя без турникетов»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление плана профориентационных мероприятий, проводимых совместно с Центром занятости, БОУ ДПО ИРООО.</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Передаю мастерство» (работодатель-студент). Проведение заседаний (семинаров, встреч с работодателями, практические занятия, мастер-классы)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление плана мероприятий, проводимых совместно с работодателями</li> <li>– Контроль корректировки программ ПП и ПДП в связи с выделением часов практической подготовки</li> <li>– Размещение и обновление информации о деятельности отдела на стендах и официальном сайте организации</li> </ul>
<p><b>Цыкина О.Ю.,</b> заведующий отделением информационных технологий</p>	Текущие мероприятия			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление систематического контроля и учета посещаемости занятий студентами.</li> <li>– Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями или лицами, их заменяющих.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление студентов нового приёма с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Уставом.</li> <li>– Формирование базы студентов, обработка личных дел студентов нового набора.</li> <li>– Формирование заявок на обновление (пополнение) материально-технической базы кабинетов отделения информационных технологий.</li> <li>– Осуществление контроля и учета посещаемости.</li> <li>– Организация проведения собраний в студенческих группах по итогам летней</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы по ликвидации академических задолженностей за период летней сессии 2021-2022 уч.года.</li> <li>– Организация студентов нового приема для участия в Бонус-игре «Банк колледжа» с целью адаптации студентов нового набора к образовательной среде колледжа.</li> <li>– Оформление индивидуальных графиков обучения.</li> <li>– Комплектование информационных ресурсов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирование базы данных студентов нового набора отделения информационных технологий.</li> <li>– Формирование состава групп нового приема для организации внеаудиторной деятельности.</li> <li>– Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого самоуправления (староста, зам. старосты, актив).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль оформления журналов теоретического обучения.</li> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей за период летней сессии 2021-2022 уч.года. (Подготовка сведений для приказа об отчислении).</li> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц</li> <li>– Организация работы малого педагогического совета по итогам I этапа академических</li> </ul>



	<p>сессии 2021-2022 учебного года.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Взаимодействие с библиотекой по вопросам информационно-методического обеспечения образовательного процесса.</li> <li>– Оформление студенческих билетов, зачетных книжек.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<p>для учебной среды Moodle (учебно-методические, контрольно-оценочные средства, аттестационные материалы).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление журналов теоретического обучения, зачетных книжек студентов.</li> <li>– Контроль за посещаемостью студентов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оказание методической помощи кураторам в организации внеаудиторной деятельности и технического творчества.</li> <li>– Организация работы по закреплению тем Индивидуальных проектов, научных руководителей.</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<p>задолженностей за период летней сессии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация тренингов знакомств в группах нового набора.</li> <li>– <b>Подготовка информации для статистического отчета по форме СПО -1.</b></li> <li>– Организация работы по формированию плана мероприятий конкурса «Специалист XXI века».</li> <li>– Размещение и обновление информации о деятельности отделения на стендах и официальном сайте организации</li> </ul>
<p>Мероприятия, направленные на развитие колледжа</p>				
<p>Реализация проекта № 3 «Использование дистанционных образовательных технологий при реализации ОПОП»: оценка дизайна и содержания разработанного учебного контента.</p>				
<p><b>Морозова Т.В.,</b> заведующий отделением радиоэлектроники</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление студентов нового приёма с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Уставом.</li> <li>– Формирование базы студентов, обработка личных дел студентов нового набора.</li> <li>– Формирование заявок на обновление (пополнение) материально-технической базы кабинетов отделения информационных технологий.</li> <li>– Осуществление контроля и учета посещаемости.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы по ликвидации академических задолженностей за период летней сессии 2021-2022 уч.года.</li> <li>– Организация студентов нового приема для участия в Бонус-игре «Банк колледжа» с целью адаптации студентов нового набора к образовательной среде колледжа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирование базы данных студентов нового набора отделения информационных технологий.</li> <li>– Формирование состава групп нового приема для организации внеаудиторной деятельности.</li> <li>– Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль оформления журналов теоретического обучения.</li> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей за период летней сессии 2021-2022 уч.года. (Подготовка сведений для приказа об отчислении).</li> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц</li> <li>– Организация работы малого педагогического</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация проведения собраний в студенческих группах по итогам летней сессии 2021-2022 учебного года.</li> <li>– Взаимодействие с библиотекой по вопросам информационно-методического обеспечения образовательного процесса.</li> <li>– Оформление студенческих билетов, зачетных книжек.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы по наставничеству «студент-студент», «работодатель-студент».</li> <li>– Оформление индивидуальных графиков обучения.</li> <li>– Комплектование информационных ресурсов для учебной среды Moodle (учебно-методические, контрольно-оценочные средства, аттестационные материалы).</li> <li>– Оформление журналов теоретического обучения, зачетных книжек студентов.</li> <li>– Контроль за посещаемостью студентов.</li> </ul>	<p>самоуправления (староста, зам. старосты, актив).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оказание методической помощи кураторам в организации внеаудиторной деятельности и технического творчества.</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<p>совета по итогам I этапа академических задолженностей за период летней сессии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация тренингов знакомств в группах нового набора.</li> <li>– <b>Подготовка информации для статистического отчета по форме СПО -1.</b></li> <li>– Организация работы по формированию плана мероприятий конкурса «Специалист XXI века».</li> <li>– Размещение и обновление информации о деятельности отделения на стендах и официальном сайте организации</li> </ul>
Мероприятия, направленные на развитие колледжа				
Реализация проекта № 3 «Использование дистанционных образовательных технологий при реализации ОПОП»: оценка дизайна и содержания разработанного учебного контента.				
<p><b>Рязанова Н. Н.,</b> заведующий отделением управления и гуманитарных наук</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление студентов нового приёма с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Уставом.</li> <li>– Формирование базы студентов, обработка личных дел студентов нового набора.</li> <li>– Формирование заявок на обновление (пополнение) материально-технической базы кабинетов отделения информационных технологий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы по ликвидации академических задолженностей за период летней сессии 2021-2022 уч.года.</li> <li>– Организация студентов нового приема для участия в Бонус-игре «Банк колледжа» с целью адаптации студентов нового набора к</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирование базы данных студентов нового набора отделения информационных технологий.</li> <li>– Формирование состава групп нового приема для организации внеаудиторной деятельности.</li> <li>– Формирование коллективов учебных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль оформления журналов теоретического обучения.</li> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей за период летней сессии 2021-2022 уч.года. (Подготовка сведений для приказа об отчислении).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление контроля и учета посещаемости.</li> <li>– Организация проведения собраний в студенческих группах по итогам летней сессии 2021-2022 учебного года.</li> <li>– Взаимодействие с библиотекой по вопросам информационно-методического обеспечения образовательного процесса.</li> <li>– Оформление студенческих билетов, зачетных книжек.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<p>образовательной среде колледжа.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы по наставничеству «студент-студент», «работодатель-студент».</li> <li>– Оформление индивидуальных графиков обучения.</li> <li>– Комплектование информационных ресурсов для учебной среды Moodle (учебно-методические, контрольно-оценочные средства, аттестационные материалы).</li> <li>– Оформление журналов теоретического обучения, зачетных книжек студентов.</li> <li>– Контроль за посещаемостью студентов.</li> </ul>	<p>групп и органов студенческого самоуправления (староста, зам. старосты, актив).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оказание методической помощи кураторам в организации внеаудиторной деятельности и технического творчества.</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц</li> <li>– Организация работы малого педагогического совета по итогам I этапа академических задолженностей за период летней сессии</li> <li>– Организация тренингов знакомств в группах нового набора.</li> <li>– <b>Подготовка информации для статистического отчета по форме СПО -1.</b></li> <li>– Организация работы по формированию плана мероприятий конкурса «Специалист XXI века».</li> <li>– Размещение и обновление информации о деятельности отделения на стендах и официальном сайте организации</li> </ul>
Мероприятия, направленные на развитие колледжа				
Реализация проекта № 3 «Использование дистанционных образовательных технологий при реализации ОПОП»: оценка дизайна и содержания разработанного учебного контента.				
Абдрисова Д. Т. заведующий библиотекой	01.09.2022 «Мир, полный открытий». Информационная выставка, посвященная Дню знаний. Экскурсии «Знакомство с библиотекой».  Информационная памятка «Правила пользования библиотекой»,	08.09.2022 «Недаром помнит вся Россия», посвященная 210-летию со времени Бородинского сражения в Отечественной войне 1812 года (День воинской славы)	Формирование информационно-библиографической культуры: «Я с книгой открываю мир», экскурсия в библиотеку, беседа (для студентов 1 курса)	17.09.2022 «Провидец космонавтики», посвященная 165-летию со дня рождения К.Э. Циолковского (1857-1935), русского ученого и изобретателя; Темполка

	<p>Оформление читательских формуляров для первокурсников 03.09.2022 "Мы обязаны знать и помнить", посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом. День памяти жертв Беслана. Урок безопасности 05.09.2022 «Русский характер Алексея Толстого», посвященная 205 летию со дня рождения Алексея Константиновича Толстого, русского поэта, писателя, драматурга (1817-1875) Литературная композиция</p>	<p>Тематическая выставка 08.09.2022 День победы русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра Тематическая выставка (испытаний). Игровая программа</p>	<p>Информационная памятка «Правила пользования библиотекой», оформление читательских формуляров для студентов нового набора 15.09.2022 «Не опаздай спасти мир», посвященная Дню рождения международной экологической организации «Гринпис» (15 сентября 1971 года - день первой организованной акции экологов против ядерных</p>	<p>20.09.2022 «От Руси до России: развитие государственности», посвященный 1160-летию зарождения российской государственности (862 г. - призвание Рюрика старейшинами межплеменного государства Северной Руси) Историко-познавательный час + книжная выставка 25.09.2022 Книжная выставка «Вселенная Фолкнера», посвященная 120-летию со дня рождения Уильяма Фолкнера (1897-1962), американского романиста и новеллиста; Выставка-портрет</p>
--	--	---	--	--

**Октябрь 2022.** Организация адаптационной игры «Банк колледжа». Формирование контрольных цифр приёма на 2023-2024 учебный год. Организация внутриколледжного контроля в 2022-2023 учебном году. Анализ результатов трудоустройства выпускников. **Статистический отчет по форме СПО -1.** Подготовка к VII Региональному чемпионату «Молодые профессионалы». Подготовка к областной научно-практической конференции среди студентов профессиональных образовательных организаций Омской области «Многоликое Прииртышье».

Ф. И. О., должность ответственного	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Доржу Л.А., директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль правильности заполнения Статистического отчета по форме СПО -1.</li> <li>– Организация работы Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль соблюдения работниками БПОУ ОГКУиПТ локальных нормативных актов о противодействии коррупции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Административное совещание</li> <li>– Организация внутриколледжного контроля в 2022-2023 учебном году.</li> <li>– Анализ результатов трудоустройства выпускников 2021 года, 2022 года.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки контрольных цифр приёма на 2023-2024 учебный год.</li> <li>– Инструктивно-методическое совещание «Организация подготовки к VII Региональному чемпионату «Молодые профессионалы»»</li> </ul>
Бадвина В.Г., заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сдача статистического отчета по форме СПО -1.</li> <li>– Сдача отчета о выполнении государственного задания за III квартал 2022 года</li> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей (во второй раз).</li> <li>– Совещание с преподавателями по итогам административного контроля знаний (входного) в группах нового набора по дисциплинам цикла ООД</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль проводки контингента в соответствии с приказами</li> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей (во второй раз).</li> <li>– Руководство работой зав.отделениями по организации проведения малых пед.советов отделений «Итоги ликвидации академических задолженностей (во второй раз).» и оформлению протоколов.</li> <li>– Контроль организации сессий заочного отделения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ контингента и подготовка контрольных цифр приёма на 2023-2024 учебный год.</li> <li>– Подготовка приказа об отчислении по итогам ликвидации академических задолженностей (во второй раз).</li> <li>– Предоставление информации в Департамент образования ОО об отчислении несовершеннолетних (при наличии).</li> <li>– Подготовка информации о вакантных местах для сайта колледжа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ контингента и подготовка контрольных цифр приёма на 2023-2024 учебный год.</li> <li>– Информирование студентов выпускных групп о правилах сдачи ЕГЭ.</li> <li>– Контроль работы зав. отделениями по проверке оформления зачетных книжек студентов.</li> <li>– Контроль работы начальника отдела производственной практики по оформлению отчетной документации</li> </ul>

			– Предоставление информации об отчисленных студентах-иностранцах в УФМС России по Омской области (при наличии)	преподавателями, мастерами п/о - руководителями производственной практики студентов.
<b>Тастемирова А.Т.,</b> заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации участия педагогических работников Колледжа в различных мероприятиях</li> <li>– Контроль актуализации материалов официального сайта колледжа.</li> <li>– Контроль наличия программ индивидуального развития педагогических работников</li> <li>– Контроль результатов корректировки учебно-методического обеспечения ОПОП ППССЗ и ПП КРС колледжа</li> <li>– Организация подготовки обучающихся к региональному Чемпионату «Молодые профессионалы»</li> <li>– Подготовка отчета о выполнении целевых показателей за 3-й квартал 2022 года.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение Методического совета №2 «Обсуждение подготовки и участия в мероприятиях колледжа, профессионально значимых событиях (региональный Чемпионат «Молодые профессионалы», НПК им. Л.П.Мишиной, НПК в АО «ОНИИП» и т.д.)</li> <li>– Контроль работы Адаптационной площадки («Школа молодого педагога», площадки профессионального наставничества «Школа профессионального мастера»).</li> <li>– Контроль работы профориентационной площадки «Открываю будущий путь»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль заполнения на портале РИП-ИнКО мониторинга эффективности о деятельности колледжа-участника РИП-ИнКО (годовой отчет).</li> <li>– Подготовка пояснительной записки для контрольных цифр приёма на 2022-2023 учебный год</li> <li>– Контроль деятельности по организации подготовки студентов Колледжа в профессионально значимых событиях: VII Региональный чемпионат «Молодые профессионалы», демонстрационный экзамен</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка к Педагогическому совету №1 «Внедрение методологии наставничества в рамках реализации федерального проекта «Молодые профессионалы» на территории Омской области»</li> <li>– Контроль результатов корректировки учебно-методического обеспечения ОПОП ППССЗ и ППКРС колледжа</li> </ul>

