МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙРЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕБЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ

Министр культуры

Донецкой Народной Республики

М.В. Желтяков

ПЛАН РАБОТЫ
ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

на 2022 – 2023 учебный год

2022

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании Педагогического совета Колледжа

Протокол № 1 от 31 августа 2022г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Костычева И.А	- заместитель директора по учебно-методической работе;
Удовина И.М	- заместитель директора по воспитательной работе;
Воробьева О.В.	- заместитель директора по учебно-производственной работе;
Барчуков О.Д.	- заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности;
Чернышова П.С.	- заведующий методическим кабинетом;
Паршина Н.А.	- инженер по охране труда

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА
НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

I. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И НАУЧНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

II. ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

III. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

IV. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

V. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

VI. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

VII. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

VIII. ПЛАН ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

IX. ПЛАН КАПИТАЛЬНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО РЕМОНТА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ КОЛЛЕДЖА И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

ТЕМА организационной и учебно-методической работы на 2022 – 2023 учебный год: "Развитие личностного и профессионального роста педагогических работников Колледжа как одно из условий обеспечения современного качественного образования, с целью подготовки конкурентоспособных специалистов среднего звена в области культуры и искусств, с учетом потребностей рынка труда Донецкой Народной Республики и совершенствования имиджа Колледжа".

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД:

Цель: создание правовых, организационных, методических условий и механизмов с целью совершенствования имиджа Колледжа и обеспечения безопасности жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.

Задачи:

1. Создание современной системы информационно-коммуникационного обеспечения и совершенствование организации образовательного процесса, согласно нормативно-правовой базы действующего законодательства Донецкой Народной Республики и локальных актов Колледжа;
2. Организация образовательного процесса Колледжа согласно норм и требований охраны труда на основе принципов безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения всех участников образовательного процесса;
3. Развитие материально-технической базы Колледжа, в соответствии с требованиями ГОС СПО по реализуемым специальностям;
4. Содействие воспитанию профессиональной педагогической этики путём проведения тренингов, методических лабораторий и других форм работы;
5. Повышение уровня конкурентоспособности Колледжа в современных условиях развития рынка образовательных услуг в области культуры и искусств путем создания открытой, инновационной, интегративной и полифункциональной образовательной среды.

Цель: совершенствование содержания образовательного процесса в условиях ГОС СПО и СОО.

Задачи:

6. Научно-методическое сопровождение реализации образовательных программ подготовки специалистов в соответствии с требованиями ГОС СПО и современного рынка труда к квалификации и навыкам выпускников;
7. Развитие и совершенствование образовательного процесса с применением эффективных традиционных и инновационных образовательных технологий, обеспечивающих качество образования в Колледже;

8. Создание комплексной модели управления качеством образовательных результатов на основе демонстрационных форм промежуточной аттестации, обеспечения проектного характера реализации выпускных квалификационных работ при взаимодействии с работодателями;
9. Поддержание структуры и контента официального сайта Колледжа в соответствии с нормативными требованиями.
10. Создание цифровой среды организации образовательной деятельности и электронных ресурсов Колледжа;

Цель: Развитие кадрового потенциала Колледжа.

Задачи:

11. Обучение педагогических работников проведению образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
12. Развитие педагогической научно - исследовательской деятельности;
13. Повышение квалификации и аттестация педагогических работников;
14. Выявление, обобщение и распространение педагогического опыта в Колледже и Донецкой Народной Республике;
15. Расширение кадрового состава за счет привлечения молодых специалистов из числа лучших выпускников Колледжа;
16. Разработка и внедрение критериев и показателей эффективности педагогической деятельности преподавателей.

Цель: достижение высокого качества в подготовке конкурентоспособных специалистов среднего звена в области культуры и искусств.

Задачи:

17. Сохранение контингента студентов всех форм обучения на основе организации педагогического сопровождения в управлении процессом профессионального и личностного самоопределения обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей на всех этапах обучения, для социально-психологической поддержки и защищенности;
18. Обеспечение успешной самореализации обучающихся и создание условий для развития творческих и интеллектуальных способностей, в том числе путем их вовлечения в олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, научно – практические конференции и др.

Цель: формирование социокультурного пространства Колледжа, способствующего повышению результативности образовательного процесса.

Задачи:

19. Разработка планов воспитательной работы Колледжа, Ц(П)К, учебных групп по основным направлениям.
20. Усиление гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания через реализацию проектов, направленных на развитие диалога между поколениями;
21. Содействие личностному развитию обучающихся, их социализации, позитивному отношению к базовым ценностям общества, приобретению опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных специалистов среднего звена в области культуры и искусств.
22. Создание системы профессиональных и жизненно значимых компетенций, и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья в условиях образовательного процесса;

Цель: активизация профессиональной ориентации молодежи Донецкой Народной Республики, содействие трудоустройству выпускников.

Задачи:

23. Совершенствование профориентационной работы Колледжа путем освоения и внедрения новых форм профориентационной работы;
24. Организация практического обучения и трудоустройства обучающихся путем развития социального партнерства с ведущими учреждениями культуры и библиотеками Донецкой Народной Республики.

I. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И НАУЧНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
	Заместитель директора по учебно-методической работе (зам. директора по УМР)		Костычева И.А.
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Определение основных направлений и задач методической работы на 2022 - 2023 учебный год	до 30.08.2022г.	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР
2.	Распределение педагогической нагрузки с учетом набора 2022г., тарификация педагогических работников	до 05.09.2022г. по мере необходимости	И.о. директора, зам. директора по УМР, гл. бухгалтер, инспектор ОК, председатели Ц(П)К
3.	Организация деятельности по разработке и корректировке учебных планов по всем реализуемым специальностям; Утверждение и согласование: - рабочих программ и календарно-тематических планов по учебным дисциплинам МДК; - программы всех видов практик	до 01.09.2022г. до 05.09.2022г.	И.о. директора, зам. директора по УМР, председатели Ц(П)К, зам. директора по УПР
4.	Составление и утверждение планов работы на 2022-2023 учебный год: - по учебно-методической работе; - по воспитательной работе; -по учебно-производственной работе; - по профориентационной работе; - очного отделения; - заочного отделения; - Ц(П)К; - учебно-методического кабинета; - кабинетов	до 31.08.2022г.	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К, зав. УМК, зав. кабинетами
5.	Составление и утверждение планов заседаний: Административных советов; Педагогического совета; Методического совета; Аттестационной комиссии; Школы передового опыта; Школы начинающего педагога	до 31.08. 2022г.	И.о. директора, зам. директора по УМР, заведующий УМК
6.	Подготовка приказов по организации образовательного процесса в 2022-2023 учебном году: - Об организации образовательного процесса; - О преподавательском составе Ц(П)К;	сентябрь 2022г.	И.о. директора, зам. директора по УМР,

	- О назначении председателей Ц(П)К; - О составе Методического совета; - О составе Тарификационного совета; - О создании Аттестационной комиссии; - О назначении заведующих кабинетами; - Об установлении педагогической нагрузки на 2022 - 2023 учебный год; - Об измененияx педагогической нагрузки у преподавателей; - О создании ГЭК; - О назначении классных руководителей; - О старостате; - О студенческом парламенте; - О составе Художественного совета; - О базах практики; - О составе Стипендиальной комиссии; - О допуске студентов к государственной итоговой аттестации; - О присвоении квалификации, поощрении, отчислении в связи с окончанием Колледжа студентов очного и заочного отделений; - О переводе студентов на следующий курс обучения; - - О зачислении (отчисление и восстановление), на повторный курс обучения; - Об оформлении академических отпусков	 в течение года июнь 2023г. сентябрь 2022г. май 2023г. июнь 2023г. в течение года	 зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО
7.	Составление на I и II полугодие 2022 - 2023 учебного года расписаний: - учебных занятий; - промежуточной аттестации; - Государственной итоговой аттестации; - занятий творческих коллективов	 до 01.09. 2022г.; до 12.01.2023г.; в соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УМР Диспетчер
8.	Подготовка учебной документации: - журналов учебных занятий; - журналов по практическому обучению - студенческих билетов; - зачетных книжек	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО
9.	Составление сметы Колледжа на 2023 год	январь 2023г.	И.о. директора, гл. бухгалтер
10.	Составление графика образовательного процесса на 2023-2024 учебный год	июнь 2023г.	Зам. директора по УМР
11.	Составление Годового отчета о работе Колледжа за 2022-2023 учебный год Оформление Годового отчета о работе Колледжа за 2022-2023 учебный год	июнь - сентябрь 2023г. октябрь 2022г.	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР,

			заведующий УМК, заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К, зав. кабинетами
12.	Перспективное планирование работы Колледжа на 2023-2024 учебный год	июнь - сентябрь 2023г.	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий УМК, заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели ЦК, зав. кабинетами
13.	Заполнение форм статистической отчетности	Согласно срокам, установленным Стат. управлением МОН ДНР, Мин. культуры ДНР, других организаций СПО	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий УМК, заведующий ОО, заведующий ЗО, гл. бухгалтер
14.	Разработка, редактирование и приведение в соответствие с действующим законодательством локальных актов и Положений	в течение года	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий УМК, заведующий ОО, заведующий ЗО
15.	Проверка наличия и экспертиза Программ и учебно-методических комплексов (УМК) по учебным дисциплинам СОО	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К, преподаватели Ц(П)К

16.	Проверка наличия и экспертиза Программ и УМК по МДК, ПМ СПО	сентябрь 2022г. в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
17.	Проверка наличия и экспертиза Программ и УМК по всем видам практик	сентябрь 2022г. в течение года	Зам. директора по УПР
18.	Проверка наличия и экспертиза фонда оценочных средств для контроля усвоения (ФОС) по МДК, ПМ СПО, учебным дисциплинам СОО Пополнение ФОС по МДК, ПМ СПО, учебным дисциплинам СОО	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К, преподаватели Ц(П)К
19.	Проверка наличия и экспертиза УМК Ц(П)К	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К
20.	Проверка наличия и экспертиза УМК кабинета	август 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К зав.кабинетами

1.1. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Заседания педагогических советов	1 раз в 2 месяца	И.о. директора
2.	Собрание трудового коллектива	1 раз в год или по требованию	И.о. директора
3.	Оперативные совещания при директоре	еженедельно	И.о. директора
4.	Оперативные совещания учебной части	еженедельно	Зам. директора по УМР
5.	Заседания методических советов	1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УМР
6.	Семинары, методическое обучение, практикумы преподавателей	1 раз в 2 месяца	Заведующий УМК
7.	Заседания стипендиальной комиссии	2 раза в год (декабрь, июнь)	Заведующий ОО
8.	Заседания художественного совета	2 раза в год (сентябрь, январь)	Зам. директора по УПР
9.	Заседания по вопросам трудоустройства выпускников очного отделения	март 2023г. (предварительное) май 2023г.	И.о. директора Зам. директора по УПР
10.	Заседания Ц(П)К	ежемесячно	Председатели Ц(П)К
11.	Заседания комиссии классных руководителей	ежемесячно	Зам. директора по ВР
12.	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	ежемесячно	Зам. директора по ВР

13.	Воспитательный час в учебных группах	еженедельно, пятница 9 урок	Зам. директора по ВР кл. руководитель
14.	Проведение недель цикловых комиссий	по графику	Председатели Ц(П)К
15.	Проверка готовности к организации образовательного процесса методических кабинетов и аудиторного фонда	август 2022г. январь 2023г.	Комиссия (в соответствии приказа)

1.2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методической работы в Колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Педагогического совета являются:

1. Определение и совершенствование перспективы развития Колледжа и его материально-технической базы;
2. Анализ итогов работы Колледжа по полугодиям и за 2022-2023 учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников Колледжа;
3. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
4. Контроль качества подготовки специалистов среднего звена в области культуры и искусств;
5. Внедрение инновационных методов организации образовательного процесса процесса;
6. Мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;

Воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Тема: «Стратегия развития Колледжа. Цели и задачи на 2022-2023 учебный год» (аналитическо-планирующий)	август 2022г.	И.о. директора
	1.1. Задачи педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год в соответствии с действующим законодательством. Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами. Создание материально - технической и учебно-методической базы Колледжа для лицензирования новой специальности: 53.02.05 Сольное и хоровое народное пение. Подготовка материально - технической и учебно-методической базы Колледжа для аккредитации в Российской Федерации		И.о. директора
	1.2. О выполнении контрольных цифр приёма в 2022 году		Ответственный секретарь ПК
	1.3. О контингенте студентов Колледжа (очного отделения, заочного отделения)		Заведующий ОО, заведующий ЗО
	1.4. Об основных направлениях деятельности педагогического коллектива, особенностях организации образовательного процесса и основных направлениях методической работы 2022-2023 учебного года		Зам. директора по УМР
	1.5. О научно-исследовательской работе педагогических работников и обучающихся		

	1.6. О повышении квалификации и аттестация педагогических работников в 2022-2023 учебном году		
	1.7. Об особенностях организации воспитательной работы 2022-2023 учебного года		Зам. директора по ВР
	1.8.О перспективном планировании профориентационной работы и особенностях организации практического обучения студентов в 2022-2023 учебном году		Зам. директора по УПР
	1.9. Рассмотрение и утверждение проекта Плана работы на 2022-2023 учебный год		И.о. директора
	1.10. Обеспечение безопасности жизни и здоровья участников образовательного процесса		Зам. директора по АХД
	1.11. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах. Инструктаж по охране труда, антитеррору, электро- и пожарной безопасности		Инженер по ОТ
2.	Тема: «Психолого-педагогическая оценка адаптации студентов 1 курса к условиям обучения и реализации подготовки студентов выпускных групп к Государственной итоговой аттестации» (проблемно-аналитический)	ноябрь 2022г.	И.о. директора
	2.1. Особенности реализации подготовки обучающихся по программам СПО		Зам. директора по УМР
	2.1.1 Анализ промежуточного контроля и посещаемости обучающихся		Заведующий ОО Заведующий ЗО
	2.2. Социальный паспорт и диагностика уровня социализации и тревожности обучающихся 1 курса.		Зам. директора по ВР
	2.2.1. Анализ промежуточного контроля знаний и формирование образовательных целей в дальнейшем профессиональном обучении		Председатель ЦК Гуманитарных, естественнонаучных и социально-экономических дисциплин
	2.2.2. Психолого-педагогическая характеристика групп обучающихся первого курса		кл. руководители 1 курсов
	2.2.3.Адаптация обучающихся к проживанию в общежитии		Воспитатель общежития
	2.3. Социальный паспорт и диагностика уровня подготовки студентов выпускных групп к прохождению Государственной итоговой аттестации.		Заведующий ЗО председатели Ц(П)К
	2.3.1 Рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников по профессиональным программам подготовки специалистов среднего звена		Заведующий ЗО председатели Ц(П)К
	2.3.2 Об особенностях организации проведения преддипломных практик: проблемы, задачи, перспективы		Зам. директора по УПР
	2.4. Об обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями в соответствии с требованиями ГОС СОО и ГОС СПО		Зав. библиотекой

3.	Малый педагогический совет «О допуске студентов к промежуточной аттестации (зимняя)»	декабрь 2022г.	И.о. директора
	3.1. О допуске студентов выпускных курсов (3ТТ - 11, 4ЭХТ, 3СКД)		Зам. директора по УМР, заведующий ОО, председатели Ц(П)К, кл. руководители 4 курсов
	3.2. О допуске студентов младших курсов (1 - 3 курсы и 4ИТ)		Заведующий ОО, председатели Ц(П)К, кл. руководители 1-3 курсов, 4ИТ
4.	Тема: «Мониторинг качества образовательного процесса за I полугодие 2022-2023 учебного года (информационно-аналитический)	январь 2023г. январь 2023г.	И.о. директора
	4.1. О контингенте обучающихся Колледжа: итоги успеваемости и качество знаний. Мониторинг сохранности контингента обучающихся		Заведующий ОО, заведующий ЗО
	4.2. О результатах внутриколледжного контроля за образовательным процессом		Зам директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО
	4.3. Цели и задачи на II полугодие 2022-2023 учебного года: - по методической работе и организации образовательного процесса; - по воспитательной работе; - по учебно-практическому обучению и профориентационной работе; - по хозяйственной деятельности		Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, зам. директора по АХД
	4.4. Об особенностях организации работы Приёмной комиссии с абитуриентами 2023г.		И.о. директора, Ответственный секретарь ПК
5.	Тема: «Управление повышением качества образования в Колледже через внедрение новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий» (тематический педсовет)	февраль 2023г.	И.о. директора
	5.1. Рассмотрение и утверждение Правил приема в 2023г.		И.о. директора, секретарь ПК
	5.2. Научно-методическая и инновационная деятельность педагогических работников в условиях работы по ГОС СПО и СОО		Зам. директора по УМР
	5.21. Состояние преподавания базовых и профильных дисциплин; 5.22. Состояние преподавания дисциплин профессионального цикла		Председатели Ц(П)К

	5.3. Взаимодействие с учреждениями – социальными партнёрами в рамках учебно-производственной и инновационной деятельности по организации всех видов практик. Анализ прохождения преддипломной практики студентами выпускных курсов		Зам. директора по УПР
	5.4. Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к базовым ценностям общества, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных специалистов среднего звена		Зам. директора по ВР
6.	Малый педагогический совет «О допуске студентов к Государственной итоговой аттестации и к промежуточной аттестации (летняя)»	май 2023г.	И.о. директора
	6.1. О допуске к Государственной итоговой аттестации студентов выпускных групп очного отделения: 4ИТ, 4ЭХТ, 3ТТ-11, 3СКД; заочного – 3Б, 3СКД, 3ТТ		Заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К, кл. руководители
	6.2. О допуске к промежуточной аттестации (летняя) студентов младших курсов		Заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К, кл. руководители
7.	Тема: «Самообследование Колледжа по результатам работы за 2022-2023 учебный год» (итогово-организационный)	июнь 2023г.	И.о. директора
	7.1. О результатах работы ГИА: качество и особенности подготовки специалистов среднего звена в области культуры и искусств в 2022-2023 учебном году		И.о. директора
	7.2. Мониторинг качества образования и перевод студентов на старший курс (очного и заочного отделений)		Заведующий ОО, заведующий ЗО
	7.3. Результаты учебно-методической работы за 2022-2023 учебный год		Зам. директора по УМР
	7.4. Анализ результатов аттестации педагогических работников в 2023г.		Зам. директора по УМР
	7.5. Результаты воспитательной работы за 2022-2023 учебный год		Зам. директора по ВР
	7.6. Отчет о профориентационной работе 2022-2023 учебного года		Зам. директора по УПР
	7.7. Предварительные результаты трудоустройства выпускников Колледжа 2023г.		Зам. директора по УПР
	7.8. Об особенностях проведения Приёмной комиссии 2023г.		Ответственный секретарь ПК
	7.9. Обсуждение проекта плана работы Колледжа на 2023-2024 учебный год		Зам. директора по УМР

Примечание: В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству Колледжа, такие как:

Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов;

Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;

О выполнении решений педсовета;

О состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;

Педагогические советы по текущим вопросам (отчисление, взыскания, поощрения обучающихся; допуск к промежуточной аттестации) проводятся вне плана. Другие вопросы

1.3. РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методической работы в Колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Методического совета являются:

– Осуществление стратегического планирования учебно-методической работы;

– Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации образовательного процесса;

– Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников Колледжа в условиях модернизации образования;

– Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в Колледже;

– Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников Колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности;

– Анализ итогов работы Колледжа по полугодиям и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников Колледжа;

– Совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;

– Контроль качества подготовки специалистов среднего звена в области культуры и искусств;

– Активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей, элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- Совершенствование системы социального партнерства и наставничества

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Тема: «Нормативные и организационно – содержательные вопросы научно – методической работы в Колледже» 1.1. Основные задачи и приоритетные направления развития методической работы на 2022-2023 учебный год в соответствии со стандартами ГОС СПО и единой методической темой Колледжа. 1.2. Согласование и утверждение Плана методической работы на 2022-2023 учебный год. Закрепление направлений методической работы за членами Методического совета. 1.3. Планирование внутриколледжного контроля с целью повышения качества образовательного процесса. 1.4. Формирование системы наставничества на 2022-2023 учебный год. Согласование и утверждение Плана школы молодого специалиста. 1.5. Повышение методической компетентности преподавателей. Согласование и утверждение Плана работы лаборатории педагогического мастерства. 1.6.Согласование Плана работы Педагогического совета Колледжа. 1.7. Согласование Перспективного плана повышения квалификации и аттестации педагогических кадров на 2023-2027 учебный год. 1.8. О планировании работы цикловых комиссий и	август 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, члены МС Председатели Ц(П)К

	индивидуальных планах работы преподавателя. 1.9. Обсуждение Плана работы Колледжа на 2022-2023 учебный год. 1.10. Согласование и утверждение программной и учебно-планирующей документации: рабочих программ, КТП и другой регламентирующей и учебно-методической документации, в соответствии со стандартами ГОС СПО		
2.	Тема: «Совершенствование структурных элементов методического обеспечения, как фактор повышения качества образовательной деятельности» 2.1. Организационно – методическое обеспечение освоения и внедрения эффективных традиционных и инновационных образовательных технологий по реализации ГОС СОО и ГОС СПО, обеспечивающих качество образования в Колледже в соответствии с нормативно-правовыми документами ДНР и РФ. Создание материально - технической и учебно-методической базы Колледжа для лицензирования новой специальности: 53.02.05 Сольное и хоровое народное пение. Подготовка материально - технической и учебно-методической базы Колледжа для аккредитации в Российской Федерации. 2.2. Привлечение работодателей к совместной разработке программ, контрольно-оценочных средств, рецензированию программ, КОСов, в рамках системы повышения качества образования. 2.3. Анализ и организация методического обеспечения проведения обучения с применением электронных технологий для обучающихся по специальностям Колледжа. 2.4. Обсуждение организационно – методического обеспечения и условий проведения внутриколледжного конкурса на лучшую методическую разработку по контролю знаний общих и профессиональных компетенций, обучающихся по специальностям Колледжа. 2.5. Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ГОС СПО и ГОС СОО: укомплектованность библиотечного фонда литературой по реализуемым ОПОП, периодическими изданиями профессиональной направленности, новинки учебной литературы. 2.6. Обсуждение и утверждение графиков проведения: -открытых занятий и открытых мероприятий; - директорских контрольных работ; -недель цикловых комиссий; -взаимопосещения; -олимпиад, конкурсов. 2.7. Согласование и утверждение учебно-методической документации и локальных актов	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, члены МС
3.	Тема: «Модернизация образовательного процесса на основе диагностики и мониторинга успеваемости обучающихся» 3.1. Применение практико-ориентированных заданий	ноябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий

	при выполнении лабораторных работ, практических или семинарских занятий согласно требований ГОС СПО, обеспечивающих качество образования по специальностям в Колледже: практический опыт педагогов. 3.2. Нормативные и организационно–содержательные вопросы и согласование нормативного и программно–методического обеспечения государственной итоговой аттестации 2023г. 3.3. Нормативные и организационно–методические мероприятия по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся: зачётам, экзаменам, курсовым работам / проектированию. О подготовке к проведению демонстрационных экзаменов. 3.4. Анализ и организация научно-исследовательской работы педагогических работников и обучающихся Колледжа. 3.5. Нормативное и учебно-методическое обеспечение учебной и производственной практики по реализуемым ООП всех специальностей. 3.6. Анализ состояния учебно-материальной базы учебных кабинетов и лабораторий. 3.7. Согласование и утверждение экзаменационных материалов и другой учебно-методической документации и локальных актов		УМК, члены МС
4.	Тема: «Информационно - педагогическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов по совершенствованию качества образования» 4.1. Аудит рабочих программ, КТП и листов взаимопосещений преподавателей. 4.2. О готовности педагогических работников к аттестации в 2023 году: мониторинг качества учебно-методических комплексов преподаваемых дисциплин или электронных учебных комплексов (по результатам экспертизы УМК); 4.3. Аудит материально - технической и учебно-методической базы Колледжа для лицензирования специальности: 53.02.05 Сольное и хоровое народное пение. 4.4. Уточнение и согласование программ ГИА на 2022-2023 учебный год. 4.5. Анализ формирования электронного библиотечного фонда, обеспечивающего реализацию образовательного процесса. 4.6. Анализ качества материалов, представленных на официальном сайте Колледжа. 4.7. Согласование и утверждение учебно-методической документации и локальных актов	январь 2023г.	Заведующий ОО, заведующий ЗО Зам. директора по УМР Заведующий УМК Члены МС Зав. библиотекой
5.	Тема: «Совершенствование модели подготовки конкуренто способных специалистов среднего звена в области культуры и искусств» 1. Анализ открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, проведенных преподавателями и классными руководителями в 2022-2023 учебном году. 2. Мониторинг результатов ККР как формы контроля	март 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, члены МС

	освоенных компетенций выпускниками Колледжа. 3. Анализ работы с молодыми преподавателями. Результаты работы наставничества. 4. Анализ эффективности методического сопровождения производственной практики по специальностям, реализуемым в Колледже. 5. Аттестация педагогических работников АК Колледжа и ходатайство на высшую категорию перед АК высшего уровня. 6. Согласование и утверждение учебно-методической документации и локальных актов		
7.	Тема: «Результаты учебно-методического процесса 2022-2023 учебного года, как фактор формирования основных задач на 2023-2024 учебный год» 1. Анализ работы МС за 2022 - 2023 учебный год. 2. Анализ проведения ГИА СПО в 2022 - 2023 учебном году. 3. Анализ ГИА СОО в 2022 - 2023 учебном году. 4. Анализ открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, проведенных преподавателями и классными руководителями в 2022-2023 учебном году. 5. Об оформлении отчетной документации и сдаче документов в архив. 6. Перспективное планирование работы на 2023 - 2024 учебный год	июнь-октябрь 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, члены МС
Примечание: В повестку дня Методических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству Колледжа, такие как: Информационное обеспечение образовательного процесса; Изучение и обобщение опыта работы молодых преподавателей, со стажем работы, председателей ЦК; Утверждение учебно-методических материалов; Контроль выполнения решений предыдущих методических советов			
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И НАУЧНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Оперативное ознакомление с действующим законодательством и научно-методической информацией, нормативно-правовыми документами; с новыми программами, учебниками; технологиями (методиками) обучения и воспитания	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
2.	Разработка и корректировка положений, локальных актов, инструкций, регламентирующих образовательный процесс	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
3.	Формирование учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам: - организация разработки и корректировок рабочих программ и календарно -тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей; - совершенствование системы построения оценочных средств для оценки результатов освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК Председатели Ц(П)К, преподаватели

4.	Организация и проведение внутренней и внешней экспертиз учебно - программной документации (рабочих программ, контрольно - измерительных материалов и контрольно - оценочных средств) и учебно - методических пособий	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К, преподаватели
5.	Осуществление мониторинга организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплинам, МДК, работы с одаренными студентами: - создать условия для развития познавательных способностей обучающихся; - организовать научно-исследовательскую и творческую деятельность	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К, преподаватели
6.	Организация, разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической и электронной продукции (документация, образовательные программы, учебно-методических пособий)	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
7.	Обеспечение контрольно-аналитического мониторинга методического сопровождения образовательного процесса: выявить степень реализации единой методической цели	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
	2.1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		
8.	Организация научно-исследовательской работы педагогических работников и обучающихся: - участие в международных научных конференциях и семинарах, организованных ЛГАКИ (ЛНР); - участие в республиканских, всероссийских, международных научно-практических конференциях (написание статей, тезисов) - участие в творческих конкурсах профессионального мастерства (различного уровня)	в течение года по графику ЛГАКИ по графику	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К, преподаватели
9.	Проведения недель Ц(П)К	в течение года (согласно графика)	Председатели Ц(П)К
10.	Организация и проведение смотра методического обеспечения специальностей	ноябрь 2022г. - март 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К
11.	Организация и проведение внутриколледжного смотра - конкурса на лучшую методическую разработку по контролю знаний обучающихся СПО	май - июнь 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К
	2.2 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
12.	Начать разработку и приступить к созданию электронных баз данных: - учебно-методической документации (УМК ПМ, учебных дисциплин)	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К, преподаватели

	- контингента обучающихся	в течение года	Заведующий ОО, заведующий ЗО, кл.руководители
	- персональных данных педагогического состава	в течение года	заведующий УМК, диспетчер, председатели Ц(П)К, преподаватели
	- продолжить работу по созданию электронной базы данных учебных изданий в библиотеке Колледжа	в течение года	Зав. библиотеки, председатели Ц(П)К, преподаватели
13.	Пополнение официального сайта Колледжа	в течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по ПР
14.	Подготовка статей о колледже и трудовом коллективе на сайт, в СМИ, для юбилейного сборника - 80 (к 2024г.)	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К, преподаватели
15.	Отбор и подготовка методических материалов для публикаций	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К
16.	Обзоры литературы по различным направлениям образовательной деятельности	в течение года	Зав. библиотеки, председатели Ц(П)К, преподаватели
2.3. ЭКСПЕРТНО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
17.	Обеспечение контрольно-аналитического мониторинга проведенного занятия (аттестующихся и начинающих педагогов)	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
18.	Обмен опытом работы Ц(П)К на педсоветах, оперативных совещаниях	в течение года (по графику)	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
19.	Посещение уроков с целью изучения передового опыта работы преподавателей с последующим анализом и внедрением в образовательный процесс инновационных педагогических технологий и разработки занятий с использованием интерактивных методов обучения	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
20.	Организация и проведение мониторинга качества обучения	в течение года	Заведующий ОО, заведующий ЗО

2.4. КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
21.	Оказание методической помощи и консультирование в реализации ГОС СПО педагогическим работникам: - в общей методической подготовке; - подготовке к учебному году; - в проведении открытых занятий (в рамках конкурсов и аттестации); - в процессе их подготовки к аттестации; - в подготовке к международным, республиканским профессиональным конкурсам; - проведение индивидуальных консультаций	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
2.5. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ			
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Формирование списка работников, которые аттестуются в 2022 - 2023 учебном году	до 20 сентября 2022г.	Зам. директора по УМР, ведущий инспектор по кадрам
2.	Создание аттестационной комиссии (далее АК)	до 20 сентября 2022г.	И.о. директора
3.	Ознакомление работников с действующим «Временным порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, учебно-методических учреждений сферы культуры», утвержденным Приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 10.02.2016г. №20-од, зарегистрированном в Министерстве юстиции № 1051 от 02.03.2016 г. Оформление аттестационного уголка	до 20 сентября 2022г.	Заведующий УМК
4.	Анализ повышения квалификации аттестуемыми работниками в межаттестационный период	22 сентября - 08 октября 2022г.	Зам. директора по УМР, ведущий инспектор по кадрам
5.	Подача заявлений на аттестацию: - об очередной и внеочередной аттестации; - о переносе очередной аттестации сроком на 1 год Организационное заседание с аттестуемыми преподавателями «Аттестация – 2023 года»	до 10 октября 20221г. октябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
6.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	до 10 октября 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
7.	Заседание АК: - распределение обязанностей членов АК; - подготовка плана работы	до 10 октября 2022г.	И.о. директора, зам. директора по УМР
8.	Ходатайство в АК: - о внеочередной аттестации с целью присвоения педагогическим работникам педагогического звания; - о работниках, которые снизили уровень профессиональной деятельности	до 10 октября 2022г.	Председатели Ц(П)К

9.	Собеседования с педагогическими работниками об индивидуальных планах прохождения аттестации	до 15 октября 2022г.	Заведующий УМК
10.	Заседание АК: - рассмотрение представлений председателями Ц(П)К, заявлений педагогических работников о квалификационной категории, педагогического звания, внеочередной аттестации, переносе срока аттестации; - утверждение списка аттестующихся; - утверждение графика аттестации (дальнейшее ознакомление с ним под подпись); - распределение членов АК за педагогическими работниками, которые аттестуются	до 17 октября 2022г.	И.о. директора, зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К
11.	Создание экспертной группы	до 07 ноября 2022г.	И.о. директора, зам. директора по УМР
12.	Изучение профессиональной деятельности аттестующихся, выполнение мероприятий графика работы АК	3 ноября 2022г. - 15 марта 2023г.	заведующий УМК
13.	Деятельность экспертных групп (по графику)	17 ноября 2022г. - 13 марта 2023г.	Зам. директора по УМР
14.	Консультации по оформлению аналитических материалов по аттестации, размещение их в портфолио	в течение 2022-2023 учебного года	Заведующий УМК
15.	Оформление аттестационных материалов	Январь - март 2023г.	Аттестуемые
16.	Оформление аттестационных документов	09 - 15 марта 2023г.	Ведущий инспектор по кадрам, секретарь АК
17.	Ознакомление руководящих кадров и педагогических работников с аттестационными характеристиками под подпись	за 10 дней до заседания	Секретарь АК
18.	Заседание АК первого уровня Итоги аттестации	до 01 апреля 2023г.	И.о. директора
19.	Передача представлений и других документов аттестующихся работников АК высшего уровня	до 13 апреля 2023г.	И.о. директора
20.	Заседание АК высшего уровня Рассмотрение представлений	до 25 апреля 2023г.	Председатель АК, Министерства культуры, и.о. директора
21.	Рассмотрение апелляций на решения АК первого уровня в случае их предоставления	(п.п.5.5 - 5.9.)	Председатель АК, Министерства культуры, и.о. директора
22.	Реализация решений АК по аттестации педагогов	до 30 апреля 2023г.	И.о. директора, ведущий инспектор по кадрам, бухгалтерия

23.	Анализ итогов аттестации, подготовка отчетной и статистической документации	30 апреля - 30 мая 2023г.	И.о. директора, зам. директора по УМР, ведущий инспектор по кадрам

2.6. ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ и ПРОХОЖДЕНИЯ КУРСОВ, СТАЖИРОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