<p><b>Ерыгина Е.А.</b>, начальник отдела воспитательной работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 2 октября День среднего профессионального образования.</li> <li>– 3, 10, 17, 24, 31 октября – церемония выноса флага Российской Федерации (актовый зал). Уроки «Разговоры о важном».</li> <li>– 1, 8, 15, 22, 29 октября – церемония вноса флага Российской Федерации (актовый зал – студенческий центр).</li> <li>– Организация проведения адаптационной игры «Банк колледжа»</li> <li>– 2 октября (период проведения 30 сентября) День профессионального образования и Международный день мудрых людей.</li> <li>– Организация встречи студентов с ветеранами профессионального образования в музее колледжа.</li> <li>– 5 октября – Международный день учителя.</li> <li>– Участие в подготовке педагогических консилиумов по результатам I этапа адаптации студентов 1 года обучения к профессионально-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в городской социальной профилактической акции «Первокурсник» (в течение учебного года в соответствии с планом администрации ЦАО г. Омска).</li> <li>– Организация участия студентов и педагогов в социальных проектах колледжа: <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Счастливы вместе»,</li> <li>– «Здоровый специалист – успешная карьера»</li> </ul> </li> <li>– Мероприятия, посвященные 800-летию со дня рождения Александра Невского.</li> <li>– Проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся (согласно заявкам заведующих отделениями, классных руководителей).</li> <li>– Организация участия студентов в областном конкурсе #Моя_Родина_Россия (октябрь-декабрь).</li> <li>– Контроль работы площадки студенческого наставничества «Делюсь опытом»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль работы студенческих объединений (организация деятельности по направлениям).</li> <li>– Участие в городских экологических акциях (сентябрь-октябрь).</li> <li>– Организация участия студентов в областных мероприятиях (согласно плану работы Министерства образования Омской области).</li> <li>– Флаг Омской области (флешмоб).</li> <li>– Мероприятия, посвященные 100-летию со дня рождения А.А. Зиновьева</li> <li>– Контроль проведения анкетирования студентов I курса по проблеме экстремизма (Согласно графику Министерства образования Омской области, октябрь-ноябрь).</li> <li>– Организация участия студентов в областном конкурсе чтецов «Живое слово русской поэзии».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 27 октября Совет классных руководителей (кураторов): <ul style="list-style-type: none"> <li>– Тренинг для классных руководителей групп нового набора по изучению и формированию нового коллектива студентов;</li> <li>– Организация и проведение тематических классных часов:</li> <li>– 30 октября (период проведения 28 октября) «День памяти жертв политических репрессий Омской области».</li> <li>– Контроль организации и проведения социально-психологического тестирования по выявлению рискогенности аддиктивного (зависимого) поведения.</li> </ul> </li> </ul>
--	---	---	--	--

	<p>образовательной среде колледжа (октябрь – ноябрь).</p> <p>– Участие в работе Попечительского совета.</p>			
<p><b>Киселева Н.Н.</b>, руководитель информационно – методического отдела</p>	<p>– Подготовка материалов к <b>Методическому совету №2</b> Обсуждение подготовки и участия в мероприятиях колледжа, профессионально значимых событиях (региональный Чемпионат «Молодые профессионалы», НПК им. Л.П.Мишиной, НПК в АО «ОНИИП» и т.д.)</p> <p>– Организация информационно-методического сопровождения и участия педагогических работников в мероприятиях, профессионально-значимых событиях</p> <p>– Участие в работе Попечительского совета.</p>	<p>– Заполнение на портале РИП-ИнКО мониторинга эффективности о деятельности колледжа-участника РИП-ИнКО (годовой отчет).</p> <p>– Анализ своевременности обновления и размещения информации на официальном сайте колледжа</p> <p>– Подготовка информации об участии педагогических работников в различных мероприятиях. Анализ работы за месяц</p>	<p>– Составление сводной таблицы планирования деятельности педагогами колледжа (на основе программ индивидуального развития)</p> <p>– Анализ результатов корректировки учебно-методического обеспечения ОПОП ППССЗ и ПП КРС колледжа</p> <p>– Организация работы по наставничеству «Школа молодого педагога» Проведение заседания «Школы молодого педагога».</p> <p>– Организация работы по наставничеству «Школа профессионального мастерства» Проведение заседания «Школы профессионального мастерства».</p>	<p>– Подготовка материалов к <b>Методическому совету № 3</b></p> <p>– «Аудит сайта колледжа»</p> <p>– Проведение заседания «Школы молодого педагога»</p> <p>– Подготовка к <b>Педагогическому совету №1</b> «Внедрение методологии наставничества в рамках реализации федерального проекта «Молодые профессионалы» на территории Омской области»</p> <p>– Организация подготовки материалов для аттестации педагогов на первую квалификационную категорию</p>



начальник отдела организации производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация экскурсий на производство для учащихся технических специальностей</li> <li>– Утверждение плана мероприятий конкурса «Специалист 21 века»</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение организационного собрания для руководителей производственной практики в 1 семестре 2022-2023 учебного года</li> <li>– Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 г</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сбор информации о трудоустройстве выпускников</li> <li>– Организация участия во Всероссийской акции «Неделя без турникетов»</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Передаю мастерство» (работодатель-студент). Проведение заседаний (семинаров, встреч с работодателями, практические занятия, мастер-классы).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка к Педагогическому совету №1 «Внедрение методологии наставничества в рамках реализации проекта федерального проекта «Молодые профессионалы» на территории Омской области»</li> <li>– Сбор информации о трудоустройстве выпускников.</li> <li>– Мониторинг трудоустройства выпускников 2022 г</li> </ul>
<b>Калайтан Е.Н.</b> , заведующий учебной части	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка журналов теоретического обучения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Корректировка расписания в связи с проведением адаптационной игры «Банк колледжа»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка работы архива.</li> <li>– Подготовка информации о результатах ликвидации академических задолженностей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за месяц</li> </ul>
<b><i>Проведение адаптационной игры «Банк колледжа»</i></b>				
<b>Цыкина О.Ю.</b> , заведующий отделением	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление систематического контроля и учета посещаемости занятий студентами;</li> <li>– Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями или лицами, их заменяющих;</li> <li>– Посещение теоретических, практических занятий, согласно графику посещаемости занятий.</li> </ul>			

информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за сентябрь.</li> <li>– Проведение родительских собраний в группах нового набора.</li> <li>– Проверка журналов учебных групп.</li> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за летнюю экзаменационную сессию 2021-2022 уч. год.</li> <li>– Организация работы по написанию Индивидуальных проектов.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за летнюю экзаменационную сессию 2021-2022 учебного года.</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 2, 3 курсов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов ликвидации академических задолженностей по итогам второй пересдачи;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации групп ИСП-48, ИСП-49</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль заполнения зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации;</li> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 2, 3 курсов;</li> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику</li> <li>– Организация и контроль оформления договоров на производственную практику</li> </ul>	
	Мероприятия, направленные на развитие колледжа				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реализация проекта № 3 «Использование дистанционных образовательных технологий при реализации ОПОП»: оценка дизайна и содержания разработанного учебного контента.</li> <li>– Участие в творческих, развивающих, спортивных и других мероприятиях колледжа согласно плану воспитательной работы.</li> </ul>				
<b>Рязанова Н. Н.,</b> заведующий отделением управления и гуманитарных наук	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за сентябрь.</li> <li>– Проведение родительских собраний в группах нового набора.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за летнюю экзаменационную сессию 2021-2022 учебного года.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов ликвидации академических задолженностей по итогам второй пересдачи;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль заполнения зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации;</li> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проверка журналов учебных групп.</li> <li>- Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за летнюю экзаменационную сессию 2021-2022 уч. год.</li> <li>- Организация работы по написанию Индивидуальных проектов.</li> <li>- Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация и проведение родительских собраний в группах 2, 3 курсов.</li> </ul>	<p>предварительным результатам промежуточной аттестации групп</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация и проведение родительских собраний в группах 2, 3 курсов;</li> <li>- Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику</li> <li>- Организация и контроль оформления договоров на производственную практику</li> </ul>
<p><b>Морозова Т.В.,</b> заведующий отделением радиоэлектроники</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за сентябрь.</li> <li>- Проведение родительских собраний в группах нового набора.</li> <li>- Проверка журналов учебных групп.</li> <li>- Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за летнюю экзаменационную сессию 2021-2022 уч. год.</li> <li>- Организация работы по написанию Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за летнюю экзаменационную сессию 2021-2022 учебного года.</li> <li>- Организация и проведение родительских собраний в группах 2, 3 курсов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов ликвидации академических задолженностей по итогам второй пересдачи;</li> <li>- Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации групп</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль заполнения зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации;</li> <li>- Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>- Организация и проведение родительских собраний в группах 2, 3 курсов;</li> <li>- Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на</li> </ul>

	– Участие в работе Попечительского совета.			<p>производственную практику</p> <p>– Организация и контроль оформления договоров на производственную практику</p>
Абдрисова Д. Т., заведующий библиотекой	Текущие мероприятия			
	<p>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся;</p> <p>– Тематическая полка периодических изданий - «Интересно. Актуально. Информативно»;</p> <p>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов;</p> <p>– Комплектование фонда в соответствии с заявками председателей предметных комиссий и преподавателей;</p> <p>– Работа с учебной многоэкземплярной литературой: ввод в электронный каталог, обработка изданий, выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов;</p> <p>– Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</p>			
	<p>02.10.2022 «Спасибо вам за доброту», посвященная ветеранам системы ПТО</p> <p>Выставка о ветеранах педагогического труда</p> <p>05.10.2022 «Учителями славится Россия, приносят славу ей ученики!...»</p> <p>Выставка – очерк о лучших педагогах</p> <p>03.10.2022-</p> <p>04.10.2022 «Дорога во Вселенную», посвященная Дню начала космической эры человечества (с 1967 года по решению Международной федерации астронавтики – 55 лет). Выставка-информация</p>	<p>09.10.2022 «А письма, словно голуби, летят во все концы», посвященная Международной недели письма. Проводится ежегодно в течение недели, на которую выпадает Всемирный день почты. Выставка-информация</p> <p>08.10.2022 «Душа и тело, или Штрихи к поэту Марины Цветаевой», посвященная 130-летию со дня рождения М.И. Цветаевой (1892-1941), русской поэтессы</p> <p>Выставка-портрет</p> <p>14.10.2022 «Казалось, мир мне будет мал», посвященная 180-летию со дня рождения Василия Васильевича</p>	<p>Классный час: «День памяти жертв политических репрессий»</p> <p>Оформление подписки на периодические издания</p> <p>Классный час «День памяти жертв политических репрессий в России»</p> <p>Оформление подписки электронно-библиотечной системы «BOOK.RU»</p>	<p>26.10.2022 «Доблесть русских ополченцев», посвященная 410-летию изгнания польских интервентов из Москвы ополчением под руководством К.Минина и Д. Пожарского</p> <p>Историко-познавательный час</p> <p>30.10.2022 «Забвению не подлежит», посвященный Дню памяти жертв</p>

		Верещагина, художника (1842-1904) Выставка-вернисаж политических репрессий Урок нравственности Журналы в библиотеке Обзор новых поступлений		
--	--	--	--	--

**Ноябрь 2022. Педагогический совет № 1.** «Внедрение методологии (целевой модели) наставничества в рамках реализации федерального проекта «Молодые профессионалы» на территории Омской области». **Участие в VI Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» («Ворлдскиллс Россия»)** Организация профессиональных конкурсов «Специалист XXI века». Формирование тематики ВКР для студентов выпускных групп ППССЗ. **Подготовка к промежуточной аттестации и ГИА в формате демонстрационного экзамена.**

Ф. И. О., должность ответственного	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Доржу Л.А., директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки участия в VII Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» («Ворлдскиллс Россия»)</li> <li>– Организация и проведение Педагогического совета № 1</li> <li>– Организация работы Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки заявки на бюджетное финансирование на 2023 год.</li> <li>– Контроль результатов посещения учебных занятий администрацией колледжа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Административное совещание «Контроль соблюдения работниками БПОУ ОГКУиПТ локальных нормативных актов о противодействии коррупции».</li> <li>– Контроль выполнения Комплексной программы профессионального воспитания и социализации обучающихся</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Инструктивно-методическое совещание</li> <li>– «Подготовка к промежуточной аттестации и ГИА в формате демонстрационного экзамена».</li> <li>– Контроль реализации программы модернизации колледжа</li> </ul>
Бадвина В.Г., заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка проекта приказа о назначении руководителей ВКР (дипломных работ, проектов) в выпускных группах ППССЗ</li> <li>– Организация подготовки сводной ведомости (электронный вариант) для внесения результатов промежуточной аттестации.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Руководство работой преподавателей, совместно с представителями работодателей по формированию тематики ВКР для студентов выпускных групп ППССЗ</li> <li>– Контроль проведения малых пед.советов отделения ППКРС по предварительным итогам промежуточной аттестации в группах ППКРС.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Руководство работой преподавателей, совместно с представителями работодателей по формированию тематики ВКР для студентов выпускных групп ППССЗ</li> <li>– Контроль организации сессий заочного отделения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка приказа о назначении руководителей ВКР (дипломных работ, проектов) в выпускных группах ППССЗ</li> <li>– Согласование тем ВКР с представителями работодателей (официальный запрос).</li> <li>– Контроль подготовки материалов</li> </ul>

				<p>промежуточной аттестации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки к промежуточной аттестации и ГИА в формате демонстрационного экзамена</li> </ul>
<p><b>Тастемирова А.Т.</b>, заместитель директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка материалов к Педагогическому совету № 1</li> <li>– Контроль деятельности ЦМК</li> <li>– Анализ результатов посещения учебных занятий администрацией колледжа.</li> <li>– Контроль подготовки участников научно-практической конференции ОНИИП</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки к промежуточной аттестации и ГИА в формате демонстрационного экзамена.</li> <li>– Проведение Методического совета № 3 «Обсуждение подготовки обучающихся колледжа к промежуточной аттестации и ГИА в формате демонстрационного экзамена. Аудит сайта колледжа»</li> <li>– Контроль работы Адаптационной площадки («Школа молодого педагога», площадки профессионального наставничества «Школа профессионального мастера»).</li> <li>– Контроль работы профориентационной площадки «Открываю будущий путь»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки материалов для аттестации педагогов на первую и высшую квалификационную категорию.</li> <li>– Организация заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ реализации программы модернизации.</li> <li>– Контроль подготовки обучающихся к VI Региональному чемпионату «Молодые профессионалы».</li> <li>– Контроль подготовка к промежуточной аттестации и ГИА в формате демонстрационного экзамена.</li> </ul>
<p><b>Ерыгина Е.А.</b>, начальник отдела воспитательной</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 7, 14, 21, 28 ноября – церемония выноса флага</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Совет по профилактике правонарушений (по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Педагогические консилиумы по результатам I этапа адаптации студентов в рамках Программы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 24 ноября Совет классных</li> </ul>