Задачи:
Изучение уровня профессионального мастерства педагогических работников, диагностика их профессиональных потребностей, обеспечение непрерывного профессионального и педагогического мастерства педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Составление: Плана-графика прохождения курсов повышения квалификации или стажировки	сентябрь 2022г.	Инспектор по кадрам
2.	Изучение рынка услуг по повышению квалификации	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
3.	Предоставление информации об условиях повышения квалификации и стажировки педагогических работников	сентябрь 2022г.	Заведующий УМК
4.	Составление писем-заявок по повышению квалификации: ГО ДПО ИРПО; ГОУ ДПО Донецкий РИДПО; ЛГАКИ им. С. Матусовского. Стажировки: ДГМА им. С.С.Прокофьева; ГУК РДНТК; ГТЗУ «Донецкая государственная академическая филармония»	сентябрь-ноябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
5.	Организация прохождения повышения квалификации: ГО ДПО ИРПО; ГОУ ДПО Донецкий РИДПО; ЛГАКИ им. С. Матусовского. Стажировки: ДГМА им. С.С. Прокофьева; ГУК РДНТК	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
6.	Контроль за прохождением повышения квалификации и стажировки	в течение года	Зам. директора по УМР
7.	Составление отчета по прохождению курсов повышения квалификации и стажировки	по полугодиям	Заведующий УМК

2.6.1 ЛАБОРАТОРИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА (внутренние формы повышения квалификации)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Занятие № 1 Педагогические чтения. «Методики и технологии оценивания знаний современных студентов: проблемы и пути их решения» 1. Эффективность педагогической оценки как стимул для обучающегося: формы и требования к оцениванию знаний студентов в Колледже. 2. Влияние оценочной деятельности педагога на качество академической успешности студента: психологический аспект оценивания результатов	август 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК

	обучения. 3. Специфика оценивания результатов достижений студентов творческих специальностей. Эффективные способы оценивания (из личного опыта)		
2.	Занятие № 2 . Семинар - практикум «Документация, обеспечивающая педагогическую деятельность»: 1. Республиканская нормативно-правовая база профессиональной деятельности педагога. 2. Локальная нормативно-правовая база профессиональной деятельности педагога: - для педагога: Рабочие программы и КТП; УМК и ФОС; ведение журналов групповых, индивидуальных занятий; учетно - отчетная документация; - зав. кабинетом: - председателя Ц(П)К; - по практическому обучению; - классного руководителя	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК Зам. директора по УПР Зам. директора по ВР
3.	Занятие № 3 Практикум Ресурсы современного урока: (обмен опытом)	январь 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
4.	Занятие № 4 Конференция Особенности проведения всех видов практик и содействие трудоустройству выпускников: по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики	январь февраль 2023г.	Зам. директора по УПР
5.	Занятие № 5 Практикум Особенности организации и формы контроля самостоятельной работы студентов	март 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
6.	Занятие № 6 Практикум Профилактика конфликтов при организации образовательного процесса: 1.Индивидуальный стиль деятельности педагога. Психология стилей. 2. Педагогический такт и культура личности педагога. 3.Педагогический конфликт. Разрешение педагогического конфликта. 4. Нестандартное решение педагогических задач (из личного опыта)	май 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК

2.6.2 ШКОЛА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Корректировка списка молодых специалистов	сентябрь 2022г.	Заведующий УМК
2.	Закрепление наставников за молодыми и вновь прибывшими педагогами	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
3.	Организация и планирование работы «Школы молодого специалиста»	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК

4.	Собеседование с молодыми специалистами. Знакомство с наставниками.	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, наставники
5.	Диагностика педагогических затруднений молодых специалистов (беседа)	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
6.	Инструктаж по ведению документации (заполнение и ведение журналов, составление учебно-планирующей, отчетной документации)	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
7.	Психологическое сопровождение адаптации молодых специалистов	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
8.	Проведение занятий по плану: - ШМС - 1 год обучения - ШМС - 2 год обучения	по плану	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, наставники
9.	Индивидуальные консультации молодых специалистов	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К, наставники
10.	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи	по графику	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К, наставники
11.	Посещение молодыми специалистами открытых уроков и внеклассных мероприятий коллег и наставников	по графику	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К, наставники
Занятия ШМС - 1 год обучения			
12.	Занятие №1. Презентация программы ШМС. Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности преподавателя. Учебно-программная документация и программно-методическое обеспечение	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
13.	Занятие №2. Семинар-практикум «Современный урок: структура и конструирование”: - методические требования к современному уроку; - типы и формы урока; - структура урока; - соблюдение на учебных занятиях требований к проведению урока	октябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, наставники

14.	Занятие №3. Семинар – тренинг «Психологические основы урока» Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся. Психолого-педагогическая культура преподавателя	ноябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, наставники
15.	Занятие №4. Семинар-практикум «Инновационные педагогические технологии обучения как способ формирования компетенций в рамках нового стандарта в учреждениях СПО»	февраль 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
16.	Занятие №5. Круглый стол «Методы и приемы развития познавательной мотивации обучающихся: проблемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся»	апрель 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, наставники
17.	Занятие №6. Круглый стол «Основные проблемы начинающего педагога». Подведение итогов работы	июнь 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, наставники
Занятия ШМС - 2 год обучения			
18.	Занятие №1. Презентация программы ШМС Самообразование как источник индивидуального роста педагога	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
19.	Занятие №2. Информационный семинар «Аттестация педагогических кадров». «Портфолио преподавателя»: виды портфолио, его структура, требования к оформлению»	октябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК
20.	Занятие №3. Информационно-коммуникативные технологии в преподавании: Практикум «Проектирование урока с применением компьютерных технологий». Методические рекомендации «Алгоритм построения мультимедийной презентации»	ноябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, наставники
21.	Занятие №4. Дискуссия «Работа с неуспевающими обучающимися»	февраль 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, наставники
22.	Занятие №5. Стили и культура педагогического общения. Авторитет педагога	апрель 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, наставники
23.	Занятие №6. Круглый стол «Основные проблемы начинающего педагога». Подведение итогов работы	июнь 2023г.	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, наставники

2.4. ПЛАН ПО ОСНАЩЕНИЮ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ			
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Приобретение компьютерной, мультимедийной, копировально-множительной техники и необходимого оборудования	в течение года	И.о. директора
2.	Оформление стендов: «Сегодня на уроке», «Уголок группы», «Уголок по технике безопасности»	в течение года	Зав. кабинетами, инженер по ОТ
3.	Косметический ремонт кабинетов	июнь - август 2023г.	Зам. директора по АХД, зав. кабинетами

II. ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

1. Основные этапы

№ п/п	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
1.	Готовность Колледжа к новому учебному 2022-2023 году	- материально-техническая база; - обеспечение кадрами; - комплектование групп; - состояние кабинетов, лабораторий; - обеспечение образовательного процесса УПД; - организация условий проживания обучающихся в общежитии	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО, инспектор ОК	август 2022г.	Акт готовности
2.	Проверка учебно-планирующей документации	- учебные планы по специальностям; - ППССЗ; - программы учебных дисциплин/МДК, производственных практик; - календарно-тематические планы; - журналы учета теоретического и практического обучения; - расписание занятий; - программы ГИА; - график образовательного процесса	Зам. директора по УМР, председатели Ц(П)К	сентябрь 2022г. январь 2023г.	Приказы об утверждении

3.	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Обучающиеся - задолжники Ведомость учета успеваемости	Зам. директора по ВР, заведующий ОО, заведующий ЗО	сентябрь 2022г. январь 2023г.	Приказы
4.	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях Колледжа	Обучающиеся - первокурсники Журнал классного руководителя	Зам. директора по ВР, заведующий ОО, кл. руководители	в течение I полугодия 2022-2023 учебного года	Отметка контроля в Журналах классных руководителей
5.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Внутренний распорядок дня	Зам. директора по УМР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, ЗО	в течение года	Протоколы ПС, аналитические справки
6.	Контроль работы цикловых (предметной) комиссий	- планы работы Ц(П)К; - индивидуальные планы работы преподавателей; - планы работы кабинетов; - протоколы заседаний Ц(П)К	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К	1-я неделя декабря 2022г. 1-я неделя июня 2023г.	Отметка контроля в Журналах Ц(П)К
7.	Контроль за: - организацией питания обучающихся; - организацией работы с родителями; - состоянием воспитательной работы в общежитии; - студенческим самоуправлением	 - организация питания обучающихся, готовность буфета; - планирование работы с родителями; - воспитательная работа в общежитии; - планирование работы студенческого самоуправления (студсовета, совета общежития)	И.о. директора, зам. директора по ВР	в течение года	Отчёты
8.	Мониторинг успеваемости студентов	- входной контроль; - качество знаний; - текущая аттестация студентов; - проведение ККР; - промежуточная аттестация; - анализ причин неуспеваемости	Зам. директора по УМР, заведующий ОО, ЗО, председатели Ц(П)К	регулярно в течение года	Ведомости, аналитические справки

		обучающихся 1-2 курса			
9.	Работа классных руководителей групп	- планы работ классных руководителей; - внеклассные мероприятия	Зам. директора по ВР	в течение года	Отметка контроля в Журналах классных руководителей
10.	Работа библиотеки	- план работы библиотеки; - формирование электронной библиотеки; - приобретение учебно-методической литературы в соответствии с ГОС СПО	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР	1 раз в год	Отчет работы библиотеки
11.	Состояние материально-технической базы	- оснащение кабинетов и лабораторий; - использование оборудования в образовательном процессе; - санитарно-гигиеническое состояние	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К	август 2022г. февраль 2023г.	Акт готовности к началу 2022-2023 учебного года ГБПОУ «ДОНЕЦКОГО КОЛЛЕДЖА КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»
12.	Контроль за теоретическим и практическим обучением	- качество проведения занятий преподавателями и концертмейстерами; - изучение системы работы педагогического состава с целью обобщения и распространения опыта; - состояние производственного обучения	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К	в течение года по графику контроля	Отзывы и рекомендации взаимопосещений администрацией, председателями Ц(П)К
13.	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения	- организация самостоятельной работы обучающихся; - рациональность использования учебного времени; - выполнение практической части программ; - система повторения - эффективность методов текущего контроля оценки	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К	по графику аттестации по графику образовательного процесса	Материалы по аттестации педагогических работников Отчёт по результатам прохождения всех видов практик

		знаний; - мотивация обучения; - профилактика неуспеваемости			Протокол Совета профилактики
14.	Учебно-методическая работа преподавателей	- выполнение индивидуального плана работы; - проведение открытых уроков и мероприятий; - качество подготовки и проведения предметных недель; - издательская деятельность	Зам. директора по УМР, заведующий УМК	1 раз в полугодие	Отчеты преподавателей о работе за учебный год Материалы открытых занятий Аналитические справки председателей Ц(П)К
15.	Журналы учета теоретического и производственного обучения	- выполнение единых требований Колледжа по ведению учебной документации; - соответствие записей в журнале учебной документации, учебным планам и учебным программам; -своевременность выставления и накопляемость оценок; - аккуратность заполнения	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К, кл. руководители	ежемесячно	Аналитическая справка в журнале учета учебных занятий и журнале практического обучения
16.	Аттестация преподавателей	Экспертиза материалов аттестуемых педагогических работников	И.о. директора, зам. директора по УМР, заведующий УМК	по графику	Аттестационный лист и решение Аттестационных комиссий
17.	Состояние преподавания ОП и ПМ по специальностям	Соответствие содержания преподавания требованиям ГОС СПО	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К	ноябрь 2022г. - март 2023г.	Протоколы Педсоветов, Ц(П)К
18.	Состояние преподавания дисциплин СОО	Соответствие содержания преподавания требованиям ГОС СОО	Зам. директора по УМР, заведующий УМК, председатели Ц(П)К	октябрь 2022г. -апрель 2023г.	Протоколы Педсоветов, Ц(П)К

19.	Взаимопосещение занятий преподавателями и администрацией	- соблюдение графика; - глубина анализа занятий	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО	1 раз в полугодие	Отчеты
20.	Выполнение решений педсоветов, цикловых (предметных) комиссий	Своевременность и качество выполнения принятых мер по устранению недостатков	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО	в течение года	Протоколы Педсовета, Ц(П)К
21.	Учебная и производственная практика	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К	в течение года	Дневник работы и отчет о прохождении практики, оценивание работы обучающегося
22.	Спортивно-массовая работа	Проведение занятий физического воспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и ТБ	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО	1 раз в полугодие	Отчет, Справка, протокол Педсовета Ц(П)К
23.	Санитарное состояние помещений.	Определение качества уборки всех помещений Колледжа, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиеническое состояние	Зам. директора по АХД	в течение года	Справки, журнал регистрации температурного режима
24.	Курсовые и выпускные квалификационные работы	- выполнение графика КП, ВКР, качество оформления и содержание КП, ВКР; - инновационные технологии в КП и ВКР	Председатели Ц(П)К	в течение года	Рецензии и отзывы, Ведомость учета успеваемости защиты Протоколы ГЭК
25.	Качество профессиональной подготовки по специальностям	- уровень освоения ПК; - итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР,	июнь	Справка председателя ГЭК, протоколы ГЭК

			зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К		
26.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях	Зам. директора по АХД	в течение года	Отчеты
27.	Готовность к ГИА	Результаты Государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УМР, заведующий ОО, заведующий ЗО, председатели Ц(П)К	по графику учебного процесса	Педсовет
28.	Готовность Колледжа к новому 2022-2023 учебному году	- материально-техническая база; - обеспечение кадрами; - комплектование групп; - состояние кабинетов, лабораторий; - обеспечение учебного процесса УПД; - организация условий проживания обучающихся в общежитии	И.о. директора, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, заведующий ОО, заведующий ЗО, инспектор ОК	август 2023г.	Приказы, акт готовности, протокол Педсовета

2. Ежемесячный контроль

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Содержание работы	Вид контроля
1.	Проверка заполнения групповых и индивидуальных журналов учета учебных занятий, репертуарных планов, личных дел студентов	персональный
2.	Установление соответствия тематического планирования с рабочими учебными программами	фронтальный
3.	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы к началу 2022 - 2023 учебного года	обзорный
4.	Оформление и дополнение планов работы: - ОО, ЗО, ЦК; по воспитательной работе; - кабинетов, клубов; - по учебно-производственной работе; - библиотеки	фронтальный
5.	Проверка оформления персональных данных обучающихся и учебной документации	оперативный
6.	Проверка проведения вводного инструктажа во время образовательного процесса в группах 1 курса	оперативный
7.	Проверка проведения инструктажа во время образовательного процесса в группах 2-4 курсов	оперативный
8.	Изучение уровня организации образовательного процесса в группах	фронтальный
9.	Проведение текущего мониторинга достижений студентов Колледжа (входной контроль)	фронтальный

10.	Проверка воспитательной работа со студентами и родителями	персональный
11.	Выявление уровня знаний студентов 1 курса по общеобразовательной подготовке	персональный
12.	Определение качества знаний и уровня успеваемости студентов выпускных курсов	персональный
13.	Изучение формирования банка студентов сирот, многодетных и малоимущих семей, состоящих на учете	персональный
14.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	тематический
15.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	тематический
16.	Контроль учета рабочего времени педагогических работников	обзорный
ОКТЯБРЬ		
17.	Проверка заполнения журналов учета учебных занятий, объективность выставления оценок	обзорный
18.	Изучение уровня организации образовательного процесса в группах	тематический
19.	Проверка состояния работы с молодыми специалистами и особенности организации работы по наставничеству	персональный
20.	Изучение эффективности проведения индивидуальных занятий по ликвидации задолженностей обучающихся	тематический
21.	Изучение методов работы преподавателей, аттестующихся в 2023г.	фронтальный
22.	Проверка документации классных руководителей по воспитательной работе	обзорный
23.	Анализ экзаменационного материала для студентов 4 курса	тематический
24.	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	тематический
25.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	тематический
26.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	тематический
27.	Контроль учета рабочего времени педагогических работников	обзорный
НОЯБРЬ		
28.	Проверка подготовки студентов 4 курсов к промежуточной аттестации, допуск к аттестации	оперативный
29.	Анализ подготовки к прохождению производственной практики студентов 4 курса	тематический
30.	Анализ экзаменационных материалов к промежуточной аттестации для студентов 1-3 курсов	обзорный
31.	Изучение методов работы преподавателей, аттестующихся в 2023г.	фронтальный
32.	Изучение уровня организации образовательного процесса в группах	тематический
33.	Организация работы со студентами (выявление, предупреждение правонарушений)	персональный
34.	Социально-педагогический анализ групп 1 курса	тематический
35.	Проверка планов воспитательной работы	тематический

36.	Анализ проведения консультаций по предметам	тематический
37.	Анализ трудоустройства студентов выпускных групп	тематический
38.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	тематический
39.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка участников образовательного процесса	тематический
40.	Контроль учета рабочего времени педагогических работников	обзорный
	ДЕКАБРЬ	
41.	Проверка заполнения журналов, наполняемость оценок	обзорный
42.	Изучение методов работы преподавателей, аттестующихся в 2023г.	фронтальный
43.	Оформление стендов по подготовке к промежуточной аттестации студентов 1-3 курсов	тематический
44.	Анализ проведения промежуточной аттестации студентов 1-3 курсов	тематический
45.	Анализ прохождения студентов 4 курса производственной практики на предприятиях	тематический
46.	Анализ работы со студентами, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам	персональный
47.	Анализ работы библиотеки Колледжа	тематический
48.	Анализ организации профориентационной работы	тематический
49.	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	тематический
50.	Анализ воспитательной работы классных руководителей	тематический
51.	Анализ работы классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	тематический
52.	Анализ ведения учебной документации	обзорный
53.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	тематический
54.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	тематический
55.	Контроль учета рабочего времени педагогических работников	обзорный
	ЯНВАРЬ	
56.	Изучение объективности выставления оценок за I полугодие 2022 - 2023 учебного года, правильность и своевременность записей в журналах учета учебных занятий	тематический
57.	Анализ индивидуальной работы со студентами по ликвидации академических задолженностей	персональный
58.	Анализ результативности методической деятельности за I полугодие 2022 - 2023 учебного года	тематический
59.	Анализ работы педагогического коллектива за I полугодие 2022 - 2023 учебного года	тематический
60.	Анализ результатов прохождения студентами 4 курса производственной практики на предприятиях	тематический

61.	Анализ системы работы руководителей практики со студентами 4 курса	персональный
62.	Изучение методов работы преподавателей, аттестующихся в 2023г.	персональный
63.	Установление соответствия выполнения тематического планирования с рабочими учебными программами	тематический
64.	Анализ организации работы со студентами, имеющими высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	персональный
65.	Изучение уровня организации образовательного процесса в группах первого курса	тематический
66.	Организация работы преподавателей со студентами, имеющими одну «3» за I полугодие 2022-2023 учебного года	персональный
67.	Мониторинг успеваемости студентов выпускных групп для заполнения дипломов	тематический
68.	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	тематический
69.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	тематический
70.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	тематический
71.	Контроль учета рабочего времени педагогических работников	обзорный
	ФЕВРАЛЬ	
72.	Проверка своевременности заполнения журналов учета учебных занятий	обзорный
73.	Мониторинг учебной документации	обзорный
74.	Изучение методов работы преподавателей, аттестующихся в 2023г.	фронтальный
75.	Мониторинг качества знаний и успеваемости студентов Колледжа	тематический
76.	Анализ организации работы со студентами во внеурочное время: наполняемость и посещаемость клубов	тематический
77.	Предварительный мониторинг трудоустройства студентов выпускных групп	тематический
78.	Анализ организации профориентационной работы	тематический
79.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	тематический
80.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	тематический
81.	Контроль учета рабочего времени педагогических работников	обзорный
	МАРТ	
82.	Проверка заполнения журналов учета учебных занятий, аккуратность и правильность, накопляемость оценок	обзорный
83.	Изучение использования дифференцированного подхода к обучению студентов	персональный
84.	Анализ работы классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий студентов группы	тематический
85.	Мониторинг профориентационной работы	тематический
86.	Аттестация педагогических работников в 2023г.	персональный

87.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	тематический
88.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	тематический
89.	Контроль учета рабочего времени педагогических работников	обзорный
	АПРЕЛЬ	
90.	Мониторинг заполнения журналов учета учебных занятий	обзорный
91.	Изучение работы педагогов со слабоуспевающими студентами	персональный
92.	Изучение уровня организации воспитательного процесса в группах	тематический
93.	Мониторинг трудоустройства студентов выпускных групп	тематический
94.	Анализ экзаменационных материалов промежуточной аттестации для студентов Колледжа	обзорный
95.	Изучение экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации для студентов 4 курса	обзорный
96.	Аттестация преподавателей в АК высшего уровня	персональный
97.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	тематический
98.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	тематический
99.	Контроль учета рабочего времени педагогических работников	обзорный
	МАЙ	
100.	Выявление основных недочетов в заполнении журналов учета учебных занятий	обзорный
101.	Анализ качества знаний и успеваемости студентов 1-3 курсов	тематический
102.	Анализ профориентационной работы в городах и районах ДНР	тематический
103.	Анализ работы со студентами по ликвидации задолженностей по предметам	тематический
104.	Анализ планов мероприятий по подготовке кабинетов к новому учебному году	обзорный
105.	Анализ оценочной деятельности на уроках	тематический
106.	Анализ работы классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	тематический
107.	Анализ подготовки к промежуточной аттестации для студентов 1-4 курсов	тематический
108.	Анализ подготовки к государственной итоговой аттестации для студентов 4 курсов	тематический
109.	Подготовка и допуск студентов выпускных групп к государственной итоговой аттестации	фронтальный
110.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	тематический
111.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	тематический
112.	Контроль учета рабочего времени педагогических работников	Обзорный

ИЮНЬ		
113.	Контроль подготовки журналов к сдаче в архив	обзорный
114.	Мониторинг проведения промежуточной аттестации	тематический
115.	Мониторинг проведения государственной итоговой аттестации	фронтальный
116.	Контроль за подготовкой документации для заполнения дипломов	тематический
117.	Контроль за процедурой вручения дипломов	фронтальный
118.	Анализ объективности оценивания и оформление протоколов ГИА	обзорный
119.	Анализ подготовки кабинетов к новому учебному году	обзорный
120.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	фронтальный
121.	Контроль учета рабочего времени педагогических работников	обзорный

III. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Приказ о создании приемной комиссии 2023г.	январь 2023г.	И.о. директора
2.	Организация профориентационной работы на 2023г.	в течение года	Зам. директора по УПР
3.	Составление Правил приема на 2023г.	в соответствии рекомендациям МОН ДНР	И.о. директора
4.	Подготовка перечня консультаций для абитуриентов	в течение года	Ответственный секретарь ПК, председатели Ц(П)К
5.	Организация работы технического секретариата	май 2023г.	И.о. директора, Ответственный секретарь ПК
6.	Организация рабочего места приемной комиссии	май 2022г.	Зам. директора по АХД, Ответственный секретарь ПК
7.	Обоснование контрольных цифр приема	по запросу Министерства культуры ДНР	И.о. директора, Ответственный секретарь ПК
8.	Оформление протоколов заседаний приемной комиссии	по мере необходимости	Ответственный секретарь ПК

2. ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Рассмотрение и утверждение «Правил приема на 2023 год»	в соответствии с графиком МОН ДНР	И.о. директора

2.	Рассмотрение и утверждение «Положения об организации работы Приемной комиссии»	январь 2023г.	И.о. директора, зам. директора по УМР
3.	Выполнение мероприятий по организации нового набора	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
4.	Организация работы технического секретариата: - издание приказов - разработка графиков - подготовка бланочной документации	июнь 2023г. в течение года май-июнь 2023г. июнь 2023г.	И.о. директора, Ответственный секретарь ПК, зам. директора по УМР
5.	Рассмотрение и утверждение «Положения об апелляционной комиссии»; Организация работы Апелляционной комиссии	май 2023г. август 2023г. (до окончания вступительной компании)	Зам. директора по УМР
6.	Подведение итогов профориентационной работы по новому набору студентов	июнь 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
7.	О зачислении абитуриентов	август 2023г.	И.о. директора, Ответственный секретарь ПК
3. ОТЧЕТНОСТЬ			
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Справка о новом наборе	август 2022г.	Ответственный секретарь ПК
2.	Составление статистической отчетности	август - сентябрь 2022г.	Ответственный секретарь ПК
3.	Проверка комплектности личных дел студентов очного и заочного отделения	август - сентябрь 2022г.	Ответственный секретарь ПК
4.	Справка о зачислении абитуриентов для средних образовательных школ	август 2022г.	Ответственный секретарь ПК
5.	Справка о поступивших детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей	август 2022г.	Ответственный секретарь ПК, зам. директора по ВР
6.	Справка о поступивших детях-инвалидах	август 2022г.	Ответственный секретарь ПК, зам. директора по ВР
7.	Справка о поступивших студентах по другим льготам	август 2022г.	Ответственный секретарь ПК, зам. директора по ВР

8.	Акт передачи документов приемной комиссии в архив	декабрь 2022г.	Ответственный секретарь ПК

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ			
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Устав Колледжа (копия)	К началу работы ПК	И.о. директора, Ответственный секретарь ПК
2.	Правила внутреннего распорядка Колледжа		
3.	Лицензия на образовательную деятельность ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ» (копия)		
4.	Свидетельство о государственной аккредитации ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ» (копия)		
5.	Государственные образовательные стандарты (копии)		
6.	Правила приема на 2023г.	февраль 2023г.	
7.	Положение об организации работы приемной комиссии	к началу работы ПК	
8.	Образцы заполнения заявлений и договоров для поступающих в Колледж		
9.	Информация на стенде и официальном сайте: - информация о сроках подачи документов и зачисления; - контрольные цифры приема; - перечень специальностей, по которым осуществляется набор; - информация о количестве поданных заявлений абитуриентами по специальностям; - приказ «Об утверждении стоимости предоставления образовательных услуг»; - фотоматериалы о Колледже	до 1 марта 2032г. ежедневно (июль - август 2023г.) июль 2023г.	

IV. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Назначение ответственного за профилактику коррупционных правонарушений	до 07 сентября 2022г.	И.о. директора
2.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по противодействию коррупции в Колледже по соблюдению требований к служебному поведению работников трудового коллектива и урегулированию конфликта интересов	постоянно	И.о. директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, ведущий юрисконсульт
3.	Размещение на сайте Колледжа локальных нормативных актов по противодействию коррупции	в 10-дневный срок со дня принятия	Ответственный за профилактику коррупционных и иных

			правонарушений, администратор сайта
4.	Осуществление мониторинга реализации положений законодательства, регламентирующего вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, ведущий юрисконсульт
5.	Ознакомление педагогических работников с действующим законодательством в части противодействия коррупции и персональной ответственности за противозаконные действия, связанные с коррупцией	постоянно	И.о. директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, ведущий юрисконсульт
6.	Проведение антикоррупционной экспертизы распорядительных документов по основной деятельности	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, ведущий юрисконсульт
7.	Проведение анализа обращений граждан, поступающих в Колледж, на предмет наличия информации о фактах коррупции	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, ведущий юрисконсульт
2. ОБУЧЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ			
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Организация правового просвещения работников Колледжа по противодействию коррупции (по вопросам соблюдения требований и положений законодательства Донецкой Народной Республики)	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, ведущий юрисконсульт
2.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, ведущий юрисконсульт
3.	Обеспечение открытого доступа граждан к информации о деятельности Колледжа на официальном сайте	постоянно	Администратор сайта
4.	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики	постоянно	Рабочая группа

5.	Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	постоянно	И.о. директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И АУДИТА ОРГАНИЗАЦИИ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ			
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Обеспечение соблюдения защиты персональных данных в соответствии с действующим законодательством	постоянно	Структурные подразделения Колледжа
2.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	постоянно	И.о. директора, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов во время проведения государственной итоговой аттестации в целях предупреждения коррупционных правонарушений, согласно законодательству Донецкой Народной Республики	постоянно	И.о. директора, заведующий ОО, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
4.	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов во время проведения экзаменационной сессии в целях предупреждения коррупционных правонарушений, согласно законодательству Донецкой Народной Республики	постоянно в период проведения сессий	И.о. директора, заведующий ОО, ЗО
5.	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов во время проведения вступительной компании 2023 года в целях предупреждения коррупционных правонарушений, согласно законодательству Донецкой Народной Республики	постоянно в период проведения вступительной компании	И.о. директора, Ответственный секретарь приёмной комиссии
6.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документа государственного образца специалистам среднего звена. Определение ответственности должностных лиц	постоянно	И.о. директора, заведующий ОО, ЗО, инспектор по кадрам
7.	Обеспечение неукоснительного исполнения соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Колледжа	постоянно	И.о. директора, главный бухгалтер, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений

8.	Осуществление финансового контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств	постоянно	И.о. директора, главный бухгалтер, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
9.	Проведение служебных проверок о коррупционных проявлениях со стороны сотрудников Колледжа по информации, поступившей от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, а так же отдельных граждан	по мере необходимости	И.о. директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
10.	Обеспечение внутреннего контроля деятельности сотрудников Колледжа, соблюдения ими этических норм и правил проведения, ответственного исполнения служебных обязанностей	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
11.	Взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам антикоррупционной политики	постоянно	И.о. директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
12.	Ведение учёта данных коррупционных правонарушений, включая меры правового реагирования: факты осуждения и меры наказания, увольнения, отстранения от должности	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
13.	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам службы	постоянно	И.о. директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
14.	Обеспечение функционирования электронного почтового ящика для приёма сообщений о фактах проявления коррупции	постоянно	И.о. директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	
Заместитель директора по воспитательной работе (зам. директора по ВР)	Удовина И.М.

1. ОБЩИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	День знаний Торжественная линейка, посвященная Дню знаний и первому звонку для первокурсников (дистанционно). Республиканский урок на заданную тематику	01 сентября 2022г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты и преподаватели Колледжа

2.	Организация и проведение инструктивного собрания классных руководителей по планированию воспитательной работы на 2022-2023 учебный год	сентябрь 2022г.	Зам. директора по ВР	Классные руководители
3.	Утверждение плана воспитательной работы	август-сентябрь 2022г.	Зам. директора по ВР	Классные руководители
4.	Подготовка журналов по воспитательной работе. Разработка требований к ведению документации классного руководителя	сентябрь 2022г.	Зам. директора по ВР	Классные руководители
5.	Международный День Музыки (видео-поздравление)	октябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты и преподаватели Колледжа
6.	День Учителя (видео-поздравление)	октябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты и преподаватели Колледжа
7.	Посвящение в профессию (факультативный классный час)	октябрь 2022г.	Зам. директора по ВР	Студенты и преподаватели Колледжа
8.	День студента (информационная минутка, презентация-онлайн)	ноябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты и преподаватели Колледжа
9.	Мониторинг хода выполнения плана воспитательной работы и посещение студентов, проживающих в общежитии	декабрь 2022г. - январь 2023г.	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
10.	День Защитников Отечества (урок мужества)	февраль 2023г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты и преподаватели Колледжа
11.	Международный женский день (концерт-поздравление)	март 2023г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты и преподаватели Колледжа
12.	Республиканская неделя здоровья (спортивные конкурсы, соревнования)	апрель 2023г.	Преподаватель: Шклярова Г.В.	Студенты и преподаватели Колледжа
13.	День встречи выпускников (вечер встреч)	май 2023г.	Зам. директора по ВР	Студенты и преподаватели Колледжа
14.	Торжественное вручение дипломов «Выпускник-2023»	июнь 2023г.	Зам. директора по ВР	Студенты и преподаватели Колледжа

15.	Работа творческих студий, коллективов, литературно-музыкальных гостиных и клубов	в течение года	Зам. директора по ВР, руководители клубов	Студенты и преподаватели Колледжа
16.	Мониторинг хода выполнения воспитательного плана и посещение студентов, проживающих в общежитии	май 2023г., июнь 2023г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
2. ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
Воспитание у студентов чувства ответственности за свой политический, нравственный и правовой выбор, активной жизненной позиции. Развитие и углубление знаний об истории и культуре родного края. Формирование у студентов чувства гордости за героическое прошлое своей Родины. Воспитание чувства патриотизма				
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	Организация литературных выставок к юбилейным датам деятелей культуры, искусства и науки	в течение года	ЦК библиотечных дисциплин	Студенты Колледжа
2.	Участие в творческих вечерах деятелей искусств Донецкого края	в течение года	Зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, руководители творческих коллективов	Дом работников культуры
3.	Создание видеороликов к государственным праздникам и знаменательным датам	в течение года	Кл.руководители старосты групп, студпарламент Колледжа	Студенты Колледжа
4.	Посещение музея Великой Отечественной Войны	в течение года	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
5.	День освобождения Донбасса от немецко-фашистских захватчиков (урок исторической памяти)	08 сентября 2022г.	Зам. директора по ВР	Студенты Колледжа
6.	День белых журавлей – символ светлой памяти погибших в сражениях (урок памяти)	22 октября 2022г.	Зам. директора по ВР, зав. библиотекой	Студенты и преподаватели Колледжа
7.	День Государственного флага Донецкой Народной Республики (информационная хроника)	25 октября 2022г.	Зам. директора по ВР, зав. библиотекой, классные руководители	Студенты Колледжа
8.	День памяти жертв политических репрессий (урок памяти)	30 октября 2022г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа

9.	День народного единства (классный час, участие в поздравительных концертах на территории РФ)	05 ноября 2022г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
10.	В рамках проекта «Ратная доблесть в наследство» «Через века, через года помните» (неделя воинской славы) (Ко Дню неизвестного солдата, к Международному Дню добровольцев, 81годовщина битвы под Москвой, Дню Георгиевской ленты, Дню героев Отечества) (документальные страницы истории, информационная хроника)	03 декабря 2022 г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты Колледжа
11.	День георгиевской ленты (информационная хроника)	06 декабря 2022г.	Зам. директора по ВР, зав. библиотекой	Студенты Колледжа
12.	День Героев Отечества (информационная хроника)	09 декабря 2022г.	Зам. директора по ВР, зав. библиотекой	Студенты Колледжа
13.	Международный День освобождения узников фашистских концлагерей (презентация, урок гражданственности)	27 января 2023г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
14.	День вывода ограниченного контингента советских войск из Афганистана (презентация)	15 февраля 2023г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
15.	Международный День освобождения узников фашистских концлагерей (презентация)	11 апреля 2023г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
16.	Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы в ВОВ	май 2023г.	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, руководители коллективов	Сценические площадки города
17.	Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Дня Республики	май 2023г.	Зам. директора по УПР, руководители коллективов	Сценические площадки города

3. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ИДЕОЛОГИИ ЭКСТРЕМИЗМА И ТЕРРОРИЗМА

Приобретение студентами необходимых теоретических знаний и практических навыков посредством правильного понимания и умения теоретически различать виды терроризма в процессе изучения базовых понятий.