<p>работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся</p>	<p>Российской Федерации (актовый зал);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Уроки «Разговоры о важном».</li> <li>– 5, 12, 19, 26 ноября – церемония вноса флага Российской Федерации.</li> <li>– Подготовка к Педагогическому совету №1</li> <li>– 4 ноября – День народного единства.</li> <li>– 4 ноября – День воинской славы. Освобождение Москвы под руководством К. Минина и Д. Пожарского от польских интервентов, 1612 г.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<p>заявкам заведующих отделениями).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль работы классных руководителей, руководителей студенческих объединений по вовлечению студентов в проекты: «Счастливы вместе», «Здоровый специалист – успешная карьера», «Банк колледжа».</li> <li>– Всероссийский фестиваль #ВместеЯрче.</li> <li>– Проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся, согласно заявкам заведующих отделениями, классных руководителей.</li> <li>– Контроль работы площадки студенческого наставничества «Делюсь опытом»).</li> </ul>	<p>адаптации студентов 1 года обучения к профессионально-образовательной среде колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Завершение проекта «Банк колледжа»;</li> <li>– Промежуточные результаты диагностики.</li> <li>– 17 ноября – Международный день студентов.</li> <li>– Посвящение в студенты (по согласованию).</li> </ul>	<p>руководителей (кураторов).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 27 ноября (период проведения с 25-28 ноября) тематические классные часы «День матери России»</li> </ul>
<p><b>Киселева Н.Н.</b>, руководитель информационно-методического отдела</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка материалов и оформление результатов Педагогического совета № 1.</li> <li>– Организация подготовки материалов для аттестации педагогов на первую и высшую квалификационную категорию</li> <li>– Контроль подготовки участников научно-практической конференции ОНИИП</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка периодичности размещения материалов на официальном сайте колледжа</li> <li>– Подготовка материалов к МС № 3</li> <li>– Подготовка информации об участии педагогических работников в различных мероприятиях. Анализ работы за месяц</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ выполнения графика посещения учебных занятий педагогов</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа молодого педагога» Проведение заседания «Школы молодого педагога».</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа профессионального мастера» Проведение заседания «Школы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка материалов к Методическому совету № 4 «Аудит локальных нормативных актов колледжа, в том числе для обучающихся с ОВЗ и инвалидов».</li> </ul>



			профессионального мастерства».	
начальник отдела организации производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение организационных собраний по практике в группах отделения информационных технологий</li> <li>– Организация проведения мероприятий конкурса «Специалист 21 века» с участием работодателей</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласование тем дипломных проектов и мест преддипломной практики с руководителями дипломных проектов и структурных подразделений</li> <li>– Мониторинг трудоустройства выпускников 2022 г.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Мониторинг трудоустройства выпускников 2022 г.</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Передаю мастерство» (работодатель-студент). Проведение заседаний (семинаров, встреч с работодателями, практические занятия, мастер-классы)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация экскурсии на производство для учащихся технических специальности</li> <li>– Организация проведения мероприятий конкурса «Специалист 21 века» с участием работодателей</li> </ul>
<b>Калайтан Е.Н.</b> , заведующий учебной части	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Корректировка расписания в связи с проведением профессионального конкурса «Специалист XXI века»</li> <li>– Проверка журналов теоретического обучения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка приказов об организации сессии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка работы архива.</li> <li>– Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за месяц</li> </ul>
<b>Цыкина О.Ю.</b> , заведующий отделением информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Текущие мероприятия</li> <li>– Осуществление систематического контроля и учета посещаемости занятий студентами;</li> <li>– Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями или лицами, их заменяющих;</li> <li>– Посещение теоретических, практических занятий, согласно графику посещаемости занятий.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за октябрь;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации группы КС-42;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса;</li> <li>– Организация и контроль выполнения курсовых проектов обучающимися групп ИСП -48, ИСП -49</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса;</li> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение педагогических консилиумов по группам нового набора.</li> <li>– Контроль написания Индивидуальных проектов.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<p>промежуточной аттестации групп 3 курса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение педагогических консилиумов по группам нового набора.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и контроль оформления договоров на производственную практику</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<p>аттестации групп 1, 2 курсов</p>
<p>Мероприятия, направленные на развитие колледжа</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реализация проекта № 3 «Использование дистанционных образовательных технологий при реализации ОПОП»: оценка дизайна и содержания разработанного учебного контента.</li> <li>– Участие в творческих, развивающих, спортивных и других мероприятиях колледжа согласно плану воспитательной работы.</li> </ul>				
<p><b>Рязанова Н. Н.</b>, заведующий отделением управления и гуманитарных наук</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за октябрь;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации;</li> <li>– Проведение педагогических консилиумов по группам нового набора.</li> <li>– Контроль написания Индивидуальных проектов.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса;</li> <li>– Организация и контроль выполнения курсовых проектов обучающимися</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации групп 3 курса;</li> <li>– Проведение педагогических консилиумов по группам нового набора.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса;</li> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику;</li> <li>– Организация и контроль оформления договоров на производственную практику</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации групп 1, 2 курсов</li> </ul>
<p>Организация активной коммуникации субъектов образовательных отношений в процессе учебной деятельности в среде Moodle.</p>				
<p>Морозова Т.В., заведующий отделением радиоэлектроники</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за октябрь;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации;</li> <li>– Проведение педагогических консилиумов по группам нового набора.</li> <li>– Контроль написания Индивидуальных проектов.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и контроль выполнения курсовых проектов обучающимися</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации групп 3 курса;</li> <li>– Проведение педагогических консилиумов по группам нового набора.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику;</li> <li>– Организация и контроль оформления договоров на производственную практику</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации групп 1, 2 курсов</li> </ul>
<b>Абдрисова Д. Т.</b> заведующий библиотекой	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся;</li> <li>– Тематическая полка периодических изданий - «Интересно. Актуально. Информативно»;</li> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов;</li> <li>– Комплектование фонда в соответствии с заявками председателей предметных комиссий и преподавателей;</li> <li>– Работа с учебной многоэкземплярной литературой: ввод в электронный каталог, обработка изданий, выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов;</li> <li>– Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</li> </ul>			
04.11.2022 «В единстве наша сила», посвященная Дню народного единства 07.11.2022 «Жизнь, отданная науке», посвященная 155-летию со дня рождения Марии Склодовской-Кюри, французского физика, химика (1867-1934) 07.11.2022 «Время Великой Октябрьской», посвященная ознаменованию 24-й годовщины Великой Октябрьской социалистической революции.	10 ноября – тематическая выставка «День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации»	16 ноября —Международный день толерантности (Декларация принципов толерантности принята ЮНЕСКО в 1995 г.) Урок толерантности «Я, ты, он, она — вместе целая страна!»  18 ноября - Международный день отказа от курения (третий четверг ноября). Антитабачный день: «Если не слабак – кончай курить табак»  22 ноября - Выставка	26.11.2022 «Информационный перекресток», посвященная Всемирному дню информации 27.11.2022 «Зримый образ материнства» ко Дню матери	

			-просмотр: «Мир словарей и энциклопедий» (День словаря)	
--	--	--	--	--

Декабрь 2022. Подведение итогов участия в VII Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» («Ворлдскиллс Россия»). Организация и проведение промежуточной аттестации за I семестр. Подведение итогов результативности психолого-педагогического сопровождения первокурсников по адаптации к профессионально-образовательной среде колледжа. Подведение итогов проектов: «Демография», «Билет в будущее», «Специалист XXI века». Участие педагогов колледжа в Форуме участников РИП-ИнКО. Подготовка квартальных отчетов в Министерство образования Омской области за 4 квартал 2022 г.

Ф. И. О., должность ответственного	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Доржу Л.А., директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль соблюдения работниками БПОУ ОГКУиПТ локальных нормативных актов о противодействии коррупции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчетных документов за финансовый год (2022 г.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ деятельности структурных подразделений колледжа по реализации Программы развития.</li> <li>– Административное совещание «Итоги участия в VII Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» («Ворлдскиллс Россия»))»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Инструктивно-методическое совещание «Итоги образовательной деятельности колледжа за 1 полугодие 2022-2023 учебного года»</li> </ul>
Бадвина В.Г., заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки материалов промежуточной аттестации.</li> <li>– Руководство работой зав.отделениями по организации проведения собраний в выпускных группах по ознакомлению с программой ГИА.</li> <li>– Подготовка приказа о сдаче отчетной документации за I семестр.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль работы архива.</li> <li>– Контроль состояния журналов теоретического обучения в группах</li> <li>– Контроль проведения малых пед.советов отделений ППССЗ и ППКРС по предварительным итогам промежуточной аттестации в группах ППССЗ, ППКРС.</li> <li>– Оформление заявки для заказа в типографии бланков строгой отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ выполнения учебных планов СПО</li> <li>– Контроль проводки контингента в соответствии с приказами.</li> <li>– Контроль оформления журналов теоретического обучения.</li> <li>– Контроль организации сессий заочного отделения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение промежуточной аттестации за I семестр</li> <li>– Контроль оформления ведомостей сдачи промежуточной аттестации и карт мониторинга контрольных точек</li> <li>– Подготовка информации для расписания на II семестр.</li> <li>– Подготовка отчета о выполнении государственного задания</li> </ul>

				<p>за IV квартал 2022 года и за 2022 год.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка информации о вакантных местах для сайта колледжа.</li> <li>– Подготовка проекта приказа по результатам промежуточной аттестации за 1 семестр (Объявление благодарности студентам, успешно прошедших промежуточную аттестацию)</li> </ul>
<p><b>Тастемирова А.Т.,</b> заместитель директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация участия VII Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» («Ворлдскиллс Россия»).</li> <li>– Подготовка отчета о работниках, прошедших повышение квалификации в 2022 г.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение Методического совета №4 «Анализ участия в Чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Омской области. Аудит локальных нормативных актов колледжа, в том числе для обучающихся с ОВЗ и инвалидов»</li> <li>– Контроль организации участия педагогов колледжа в Форуме участников РИП-ИнКО.</li> <li>– Контроль работы Адаптационной площадки («Школа молодого педагога», площадки профессионального наставничества «Школа профессионального мастера»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета о результатах антикоррупционной деятельности БПОУ ОГКУ и ПТ за 2022 год.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль деятельности Адаптационной площадки («Школы молодого педагога»), по направлению РИП-ИнКО.</li> <li>– Подготовка отчета «Целевые показатели эффективности деятельности колледжа за 4 квартал 2022 год».</li> <li>– Подготовка отчета о выполнении Программы модернизации за 2022 г.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль работы профориентационной площадки «Открываю будущий путь»).</li> </ul>		
<p><b>Ерыгина Е.А.</b>, начальник отдела воспитательной работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 5, 12, 19, 26 декабря – церемония выноса флага Российской Федерации (актовый зал). Уроки «Разговоры о важном».</li> <li>– 3, 10, 17, 24 декабря – церемония вноса флага Российской Федерации (актовый зал – студенческий центр).</li> <li>– 1 декабря – День волонтера</li> <li>– 1 декабря – Всесибирский день профилактики ВИЧ-инфекции.</li> <li>– 5 декабря – День воинской славы</li> <li>– 9 декабря – День Героев Отечества.</li> <li>– Проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся, согласно заявкам заведующих отделениями, классных руководителей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Завершение проекта «Специалист XXI века».</li> <li>– Контроль работы педагога-психолога, социального педагога по реализации Программы «Адаптация студентов выпускных групп к рынку труда».</li> <li>– 12 декабря – мероприятия, посвященные Дню Конституции РФ.</li> <li>– Уроки безопасности. Проведение инструктажа по технике безопасности на период зимних каникул.</li> <li>– Контроль работы площадки студенческого наставничества «Делюсь опытом»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка анализа выполнения планов работы за 1 семестр.</li> <li>– Организация участия студентов в благотворительной акции «Рождественская звезда» («Новогодняя сказка»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 22 декабря Совет классных руководителей (кураторов):</li> <li>– Подведение промежуточных итогов по направлениям образовательной деятельности в рамках проекта «Группа года-2023».</li> <li>– Подготовка отчета о выполнении Комплексной программы профессионального воспитания и социализации обучающихся и Рабочих программ воспитания.</li> </ul>
<p><b>Киселева Н.Н.</b>, руководитель информационно-методического отдела</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация подготовки материалов для аттестации педагогов на первую и высшую</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчетов о деятельности структурного подразделения за 1 семестр 2022-2023 уч. года, отчета о</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ структуры и содержания официального сайта колледжа,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка материалов к Методическому совету № 5 «Обсуждение подготовки и</li> </ul>

	<p>квалификационную категорию</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация участия педагогов колледжа в Форуме участников РИП-ИнКО.</li> </ul>	<p>деятельности колледжа в РИП-ИнКО.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка информации об участии педагогических работников в различных мероприятиях. Анализ работы за месяц</li> </ul>	<p>периодичности размещения материалов на официальном сайте колледжа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль учебно-методического обеспечения образовательных программ, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий на основе информационной среды Moodle</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа молодого педагога» Проведение заседания «Школы молодого педагога».</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа профессионального мастера» Проведение заседания «Школы профессионального мастера».</li> </ul>	<p>организации областной НПК им. Л. П. Мишиной студентов СПО Омской области»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–</li> </ul>
<p>начальник отдела организации производственной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации производственной практики в группах отделения информационных технологий</li> <li>– Подведение итогов конкурса «Специалист 21</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации производственной практики в группах ППКРС</li> <li>– Сбор информации по прогнозу трудоустройства выпускников 2022 г</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сбор информации по прогнозу трудоустройства выпускников 2023 года</li> <li>– Подготовка отчёта о деятельности структурного подразделения за 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и контроль защиты ПП в группах отделения информационных технологий</li> <li>– Сбор информации по прогнозу</li> </ul>