Выработка предложений по минимизации террористической угрозы, превентивным (профилактическим) мерам предотвращения радикализма в подростковой среде, предупреждению девиантного (радикального) поведения среди студентов. Развитие способности работать в коллективе толерантно, воспринимать социальные, этнические, культурные различия.

Воспитание у студентов неприятия к проявлениям жестокости, насилия к природе, людям, ко всему окружающему миру

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	День солидарности в борьбе с терроризмом (урок БЖД)	03 сентября 2022г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
2.	Учебная тренировка по правилам действий при возникновении угрозы террористического акта	октябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, инженер по ОТ, специалист по ГО	Студенты Колледжа
3.	Подготовка методической литературы, презентационного материала на тему «Профилактика вовлечения студентов в преступную, в т.ч. экстремистскую деятельность»	октябрь-ноябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, зав. библиотекой, кл.руководители	Студенты Колледжа
4.	Организация встреч с работниками правоохранительных органов	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
5.	Проведение родительских собраний по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, активного участия родителей в воспитании бдительности, ответственности за личную и коллективную безопасность у студентов	в течение года	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
6.	Международный День толерантности (выставка-размышление, групповая дискуссия)	16 ноября 2022г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Пользователи библиотеки
7.	«Правила безопасного общения: липкие сети экстремизма и терроризма» (урок БЖД)	январь 2023г.	Зав. библиотекой, преподаватель БЖД	Студенты Колледжа
8.	Беседа «Профилактика экстремизма среди молодёжи»	февраль 2023г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
9.	Проведение профилактической работы со студентами по выявлению лиц, распространяющих идеологию экстремизма и терроризма	в течение года	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
10.	Воспитательные часы для студентов 1-4 курсов на тему: «Терроризм - угроза, которая касается каждого. История терроризма»	март 2023г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
11.	Учебная тренировка со студентами и преподавателями по правилам действий в случае возникновения угрозы совершения террористического акта, обнаружения взрывных устройств и подозрительных предметов	апрель 2023г.	Инженер по ОТ, специалист по ГО, коменданты корпусов, кл.руководители	Студенты Колледжа

12.	Сверка библиотечного фонда и поступающей литературы на установление отсутствия изданий, перечисленных в «Республиканском списке экстремистских материалов»	май 2023г.	Зав. библиотекой	Студенты Колледжа
13.	Международный день невинных детей - жертв агрессии (актуальный разговор, урок БЖД)	04 июня 2023г.	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Студенты Колледжа
14.	Проверка безопасности жизнедеятельности студентов, проживающих в общежитии №1	в течение года	Администрация Колледжа, кл.руководители, воспитатель, комендант	Студенты Колледжа

4. МОРАЛЬНО-ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ

Формирование необходимой системы знаний по вопросам государства и права, информирование по текущим и актуальным вопросам права, комплекса специфических качеств личности в правовой сфере жизнедеятельности: привитие навыков правомерного поведения; формирование уважения к государству и праву, принципам законности; воспитание активной гражданской позиции, нетерпимости к правонарушениям

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	Тематические классные часы по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов	сентябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
2.	Организация и проведение тематических воспитательных часов: «Права и обязанности студентов, проживающих в общежитии»	в течение года	Зам. директора по ВР, воспитатель общежития, кл. руководители	Студенты, проживающие в общежитии
3.	Проведение индивидуальной воспитательной работы со студентами, допускающими нарушения дисциплины	в течение года	Зам. директора по ВР, воспитатель общежития, кл. руководители	Студенты Колледжа
4.	Тематические классные часы: - «Я и новый коллектив, знакомство, адаптация» (для 1-х курсов); - «От проступка до правонарушения – один час»; «Знай и соблюдай: закон не переступай» (для 2-4-х курсов)	октябрь 2022г.	Кл. руководители	Студенты Колледжа
5.	Встреча и беседа с работниками правоохранительных органов	в течение года	Зам. директора по ВР, воспитатель общежития	Студенты Колледжа
6.	Участие в благотворительных акциях и концертных программах	в течение года	Зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, кл. руководители	Студенты Колледжа

7.	Индивидуальные беседы со студентами с девиантным поведением	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
8.	Беседы о профилактике преступности в среде несовершеннолетних	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
9.	Классный час «Юридическая ответственность подростков»	январь 2023г.	Кл. руководители	Студенты Колледжа
10.	Изучение основ государственной системы ДНР, Конституции ДНР, государственной символики, прав и обязанностей граждан ДНР	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
11.	Классный час «Нормы и права морали в обществе»	февраль 2023г.	Кл. руководители	Студенты Колледжа
12.	Беседа о последствиях участия в несанкционированных митингах и демонстрациях	апрель 2023г.	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
13.	День Конституции Донецкой Народной Республики (урок патриотизма)	14 мая 2023г.	Зам. директора по ВР, преподаватель Булавин Э.И., кл. руководители	Студенты Колледжа

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ВОСПИТАНИЕ

Сохранение культурно-исторического наследия и культурно-просветительной деятельности, повышение социального статуса работников культуры и искусства. Формирование потребности в труде и добросовестного, творческого отношения, гордости за свою профессию, высоких моральных и профессиональных качеств гражданина, работника, специалиста.
Воспитание чувства ответственности за уровень своих профессиональных знаний и качество труда, осмысленного отношения к последствиям своей профессиональной деятельности

№п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	Собрание по специальностям	сентябрь 2022г.	Администрация Колледжа, председатели Ц(П)К, кл. руководители	Студенты Колледжа
2.	Ознакомление студентов с режимом рабочего дня в Колледже, режимом работы библиотеки, читального зала, Уставом Колледжа	сентябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, заведующийОО, профсоюз, зав.библиотекойк л. руководители	Студенты первых курсов
3.	Участие в районных, городских, региональных, международных творческих конкурсах и фестивалях студенческой молодежи	в течение года	Зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, руководители коллективов	Студенты Колледжа

4.	Тематические классные часы: «Почему я выбрал Колледж» (первые курсы); «Профессиональные знания – залог карьерного роста» (вторые курсы); «Я - творческая личность» (третьи курсы); «Моя профессия - работник культуры» (четвертые курсы)	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
5.	Встречи с выдающимися деятелями культуры и искусств, композиторами, исполнителями, режиссёрами, актёрами	в течение года	Администрация Колледжа, председатели Ц(П)К, кл. руководители	Студенты Колледжа
6.	«Музыка объединяет сердца» (к Международному дню музыки) (день специализации) (видео-поздравление)	01 октября 2022г.	Зам. директора по ВР	Студенты и преподаватели Колледжа
7.	Посвящение в профессию (факультативный классный час)	15 октября 2022г.	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты и преподаватели Колледжа
8.	День студента. Посвящение студентов первого курса (презентация)	17 ноября 2022г.	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
9.	День работников культуры (выставка-поздравление)	25 марта 2023г.	Преподаватели и студенты Колледжа	Студенты и преподаватели Колледжа
10.	«Неделя Театра в Колледже» (выставка-поздравление)	март 2023г.	Зам. директора по ВР, преподаватели ЦК ТТ	Студенты и преподаватели Колледжа
11.	Международный День танца (открытый классный час ЦК «ИТ»)	апрель 2022г.	Преподаватели ЦК ИТ	Студенты и преподаватели Колледжа
12.	День встречи выпускников (вечер встреч)	май 2023г.	Зам. директора по УПР	Студенты и преподаватели Колледжа

6. ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

Воспитание целостной гармонично развитой личности, для которой характерны сформированность эстетического сознания, наличие системы эстетических потребностей и интересов, способностей к творчеству, правильное понимание прекрасного в действительности и искусстве.

Приобщение студентов к ценностям культуры и искусства, развития студенческого творчества, создание условий для саморазвития студентов и их реализация в различных видах творческой деятельности.

Воспитание чувства прекрасного, развитие их творческого мышления, художественной способности, чувства прекрасного, развитие их творческого мышления, художественной способности

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	Организация работы клубов: - «Ориентир»; - «Вдохновение»; - «Светлица»; - «Мир искусств»	в течение года	Преподаватели: Гришина Л.М., Конкус Е.Б., Мосийчук С.А., Возная Т.В.	Студенты и преподаватели Колледжа
2.	Посещение спектаклей, концертов, художественных выставок, музеев	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
3.	Концертно-просветительская работа в детских домах, интернатах, домах престарелых, медицинских центрах города и района	в течение года	Зам. директора по УПР, руководители творческих коллективов, кл. руководители	Студенты Колледжа
4.	Участие в районных, городских, областных, региональных творческих конкурсах, фестивалях, форумах, конференциях студенческой молодёжи	в течение года	Зам. директора по УПР	Студенты Колледжа
5.	Участие в творческих вечерах выдающихся деятелей искусств Донецкого края в Доме работников культуры	в течение года	Зам. директора по УПР, преподаватель Возная Т.В.	Студенты Колледжа
6.	Организация и проведение конкурсов сценариев народных праздников и обрядов родного края	в течение года	Преподаватели: Мосийчук С.А., ЦК ЭХТ	Студенты Колледжа

7. ПРОПАГАНДА ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

Воспитание личной ответственности за сохранение своего здоровья. Профилактика заболеваемости и социальной дезадаптации студентов. Пропаганда в молодёжной среде активного и здорового образа жизни посредством спорта, туризма, содержательного досуга

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	Анкетирование студентов по их отношению к употреблению алкоголя, наркотиков	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители студпарламент Колледжа	Студенты Колледжа
2.	Организация и проведение цикла бесед о вреде алкоголя, табакокурения, наркотиков	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители студпарламент Колледжа	Студенты Колледжа
3.	Встреча с врачами различных специализаций городской больницы №17, проведение цикла бесед со студентами	в течение года	Зам. директора по ВР	Студенты Колледжа

4.	Всемирный день борьбы со СПИДом (урок здоровья)	декабрь 2022г.	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
5.	Воспитательный час: «Правильное питание: профилактика заболеваний ЖКТ»; «Быть здоровым престижно»; «Здоровье путь к успеху»	февраль 2023г.	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты Колледжа
6.	Республиканская неделя здоровья (спортивные конкурсы, соревнования)	апрель 2023г.	Зам.директора по ВР, преподаватель Шклярова Г.В.	Студенты Колледжа
7.	Акция «Отдай сигарету за конфету», «Не губи свою жизнь» (ко Всемирному дню без табака)	май 2023г.	Зам. директора по ВР, классные руководители	Студенты Колледжа

8. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ознакомление с правилами проживания и поведения в общежитии Колледжа, правилами охраны труда и дорожного движения; овладение навыками оказания первой помощи при заболеваниях и травматизме; предупреждение воздействия тех или иных негативных факторов на человека; ликвидация отрицательных последствий воздействия опасных и вредных факторов

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	Поселение в общежитие. Ознакомление с «Положением об общежитии»	август 2022г.	Воспитатель общежития, комендант	Студенты, проживающие в общежитии
2.	Проведение бесед по этажам: -режим дня общежития; -правила проживания в общежитии	сентябрь 2022г.	Воспитатель общежития, студенческий совет	Студенты, проживающие в общежитии
3.	Групповые инструктажи на тему: «Правила дорожного движения»; «Правила противопожарной безопасности»; «Правила пользования электроприборами»	сентябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, кл. руководители инженер по ОТ	Студенты, проживающие в общежитии
4.	Беседа на тему: «Профилактика COVID-19»	ноябрь 2022г.	Кл. руководители	Студенты Колледжа
5.	Инструктажи студентов по темам: «Правила техники безопасности при работе в учебных кабинетах»; «Правила техники безопасности на занятиях физической культуры»	сентябрь 2022г., январь 2023г.	Инженер по ОТ, кл. руководители преподаватель Шклярова Г.В.	Студенты Колледжа
6.	Проведение санитарных дней на этажах в общежитии	1 раз в месяц	Студенческий совет	Студенты Колледжа
7.	Рекомендательная беседа «Безопасность жизнедеятельности в условиях военных действий»	в течение года	Кл.руководители	Студенты Колледжа

9. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Повышение уровня воспитательно-профилактической работы в Колледже; активизация разъяснительной работы среди обучающихся и родителей по вопросам правопорядка; психолого-педагогическая работа по предупреждению правонарушений; профилактика асоциальных явлений в студенческой среде; пресечение распространения экстремистских идей среди студентов Колледжа

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	Заседание по вопросу: «Задачи воспитательной работы в Колледже на 2022-2023 учебный год»	сентябрь 2022г.	Зам. директора по ВР	Преподаватели Колледжа
2.	Методические рекомендации классным руководителям по содержанию и задачам воспитательной работы со студентами	сентябрь 2022г.	Зам. директора по ВР	Классные руководители
3.	Содержание и задачи воспитательной работы в группах со студентами льготных категорий	сентябрь 2022г.	Зам. директора по ВР	Классные руководители, преподаватели Колледжа
4.	Индивидуальная работа со студентами, нарушающими дисциплину	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты, нарушившие дисциплину
5.	Индивидуальная работа со студентами льготных категорий	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Студенты, дети-сироты и дети из неполных и многодетных семей
6.	Обеспечение студентов и преподавателей литературой о профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по ВР, зав. библиотекой	Студенты и преподаватели Колледжа
7.	Организация систематической совместной работы с родителями по профилактике правонарушений обучающихся	в течение года	Зам. директора по ВР, заведующий ОО, воспитатель общежития	Родители и студенты, нарушившие дисциплину
8.	Организация встреч с работниками правоохранительных органов	в течение года	Зам. директора по ВР	Студенты Колледжа
9.	Анализ воспитательной работы по направлениям: - эстетическое, нравственное воспитание и формирование ЗОЖ за I полугодие 2022-2023 учебного года: - со студентами, нарушившими дисциплину; - о проведенной воспитательной работе и профилактике правонарушений в общежитии	январь 2023г.	Зам. директора по ВР, председатели Ц(П)К, кл. руководители, воспитатель общежития	Преподаватели Колледжа

10.	Анализ воспитательной работы по направлениям: - эстетическое, нравственное воспитание и формирование ЗОЖ за II полугодие 2022 - 2023 учебного года; - со студентами, нарушившими дисциплину; - о проведенной воспитательной работе и профилактике правонарушений в общежитии	июнь 2023г.	Зам. директора по ВР, председатели Ц(П)К, кл. руководители, воспитатель общежития	Преподаватели Колледжа
11.	О планировании воспитательной работы в учебных группах на 2023 – 2024 учебный год	июнь 2023г.	Зам. директора по ВР, председатели Ц(П)К, кл. руководители	Преподаватели Колледжа

10. ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКОГО ПАРЛАМЕНТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	Заседание на тему: «Планирование общеколледжных мероприятий на 2022-2023 учебный год»	сентябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, президент студпарламента Колледжа	Студенты Колледжа
2.	Участие в проведении Акции Памяти, посвящённой погибшим детям и преподавателям (онлайн)	1 октября 2022г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты Колледжа
3.	Подготовка мероприятия ко Дню работников образования в Колледже	сентябрь - октябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты Колледжа
4.	Помощь в подготовке концертных номеров студентам первого курса ко Дню студента в Колледже	октябрь - ноябрь 2022г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты Колледжа
5.	Подготовка мероприятия ко Дню защитника Отечества	февраль 2023г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты Колледжа
6.	Подготовка мероприятия ко Дню 8 марта (концерт-поздравление)	февраль-март 2023г.	Зам. директора по ВР, преподаватели ЦК ИТ	Студенты Колледжа
7.	Помощь в организации проведения торжественных мероприятий, посвящённых празднованию Дня Победы в ВОВ	май 2023г.	Зам. директора по ВР, студпарламент Колледжа	Студенты Колледжа
8.	Организация и проведение концертной программы к Празднику торжественного вручения дипломов «Выпускник-2023»	июнь 2023г.	Зам. директора по ВР, студпарламент	Студенты Колледжа

VI. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Заместитель директора по учебно-производственной работе (зам. директора по УПР)	Воробьева О.В.

В соответствие с государственными образовательными стандартами СПО ДНР профессиональная деятельность студентов основывается на понятии компетенций, формирование которых становится целью профессионального обучения.

Профессиональное обучение становится практико-ориетированным, а реализация компетентностного подхода предполагает, что студент-выпускник должен обладать не только знаниями и умениями, но еще и сформированными компетенциями.

Задачи:

- внедрение современных образовательных технологий в практическое обучение для формирования профессиональных и общих компетенций обучающихся;
- повышение уровня конкурентоспособности Колледжа в современных условиях развития рынка образовательных услуг в области культуры и искусств путем расширения взаимодействия с работодателями и создания новых баз практики в различных учреждениях культуры и библиотеках;
- организация практического обучения согласно норм и требований охраны труда, принципов безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения всех участников образовательного процесса

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	Разработка учебно-программной документации, локальных нормативно-правовых актов по практическому обучению в соответствии ГОС СПО ДНР	в течение года	зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
2.	Утверждение рабочих программ учебно-производственных практик, календарно-тематических планов	август - сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
3.	Разработка и утверждение графиков проведения учебно-производственной и преддипломной практики на 2022-2023 учебный год	август - сентябрь 2022г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
4.	Утверждение тарификаций руководителей практики	август - сентябрь 2022г.	Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
5.	Проведение заседаний с председателями Ц(П)К по вопросам практической подготовки	ежемесячно	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
6.	Осуществление контроля выполнения учебного плана и программ практического обучения	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа

7.	Контроль выполнения правил техники безопасности на всех учебно-практических базах	в течение года	Зам. директора по УПР, инженер по ОТ	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
8.	Определение баз практики на 2022-2023 учебный год для заключения договоров	сентябрь - октябрь 2022г.	Зам. директора по УПР	Руководство учреждений культуры и искусств
9.	Организация преддипломной практики студентов в учреждениях культуры и образования с целью последующего трудоустройства	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К
10.	Заключение договоров с организациями и учреждениями для проведения всех видов практики	согласно графику	Зам. директора по УПР	Руководство организаций, учреждений культуры
11.	Подготовка проектов приказов об организации производственной практики студентов	в течение года	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
12.	Подготовка журналов по видам практики, проведение инструктажа для преподавателей по ведению документации	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УПР	Преподаватели практики
13.	Проведение организационных собраний для студентов по видам практики	согласно графику	Зам. директора по УПР, преподаватели практики	Студенты Колледжа
14.	Подготовка методических материалов, учебных пособий, планов, рекомендаций образцов учетно-отчетной документации для студентов по всем видам практики	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
15.	Мониторинг хода выполнения плана преддипломной практики и графиков посещения студентов на базах практики	ноябрь 2022г. - апрель 2023г.	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
16.	Посещение и контроль практических занятий	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К, преподаватели
17.	Осуществление контроля качества практической подготовки посредством срезов знаний, отчетов студентов и анализа качества отчетной документации, анализа итогов всех видов практики	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
18.	Проведение итоговой конференции студентов-практикантов очной и заочной форм обучения	декабрь 2022г. - май 2023г.	Зам. директора по УПР	Преподаватели, студенты Колледжа

19.	Проверка учётно-отчётной документации по всем видам практики	в соответствии с графиком прохождения	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты
20.	Контрольные уроки, открытые уроки по итогам практик	в соответствии с графиком прохождения	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
21.	Оформление информационного стенда по практике «Практическая подготовка ГБПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств»	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
22.	Подготовка отчетной информации о практике для размещения на сайте Колледжа	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
23.	Формирование банка вакансий для выпускников 2022-2023 учебного года	в течение года	Зам. директора по УПР	Студенты Колледжа
24.	Организация встреч со специалистами службы Центров занятости	в течение года	Зам. директора по УПР	Студенты Колледжа
25.	Взаимодействие с организациями и учреждениями социально-культурной сферы по вопросам трудоустройства выпускников	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
26.	Подготовка документации для заседания комиссии по предварительному трудоустройству выпускников, мониторинг трудоустройства выпускников	март 2023г.	Зам. директора по УПР	Кл. руководители, руководство учреждений культуры
27.	Обеспечение рекламной продукцией студентов для проведения профориентационной работы в период практики	ноябрь 2022г. - апрель 2023г.	Зам. директора по УПР	Преподаватели, студенты Колледжа
28.	Оформление сопроводительной документации и переписка с организациями и учреждениями по вопросам организации практики	в течение года	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
29.	Внедрение современных образовательных технологий в практическое обучение для формирования профессиональных и общих компетенций	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
30.	Подведение итогов выполнения педагогической нагрузки преподавателей и оформление отчетной документации о выполненных часах по практике	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа

31.	Составление отчетов, анализ работы за период 2022-2023 учебного года	июнь 2023г.	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К
32.	Составление проекта плана по учебно-практической работе на 2023-2024 учебный год	июнь 2023г.	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Собрание обучающихся очной и заочной форм обучения перед выходом на преддипломную практику, проведение инструктажа по охране труда	ноябрь 2022г. - февраль 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
2.	Организация выхода на производственную практику обучающихся 3 курса очной формы обучения специальности «Социально-культурная деятельность»	декабрь 2022г. - январь 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
3.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 3 курса очной формы обучения специальности «Социально-культурная деятельность» и преподавателями-консультантами	январь 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
4.	Организация выхода на производственную практику обучающихся 4 курса очной формы обучения специальности «Народное художественное творчество»	декабрь 2022г. - январь 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
5.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 4 курса очного отделения специальности «Народное художественное творчество» и преподавателями-консультантами	январь 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
6.	Организация выхода на производственную практику обучающихся 4 курса очной формы обучения специальности «Искусство танца»	декабрь 2022г. - февраль 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
7.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 4 курса очной формы обучения специальности «Искусство танца» и преподавателями-консультантами	февраль 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
8.	Организация выхода на производственную практику обучающихся 3 курса заочной формы обучения специальности «Библиотековедение»	ноябрь2022г. - апрель 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
9.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 3 курса заочной формы обучения специальности «Библиотековедение» и преподавателями-консультантами	апрель 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
10.	Организация выхода на производственную практику обучающихся 3 курса заочной формы обучения специальности «Социально-культурная деятельность»	декабрь 2022г. - апрель 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К

11.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 3 курса заочной формы обучения «Социально-культурная деятельность» и преподавателями-консультантами	апрель 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
12.	Организация выхода на производственную практику обучающихся 3 курса заочной формы обучения специальности «Народное художественное творчество»	февраль-май 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
13.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 3 курса заочной формы обучения специальности «Народное художественное творчество» и преподавателями-консультантами	май 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Организация и проведение Дней открытых дверей для абитуриентов	октябрь, декабрь 2022г.; март, апрель 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
2.	Организация и проведение консультаций абитуриентов преподавателями Ц(П)К	ежемесячно	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
3.	Проведение производственных совещаний с председателями Ц(П)К о профориентационной работе в МОУ, районных и городских учреждениях и организациях культуры ДНР	ежемесячно	Зам. директора по УПР
4.	Организация посещения воспитательных часов в 9-11 классах школ г.Донецка и районов с целью профориентации	ежемесячно	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
5.	Организация проведения профориентационных бесед с выпускниками для привлечения абитуриентов в Колледж	ежемесячно	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
6.	Проведение профориентационных бесед со слушателями курсов повышения квалификации работников культуры в «Республиканском учебно-методическом центре повышения квалификации работников культуры»	в течение года	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
7.	Проведение профориентационных бесед с участниками городских и республиканских творческих конкурсов с целью привлечения абитуриентов в Колледж	в течение года	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
8.	Оказание методической и консультативной помощи преподавателями Колледжа руководителям организаций и учреждений, работникам культуры и абитуриентам по вопросам профориентации	в течение года	Зам. директора по УПР, преподаватели

9.	Организация проведения профориентационной работы студентов в период производственной практики: проведение бесед, презентаций, видеороликов, распространение печатной рекламной продукции	ноябрь 2022г. - май 2023г.	Зам. директора по УПР, преподаватели
10.	Разработка информационного раздаточного материала для абитуриентов 2023-2024 года. Распространение рекламной продукции: буклеты о Колледже; буклеты по специальностям; рекламные визитки; видеоролики	октябрь 2022г. - август 2023г.	Зам. директора по УПР, Ответственный секретарь ПК
11.	Создание профориентационной социальной рекламной продукции с целью размещения на билбордах ДНР	ежеквартально	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
12.	Мониторинг и анализ реализации мероприятий по профориентационной работе, проводимой преподавателями и студентами Колледжа	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
13.	Публикация в СМИ и размещение на сайте Колледжа объявлений, информаций, роликов, отчётов о проведении «Дня открытых дверей», конкурсов, фестивалей, мастер-классов с целью проведения профориентационной работы	в течение года	Администратор сайта, администрация Колледжа
14.	Участие в ярмарках профессий, проводимых в городах и районах ДНР	в соответствии с планом проведения ярмарок профессий	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К, преподаватели
15.	Выезды в города и районы ДНР с мастер-классами, концертными программами, творческими встречами, тематическими программами	в соответствии с планом работы по выездам в города и районы	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К, преподаватели
16.	Проведение круглых столов с руководителями творческих коллективов учреждений культуры ДНР	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
17.	Отчет о проделанной профориентационной работе в 2022-2023 учебном году	июнь 2023г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
4. КОНКУРСЫ, ФЕСТИВАЛИ (ОРГАНИЗАЦИЯ И УЧАСТИЕ)			
№ п/п	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Организация и проведение конкурса-фестиваля «Голос Молодых»	апрель 2023г.	Зам. директора по УПР, преподаватели ЦК ТТ
2.	Организация и проведение конкурса-фестиваля «Музыкальная феерия»	март 2023г.	Зам. директора по УПР, преподаватели ЦК ЭХТ

3.	Организация и проведение Открытого конкурса чтецкого искусства «Сказкин Дом»	февраль 2023г.	Зам. директора по УПР, преподаватели ЦК ТТ
4.	Участие в фестивалях, конкурсах Донецкой Народной Республики в очном и заочном форматах	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
5.	Участие в фестивалях, конкурсах в регионах РФ по интеграционной программе в очном и заочном форматах	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
5. МЕРОПРИЯТИЯ В РАМКАХ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ			
№ п/п	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Организация и проведение памятного мероприятия в связи с 85-летием со Дня рождения И.Д. Кобзона	11 сентября 2022г.	Зам. директора по УПР
2.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню Мира	21 сентября 2022г.	Зам. директора по УПР
3.	Организация и проведение памятного мероприятия в связи с 90-летием со Дня рождения А.Б. Соловьяненко	25 сентября 2022г.	Зам. директора по УПР
4.	Организация и проведение памятной акции «Звонок для ангелов Донбасса»	01 октября 2022г.	Зам. директора по УПР
5.	Организация и проведение музыкально-литературного мероприятия к Международному Дню музыки	01 октября 2022г.	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УПР
6.	Участие в поздравлении в связи с 90-летием со дня основания Донецкой республиканской библиотеки для детей имени С.М. Кирова	октябрь 2022г.	Зам. директора по УПР, руководители коллективов
7.	Организация и проведение мероприятия ко Дню государственного флага ДНР	25 октября 2022г.	Зам. директора по УПР
8.	Участие в поздравлении в связи с 70-летним юбилеем КУ «Дом работников культуры г. Донецка»	23 ноября 2022г.	Зам. директора по УПР, руководители клубов
9.	Участие в поздравлении в связи с 95-летием со дня основания Донецкого государственного академического музыкально-драматического театра имени М.М. Бровуна	ноябрь 2022г.	Зам. директора по УПР, руководители клубов
10.	Организация и проведение творческого мероприятия «Новогодний конферанс»	24 декабря 2022г.	Зам. директора по УПР
11.	Организация и проведение творческого мероприятия, посвящённого Дню защитника отечества	23 февраля 2023г.	Зам. директора по УПР

12.	Организация и проведение Республиканской недели музыки для детей и юношества	21-27 марта 2023г.	Зам. директора по УПР
13.	Организация и проведение Республиканской недели культуры	11-17 апреля 2023г.	Зам. директора по УПР, руководители практики
14.	Организация и проведение мероприятия к Международному Дню танца	29 апреля 2023г.	Зам. директора по УПР
15.	Организация и проведение творческого мероприятия ко Дню встречи выпускников	20 мая 2023г.	Зам. директора по УПР
16.	Организация и проведение творческого мероприятия, посвященного 75-летию со дня рождения Е.Г. Мартынова	2 мая 2023г.	Зам. директора по УПР, Руководители клубов
17.	Организация и проведение творческого мероприятия ко Дню славянской письменности и культуры	24 мая 2023г.	Зам. директора по УПР
18.	Организация и проведение торжественного мероприятия для поздравления на торжественном вручении дипломов «Выпускник - 2023»	30 июня 2023г.	Зам. директора по УПР
19.	Участие в районных, городских, международных творческих конкурсах и фестивалях в очном и заочном формате	в течение года	Зам. директора по УПР, руководители творческих коллективов
20.	Организация и участие в республиканских, городских концертных мероприятиях, посвященных памятным датам, юбилеям и значимым событиям в различных организациях городов и районов ДНР	в течение года	Зам. директора по УПР, руководители творческих коллективов
21.	Организация и участие в творческих вечерах деятелей искусств Донецкого края	в течение года	Зам. директора по УПР, руководители творческих коллективов
22.	Организация благотворительных акций, участие в открытии выставок различного уровня	в течение года	Зам. директора по УПР, руководители коллективов
23.	Организация работы творческих студий, коллективов, литературно-музыкальных гостиных и клубов	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К

6. ПЛАН РАБОТЫ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ И КАРЬЕРНОМУ РОСТУ ВЫПУСКНИКОВ			
№ п/п	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Анализ и контроль трудоустройства выпускников 2021-2022 учебного года	сентябрь 2022г.	Зам. директора по УПР, кл. руководители
2.	Сотрудничество с Центром занятости населения (получение аналитической информации о состоянии рынка труда в ДНР)	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, инспектор по кадрам
3.	Осуществление мониторинга востребованности выпускников Колледжа в учреждениях культуры и искусств ДНР	в течение года	Зам. директора по УПР, инспектор по кадрам
4.	Участие в ярмарках профессий	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, инспектор по кадрам, кл. руководители
5.	Заключение договоров о партнерских отношениях с организациями, учреждениями культуры и искусства по прохождению производственной практики, трудоустройству обучающихся	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, преподаватели
6.	Сбор информации о ВУЗах с перечнем специальностей и условиями поступления для выпускников Колледжа	в течение года	Зам. директора по УПР, инспектор по кадрам
7.	Анкетирование обучающихся выпускных групп по вопросам дальнейшего обучения в вузах и трудоустройства	март - май 2023г.	Зам. директора по УПР, инспектор по кадрам, кл. руководители
8.	Индивидуальная работа с обучающимися по формированию индивидуальных планов профессионального развития	в течение года	Зам. директора по УПР, инспектор по кадрам, кл. руководители
9.	Проведение классных часов, бесед, встреч выпускников с представителями творческих профессий по вопросам профессиональной и психологической подготовки выпускников в соответствии с требованиям рынка труда	в течение года	Зам. директора по УПР, кл. руководители
10.	Индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства	в течение года	Зам. директора по УПР
11.	Правовые консультации ведущего юрисконсульта с выпускниками по вопросам трудоустройства	в течение года	Зам. директора по УПР, ведущий юристконсульт

12.	Организация экскурсий для выпускников в организации и учреждения культуры и искусства	в течение года	Зам. директора по УПР, преподаватели Колледжа, кл.руководители
13.	Систематическое размещение информации на сайте о ходе практической подготовки по трудоустройству выпускников	в течение года	Зам. директора по УПР, инспектор по кадрам

VII. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Заведующий библиотеки (зав. библиотекой)	Аверина В.А.

Библиотека, как структурное подразделение Колледжа, планирует создать оптимальные условия обеспечения документным фондом и информацией образовательный процесс, быть центром распространения знаний, содействовать информационным, исследовательским и творческим потребностям её пользователей на принципах доступности, оперативности, информативности и комфортности обслуживания

1. ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

№ п/п	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Осуществление записи в библиотеку студентов первых курсов очного отделения: оформление читательских формуляров; оформление регистрационных карточек; оформление читательских билетов	01-07 сентября 2022г.	Зав. библиотекой
2.	Согласование с классными руководителями графика выдачи учебной литературы и учебно-методических материалов	02 сентября 2022г.	Зав. библиотекой
3.	Формирование комплектов учебной и учебно-методической литературы, осуществление её выдачи	02-09 сентября 2022г.	Зав. библиотекой
4.	Проведение экскурсий по библиотеке Колледжа для студентов первых курсов	01-10; 14-24 сентября 2022г.	Зав. библиотекой
5.	Перерегистрация пользователей библиотеки студентов Колледжа, согласование с учебной частью их списочного состава	до 05 сентября 2022г.	Зав. библиотекой
6.	Осуществление записи в библиотеку студентов первых курсов заочного отделения: оформление читательских формуляров, регистрационных карточек читателей	до 16 сентября 2022г.	Зав. библиотекой
7.	Оформление комплектов учебной и учебно-методической литературы для студентов первых курсов заочного отделения, осуществление её выдачи	12-24 сентября; 3-7 октября 2022г.	Зав. библиотекой
8.	Перерегистрация пользователей библиотеки студентов старших курсов заочного отделения, согласование с учебной частью заочного отделения их списочного состава	до 01 сентября 2022г.	Зав. библиотекой

9.	Выявление задолжников и работа по возвращению документов в фонд библиотеки	сентябрь 2022г.	Зав. библиотекой
10.	Обслуживание читателей: на абонементе; в читальном зале; выдача комплектов литературы в учебные кабинеты (временно для использования на уроке); обслуживание по МБА	в течение года	Зав. библиотекой
11.	Организация работы актива библиотеки в 2022-2023 учебном году	сентябрь 2022г.	Зав. библиотекой
	2. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ		
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Организация работы по изучению читательских запросов, интересов путем: проведения анкетирования; анализа читательских формуляров; бесед с читателями при обслуживании в библиотеке; ознакомления с тематикой контрольных, курсовых и дипломных работ; ознакомления с перечнем заданий для самостоятельных работ по предметам учебного плана	в течение года сентябрь-октябрь 2022г.	Зав. библиотекой
2.	Ведение учета отказов на документы для «Картотеки неудовлетворенного спроса»	в течение года	Зав. библиотекой
3.	Оформление бланков индивидуальных запросов пользователей библиотеки для выполнения различных видов библиографических справок	в течение года	Зав. библиотекой
4.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам информационного, библиотечно-библиографического обслуживания потребителей информации	в течение года	Зав. библиотекой
	3. СОЦИОКУЛЬТУРНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ		
№ п/п	Содержание работы (форма проведения)	Сроки выполнения	Целевая аудитория (место проведения)
	СЕНТЯБРЬ		
1.	Календарь знаменательных и памятных дат СЕНТЯБРЯ (информационный список)	01-30 сентября 2022г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
2.	«Молодёжь сильна знаниями и своими талантами: от Дня знаний к вершинам профессии» (открытый просмотр литературы)	01-30 сентября 2022г.	Преподаватели, студенты Колледжа (ч/з библиотеки)
3.	В рамках проекта «Современные герои Республики» «Долг совести и чести призвал его Республике служить…» (выставка-реквием памяти погибшего Первого Главы ДНР А.В. Захарченко) (тематический уголок)	01-15 сентября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)