	<p>века» с участием работодателей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>		<p>семестр 2022-2023 уч. Года</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Передаю мастерство» (работодатель-студент). Проведение заседаний (семинаров, встреч с работодателями, практические занятия, мастер-классы)</li> </ul>	<p>трудоустройства выпускников 2023 года</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–</li> </ul>
<p><b>Калайтан Е.Н.</b>, начальник учебного отдела</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка работы архива.</li> <li>– Проверка журналов теоретического обучения.</li> <li>– Подведение итогов адаптационной игры «Банк колледжа».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка контингента студентов и проводки в документации в соответствии с приказами.</li> <li>– Подготовка приказов об организации сессии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка выполнения учебных планов и программ.</li> <li>– Организация и проведение промежуточной аттестации за 1 семестр.</li> <li>– Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за семестр.</li> <li>– Контроль оформления ведомостей сдачи промежуточной аттестации, итоговых ведомостей групп (электронный вариант)</li> <li>– Подготовка расписания на II семестр.</li> <li>– Подготовка материалов для заседания стипендиальной комиссии</li> </ul>
<p><b>Цыкина О.Ю.</b>, заведующий отделением информационных технологий</p>	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление систематического контроля и учета посещаемости занятий студентами;</li> <li>– Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями или лицами, их заменяющих;</li> <li>– Посещение теоретических, практических занятий, согласно графику посещаемости занятий.</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за ноябрь;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп</li> <li>– Контроль написания Индивидуальных проектов.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг (совместно с бухгалтерией, начальником кадрово-юридического отдела)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация проведения малого педсовета по утверждению Программ ГИА выпускников 2022-2023 учебного года.</li> <li>– Проведение собраний в выпускных группах о форме и сроках проведения ГИА.</li> <li>– Предварительное закрепление тем ВКР за студентами</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль успеваемости и посещаемости;</li> <li>– Контроль подготовки материалов для проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям (аттестационные материалы, оценочные ведомости по профессиональному модулю);</li> <li>– Организация и проведение промежуточной аттестации за 1 сем. 2022-2023 уч. год;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями);</li> <li>– Проверка закрепления тем ВКР за студентами выпускных групп.</li> </ul>
	Мероприятия, направленные на развитие колледжа			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реализация проекта № 3 «Использование дистанционных образовательных технологий при реализации ОПОП»: оценка дизайна и содержания разработанного учебного контента</li> <li>– Участие в творческих, развивающих, спортивных и других мероприятиях колледжа согласно плану воспитательной работы</li> <li>– Участие в научно-практической конференции ОНИИП</li> </ul>			
<b>Рязанова Н.Н.,</b> заведующий отделением	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения условий договора об</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация проведения малого педсовета по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль успеваемости и посещаемости;</li> </ul>

<p>управления и гуманитарных наук</p>	<p>посещаемости занятий за ноябрь;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка журналов учебных групп</li> <li>– Контроль написания Индивидуальных проектов.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<p>оказании платных образовательных услуг (совместно с бухгалтерией, начальником кадрово-юридического отдела)</p>	<p>утверждению Программ ГИА выпускников 2022-2023 учебного года.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение собраний в выпускных группах о форме и сроках проведения ГИА.</li> <li>– Предварительное закрепление тем ВКР за студентами</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки материалов для проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям (аттестационные материалы, оценочные ведомости по профессиональному модулю);</li> <li>– Организация и проведение промежуточной аттестации за 1 сем. 2022-2023 уч. год;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями);</li> <li>– Проверка закрепления тем ВКР за студентами выпускных групп.</li> </ul>
<p><b>Морозова Т.В.,</b> заведующий отделением радиоэлектроники</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за ноябрь;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп</li> <li>– Контроль написания Индивидуальных проектов.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг (совместно с бухгалтерией, начальником кадрово-юридического отдела)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация проведения малого педсовета по утверждению Программ ГИА выпускников 2022-2023 учебного года.</li> <li>– Проведение собраний в выпускных группах о форме и сроках проведения ГИА.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль успеваемости и посещаемости;</li> <li>– Контроль подготовки материалов для проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям (аттестационные материалы, оценочные ведомости по</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Предварительное закрепление тем ВКР за студентами</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>профессиональному модулю);</li> <li>– Организация и проведение промежуточной аттестации за 1 сем. 2022-2023 уч. год;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями);</li> <li>– Проверка закрепления тем ВКР за студентами выпускных групп.</li> </ul>
<b>Абдрисова Д. Т.</b> заведующий библиотекой	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся;</li> <li>– Тематическая полка периодических изданий - «Интересно. Актуально. Информативно»;</li> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов;</li> <li>– Комплектование фонда в соответствии с заявками председателей предметных комиссий и преподавателей;</li> <li>– Работа с учебной многоэкземплярной литературой: ввод в электронный каталог, обработка изданий, выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов;</li> <li>– Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</li> </ul>			
Тематическая выставка: «Жизнь дана для того, чтобы жить» 1 декабря - Всемирный день борьбы со СПИДом 4 декабря – обзор + книжная выставка «Неизвестному солдату посвящается...» 5 декабря – выставка – просмотр День воинской славы России. День начала	9 декабря — книжная выставка «Героями сильна Россия, посвященная к Дню героев Отечества 10 декабря – Час правового общения «Право для меня и тебя» + выставка-вопрос «А знаешь ли ты свои права?» Международный день прав человека	22.12.2022 «Штурм Измаила », посвященный Дню взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А.В. Суворова Класный час 26.12.2022	30.12.2022 Иллюстративная выставка «Новогодняя открытка»	

	<p>контрнаступления советских войск против немецко-фашистских захватчиков в битве под Москвой в 1941 г.  <b>Классный час</b>          День воинской славы России. День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских захватчиков в битве под Москвой в 1941 г.  <b>Классный час</b>          3 декабря – День героев Отечества</p>	<p>12 декабря — Книжная выставка «Основной закон государства» +викторина «Государство – это мы!». День Конституции РФ.          13.12.2022          «Путешествия Генриха Гейне», посвященная 225-летию со дня рождения Генриха Гейне (1797-1856), немецкого поэта, прозаика и критика. Персональная выставка</p>		
--	--	--	--	--

**Январь 2023 г.** Оценка готовности колледжа к аккредитации ЦПДЭ и организации промежуточной аттестации и ГИА в форме демонстрационных экзаменов. Обеспечение организационно-педагогических условий проведения региональной НПК им. Л. П. Мишиной. Общее собрание работников и обучающихся колледжа.

Ф. И. О., должность ответственного	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Доржу Л.А., директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирование и организация деятельности приёмной комиссии на 2023 год.</li> <li>– Контроль соблюдения работниками БПОУ ОГКУ и ПТ локальных нормативных актов о противодействии коррупции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации образовательного процесса</li> <li>– Общее собрание работников и обучающихся колледжа (выбор кандидатур работников на награждение в 2023 году)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Административное совещание «Оценка готовности колледжа к аккредитации ЦПДЭ по компетенциям «Веб-технологии», «Электроника», «Документационное обеспечение управления и архивоведение»»</li> </ul>
Бадвина В.Г., заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сдача отчета о выполнении государственного задания за IV квартал 2022 года и за 2022 год.</li> <li>– Подготовка приказа по результатам промежуточной аттестации за 1 семестр (Объявление благодарности студентам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию)</li> <li>– Подготовка приказа и графика ликвидации задолженностей студентов групп ППССЗ и ППКРС.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей.</li> <li>– Подготовка аналитических материалов к Педагогическому совету №2 «Результативность образовательной деятельности педагогического коллектива за 1 семестр».</li> <li>– Заключение договора с военной частью (УВЦ) для проведения учебных военных сборов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка аналитических материалов к Педагогическому совету №2 «Результативность образовательной деятельности педагогического коллектива за 1 семестр».</li> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей.</li> </ul>

<p><b>Тастемирова А.Т.,</b> заместитель директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение Методического совета №5 «Подготовка к областной НПК им. Л.П. Мишиной».</li> <li>– Подготовка приказов по результатам решения МС №5</li> <li>– Планирование процесса организации проведения демонстрационных экзаменов</li> <li>– Организация заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности</li> <li>– Подготовка отчета о расходовании субсидии на демонстрационные экзамены в 2022 году.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль планирования деятельности колледжа на 2023 г. в рамках РИП-ИнКО «Обновление деятельности профессиональных образовательных организаций в современных условиях».</li> <li>– Контроль подготовки информации для официального сайта колледжа</li> <li>– Организация 1 этапа НПК студентов ПОО Омской области им. Л.П. Мишиной.</li> <li>– Планирование и подготовка документов педагогических работников на награждение в 2023 году</li> <li>– Контроль работы Адаптационной площадки («Школа молодого педагога», площадки профессионального наставничества «Школа профессионального мастерства»).</li> <li>– Контроль работы профориентационной площадки «Открываю будущий путь»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка Приказов и плана работы колледжа по проведению демонстрационных экзаменов в 2023 году.</li> <li>– Подготовка расчетов затрат на проведение демонстрационных экзаменов в 2023 году.</li> <li>– Организация 1 этапа НПК студентов ПОО Омской области им. Л.П. Мишиной.</li> </ul>
<p><b>Ерыгина Е.А.,</b> начальник отдела воспитательной работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 11, 16, 23, 30 января – церемония выноса флага Российской Федерации (актовый зал). Уроки «Разговоры о важном».</li> <li>– 14, 21, 28 января – церемония вноса флага Российской Федерации (актовый зал – студенческий центр).</li> <li>– Подготовка аналитических</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 25 января – Всероссийский День студента. Церемония награждения по итогам проекта «Специалист XXI века».</li> <li>– 27 января – День воинской славы. День снятия блокады Ленинграда.</li> <li>– 27 января Международный день памяти жертв Холлоста.</li> <li>– Проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся, согласно заявкам заведующих отделениями, классных руководителей.</li> <li>– Контроль работы площадки студенческого наставничества «Делюсь опытом»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 10 января Совет классных руководителей (кураторов) Организационная работа по реализации Программы адаптации студентов выпускных групп к рынку труда (январь-март).</li> <li>– Месячник, посвященный оборонно-массовой и спортивной работы, посвященный Дню защитника Отечества (январь – февраль).</li> </ul>

	<p>материалов к Педагогическому совету № 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Размещение и обновление информации о деятельности отдела на стендах и официальном сайте организации.</li> <li>– Проведение заседания стипендиальной комиссии.</li> </ul>		
<p><b>Киселева Н.Н.,</b> руководитель информационно-методического отдела</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ отчетной документации. Подведение итогов выполнения программы индивидуального развития педагогов за 1 полугодие 2022-2023 учебного года</li> <li>– Анализ посещения учебных занятий в 1 семестре 2022-2023 уч.года. Подготовки графика посещения учебных занятий на II семестр 2021-2022 учебного года</li> <li>– Планирование деятельности колледжа на 2023 г. в рамках РИП-ИнКО «Обновление деятельности профессиональных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ структуры и содержания официального сайта колледжа.</li> <li>– Организация работы по коррекции структуры и содержания официального сайта</li> <li>– Организация 1 этапа НПК студентов ПОО Омской области им. Л.П. Мишиной.</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа молодого педагога» Проведение заседания «Школы молодого педагога».</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа профессионального мастера» Проведение заседания «Школы профессионального мастера».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация информационно-методической поддержки руководителям студенческих работ, индивидуальных проектов</li> <li>– Подготовка материалов для Методическому совету №6</li> <li>– «Аудит методического обеспечения образовательного процесса. Рассмотрение лучших методических материалов, разработанных педагогами колледжа.»</li> <li>– Организация 1 этапа НПК студентов ПОО Омской области им. Л.П. Мишиной.</li> <li>– Размещение и обновление информации о деятельности отдела на стендах и официальном сайте организации</li> </ul>



	образовательных организаций современных условиях»		
начальник отдела организации производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация практико-ориентированного (дуального) обучения</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сбор информации по прогнозу трудоустройства выпускников 2023 г.</li> <li>– Организация практико-ориентированного (дуального) обучения</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Передаю мастерство» (работодатель-студент). Проведение заседаний (семинаров, встреч с работодателями, практические занятия, мастер-классы)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление графика защиты отчетов по ПП, ПДП на 2 семестр 2022-2023 учебного года</li> <li>– Размещение и обновление информации о деятельности отдела на стендах и официальном сайте организации</li> </ul>
<b>Калайган Е.Н.</b> , заведующий учебной части	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка графика ликвидации академических задолженностей за I семестр 2022-2023 учебного года.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка журналов теоретического обучения.</li> <li>– Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за месяц.</li> <li>– Подготовка графика ликвидации академических задолженностей (во второй раз) за I семестр 2022-2023 учебного года.</li> <li>– Размещение и обновление информации о деятельности учебной части на стендах и официальном сайте организации.</li> </ul>
<b>Цыкина О.Ю.</b> , заведующий отделением информационных технологий	<b>Текущие мероприятия</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление систематического контроля и учета посещаемости занятий студентами;</li> <li>– Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями или лицами, их заменяющих;</li> </ul>	–	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и оформление документов по ликвидации академических задолженностей за период зимней сессии 2022-2023 уч.г.</li> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических</li> </ul>

			<p>задолженностей за зимнюю экзаменационную сессию 2022-2023 учебного года.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации закрепления тем ВКР в выпускных группах.</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> <li>– Контроль написания Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка материалов по итогам образовательной деятельности в группах отделения за I семестр для обсуждения на заседании Педагогического совета.</li> <li>– Контроль организации закрепления тем ВКР в выпускных группах.</li> </ul>
Мероприятия, направленные на развитие колледжа				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реализация проекта № 3 «Использование дистанционных образовательных технологий при реализации ОПОП»: оценка дизайна и содержания разработанного учебного контента.</li> <li>– Контроль подготовки обучающихся для участия в научно-практической конференции им. Л.П. Мишиной.</li> </ul>				
<b>Рязанова Н. Н.,</b> заведующий отделением управления и гуманитарных наук			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и оформление документов по ликвидации академических задолженностей за период зимней сессии 2022-2023 уч.г.</li> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за зимнюю экзаменационную сессию 2022-2023 учебного года.</li> <li>– Контроль организации закрепления тем ВКР в выпускных группах.</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за зимнюю экзаменационную сессию 2022-2023 учебного года.</li> <li>– Подготовка материалов по итогам образовательной деятельности в группах отделения за I семестр для обсуждения на заседании Педагогического совета.</li> <li>– Контроль организации закрепления тем ВКР в выпускных группах.</li> </ul>

			«Передаю мастерство» (работодатель-студент). – Контроль написания Индивидуальных проектов.	
<b>Морозова Т.В.</b> , заведующий отделением радиоэлектроники			– Организация и оформление документов по ликвидации академических задолженностей за период зимней сессии 2022-2023 уч.г. – Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за зимнюю экзаменационную сессию 2022-2023 учебного года. – Контроль организации закрепления тем ВКР в выпускных группах. – Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент). – Контроль написания Индивидуальных проектов.	– Оформление ведомости успеваемости за месяц; – Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за зимнюю экзаменационную сессию 2022-2023 учебного года. – Подготовка материалов по итогам образовательной деятельности в группах отделения за I семестр для обсуждения на заседании Педагогического совета. – Контроль организации закрепления тем ВКР в выпускных группах.
<b>Абдрисова Д. Т.</b> , заведующий библиотекой	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся;</li> <li>– Тематическая полка периодических изданий - «Интересно. Актуально. Информативно»;</li> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов;</li> <li>– Комплектование фонда в соответствии с заявками председателей предметных комиссий и преподавателей;</li> <li>– Работа с учебной многоэкземплярной литературой: ввод в электронный каталог, обработка изданий, выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов;</li> <li>– Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</li> </ul>			

	<p>04.01.2023 «Фронт науки: Исаак Ньютон», посвященная 380-летию со дня рождения Исаака Ньютона, английского физика, математика. Темполка 11 января — тематическая выставка «Дом по имени ЗЕМЛЯ», посвященная Дню заповедников и национальных парков</p>	<p>24.01.2023 «Шедевры на все времена», посвященный 175-летию со дня рождения В.И. Сурикова (1848-1916), русского художника Художественный вернисаж 25.01.2023 «Поэтическое слово Владимира Высоцкого», посвященная 85-летию со дня рождения Владимира Семеновича Высоцкого, поэта, актера, автора и исполнителя песен (1938-1980) Выставка-портрет 27.01.2023 «Они победили и голод, и холод», посвященная Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады Классный час</p>	<p>27.01.2023 «Холокост: память и предупреждение» Библиотечный урок</p>
--	--	--	---

**Февраль 2023 г. Педагогический совет № 2 «Анализ образовательных результатов за I семестр 2022-2023 учебного года». Подготовка к организации областной НПК им. Л. П. Мишиной студентов СПО Омской области. Оценка готовности колледжа к аккредитации ЦПДЭ и организации промежуточной аттестации и ГИА в форме демонстрационных экзаменов.**

<b>Ф. И. О., должность ответственного</b>	<b>1 неделя</b>	<b>2 неделя</b>	<b>3 неделя</b>	<b>4 неделя</b>
<b>Доржу Л.А.</b> , директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение Педагогического совета №2 «Анализ образовательных результатов за I семестр 2021-2022 учебного года»;</li> <li>– Организация работы Попечительского совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ эффективности организации внебюджетной деятельности колледжа</li> <li>– Контроль выполнения Комплексной программы профессионального воспитания и социализации обучающихся</li> <li>– Контроль выполнения Программы модернизации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Административное совещание</li> <li>– «Оценка готовности к проведению НПК студентов СПО им. Л.П. Мишиной».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение инструктивно-методического совещания</li> <li>– «Готовность к аккредитации ЦПДЭ колледжа и проведению промежуточной аттестации и ГИА в формате демонстрационного экзамена».</li> </ul>
<b>Бадвина В.Г.</b> , заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ показателей по трудоустройству выпускников 2021 года, 2022 года</li> <li>– Подготовка приказа и графика ликвидации задолженностей (во второй раз) студентов групп ППССЗ и ППКРС</li> <li>– Анализ сохранности контингента студентов групп СПО и проводки в документации в соответствии с приказами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета о проведении мониторинга по соблюдению требований, установленных в региональном стандарте государственной услуги «Предоставление среднего профессионального образования»</li> <li>– Контроль ликвидации академических задолженностей (во второй раз).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета о проведении мониторинга по соблюдению требований, установленных в региональном стандарте государственной услуги «Предоставление среднего профессионального образования»</li> <li>– Подготовка приказа об отчислении по результатам ликвидации академических задолженностей (во второй раз).</li> <li>– Подготовка информации о вакантных местах для сайта колледжа.</li> <li>– Предоставление информации об</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сдача отчета о проведении мониторинга по соблюдению требований, установленных в региональном стандарте государственной услуги «Предоставление среднего профессионального образования»</li> <li>– Контроль работы зав. отделениями по проверке оформления зачетных книжек студентов.</li> <li>– Контроль работы начальника отдела производственной практики по оформлению отчетной документации преподавателями,</li> </ul>

			<p>отчисленных студентах-иностранцах в УФМС России по Омской области (при наличии)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заключение договора с военной частью (УВЦ) для проведения учебных военных сборов</li> </ul>	<p>мастерами п/о - руководителями производственной практики студентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль организации сессий заочного отделения</li> </ul>
<p><b>Тастемирова А.Т.,</b> заместитель директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Семинар-совещание с работниками БПОУ ОГКУ и ПТ по вопросам противодействия коррупции</li> <li>- Организация подготовки к Областной НПК им. Л.П. Мишиной.</li> <li>- Подготовка документов к аккредитации ЦПДЭ на базе колледжа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение Методического совета № 6 «Аудит методического обеспечения образовательного процесса. Рассмотрение лучших методических материалов, разработанных педагогами колледжа. Корректировка учебно-методической документации в соответствии с КОД на 2023 год по компетенциям WorldSkills Russia, запланированным на демонстрационные экзамены в 2023 году»</li> <li>- Контроль подготовки к проведению областной НПК им. Л.П. Мишиной</li> <li>- Контроль работы Адаптационной площадки («Школа молодого педагога», площадки профессионального наставничества «Школа профессионального мастера»).</li> <li>- Контроль работы профорientационной площадки «Открываю будущий путь»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ результативности деятельности Адаптационной площадки («Школы молодого преподавателя»)</li> <li>- Подготовка документов к аккредитации ЦПДЭ на базе колледжа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация и проведение 1 этапа областной НПК им. Л.П. Мишиной</li> <li>- Подготовка документов к аккредитации ЦПДЭ на базе колледжа</li> </ul>

<p><b>Ерыгина Е.А.</b>, начальник отдела воспитательной работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 6, 13, 20, 27 февраля – церемония выноса флага Российской Федерации (актовый зал). Уроки «Разговоры о важном».</li> <li>– 4, 11, 18, 25 февраля – церемония вноса флага Российской Федерации (актовый зал – студенческий центр).</li> <li>– Контроль реализации программы «Юный переговорщик»</li> <li>– 2 февраля – День воинской славы РФ. День Сталинградской битвы.</li> <li>– 15 февраля – День памяти о россиянах, исполнивших служебный долг за пределами Отечества</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации участия студентов в областных конкурсах.</li> <li>– Областной конкурс (акция) «Мой дед» (февраль - май).</li> <li>– Региональный форум по профилактике экстремизма «Все свои» (Омская юридическая академия).</li> <li>– Контроль работы руководителей студенческих объединений.</li> <li>– Проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся, согласно заявкам заведующих отделениями, классных руководителей.</li> <li>– Контроль работы площадки студенческого наставничества «Делюсь опытом»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль проведения тестирования по вопросам выбора профессии.</li> <li>– Контроль организации подготовки студентов к Региональному этапу чемпионата профессионального мастерства для лиц с инвалидностью «Аблимпикс».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Совет классных руководителей (кураторов) (по согласованию).</li> <li>– Семинар: Особенности работы с социально неадаптированными студентами.</li> <li>– Акция «Родительский урок».</li> <li>– Контроль работы социального педагога по вопросам социального сопровождения, профилактики правонарушений несовершеннолетними обучающимися.</li> <li>– Работы с областной базой данных несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета</li> </ul>
<p><b>Месячник оборонно-массовой и спортивной работы посвящённый Дню защитника Отечества</b> (февраль 2023 г., по особому плану). Проект «Мы с ветераном», посвящённый 78-й годовщине победы в Великой Отечественной войне.</p>				
<p><b>Киселева Н.Н.</b>, руководитель информационно- методического отдела</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Методическое сопровождение НПК ПОО Омской области им. Л.П. Мишиной</li> <li>– Подготовка и оформление материалов Педагогического совета №2.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка рейтинга успешности педагогов (по итогам выполнения программы индивидуального развития) за отчетный период</li> <li>– Подготовка информации об участии педагогических работников в различных мероприятиях. Анализ работы за месяц</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие во внутриколледжном проекте «Группа года» - подсчет баллов по номинации исследовательская деятельность студентов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение I этапа областной НПК им. Л. П. Мишиной. Информационное сопровождение НПК.</li> </ul>

<p>начальник отдела организации производственной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласование тем дипломных проектов и мест преддипломной практики с руководителями дипломных проектов, и структурных подразделений</li> <li>– Контроль организации практико-ориентированного (дуального) обучения</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация практико-ориентированного (дуального) обучения</li> <li>– Контроль организации практико-ориентированного (дуального) обучения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение организационного собрания для руководителей производственной практики во 2 семестре 2022-2023 учебного года</li> <li>– Контроль организации практико-ориентированного (дуального) обучения</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Передаю мастерство» (работодатель-студент). Проведение заседаний (семинаров, встреч с работодателями, практические занятия, мастер-классы)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Корректировка программ ПП и ПДП</li> <li>– Контроль организации практико-ориентированного (дуального) обучения</li> </ul>
<p><b>Калайтан Е.Н.</b>, заведующий учебной частью</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка журналов теоретического обучения</li> <li>– Подготовка информации о результатах ликвидации академических задолженностей за I семестр 2022-2023 уч. года</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка информации о результатах ликвидации академических задолженностей за период зимней промежуточной аттестации.</li> <li>– Организация промежуточной аттестации на II семестр.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль заполнения ведомостей промежуточной аттестации, карт мониторинга</li> <li>– Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за месяц</li> </ul>
<p>Текущие мероприятия</p>				



<b>Цыкина О.Ю.,</b> заведующий отделением информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление систематического контроля и учета посещаемости занятий студентами;</li> <li>– Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями или лицами, их заменяющих;</li> <li>– Посещение теоретических, практических занятий, согласно графику посещаемости занятий.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за январь;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за зимнюю экзаменационную сессию 2022-2023 уч. г.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за зимнюю экзаменационную сессию 2022-2023 уч. г.;</li> <li>– Согласование тем ВКР с местами прохождения преддипломной практики студентами групп ИСП -48, ИСП -49.</li> <li>– Контроль написания Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов ликвидации академических задолженностей по итогам второй пересдачи;</li> <li>– Контроль заполнения зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации;</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации групп ИСП-48, ИСП-49</li> </ul>
	<b>Мероприятия, направленные на развитие колледжа</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие студентов в научно-практической конференции им Л.П. Мишиной</li> <li>– Участие в творческих, спортивных и других мероприятиях колледжа согласно плану воспитательной работы.</li> </ul>				
<b>Рязанова Н.Н.,</b> заведующий отделением управления и гуманитарных наук	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за январь;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за зимнюю</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за зимнюю экзаменационную сессию 2022-2023 уч. г.;</li> <li>– Согласование тем ВКР с местами прохождения преддипломной практики.</li> <li>– Контроль написания Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов ликвидации академических задолженностей по итогам второй пересдачи;</li> <li>– Контроль заполнения зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации;</li> <li>– Организация работы площадок по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации</li> </ul>

	<p>экзаменационную сессию 2022-2023 уч. г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>		<p>наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</p>	
<p><b>Морозова Т.В.,</b> заведующий отделением радиоэлектроники</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за январь;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за зимнюю экзаменационную сессию 2022-2023 уч. г.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей за зимнюю экзаменационную сессию 2022-2023 уч. г.;</li> <li>– Согласование тем ВКР с местами прохождения преддипломной практики.</li> <li>– Контроль написания Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов ликвидации академических задолженностей по итогам второй пересдачи;</li> <li>– Контроль заполнения зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации;</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации</li> </ul>
<p><b>Абдрисова Д. Т.</b> заведующий библиотекой</p>	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся;</li> <li>– Тематическая полка периодических изданий - «Интересно. Актуально. Информативно»;</li> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов;</li> <li>– Комплектование фонда в соответствии с заявками председателей предметных комиссий и преподавателей;</li> <li>– Работа с учебной многоэкземплярной литературой: ввод в электронный каталог, обработка изданий, выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов;</li> <li>– Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</li> </ul>			
	<p>02.02.2023 80 лет окончания Сталинградской битвы Презентация</p>	<p>8 февраля — День российской науки. Интеллектуальная викторина: «Научных открытий заманчивый мир» (День науки) 16.02.2023</p>	<p>23 февраля — День защитника Отечества. Патриотический час «Защитники Отечества» 23.02.2023</p>	<p>Вечер-посвящение: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.</p>

		<p>130 лет со дня рождения Михаила Николаевича Тухачевского, военачальника (1893-1937). Тематическая полка</p>	<p>«За честь Родины», посвящено Дню защитников Отечества Солдатами не рождаются Ратная доблесть русского офицерства Выставка-обсуждение (рассказ о подвигах) 23.02.2023 145 лет со дня рождения Казимира Севериновича Малевича, художника (1878-1935) Художественная экспозиция</p>	
--	--	--	---	--

Март 2023 г. Проведение областной НПК студентов СПО Омской области им. Л.П. Мишиной. Контроль подготовки обучающихся к демонстрационному экзамену. Организация, информационно-методическое сопровождения профориентационной деятельности педагогов колледжа. Подготовка квартальных отчетов в Министерство образования Омской области за I квартал 2023 г.