4.	«Миру пусть будет мир: война имеет начало… война имеет конец» (Первый урок, посвященный миру)	01 сентября 2022г.	Преподаватели, студенты Колледжа (актовый зал, ауд. № 22)
5.	«Триумф победителей»: - День взятия Саур-Могилы войсками ДНР (26 августа) - «Иловайский котел» (27 августа) (исторический экскурс)	01-15 сентября 2022г.	Преподаватели, студенты Колледжа (актовый зал, ауд. № 22)
6.	«Экстремизм и терроризм: азбука безопасности» (урок БЖД ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом)	09 сентября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
7.	«Книги и информация нам знания дают, они вперёд нас ведут» (к Международному Дню грамотности) (открытый просмотр справочных изданий, библиографический обзор)	05-10 сентября 2022г.	Студенты первых курсов (ч/з библиотеки)
8.	В рамках проекта «Ратная доблесть – в наследство», «События Великой Отечественной войны на территории Донбасса» (урок исторической памяти)	08 сентября 2022г.	Преподаватели, студенты Колледжа (актовый зал, ауд. № 22)
9.	«Герои Донецкого подполья» (ко Дню памяти жертв фашизма) (тематический уголок, групповая беседа)	08-14 сентября 2022г.	Преподаватели, студенты Колледжа (актовый зал, ауд. № 22)
10.	«Российской армии и флоту есть чем гордиться на века» (исторический экскурс)	08 сентября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
11.	«Грызём гранит науки, всерьёз о важном» (беседа-мотивация, профадаптация первых курсов)	15 сентября 2022г.	Студенты первых курсов (общежитие Колледжа)
12.	«Донбасс за мир, устал он от войны» (к Международному дню мира) (литературная гостиная)	21сентября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
13.	В рамках проекта: «Открываем город заново», «О той земле, где ты родился: 90 лет Центральному парку культуры и отдыха им. А.С. Щербакова» (виртуальная экскурсия)	27 сентября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
14.	«Созвездие знаменитых юбиляров СЕНТЯБРЯ» (галерея портретов)	01-30 сентября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)

ОКТЯБРЬ			
15.	Календарь знаменательных и памятных дат ОКТЯБРЯ (информационный список)	01-31 октября 2022г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
16.	«Звонок для Ангелов Донбасса» (памятная акция) (тематический уголок)	01 октября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
17.	«Музыки чарующие звуки» (к Международному дню музыки) (день специализации)	01 октября 2022г.	Студенты Колледжа (фойе, 21 аудитория)
18.	В рамках проекта «Лицом к духовным ценностям», «Рецепт доброты и радости» (к Международному Дню пожилых людей) (книжно-иллюстративная выставка-поздравление ветеранов Колледжа)	01-08 октября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
19.	«Когда сердце теплом согрето» (к Международному дню учителя) (выставка-поздравление)	01-03 октября 2022г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
20.	«Моим стихам настанет свой черёд» (к 130-летию со дня рождения М.И. Цветаевой) (литературная гостиная, тематический уголок)	07 октября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
21.	В рамках проекта «Ратная доблесть в наследство» «1943 – битва за Кавказ» (исторический экскурс)	10 октября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
22.	В рамках проекта «Современные герои Республики» «Его звали «Моторола» (ко Дню памяти Арсена Павлова) (информационное досье)	17 октября 2022г.	Студенты первых курсов (ч/з библиотеки)
23.	«Там русский дух и князь великий… Куликовская битва 1380г. Дмитрия Донского» (исторический экскурс)	21 октября 2022г.	Пользователи библиотеки
24.	В рамках проекта «Ратная доблесть в наследство» «День белых журавлей - день памяти ушедших безвозвратно» (урок памяти погибших в сражениях) (тематический уголок)	21-22 октября 2022г.	Преподаватели, сотрудники, студенты Колледжа (ч/з библиотеки)
25.	«Цвета нашей надежды» (к Дню Государственного флага Донецкой Народной Республики) (информхроника)	25 октября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
26.	В рамках проекта «Библиотека-территория ЗОЖ» «Здоровое поколение - будущее государства» (устный журнал)	28 октября 2022г.	Студенты первых курсов (ч/з библиотеки)
27.	«Созвездие знаменитых юбиляров ОКТЯБРЯ» (галерея портретов)	01-31 октября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)

НОЯБРЬ			
28.	Календарь знаменательных и памятных дат НОЯБРЯ (информационный список)	01-30 ноября 2022г.	Пользователи библиотеки (абонемент библиотеки)
29.	«Когда народ един - он непобедим» (День народного единства) (презентация)	04 ноября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
30.	В рамках проекта «Ратная доблесть в наследство» «С парада на передовую…» (День проведения парада на Красной площади в г. Москва 1941 г. В ознаменование 24-й годовщины Великой Октябрьской социалистической революции 1917 г., к её 105-летию) (исторический хронограф)	07 ноября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
31.	«Фашизм, расизм и антисемитизм – идеологические враги цивилизации человечества» (к Международному дню борьбы против проявления фашизма, расизма и антисемитизма) (информина)	09 ноября 2022г.	Студенты первых курсов (ч/з библиотеки)
32.	«Жить нужно в мире и согласии» (к Международному Дню толерантности) (выставка-размышление, групповая дискуссия)	16 ноября 2022г.	Студенты Колледжа (абонемент)
33.	«На студенческой волне» (тематический уголок, информина)	17 ноября 2022г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
34.	В рамках проекта «Библиотека – территория ЗОЖ» «Горькие плоды сладкой жизни» (урок здоровья: информационный перекрёсток)	21 ноября 2022г.	Студенты Колледжа (общежитие Колледжа)
35.	«Фантастически реальный В.О. Пелевин» (к 60-летию русского писателя) (литературная гостиная)	22 ноября 2022г.	Студенты Колледжа (ч/з библиотеки)
36.	В рамках проекта «Лицом к духовным ценностям» «Весёлые правила хорошего тона и урок хороших манер» (урок этики, библиографический обзор литературы)	30 ноября 2022г.	Студенты Колледжа (ч/з библиотеки)
37.	«Книги- ширь и глыбь морская» (книжное ревю писателей-юбиляров, со дня рождения: Я. Коласа-140 лет, С.Я. Маршака-135 лет, Д.Н. Мамина-Сибиряка-170 лет, Астрид Лингрен-115 лет, Э.А. Рязанова-95 лет, В.С. Токаревой -85 лет, Лопе де Вега-460 лет, В. Гауфа-220 лет, Джонатана Свифта-335 лет) (библиографический обзор)	01-30 ноября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
38.	Созвездие знаменитых юбиляров НОЯБРЯ (галерея портретов)	01-30 ноября 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)

ДЕКАБРЬ			
39.	Календарь знаменательных и памятных дат ДЕКАБРЯ (информационный список)	01-31 декабря 2022г.	Пользователи библиотеки (абонемент библиотеки)
40.	В рамках проекта «Библиотека – территория ЗОЖ» «СПИД. Можно ли уберечься?» (к Международному дню борьбы со СПИДом) (тематический уголок, урок здоровья)	01-15 декабря 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
41.	«Армия и флот - России оплот» (Победа П.С. Нахимова у мыса Синоп-1853г., А.В. Суворова осада и взятие крепости Измаил -1870 г.) (исторический хронограф)	01-24 декабря 2022г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
42.	В рамках проекта «Ратная доблесть в наследство» «Через века, через года помните» (К Дню неизвестного солдата, к Международному Дню добровольцев, к 81годовщине битвы под Москвой, к Дню Георгиевской ленты, к Дню героев Отечества, неделя воинской славы) (документальные страницы истории, информхроника, открытый просмотр литературы)	03-09 декабря 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
43.	«Государство. Право. Гражданин» (урок гражданственности)	09 декабря 2022г.	Студенты Колледжа (ч/з библиотеки)
44.	В рамках проекта «Библиотека территория ЗОЖ» «Здоровое питание- качество твоего проживания» (урок здоровья, библиографический обзор)	13 декабря 2022г.	Студенты Колледжа (ч/з библиотеки, общежитие Колледжа)
45.	В рамках проекта «Русское слово» «Весь мир вмещаем мы на полку» (библионавигатор)	14 декабря 2022г.	Пользователи Библиотеки (ч/з библиотеки)
46.	«Писатели родного края, прославившие Донбасс» (литературная гостиная)	16 декабря 2022г.	Пользователи библиотеки (ауд. № 9, М.А.З)
47.	В рамках проекта «Лицом к духовным ценностям» «Православные праздники зимы» (тематический уголок)	23 декабря 2022г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
48.	«Единство наций и народов» (к 100- летию со дня образования СССР-1922 г.) (информхроника)	30 декабря 2022г.	Студенты Колледжа (ч/з библиотеки)
49.	«К Новому году, к новым сверкающим горизонтам!» (тематический уголок, выставка-поздравление к 2023 году – году Кролика) (тематический уголок)	20-31 декабря 2022г.	Пользователи библиотеки (абонемент)

ЯНВАРЬ			
50.	Календарь знаменательных и памятных дат ЯНВАРЯ (информационный список)	01-31 января-2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
51.	«Книги-юбиляры 2023 года» (рекомендательный список литературы)	01-31 января 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
52.	В рамках проекта «Русское слово» «Мир книжных богатств» (книжное ревю произведений выдающихся юбиляров, библиографический обзор)	10-31 января 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
53.	В рамках проекта «Русское слово» «Мастер исторической романистики, фантаст и сказочник» (к 140-летию писателя А.Н. Толстого) (книжная выставка, обзор литературы)	10 января 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
54.	В рамках проекта «Лицом к духовным ценностям» «Свет добра в твоей душе - залог её гармонии» (к Международному дню «Спасибо», Международному дню объятий) (урок этики)	11 января 2023г.	Студенты ЗО Колледжа (ч/з библиотеки)
55.	«Курить и пить – здоровью вредить. Минздрав предупреждает» (урок здоровья, книжная выставка)	12 января 2023г. 23 января 2023г.	Студенты ЗО Колледжа (ч/з библиотеки общежитие Колледжа
56.	В рамках проекта «Библиотека – территория ЗОЖ» «Сохрани себя от беды: профилактика травматизма, доврачебная помощь» (групповая беседа - рекомендация)	17 января 2023г.	Студенты ЗО Колледжа (ауд. № 20,21)
57.	В рамках проекта «Современные герои Республики» «Документальные страницы войны» (День взятия Донецкого аэропорта, День памяти погибших на Боссе) (информхроника)	23-24 января 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
58.	В рамках проекта «Лицом к духовным ценностям» «Есть такое время - себя создавать» (ко Дню студента) (выставка-поздравление, библиографический обзор)	25 января 2023г.	Студенты Колледжа (ч/з библиотеки)
59.	«Струна оборванная жизнью…» (к 85-летию со Дня рождения поэта, певца, актёра В. Высоцкого) (литературная гостиная)	25 января 2023г.	Пользователи библиотеки, (ч/з библиотеки)
60.	«Он выстоял: город мужества и славы» (ко Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады) (информхроника, презентация)	27 января 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
61.	«Нет оправдания жестокости людской…» (к Международному дню памяти жертв Холокоста) (информхроника)	27 января 2023г	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)

62.	«Расплата за легкомыслие и ошибки - липкие сети экстремизма и терроризма» (к Международному Дню без Интернета) (информина, тематический уголок)	27-31 января 2023г.	Студенты Колледжа I, II курсов (ч/з библиотеки)
63.	Созвездие знаменитых юбиляров ЯНВАРЯ (галерея портретов)	01-31 января 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
	ФЕВРАЛЬ		
64.	Календарь знаменательных и памятных дат ФЕВРАЛЯ (информационный список)	01-28 февраля 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
65.	В рамках проекта «Ратная доблесть в наследство» «Сталинград - рубеж Победы» (ко Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве) (исторический экскурс)	02 февраля 2023г.	Пользователи библиотеки, (ч/з библиотеки)
66.	В рамках проекта «Лицом к духовным ценностям» «Вирус сквернословия». (ко Дню борьбы с не нормативной лексикой) (корреляционное развивающее занятие, урок этики)	03 февраля 2023г.	Студенты Колледжа I курсов ДО (ч/з библиотеки) общежитие Колледжа
67.	В рамках проекта «Земляки» «Они любили и защищали Родину» (к Дню памяти юных героев-антифашистов, Дню гибели героя ДНР Михаила Толстых (Гиви) (информационное досье, документальные страницы)	08 февраля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
68.	«Книги – лучший подарок» (к Международному дню книгодарения) (акция книгодарения)	14 февраля 2023г. 27 мая 2023г.	Студенты, преподаватели Колледжа (ч/з библиотеки)
69.	«Я с книгой открываю мир любви» (открытый просмотр литературы, библионавигатор)	14-28 февраля 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
70.	«История такая далёкая и такая близкая» (ко Дню вывода Советских войск из Афганистана, Дню памяти воинов-интернационалистов) (тематический уголок, урок памяти)	15 -20 февраля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
71.	«Золотая россыпь родных слов» (к Международному Дню родного языка) (тематический уголок, обзор литературы)	16-22 февраля 2023г.	Первые курсы (ч/з библиотеки)
72.	В рамах проекта «Ратная доблесть в наследство» «За мирное небо… на суше и воде» (ко Дню защитника Отечества) (урок патриотизма, книжная выставка, обзор изданий)	20-28 февраля 2023г.	Студенты, преподаватели Колледжа (фойе Колледжа)
73.	«Война! Твой горький след и в книгах, что на полках» (к 110-летию со дня рождения писателя, поэта Э.Г. Казакевича) (литературная гостиная)	24 февраля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)

74.	«Посеешь привычку - пожнешь характер» (урок этики, дискуссия)	28 февраля 2023г.	Студенты I- IV курсов, (ч/з библиотеки, общежитие Колледжа)
75.	Созвездие знаменитых юбиляров ФЕВРАЛЯ (галерея портретов)	01-28 февраля 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
	МАРТ		
76.	Календарь знаменательных и памятных дат МАРТА (информационный список)	01-31 марта 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
77.	«На страже жизни и безопасности - гражданская оборона» (ко Всемирному Дню гражданской обороны) (урок БЖД, тематический уголок)	01-07 марта 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
78.	«Волшебный книгоград писателей юбиляров» (к Всемирному дню писателя) (библионавигатор)	02-19 марта 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
79.	В рамках проекта «Библиотека территория ЗОЖ» «Преступление перед человечеством - наркотики и никотин» (к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом) (книжная выставка-предупреждение, устный журнал)	03 марта 2023г.	Студенты I- IV курсов, (акт. зал, ауд. № 22)
80.	«О жизнь и свет любви дарующие, склоняем голову пред вами…» (к Международному женскому дню) (выставка-посвящение)	04-20 марта 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
81.	«Право защитить свои права…» (к Международному дню защиты прав потребителей) (тематический уголок)	16 марта 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
82.	«Души прекрасные порывы» (ко Всемирному Дню поэзии) (литературно-музыкальная гостиная)	17 марта 2023г.	Студенты I курсов ДО Колледжа (ч/з библиотеки)
83.	«Сердце Земли в наших руках» (к Всемирному дню Земли, Всемирному дню водных ресурсов) (экологический набат, презентация)	18-26 марта 2023г.	Студенты I курсов ДО (ч/з библиотеки)
84.	«Культуры неотъемлемая часть - духовное наследие родного края». (неделя детской и юношеской книги, неделя музыки для детей и юношества» (открытый просмотр литературных и нотных изданий)	24-30 марта 2023г.	Преподаватели, студенты Колледжа (фойе Колледжа)
85.	«Искусство звука, искусство слова - талант и ремесло (к Дню работников культуры) (выставка-поздравление)	24-30 марта 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
86.	«Место действия - театр» (к Международному дню театра) (выставка-инсталляция, библиографический обзор литературы)	25-31 марта 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)