Ф. И. О., должность ответственного	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Доржу Л.А., директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Инструктивно-методическое совещание «Организация и проведение НПК им. Л.П. Мишиной студентов СПО Омской области базе колледжей Омской области (по представлению ИМО)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации профориентационной работы колледжа.</li> <li>– Контроль соблюдения работниками БПОУ ОГКУиПТ локальных нормативных актов о противодействии коррупции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ бухгалтерской отчетности за I квартал 2023 года. Анализ заработной платы за I квартал 2023 года.</li> <li>– Контроль аккредитации ЦПДЭ на базе колледжа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Административное совещание. «Итоги проведения областной НПК им. Л.П. Мишиной студентов СПО Омской области на базе колледжа».</li> <li>– Контроль подготовки обучающихся к демонстрационному экзамену</li> </ul>
Бадвина В.Г., заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки материалов промежуточной аттестации и организация ее проведения во II семестре.</li> <li>– Руководство работой руководителей ВКР по закреплению тем ВКР за студентами выпускных групп</li> <li>– Организация подготовки сводной ведомости (электронный вариант) для внесения результатов промежуточной аттестации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки материалов промежуточной аттестации и организация ее проведения во II семестре.</li> <li>– Руководство работой руководителей ВКР по закреплению тем ВКР за студентами выпускных групп.</li> <li>– Контроль проведения малых пед.советов отделений ППССЗ и ППКРС по предварительным итогам промежуточной аттестации в группах ППССЗ, ППКРС.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки материалов промежуточной аттестации и организация ее проведения во II семестре.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации руководства ВКР.</li> <li>– Подготовка статистического отчета по форме СПО -2.</li> </ul>
Тастемирова А.Т., заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение 2-го этапа областной НПК им.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение Методического совета № 7 «Итоги областной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка квартальных отчетов в Министерство</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета «Целевые показатели</li> </ul>

	<p>Л.П.Мишиной на базе колледжа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка материалов для статистического отчета по форме СПО 2</li> </ul>	<p>НПК им. Л. П. Мишиной студентов СПО Омской области. Обсуждение участия педагогов и обучающихся колледжа в профессионально значимых событиях»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка материалов для статистического отчета по форме СПО - 2</li> <li>– Контроль работы Адаптационной площадки («Школа молодого педагога», площадки профессионального наставничества «Школа профессионального мастера»).</li> <li>– Контроль работы профориентационной площадки «Открываю будущий путь»).</li> </ul>	<p>образования Омской области по направлению деятельности в I квартале 2023 г.</p> <p>–</p>	<p>эффективности деятельности колледжа в I квартале 2023 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки обучающихся к демонстрационному экзамену</li> <li>–</li> </ul>
<p><b>Ерыгина Е.А.</b>, начальник отдела воспитательной работы, организации социально –психологической среды и личностного развития обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 6, 13, 20, 27 марта – церемония выноса флага Российской Федерации (актовый зал). Уроки «Разговоры о важном».</li> <li>– 4, 11, 18, 25 марта – церемония вноса флага Российской Федерации.</li> <li>– Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню 8 Марта.</li> <li>– Завершение проекта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль деятельности по реализации Комплексной программы профессионального воспитания и социализации обучающихся и Рабочих программ воспитания.</li> <li>– Контроль работы педагога-психолога по проведению практических занятий «Жизнь по собственному выбору», «Профессия как жизненный путь».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация участия студентов в областных мероприятиях (согласно плану МО ОО)</li> <li>– Организация и проведение площадки № 3 областного форума «Омская область – территория, свободная от экстремизма (терроризма)» (согласно плану Министерства образования Омской области)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 23 марта Совет классных руководителей (кураторов).</li> <li>– Анализ организации участия студентов в проекте «Группа года-2023».</li> <li>– Организация работы Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав несовершеннолетних обучающихся</li> </ul>

	«Группа года-2023» Организация проведения церемонии награждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся, согласно заявкам заведующих отделениями, классных руководителей.</li> <li>– Контроль работы площадки студенческого наставничества «Делюсь опытом»).</li> </ul>		
Областной конкурс (акция) «Мой дед» (февраль - апрель)				
<b>Киселева Н.Н.</b> , руководитель информационно-методического отдела	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация проведения НПК студентов ПОО Омской области им. Л.П. Мишиной</li> <li>– Подготовка материалов к <b>Методическому совету № 7</b> «Итоги областной НПК им. Л. П. Мишиной студентов СПО Омской области. Обсуждение участия педагогов и обучающихся колледжа в профессионально значимых событиях».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка информации об участии педагогических работников в различных мероприятиях. Анализ работы за месяц</li> <li>– Планирование работы по выполнению технического задания по РИП-ИнКО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обеспечение информационной поддержки мероприятий на официальном сайте колледжа</li> <li>– Организация работы по выполнению технического задания по РИП-ИнКО</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа молодого педагога» Проведение заседания «Школы молодого педагога».</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа профессионального мастерства» Проведение заседания «Школы профессионального мастерства».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка материалов к <b>Методическому совету № 8</b> «Обсуждение процесса подготовки и организации демонстрационных экзаменов в колледже (ГИА)»</li> </ul>

начальник отдела организации производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распределение студентов очного отделения по местам производственной практики</li> <li>– Организация заполнения индивидуальных перспективных профессиональных планов развития выпускников 2022г.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация встреч выпускников с представителями ВУЗов</li> <li>– Организация заполнения индивидуальных перспективных профессиональных планов развития выпускников 2022г.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение дня открытых дверей с профессиональными пробами</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Передаю мастерство» (работодатель-студент). Проведение заседаний (семинаров, встреч с работодателями, практические занятия, мастер-классы)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации производственной практики в группах очного отделения</li> <li>– Организация заполнения индивидуальных перспективных профессиональных планов развития выпускников 2022г</li> </ul>
<b>Калайган Е.Н.</b> , заведующий учебной частью	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка журналов теоретического обучения.</li> <li>– Подготовка приказов об организации сессии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение промежуточной аттестации за II семестр.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка работы архива.</li> <li>– Контроль заполнения ведомостей промежуточной аттестации, карт мониторинга.</li> <li>– Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за месяц</li> <li>– Подготовка приказов об организации сессии.</li> <li>– Организация и проведение промежуточной аттестации за II семестр.</li> </ul>
<b>Цыкина О.Ю.</b> , заведующий отделением информационных технологий	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление систематического контроля и учета посещаемости занятий студентами;</li> <li>– Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями или лицами, их заменяющих;</li> <li>– Посещение теоретических, практических занятий, согласно графику посещаемости занятий.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за февраль;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и контроль выполнения курсовых проектов обучающимися;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с</li> </ul>

	<p>предварительным результатам промежуточной аттестации группы КС -42.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласование тем ВКР с местами прохождения преддипломной практики студентами группы КС -42.</li> </ul>	<p>(индивидуальная работа с преподавателями) выпускных групп</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<p>преподавателями) выпускных групп</p>
Мероприятия, направленные на развитие колледжа				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реализация проекта № 3 «Использование дистанционных образовательных технологий при реализации ОПОП»: оценка дизайна и содержания разработанного учебного контента</li> <li>– Участие в творческих, развивающих, спортивных и других мероприятиях колледжа согласно плану воспитательной работы.</li> </ul>				
<p><b>Рязанова Н.Н.,</b> заведующий отделением управления и гуманитарных наук</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за февраль;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации.</li> <li>– Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику;</li> <li>– Согласование тем ВКР с местами прохождения преддипломной практики.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и контроль выполнения курсовых проектов обучающимися;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями) выпускных групп</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями) выпускных групп</li> </ul>
<p>Организация активной коммуникации субъектов образовательных отношений в процессе учебной деятельности в среде Moodle Контроль проверки подготовки обучающихся к демонстрационному экзамену</p>				



<p><b>Морозова Т.В.,</b> заведующий отделением радиоэлектроники</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за февраль;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации.</li> <li>– Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику;</li> <li>– Согласование тем ВКР с местами прохождения преддипломной практики.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и контроль выполнения курсовых проектов обучающимися;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями) выпускных групп</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями) выпускных групп</li> </ul>
<p><b>Абдрисова Д. Т.,</b> заведующий библиотекой</p>	Текущие мероприятия			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся;</li> <li>– Тематическая полка периодических изданий - «Интересно. Актуально. Информативно»;</li> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов;</li> <li>– Комплектование фонда в соответствии с заявками председателей предметных комиссий и преподавателей;</li> <li>– Работа с учебной многоэкземплярной литературой: ввод в электронный каталог, обработка изданий, выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов;</li> <li>– Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</li> </ul>				
<p>1 марта — Всемирный день гражданской обороны 3 марта — Всемирный день писателя 03.03.2023 410 лет династии Романовых (1613 г. - Михаил Романов провозглашен царем). Тематическая выставка</p>	<p>Тематическая выставка «Весна пришла сегодня к нам»: Международный женский день 08.03.2023 «Весна пришла сегодня к нам»: Международный женский день. Тематическая выставка 90 лет серии популярных биографий «Жизнь</p>	<p>21 марта — Всемирный день поэзии «Капли звонкие стихов» Информационная выставка «Белый цветок», посвященной Всемирному дню борьбы с туберкулезом (24 марта)</p>		

		замечательных людей» (1933). Обзор книжной серии		
--	--	---	--	--

**Апрель 2023 г. Ежегодный отчет о самообследовании колледжа. Статистический отчет по форме СПО -2. Демонстрационные экзамены по компетенциям «Веб-технологии» и «Электроника». Отчет о выполнении государственного задания за I квартал 2023 года. Подготовка материалов для МО по подушевому финансированию на 2024 г. Контроль соблюдения работниками БПОУ ОГКУ и ПТ локальных нормативных актов о противодействии коррупции. Оценка эффективности внутриколледжного контроля.**

<b>Ф. И. О., должность ответственного</b>	<b>1 неделя</b>	<b>2 неделя</b>	<b>3 неделя</b>	<b>4 неделя</b>
<b>Доржу Л.А.</b> , директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль деятельности структурных подразделений по подготовке ежегодного отчета о самообследовании».</li> <li>– Контроль подготовки и организации процедуры демонстрационного экзамена.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль состояния материально-технической базы кабинетов и лабораторий.</li> <li>– Контроль подготовки отчета о самообследовании колледжа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Административное совещание</li> <li>– «Оценка эффективности внутриколледжного контроля»</li> <li>– Контроль соблюдения работниками БПОУ ОГКУ и ПТ локальных нормативных актов о противодействии коррупции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Инструктивно-методическое совещание «Анализ эффективности деятельности колледжа по итогам ежегодного отчета о самообследовании»</li> </ul>
<b>Бадвина В.Г.</b> , заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета о выполнении государственного задания за I квартал 2023 года.</li> <li>– Сдача статистического отчета по форме СПО - 2.</li> <li>– Формирование ГЭК для организации ГИА выпускников ППССЗ и ППКРС</li> <li>– Контроль организации сессий заочного отделения.</li> <li>– Подготовка приказа о сдаче отчетной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сдача отчета о выполнении государственного задания за I квартал 2023 года.</li> <li>– Подготовка материалов для МО по подушевому финансированию на 2024г.</li> <li>– Подготовка информации для статистического отчета по форме СПО-Мониторинг</li> <li>– Контроль проведения малых пед.советов отделений ППССЗ и ППКРС по предварительным итогам промежуточной аттестации в группах ППССЗ, ППКРС.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки материалов промежуточной аттестации и ее проведение.</li> <li>– Подготовка материалов для МО по подушевому финансированию на 2024г.</li> <li>– Организация работы преподавателей-кураторов выпускных групп по подготовке и оформлению документации для студентов выпускных групп.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения графика подготовки ВКР выпускников ППССЗ</li> <li>– Подготовка материалов для МО по подушевому финансированию на 2024г.</li> </ul>

	документации за II семестр.			
<b>Тастемирова А.Т.,</b> заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета о самообследовании колледжа</li> <li>– Контроль работы по планированию, организации и выполнению технического задания по РИП-ИнКО.</li> <li>– Подготовка информации по направлению деятельности для официального сайта колледжа</li> <li>– Организация подготовки к демонстрационным экзаменам по компетенции «Веб-технологии» и «Электроника».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение методического совета № 8 «Обсуждение процесса подготовки и организации демонстрационных экзаменов в колледже. Анализ результатов ежегодного отчета о самообследовании колледжа»</li> <li>– Организация подготовки проведения демонстрационных экзаменов</li> <li>– Контроль работы Адаптационной площадки («Школа молодого педагога», площадки профессионального наставничества «Школа профессионального мастерства»).</li> <li>– Контроль работы профориентационной площадки «Открываю будущий путь»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета о самообследовании колледжа и размещение на сайте колледжа до 20.04.</li> <li>– Контроль реализации Программы модернизации</li> <li>– Организация подготовки проведения демонстрационных экзаменов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ реализации программ индивидуального развития преподавателей</li> <li>– Организация подготовки проведения демонстрационных экзаменов</li> <li>– Контроль размещения информации на официальном сайте колледжа</li> <li>– Подготовка к Педагогическому совету № 3 «Анализ результатов выполнения Программы модернизации на 2019 -2024 годы».</li> </ul>
<b>Ерыгина Е.А.,</b> начальник отдела воспитательной работы,	– 3, 10, 17, 24 апреля – церемония выноса флага Российской	– Организация участия студентов в областных	– Организация участия в городской спартакиаде допризывной молодёжи по	– 27 апреля Совет классных руководителей (кураторов)

<p>организации социально-психологической среды и личностного развития обучающихся</p>	<p>Федерации (актовый зал). Уроки «Разговоры о важном».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1, 8, 15, 22, 29 апреля – церемония вноса флага Российской Федерации (актовый зал – студенческий центр).</li> <li>- Контроль организации и проведения месячника ЗОЖ и спорта «Здоровье молодежи – богатство России».</li> <li>- 7 апреля – Всемирный день здоровья.</li> <li>- Контроль организации участия студентов и педагогов в проекте «Мы с ветераном» (по особому плану)</li> </ul>	<p>мероприятиях (согласно плану МО ОО).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проект колледжа: «Мы с ветераном».</li> <li>- 12 апреля организация проведения мероприятий ко Дню космонавтики.</li> <li>- Проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся, согласно заявкам заведующих отделениями, классных руководителей.</li> <li>- Контроль работы площадки студенческого наставничества «Делюсь опытом».</li> </ul>	<p>видам спорта (Согласно плану МО ОО).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка аналитического отчета по самообследованию воспитательной работы за 2022 г.</li> <li>- 22 апреля – День программиста в России.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проект «Мы с ветераном», посвящённый годовщине победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1942 г.г.</li> <li>- Подготовка аналитических материалов к Педагогическому совету № 3.</li> </ul>
<p><b>Областной патриотический конкурс (акция) «Мой дед» (февраль - май).</b>  <b>Единая антинаркотическая акция «Здоровье молодёжи - богатство России» (апрель 2023 г.)</b>          Участие в городской экологической акции (двухмесячник)          Педагогические консилиумы по результатам заключительного этапа адаптации студентов 1 года обучения к профессионально-образовательной среде колледжа (в течение месяца).</p>				
<p><b>Киселева Н.Н.,</b> руководитель информационно-методического отдела</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка материалов к самообследованию колледжа.</li> <li>- Организация работы по выполнению технического задания по РИП-ИнКО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационное сопровождение патриотической акции «Мой дед».</li> <li>- Подготовка информации об участии педагогических работников в различных мероприятиях. Анализ работы за месяц</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационное сопровождение процесса промежуточной аттестации в формате демонстрационного экзамена.</li> <li>- Организация работы по наставничеству «Школа молодого педагога» Проведение заседания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка рейтинговых материалов по успешности педагогов по выполнению программ индивидуального развития</li> <li>- Информационное сопровождение процесса промежуточной аттестации в формате демонстрационного экзамена.</li> </ul>

			<p>«Школы молодого педагога».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа профессионального мастера» Проведение заседания «Школы профессионального мастера».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка материалов к Методическому совету № 9 «Обсуждение процесса подготовки и организации демонстрационных экзаменов в колледже Внесение корректировок в КУМО ОПОП ППСЗ и ППКРС»»</li> </ul>
<p>начальник отдела организации производственной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение организационных собраний по практике в соответствии с графиком</li> <li>– Корректировка тем дипломных работ по запросам работодателей</li> <li>– Подготовка материалов к самообследованию колледжа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации производственной практики в группах очного отделения</li> <li>– Корректировка тем дипломных работ по запросам работодателей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации защит производственной практики в выпускных группах</li> <li>– Организация участия во Всероссийской акции «Неделя без турникетов»</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Передаю мастерство» (работодатель-студент). Проведение заседаний (семинаров, встреч с работодателями, практические занятия, мастер-классы)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации преддипломной практики в группах очного отделения</li> <li>– Контроль организации практико-ориентированного (дуального) обучения</li> </ul>
<p><b>Калайтан Е.Н.</b>, заведующий учебной части</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка журналов теоретического обучения.</li> <li>– Подготовка материалов к самообследованию колледжа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль заполнения ведомостей промежуточной аттестации, карт мониторинга выполнения контрольных точек по дисциплинам/МДК.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка работы архива</li> <li>– Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за месяц</li> </ul>
Текущие мероприятия				

<b>Цыкина О.Ю.,</b> заведующий отделением информационных технологий	– Осуществление систематического контроля и учета посещаемости занятий студентами; – Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями или лицами, их заменяющих; – Посещение теоретических, практических занятий, согласно графику посещаемости занятий.			
	– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за март. – Проверка журналов учебных групп. – Участие в работе Попечительского совета. – Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.	– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации группы КС-32. – Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику группы КС -32. – Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику группы ИСП -25.	– Контроль выполнения ВКР в выпускных группах. – Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации группы ИСП-25. – Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).	– Оформление ведомости успеваемости за месяц. – Контроль выполнения ВКР в выпускных группах.
	Мероприятия, направленные на развитие колледжа			
– Участие в творческих, спортивных и других мероприятиях колледжа согласно плану воспитательной работы				
<b>Рязанова Н.Н.,</b> заведующий отделением управления и гуманитарных наук	– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за март. – Проверка журналов учебных групп. – Участие в работе Попечительского совета.	– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации. – Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики	– Контроль выполнения ВКР в выпускных группах. – Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации.	– Оформление ведомости успеваемости за месяц. – Контроль выполнения ВКР в выпускных группах.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>по вопросам распределения студентов на производственную практику.</li> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику группы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	
<b>Морозова Т.В., заведующий отделением радиоэлектроники</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за март.</li> <li>– Проверка журналов учебных групп.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> <li>– Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации.</li> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику.</li> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику группы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения ВКР в выпускных группах.</li> <li>– Проведение малого педагогического совета по предварительным результатам промежуточной аттестации.</li> <li>– Организация работы площадок по наставничеству «Делюсь опытом» (студент-студент), «Передаю мастерство» (работодатель-студент).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц.</li> <li>– Контроль выполнения ВКР в выпускных группах.</li> </ul>
<b>Абдрисова Д. Т. заведующий библиотекой</b>	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся;</li> <li>– Тематическая полка периодических изданий - «Интересно. Актуально. Информативно»;</li> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов;</li> <li>– Комплектование фонда в соответствии с заявками председателей предметных комиссий и преподавателей;</li> </ul>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с учебной многоэкземплярной литературой: ввод в электронный каталог, обработка изданий, выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов;</li> <li>– Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;</li> <li>– Ведение учётных документов в соответствии с Инструкцией об учёте библиотечного фонда учебного заведения</li> </ul>		
<p>Подготовка материалов к самообследованию колледжа</p>	<p>11.04.2023 Международный день освобождения узников фашистских концлагерей. Информ-беседа + тематическая полка</p> <p>12.04.2023 «Вехи космической эры», посвященная ко Дню космонавтики Книжная выставка, викторина</p> <p>18.04.2023 День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище); сражение произошло 5 апреля 1242 года. тематическая полка</p>	<p>Информационная выставка «Белый цветок», посвященной Всемирному дню борьбы с туберкулезом (24 марта) 22 апреля — тематическая выставка «Земля полна чудес»</p>	<p>Книжно-иллюстративная выставка «В памяти поколений», посвященная Дню победы в ВО войне</p>

Май 2023 г. Проведение Педагогического совета № 3. Анализ результатов выполнения Программы модернизации на 2019-2024 гг.. Мероприятия по организации ГИА студентов. Подведение итогов областной патриотической акции «Мой дед». Организация областной интегрированной многоуровневой олимпиады для студентов профессиональных образовательных организаций «Восхождение на Олимп». Организация планирования деятельности колледжа на 2023-2024 учебный год.

Ф. И. О., должность ответственного	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Доржу Л.А., директор	– Проведение Педагогического совета № 3 «Анализ результатов выполнения Программы модернизации на 2019 -2024 годы»	– Контроль соблюдения работниками БПОУ ОГКУиПТ локальных нормативных актов о противодействии коррупции	– Административное совещание – «Контроль готовности к Государственной итоговой аттестации»	– Проведение инструктивного методического совещания «Организация планирования деятельности колледжа на 2023-2024 учебный год»
Бадвина В.Г., заместитель директора	– Контроль подготовки материалов промежуточной аттестации и ее проведение – Контроль выполнения графика подготовки ВКР выпускников.	– Контроль подготовки материалов промежуточной аттестации и ее проведение – Контроль выполнения графика подготовки ВКР выпускников. – Контроль проведения малых пед.советов отделений ППССЗ и ППКРС по предварительным итогам промежуточной аттестации в группах ППССЗ, ППКРС.	– Контроль подготовки материалов промежуточной аттестации и ее проведение. – Контроль выполнения графика подготовки ВКР выпускников.	– Контроль выполнения графика подготовки ВКР выпускников. – Подготовка проекта приказа о допуске студентов ППССЗ к ГИА.
Тастемирова А.Т., заместитель директора	– Организация подготовки проведения демонстрационных экзаменов – Контроль выполнения технического задания по РИП-ИнКО – Участие в работе Попечительского совета	– Проведение МС № 9 «Обсуждение процесса подготовки и организации демонстрационных экзаменов в колледже. Внесение корректировок в УМД ОПОП ППССЗ и ППКРС».	– Подготовка к Педагогическому совету №3 и участие в его проведении – Семинар-совещание с работниками БПОУ ОГКУиПТ по вопросам противодействия коррупции	– Контроль организации деятельности ЦМК по подготовке отчетной, планирующей документации – Организация подготовки

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация подготовки проведения демонстрационных экзаменов</li> <li>– Контроль работы Адаптационной площадки («Школа молодого педагога», площадки профессионального наставничества «Школа профессионального мастера»).</li> <li>– Контроль работы профориентационной площадки «Открываю будущий путь»).</li> <li>– Подготовка отчета по наставничеству 2022-2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация подготовки и проведения демонстрационных экзаменов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения демонстрационных экзаменов</li> <li>– Контроль размещения информации на официальном сайте колледжа</li> </ul>
<p><b>Ерыгина Е.А.</b>, начальник отдела воспитательной работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 8, 15, 22, 29 мая – церемония выноса флага Российской Федерации (актовый зал).</li> <li>– Уроки «Разговоры о важном».</li> <li>– 6, 13, 20, 27 мая –церемония вноса флага Российской Федерации (актовый зал – студенческий центр).</li> <li>– Контроль организации участия студентов во Всероссийской акции СТОП ВИЧ/СПИД.</li> <li>– Организация мероприятий в рамках проекта «Мы с ветераном»: Всероссийская акция «Дорога к обелиску», акция по санитарной очистке воинских захоронений; «Георгиевская лента», «Бессмертный полк» и др.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Завершение проекта «Мы с ветераном». Праздничный концерт.</li> <li>– Организация участия студентов в областной акции «Весенняя неделя добра».</li> <li>– Контроль работы руководителей студенческих объединений.</li> <li>– Проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся, согласно заявкам заведующих отделениями, классных руководителей.</li> <li>– Контроль работы площадки студенческого наставничества «Делюсь опытом»).</li> <li>– Подготовка отчета по наставничеству 2022-2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов работы за учебный год</li> <li>– (подготовка отчётной документации).</li> <li>– День российского предпринимательства.</li> <li>– Уроки безопасности (перед выходом на летние каникулы).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 25 мая Совет классных руководителей (кураторов).</li> <li>– Итоги работы Совета за 2022-2023 уч.г.</li> <li>– 31 мая – Всемирный день без табака</li> </ul>

	Участие в городской экологической акции (двухмесячник).			
<b>Киселева Н.Н.</b> , руководитель информационно- методического отдела	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка и оформление материалов <b>Педагогического совета № 3</b></li> <li>– Подготовка аналитических справок по промежуточным итогам реализации Программы модернизации</li> <li>– Информационное сопровождение процесса промежуточной аттестации в формате демонстрационного экзамена.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация деятельности ЦМК по подготовке отчетной, планирующей документации</li> <li>– Подготовка информации об участии педагогических работников в различных мероприятиях. Анализ работы за месяц</li> <li>– Информационное сопровождение процесса промежуточной аттестации в формате демонстрационного экзамена.</li> <li>– Организация работы Адаптационной площадки («Школа молодого педагога», площадки профессионального наставничества «Школа профессионального мастера»).</li> <li>– Подготовка отчета по наставничеству 2022-2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация деятельности ЦМК по подготовке отчетной, планирующей документации</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа молодого педагога» Проведение заседания «Школы молодого педагога».</li> <li>– Организация работы по наставничеству «Школа профессионального мастера» Проведение заседания «Школы профессионального мастера».</li> <li>– Информационное сопровождение процесса промежуточной аттестации в формате демонстрационного экзамена.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка материалов к <b>Методическому совету № 10</b> «Подведение итогов по реализации Программы профессионального развития педагогов за 2022-2023 уч.год. Отчет председателей ЦМК за 2022-2023 уч.год. Планирование методической работы на 2023-2024 учебный год</li> <li>– Информационное сопровождение процесса промежуточной аттестации в формате демонстрационного экзамена.</li> </ul>
начальник отдела организации производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации производственной практики в группах очного отделения</li> <li>– Контроль организации практико-ориентированного (дуального) обучения</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и контроль защиты ПДП в группах очного отделения</li> <li>– Контроль организации практико-ориентированного (дуального) обучения</li> <li>– Подготовка отчета по наставничеству 2022-2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации производственной практики в группах очного отделения</li> <li>– Контроль организации практико-ориентированного (дуального) обучения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распределение студентов отделений по местам производственной практики</li> <li>– Контроль организации практико-ориентированного</li> </ul>

				(дуального) обучения
<b>Калайтан Е.Н.</b> , заведующий учебной частью	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка журналов теоретического обучения</li> <li>– Организация и проведение промежуточной аттестации за II семестр.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение промежуточной аттестации за II семестр.</li> <li>– Организация и проведение областной интегрированной многоуровневой олимпиады для студентов ПОО Омской области «Восхождение на Олимп»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль заполнения ведомостей промежуточной аттестации, карт мониторинга выполнения контрольных точек по дисциплинам/МДК.</li> <li>– Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за месяц.</li> </ul>
<b>Цыкина О.Ю.</b> , заведующий отделением информационных технологий	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление систематического контроля и учета посещаемости занятий студентами;</li> <li>– Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями или лицами, их заменяющих;</li> <li>– Посещение теоретических, практических занятий, согласно графику посещаемости занятий.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за апрель;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Контроль выполнения ВКР в выпускных группах;</li> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику групп ИСП-21, ИСП-24.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> <li>– Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения ВКР в выпускных группах.</li> <li>– Организация и проведение малого педагогического совета отделения по подведению предварительных итогов успеваемости студентов отделения.</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса.</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса.</li> <li>– Подготовка отчета по наставничеству 2022-2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения студентами графика написания и оформления ВКР.</li> <li>– Организация и проведение малого педагогического совета отделения по подведению предварительных итогов успеваемости студентов отделения.</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 2 курса.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Контроль выполнения студентами графика написания и оформления ВКР.</li> <li>– Подготовка необходимой документации на выпускников отделения к ГИА;</li> <li>– Контроль выполнения условий договора об оказании платных образовательных</li> </ul>

				услуг (совместно с бухгалтерией, начальником кадрово-юридического отдела).
	Мероприятия, направленные на развитие колледжа			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реализация проекта № 3 «Использование дистанционных образовательных технологий при реализации ОПОП»: оценка дизайна и содержания разработанного учебного контента</li> <li>– Участие в творческих, развивающих, спортивных и других мероприятиях колледжа согласно плану воспитательной работы</li> </ul>			
<b>Рязанова Н.Н.,</b> заведующий отделением управления и гуманитарных наук	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за апрель;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Контроль выполнения ВКР в выпускных группах;</li> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> <li>– Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения ВКР в выпускных группах.</li> <li>– Организация и проведение малого педагогического совета отделения по подведению предварительных итогов успеваемости студентов отделения.</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса.</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса.</li> <li>– Подготовка отчета по наставничеству 2022-2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения студентами графика написания и оформления ВКР.</li> <li>– Организация и проведение малого педагогического совета отделения по подведению предварительных итогов успеваемости студентов отделения.</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 2 курса.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Контроль выполнения студентами графика написания и оформления ВКР.</li> <li>– Подготовка необходимой документации на выпускников отделения к ГИА;</li> <li>– Контроль выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг (совместно с бухгалтерией, начальником кадрово-</li> </ul>

				юридического отдела).
<b>Морозова Т.В.,</b> заведующий отделением радиоэлектроники	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий за апрель;</li> <li>– Проверка журналов учебных групп;</li> <li>– Контроль выполнения ВКР в выпускных группах;</li> <li>– Взаимодействие с начальником отдела организации производственной практики по вопросам распределения студентов на производственную практику.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> <li>– Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения ВКР в выпускных группах.</li> <li>– Организация и проведение малого педагогического совета отделения по подведению предварительных итогов успеваемости студентов отделения.</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса.</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 1 курса.</li> <li>– Подготовка отчета по наставничеству 2022-2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль выполнения студентами графика написания и оформления ВКР.</li> <li>– Организация и проведение малого педагогического совета отделения по подведению предварительных итогов успеваемости студентов отделения.</li> <li>– Организация и проведение родительских собраний в группах 2 курса.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление ведомости успеваемости за месяц;</li> <li>– Контроль выполнения студентами графика написания и оформления ВКР.</li> <li>– Подготовка необходимой документации на выпускников отделения к ГИА;</li> <li>– Контроль выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг (совместно с бухгалтерией, начальником кадрово-юридического отдела).</li> </ul>
<b>Абдрисова Д. Т.</b> заведующий библиотекой	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся;</li> <li>– Тематическая полка периодических изданий - «Интересно. Актуально. Информативно»;</li> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов;</li> <li>– Комплектование фонда в соответствии с заявками председателей предметных комиссий и преподавателей;</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с учебной многоэкземплярной литературой: ввод в электронный каталог, обработка изданий, выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов;</li> <li>– Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;</li> <li>– Ведение учётных документов в соответствии с Инструкцией об учёте библиотечного фонда учебного заведения</li> </ul>			
1 мая — МИР.ТРУД.МАЙ.	<p>9 мая — День Победы. Урок мужества «Всем даруется Победа» 12.05.2023</p> <p>«Поэтический перекресток», посвящается 90 летию со дня рождения Андрея Вознесенского (1933-2010), русского поэта, публициста, художника и архитектора Выставка-юбилей 15.05.2023</p> <p>35 лет первому этапу вывода войск из Афганистана (1988) Тематическая полка 15.05.2023</p> <p>«Наш семейный очаг» посвящается Международному дню семьи Тематическая выставка 15.05.2023</p> <p>«Волшебный мир живописи», посвященная 175 летию со дня рождения Виктора Михайловича Васнецова, художника (1848-1926)</p>	<p>Акция «Сдал экзамен – сдай книгу!» напоминание о задолженности Книжная выставка, обзор Персональная выставка 18.05.2023</p> <p>"Император Николай I. Жизнь и царствование", посвящается 155 летию со дня рождения Николая II (Николая Александровича Романова), Российского императора (1868-1918)</p>	<p>Выставка-юбилей 24.05.2023 1155 лет со времени возникновения славянской письменности (863г. - равноапостольные братья Кирилл и Мефодий создали славянскую азбуку). Эл. презентация, Викторина</p>



**Июнь 2023 г. Анализ образовательной деятельности колледжа. Мероприятия по организованному завершению учебного года. Формирование плана работы на 2023-2024 учебный год. Подготовка статистического отчета по форме СПО-Мониторинг. Организация и контроль внесения сведений о документах, выданных выпускникам в базу ФИС ФРДО.**

<b>Ф. И. О., должность ответственного</b>	<b>1 неделя</b>	<b>2 неделя</b>	<b>3 неделя</b>	<b>4 неделя</b>
<b>Доржу Л.А., директор</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определение предварительной нагрузки педагогов на 2023-2024 учебный год</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ работы подразделений колледжа за учебный год.</li> <li>– Подготовка плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Административное совещание «Мероприятия по организованному завершению учебного года».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Инструктивно-методическое совещание «Анализ результативности мероприятий по организованному завершению учебного года. Итоги ГИА»</li> <li>– Анализ бухгалтерской отчетности за полугодие. Анализ заработной платы за полугодие.</li> </ul>
<b>Бадвина В.Г., заместитель директора</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация процедуры предварительной защиты ВКР.</li> <li>– Организационная работа по допуску студентов к ГИА.</li> <li>– Подготовка приказа о допуске студентов ППССЗ к ГИА.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки материалов промежуточной аттестации и ее проведение</li> <li>– Организация процедуры предварительной защиты ВКР</li> <li>– Представление предварительной нагрузки преподавателям на 2023-2024 учебный год</li> <li>– Контроль проведения малых пед.советов отделений ППССЗ и ППКРС по предварительным итогам промежуточной аттестации в группах ППССЗ, ППКРС.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация процедуры защиты ВКР</li> <li>– Контроль проведения промежуточной аттестации (итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации ФГОС среднего общего образования в пределах ОПОП ППССЗ и ППКРС)</li> <li>– Подготовка отчета о выполнении государственного задания за II квартал 2023 года.</li> <li>– Подготовка аналитических материалов к педагогическому совету №4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация процедуры защиты ВКР.</li> <li>– Контроль проведения промежуточной аттестации (итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации ФГОС среднего общего образования в пределах ОПОП ППССЗ и ППКРС)</li> <li>– Контроль оформления ведомостей сдачи промежуточной аттестации</li> <li>– Подготовка и издание приказов о выпуске, переводе студентов групп ППССЗ и ППКРС.</li> <li>– Организационная работа по оформлению и выдаче</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сдача отчета по мониторингу среди ПОО, осуществляющих подготовку кадров для ОПК.</li> <li>– Контроль оформления журналов теоретического обучения.</li> </ul>	дипломов обучающимся по программам ПССЗ и ППКРС.
<b>Тастемирова А.Т.,</b> заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчёта о деятельности колледжа за год 2022-2023 уч.год.</li> <li>– Подготовка отчета о результатах деятельности по противодействию коррупции во 2 полугодии 2022-2023 уч.году.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Проведение методического совета № 10</b> «Планирование методической работы на 2023-2024 учебный год. Подведение итогов по реализации Программы профессионального развития педагогов за 2022-2023 уч.год. Отчет председателей ЦМК за 2022-2023 уч.год.»</li> <li>– Подготовка информации для статистического отчета по форме СПО-Мониторинг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки и размещении на сайте отчета по деятельности колледжа в РИП-ИнКО.</li> <li>– Контроль подготовки отчетов по курируемым направлениям деятельности за 2 полугодие 2022-2023 уч. года.</li> <li>– Формирование плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета об эффективности деятельности колледжа в 2022-2023 уч. году.</li> <li>– Формирование плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год</li> </ul>
<b>Ерыгина Е.А.,</b> начальник отдела воспитательной работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 5, 12, 19, 26 июня церемония выноса флага Российской Федерации (актовый зал). - Уроки «Разговоры о важном».</li> <li>– 3, 10, 17, 24 июня – церемония вноса флага Российской Федерации (актовый зал – студенческий центр).</li> <li>– 1 июня - Благотворительная акция, посвящённая Дню защиты детей.</li> <li>– 5 июня – День эколога.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Завершение проектов «Здоровый специалист – успешная карьера», «Счастливы вместе»</li> <li>– Подготовка информации для статистического отчета по форме СПО-Мониторинг.</li> <li>– 12 июня – День России.</li> <li>– Всероссийская акция «Мы – граждане России» (июнь - декабрь).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ выполнения Комплексной программы профессионального воспитания и социализации обучающихся и Рабочих программ воспитания.</li> <li>– Составление плана работы на 2023-2024 уч.год.</li> <li>– Проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся, согласно заявкам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 22 июня Совет классных руководителей (кураторов). Организация проведения инструктажей по технике безопасности в период летних каникул и проведения Выпускного вечера.</li> <li>– 22 июня – День памяти и скорби. Организация участия студентов во Всероссийской акции «Свеча памяти».</li> <li>– 27 июня – День молодежи.</li> <li>– Выпускной вечер.</li> <li>– Выпускной вечер (по согласованию).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 6 июня – Пушкинский день в России.</li> <li>– Месячник антинаркотической направленности.</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета</li> </ul>		<p>заведующих отделениями, классных руководителей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка проектов приказов о назначении академической и социальной стипендий.</li> <li>– Проведение заседания стипендиальной комиссии.</li> </ul>
<b>Киселева Н.Н.</b> , руководитель информационно-методического отдела	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета о результатах деятельности работы ИМО.</li> <li>– Освещение на сайте колледжа процесса выполнения технического задания по РИП-ИнКО по итогам 2022-2023 уч.года.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация перспективного планирования деятельности ИМО. Составление плана работы на 2023-2024 уч.год.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирование работы по КУМО ОПОП программ подготовки по ППССЗ и ППКРС.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка аналитических справок по промежуточным итогам реализации Программы модернизации</li> <li>– Составление отчета за 2022-2023 уч.год</li> </ul>
начальник отдела организации производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация защит ПП в группах очного отделения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль организации производственной практики в группах ППКРС</li> <li>– Участие в комиссии ГЭК</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация защит ПП в группах очного отделения</li> <li>– Участие в комиссии ГЭК</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета за 2022-2023 уч.год и плана работы на 2023-2024 учебный год</li> <li>– Участие в комиссии ГЭК.</li> <li>– Составление отчета за 2022-2023 уч.год</li> </ul>
<b>Калайтан Е.Н.</b> , заведующий учебной частью	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль подготовки материалов промежуточной аттестации и ее проведение.</li> <li>– Подготовка приказов об организации сессии.</li> <li>– Составление отчета о движении бланков строгой отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль заполнения ведомостей промежуточной аттестации, карт мониторинга выполнения контрольных точек по дисциплинам/МДК.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение промежуточной аттестации за II семестр. (1 курс)</li> <li>– Планирование деятельности на следующий учебный год.</li> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за месяц, год.</li> <li>– Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка справки для бухгалтерии о выданных часах за месяц, год.</li> <li>– Контроль заполнения ведомостей промежуточной аттестации, карт мониторинга выполнения контрольных точек по дисциплинам.</li> <li>– Контроль заполнения ведомостей по итогам обучения за год.</li> <li>– Подготовка материалов для заседания стипендиальной комиссии.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка журналов теоретического обучения.</li> <li>– Составление отчета за 2022-2023 уч.год</li> </ul>
<b>Цыкина О.Ю.,</b> заведующий отделением информационных технологий	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление систематического контроля и учета посещаемости занятий студентами;</li> <li>– Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями или лицами, их заменяющих;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Педагогический совет отделения о допуске к ГИА.</li> <li>– Подготовка материала для проведения ГИА.</li> <li>– Участие в проведении ГИА.</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями).</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> <li>– Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в проведении ГИА;</li> <li>– Подготовка информации для формирования приказов о переводе и выпуске студентов структурного подразделения</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями).</li> <li>– Организация работы по составлению Характеристик на выпускников, содействие трудоустройству/ оформлению самозанятости</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение мониторинга сохранности контингента обучающихся;</li> <li>– Проведение мониторинга успеваемости и посещаемости обучающихся;</li> <li>– Организация и контроль выполнения курсовых проектов обучающимися;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка информации для формирования приказов о переводе студентов на следующий курс;</li> <li>– Организация проведения экзаменов (квалификационных).</li> <li>– Анализ результатов ГИА.</li> <li>– Анализ результатов работы отделения ИТиП за 2022-2023 уч.год. и планирование образовательной деятельности отделения на 2023-2024 уч.год;</li> <li>– Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам</li> <li>– Составление отчета за 2022-2023 уч.год</li> </ul>
	Мероприятия, направленные на развитие колледжа			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в творческих, спортивных и других мероприятиях колледжа согласно плану воспитательной работы</li> </ul>				
<b>Рязанова Н.Н.,</b> заведующий отделением управления и гуманитарных наук	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Педагогический совет отделения о допуске к ГИА.</li> <li>– Подготовка материала для проведения ГИА.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в проведении ГИА;</li> <li>– Подготовка информации для формирования приказов о переводе и выпуске студентов структурного подразделения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение мониторинга сохранности контингента обучающихся;</li> <li>– Проведение мониторинга успеваемости и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка информации для формирования приказов о переводе студентов на следующий курс;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в проведении ГИА.</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями).</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> <li>– Контроль написания и защиты Индивидуальных проектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями).</li> <li>– Организация работы по составлению Характеристик на выпускников, содействие трудоустройству/ оформлению самозанятости</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>посещаемости обучающихся;</li> <li>– Организация и контроль выполнения курсовых проектов обучающимися;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация проведения экзаменов (квалификационных).</li> <li>– Анализ результатов ГИА.</li> <li>– Анализ результатов работы отделения ИТиП за 2022-2023 уч.год. и планирование образовательной деятельности отделения на 2023-2024 уч.год;</li> <li>– Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам</li> <li>– Составление отчета за 2022-2023 уч.год</li> </ul>
<p><b>Морозова Т.В.,</b> заведующий отделением радиоэлектроники</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Педагогический совет отделения о допуске к ГИА.</li> <li>– Подготовка материала для проведения ГИА.</li> <li>– Участие в проведении ГИА.</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями).</li> <li>– Участие в работе Попечительского совета.</li> <li>– Контроль написания и защиты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в проведении ГИА;</li> <li>– Подготовка информации для формирования приказов о переводе и выпуске студентов структурного подразделения</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями).</li> <li>– Организация работы по составлению Характеристик на выпускников, содействие трудоустройству/ оформлению самозанятости</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение мониторинга сохранности контингента обучающихся;</li> <li>– Проведение мониторинга успеваемости и посещаемости обучающихся;</li> <li>– Организация и контроль выполнения курсовых проектов обучающимися;</li> <li>– Проверка зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации, журналов теоретического обучения (индивидуальная работа с преподавателями).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка информации для формирования приказов о переводе студентов на следующий курс;</li> <li>– Организация проведения экзаменов (квалификационных).</li> <li>– Анализ результатов ГИА.</li> <li>– Анализ результатов работы отделения ИТиП за 2022-2023 уч.год. и планирование образовательной деятельности отделения на 2023-2024 уч.год;</li> <li>– Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам</li> <li>– Составление отчета за 2022-2023 уч.год</li> </ul>

	Индивидуальных проектов.			
Абдрисова Д. Т. заведующий библиотекой	Текущие мероприятия			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся;</li> <li>– Тематическая полка периодических изданий - «Интересно. Актуально. Информативно»;</li> <li>– Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов;</li> <li>– Комплектование фонда в соответствии с заявками председателей предметных комиссий и преподавателей;</li> <li>– Работа с учебной многоэкземплярной литературой: ввод в электронный каталог, обработка изданий, выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов;</li> <li>– Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 1 июня — Международный день защиты детей.</li> <li>– Час вопросов и ответов «Как защитить права ребенка?»</li> <li>– 6 июня - Пушкинский день России.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 12 июня — День России</li> <li>– Информуголок: «Мой гимн, мой флаг, моя Россия»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Тематическая полка «Когда стою у вечного огня...» 22 июня – День памяти и скорби</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Тематическая полка «Лето с книгой»</li> </ul>

Июль 2023г				
Руководители	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Бадвина В.Г., заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка и издание приказов о выпуске, переводе студентов групп ППССЗ.</li> <li>– Предоставление информации об отчисленных студентах-иностранцах в УФМС России по Омской области (при наличии)</li> <li>– Подготовка анализа результатов учебной деятельности в группах ППССЗ и ППКРС.</li> <li>– Организационная работа по оформлению и выдаче дипломов обучающимся по программам ПССЗ и ППКРС.</li> <li>– Подготовка приказа по результатам промежуточной аттестации за 2 семестр (Объявление благодарности студентам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию).</li> <li>– Подготовка аналитических материалов к Педагогическому совету № 4.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сдача отчета о выполнении государственного задания за II квартал 2023 года.</li> <li>– Организационная работа по оформлению и выдаче дипломов обучающимся по программам ПССЗ и ППКРС.</li> <li>– Контроль подготовки отчета о движении бланков строгой отчетности .</li> <li>– Организация и контроль внесения сведений о документах, выданных выпускникам БПОУ ОГКУиПТ в базу ФИС ФРДО.</li> </ul>		