87.	В рамках проекта «Библиотека – территория ЗОЖ» «Сохрани себя от беды: об этом надо знать…» (к Всемирному Дню борьбы с туберкулезом) (групповая беседа-рекомендация, тематический уголок)	25-31 марта 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
88.	«Созвездие знаменитых юбиляров МАРТА (галерея портретов)	1-31 марта 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
	АПРЕЛЬ		
89.	Календарь знаменательных и памятных дат АПРЕЛЯ (информационный список)	01-30 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
90.	«Серьёзно о несерьёзном. Когда смех продлевает жизнь, дарит радость и успех» (к Международному дню смеха) (тематический уголок, библиотерапия)	01-30 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
91.	В рамках проекта «Библиотека – территория ЗОЖ» «Тропинками здоровья» (к Всемирному дню здоровья) (выставка-рекомендация, библиографический обзор литературы, урок здоровья)	01апреля 07 апреля 2023г.	Студенты Колледжа (ч/з библиотеки, общежитие Колледжа)
92.	«Вехи истории ДНР» (к годовщине утверждения Декларации о суверенитете и Акта о провозглашении государственной самостоятельности ДНР) (урок исторической памяти)	07 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
93.	«Документальные страницы войны» (к Международному Дню движения сопротивления, к Международному Дню освобождения узников фашистских концлагерей) (урок гражданственности, презентация)	10-11 апреля 2023г.	Студенты первых курсов (ч/з библиотеки)
94.	«Заветная дорога к звездам» (к Всемирному дню космонавтики) (тематический уголок)	10-16 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
95.	«Славен край Донбасский историей и памятью своей» (к Международному дню культуры, к Международному дню памятников и исторических мест, Республиканская неделя культуры) (открытый просмотр литературы, библиографический обзор изданий, презентация)	11-23 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
96.	«Пасхальный перезвон» (к Дню Светлого Христово Воскресения» (Пасхальный вернисаж)	14-21 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
97.	«Книги интересные: известные и неизвестные» (к Всемирному дню книги и авторского права) (библиопортация)	17-30 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
98.	«Из истории былых времён» (День победы русских воинов А. Невского», Ледовое побоище 1242г.) (информхроника)	18 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)

99.	«Сила и мощь Российской державы» (День принятия Крыма, Тамани и Кубани в состав Российской империи 1783 г.) (информхроника)	19 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
100.	«Чёрная боль Чернобыля» (День памяти Чернобыльской трагедии) (выставка-набат, информхроника)	24-29 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
101.	«Танец - гармония музыки и грации» (к Международному дню танца) (День специализации, открытый просмотр литературы)	28-29 апреля 2023г.	Преподаватели, студенты Колледжа (фойе Колледжа)
102.	«Закон и право на страже нашей жизни и безопасности труда» (к Всемирному дню охраны труда и Дню пожарной безопасности) (урок БЖД, информина)	28 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
103.	Созвездие знаменитых юбиляров АПРЕЛЯ (галерея портретов)	01-30 апреля 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
	МАЙ		
104.	Календарь знаменательных и памятных дат МАЯ (информационный список)	01-31 мая 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
105.	«Трудящиеся в борьбе за мир и труд» (к Дню международной солидарности трудящихся) (информхроника)	01 мая 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
106.	«День Победы - триумф победителей» (к Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов) (открытый просмотр литературы, урок мужества)	05-10 мая 2023г.	Пользователи библиотеки (актовый зал)
107.	«Цвети в веках, Донбасс любимый» (к Дню Республики, Дню Конституции ДНР) (урок патриотизма, тематический уголок)	06-14 мая 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
108.	«Хранилище цивилизаций и человеческих высот» (к Международному дню музеев и памятных мест) (виртуальная экскурсия, книжная выставка)	18 мая 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
109.	В рамках проекта «Современные герои Республики» «Герои не умирают, пока они живы в памяти людской» (ко Дню гибели героя ДНР Олега Мамиева (Мамая) (информационное досье)	18 мая 2023г.	Студенты I курсов ДО Колледжа (ч/з библиотеки)
110.	«Славянское чудо - русская речь» (к Дню Славянской письменности и культуры) (литературная гостиная, книжная выставка, презентация)	19-26 мая 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
111.	«Твоё величество - библиотека» (ко Дню библиотек ДНР) (открытый просмотр литературы, день специализации)	26-27 мая 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)

112.	«Не пусти свою жизнь на дым…» (к Всемирному дню без табака) (устный журнал, акция «Отдай сигарету за конфету»)	31 мая 2023г.	Пользователи библиотеки Студенты I курсов ОО (ч/з библиотеки, общежитие Колледжа)
113.	Созвездие знаменитых юбиляров МАЯ (галерея портретов)	01-31мая 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
	ИЮНЬ		
114.	Календарь знаменательных и памятных дат ИЮНЯ (информационный список)	01-30 июня 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
115.	«Мир нашему дому» (к Международному дню защиты детей, жертв агрессии) (информина)	01-05 июня 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
116.	«Экстремизм и терроризм не взирает на возраст, пол, обстоятельства…» (актуальный разговор, урок БЖД)	02 июня 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
117.	«Мир в котором мы живём» (ко Всемирному Дню окружающей среды) (выставка-набат, информина)	05 июня 2023г.	Пользователи библиотеки (абонемент)
118.	«А.С.Пушкин...открываем заново» (ко Дню рождения русского поэта и писателя А.С. Пушкина) (открытый просмотр литературы)	05-20 июня 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
119.	«Золотые зёрна родной речи» (ко Дню русского языка. Пушкинский День) (выставка-рекомендация)	06-20 июня 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
120.	«Всегда ли это друг? оглянись и не ошибись» (к Международному Дню друзей) (урок этики, диспут)	09 июня 2023г.	Пользователи библиотеки студенты I курсов (ч/з библиотеки, общежитие Колледжа)
121.	«Россия разная такая» (ко Дню России) (урок познания, презентация)	12 июня 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
122.	«И грозно грянула война…» (ко Дню памяти и скорби - дню начала Великой Отечественной войны) (выставка – реквием)	13-25 июня 2023г.	Пользователи библиотеки (ч/з библиотеки)
123.	«Впереди испытания - пока что только на знания» (открытый просмотр литературы, методические рекомендации)	14-30 июня 2023г.	Студенты Колледжа (ч/з библиотеки)
124.	«Нужно спортом заниматься, с наркоманией не знаться» (К Международному дню борьбы с наркоманией, Международному Олимпийскому дню) (групповая беседа-мотивация, информина)	20 июня 2023г.	Студенты Колледжа (ч/з библиотеки)

125.	«Молодёжь сильна талантами и знаниями» (ко Дню молодёжи ДНР) (выставка – мозаика)	27 июня 2023г.	Студенты Колледжа (ч/з библиотеки)
126.	Созвездие знаменитых юбиляров ИЮНЯ (галерея портретов)	01-30 июня 2023г.	Пользователи библиотеки
	4. РЕКЛАМНО – ИМИДЖЕВАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ		
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Размещение online-анонсов о проведении массовых мероприятий на официальном сайте Колледжа, в разделе «Библиотека»	согласно плану массовых мероприятий	Зав. библиотекой
2.	Отражение информационной и социокультурной работы библиотеки на сайте Колледжа	согласно плану массовых мероприятий	Зав. библиотекой
3.	Оформление информационного стенда «Библиоафиша»	сентябрь 2022г.	Зав. библиотекой
4.	Разработка и оформление информационных материалов (буклеты, флаера, информационные и рекомендательные списки литературы, веблиографии, памятки, индивидуальные пригласительные и т.д.)	в течение года	Зав. библиотекой
5.	Организация и проведение акции: «Любимая книга – библиотеке в подарок!»	14 февраля - 27 мая 2023г.	Зав. библиотекой
6.	Проведение благотворительной акции «Улётные книги вам, дорогие, читатели!»	май 2023г.	Зав. библиотекой
7.	Оформление благодарственных писем дарителям книг	14 февраля -27 мая 2023г.	Зав. библиотекой
	5. ИНФОРМАЦИОННАЯ И СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ		
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Информирование о поступлении новой литературы в фонды ДРУНБ им. Н.К. Крупской и библиотеку Колледжа членов педсовета, методического совета, на заседаниях предметных цикловых комиссий и классных руководителей, собраниях профсоюзного комитета и обучающихся Колледжа	в соответствии с графиком проведения заседаний	Зав. библиотекой
2.	Проведение уроков библиотечно-библиографической грамотности для студентов 1 курсов дневного и заочного отделения: урок-информация «Каждому человеку путь открыт в библиотеку», урок-лекция «Основы самостоятельной работы студентов», урок - познание «Информационно-библиографическое обслуживание», «Мир искусств в энциклопедиях и словарях», «Справочные издания – ваши друзья и помощники», «Общие приёмы конспектирования. Виды конспектов». Урок- консультация «Информационно-поисковая система в библиотеке», «Твоя курсовая работа: напиши и защити». Урок-обзор «Веблиография студентам:	в течение 2022-2023 учебного года	Зав. библиотекой

	образовательные ресурсы». Урок-познание «Искусство быть читателем: правила работы с учебной литературой»		
3.	Проведение индивидуальных консультаций пользователям библиотеки по вопросам использования справочно-библиографического аппарата библиотеки	в течение 2022-2023 учебного года	Зав. библиотекой
4.	Проведение урока интернет-безопасности «Безопасный и полезный интернет»	31 октября 2022г.	Зав. библиотекой
5.	Составление рекомендательных списков литературы согласно запросам пользователей библиотеки	ежемесячно	Зав. библиотекой
6.	Выполнение библиотечно-библиографических справок для студентов, преподавателей и сотрудников Колледжа с использованием фонда библиотеки и электронных ресурсов	в течение года	Зав. библиотекой
7.	Осуществление оперативного обслуживания по системе ИРИ	в течение года	Зав. библиотекой
8.	Продолжение работы по накоплению материала для тематических папок из периодических изданий и Интернет-ресурсов	в течение года	Зав. библиотекой
9.	Редактирование и пополнение тематических, фактографических и краеведческих картотек библиотеки	в течение года	Зав. библиотекой
10.	Редактирование каталогов: расстановка карточек с БЗ на произведения печати, поступивших в фонд библиотеки и изъятие карточек с БЗ на списанные издания: систематический каталог; алфавитный каталог; каталог методического обеспечения образовательного процесса	в течение года	Зав. библиотекой
11.	Составление и оформление рекомендательных списков литературы для преподавателей по учебным дисциплинам (согласно учебному плану по специализациям), изданные за последние 5 лет	в течение года	Зав. библиотекой
12.	Пополнение веблиографии по теме «Новые имена на литературной карте Донбасса»	в течение года	Зав. библиотекой
13.	Составление и оформление экспресс-информации «Новинки литературы библиотеки Колледжа», веблиографии по теме «Мир культуры и искусства»	октябрь 2022г., март 2023г.	Зав. библиотекой
14.	Проведение «Дней специализации» для студентов специальностей: - «Библиотековедение»; - «Этнохудожественное творчество»; - «Театральное творчество»; - «Искусство танца»	сентябрь 2022г., октябрь 2022г., март 2023г., апрель 2023г.	Зав. библиотекой
15.	Проведение «Дней информации»	в течение года	Зав. библиотекой

6. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Осуществление формирования фонда библиотеки согласно заказам из следующих источников:	в течение года	Зав. библиотекой

	- книготорговых организаций; - книжных баз; - книжных рынков; - книжных магазинов; - методического центра базового техникума; - дары пользователей библиотеки; - общественных организаций; - меценатов; - научно-методического кабинета и обменно-резервного фонда ГБУ «Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской»; - МОН ДНР; - гуманитарные поставки литературы РФ		
2.	Проведение акции «Моя любимая книга – библиотеке»	февраль 2023г. -май 2023г.	Зав. библиотекой
3.	Оформление подписки периодических изданий на 2022-2023 учебный год	сентябрь 2022г. -июнь 2023г.	Зав. библиотекой
4.	Осуществление формирования фонда согласно картотеке текущего комплектования, картотеке неудовлетворенного спроса, рекомендациям МОН ДНР и заказов на ретроспективную литературу для студентов Колледжа	в течение года	Зав. библиотекой
5.	Осуществление библиотечной обработки (технической и научной) новых поступлений в фонд библиотеки	в течение года	Зав. библиотекой
6.	Пополнение индикаторного каталога карточками на новые издания, поступившие в библиотеку	в течение года	Зав. библиотекой
7.	Осуществление в учетных документах суммарного и индивидуального учета произведений печати, аудиовизуальных материалов и периодических изданий, поступивших в библиотеку	в течение года	Зав. библиотекой
8.	Изъятие из библиотечного фонда устаревшей по содержанию, не профильной, ветхой литературы	в течение года	Зав. библиотекой
9.	Изъятие из индикаторного каталога карточек на литературу, выбывшую из фонда	в течение года	Зав. библиотекой
10.	Продолжение работы по накоплению изданий для полки «Мы прочитали – прочитай и ты»	постоянно	Зав. библиотекой
11.	С целью улучшения качественного и количественного состава БФ, проведение мониторинга пополнения фонда библиотеки документами	январь 2023г.	Зав. библиотекой
12.	Осуществить анализ обеспеченности библиотечным фондом учебников и учебных пособий общепрофессионального и профессионального циклов в 2022-2023 учебном году преподавателей и обучающихся Колледжа, осуществлять: количественный анализ БФ (обращаемость, книгообеспеченность, читаемость)	ноябрь 2022г., июнь 2023г.	Зав. библиотекой
13.	Для сохранности библиотечного фонда и уменьшения читательской задолженности: проведение индивидуальных и групповых бесед с пользователями библиотеки; предоставление информации классным	в течение года	Зав. библиотекой

	руководителям и старостам учебных групп о студентах-задолжниках библиотеки; отправление SMS-рассылки задолжникам библиотеки		
14.	Обеспечение санитарно-гигиенического режима сохранности фондов библиотеки и противопожарной безопасности документов	в течение года	Зав. библиотекой

7. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

Финансово-хозяйственную деятельность осуществлять согласно бюджету колледжа, устава ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ», других основополагающих документов. Движение средств и финансово-экономическое обеспечение библиотеки осуществлять согласно смете Колледжа. Проводить работу по укреплению материально-технической базы библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Проведение инвентаризации основных средств библиотеки, согласно приказу по Колледжу	согласно срокам ежегодной инвентаризации	И. о. директора Колледжа, Зав. библиотекой
2.	Контроль движения финансового потока, осуществление сверки финансовых учетных документов библиотеки с бухгалтерией Колледжа	в течение года	Зав. библиотекой бухгалтер
3.	Осуществление фандрайзенговой деятельности библиотеки с целью привлечения внебюджетных средств обеспечения библиотеки Колледжа	в течение года	Зав. библиотекой
4.	Оформление заявки на приобретение МФУ, с целью усовершенствования работы библиотеки	в течение года	Зав. библиотекой
5.	Оформление заявки на приобретение лицензионного программного обеспечения системы автоматизации библиотечных процессов, библиотеки цифрового образовательного контента Академии Минпросвещения	август, сентябрь 2022г.	Зав. библиотекой
6.	Пополнение документного фонда лицензионными электронными изданиями для обеспечения библиотеки документами на электронных носителях	в течение года	Зав. библиотекой
7.	Приобретение бланков библиотечной документации для выполнения библиотечных технологических процессов	в течение года	Зав. библиотекой
8.	Своевременное оформление заявки на канцтовары для обеспечения работы библиотеки	в течение года	Зав. библиотекой
9.	Обеспечение проведения мероприятий по изучению вопросов охраны труда, техники безопасности, противопожарной и техногенной безопасности и антитеррористической безопасности. Выполнение требований МЧС ДНР по данным вопросам. Контроль соблюдения правил и требований охраны труда сотрудниками библиотеки и обучающимися	в течение года	Инженер по ОТ, Зав. библиотекой
10.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в библиотеке. Проведение технических дней с целью содержания документного фонда и оборудования библиотеки в надлежащем санитарном состоянии	ежемесячно в течение года	Зав. библиотекой

11.	Осуществление дифференцированного и интегрированного учёта работы библиотеки по всем направлениям	в течение года	Зав. библиотекой
12.	Составление стратегического, оперативного и текущего планов работы библиотеки	I-IV кварталы 2022-2023 ученого года	Зав. библиотекой
13.	Составление отчёта по подготовке библиотеки к началу нового 2022-2023 учебного года	в соответствии со сроками, определёнными МОН ДНР	Зав. библиотекой
14.	Составление сводных и статистических отчётов о работе библиотеки	декабрь 2022г. -июнь 2023г.	Зав. библиотекой
15.	Составление аналитического (текстового) отчёта о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год	июнь 2023г.	Зав. библиотекой

VIII. ПЛАН ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Проведение инструктажей: - по охране труда (для преподавателей и сотрудников Колледжа); - по безопасности жизнедеятельности (для студентов), по вопросам участия в образовательном процессе, в мероприятиях (в т.ч. вне Колледжа)	в течение года	Зам. директора по АХД, Зам. Директора по ВР, инженер по ОТ
2.	Организация и контроль прохождения медосмотра работников Колледжа, согласно действующему законодательству	1 раз в год (в два этапа)	
3.	Организация контроля за обеспечением безопасных условий пребывания студентов в учебных корпусах, общежитии и на территории Колледжа	постоянно	
4.	Организация методической помощи преподавателям Колледжа по вопросам обучения студентов правилам БЖД и охраны труда		
5.	Анализ состояния травматизма студентов Колледжа во время образовательного процесса и планирование последующих профилактических мероприятий	постоянно	Инженер по ОТ
6.	Участие в мероприятиях (разных уровней), направленных на предупреждение гибели, травм и несчастных случаев, организации безопасности жизнедеятельности студентов Колледжа (по правилам безопасности дорожного движения и поведения при участии в образовательном процессе, в быту; правилам поведения при пожарах, пребывании на воде и водных объектах, возникновении чрезвычайных ситуаций, проведении мероприятий)		Зам. директора по ВР, Инженер по ОТ
7.	Организация семинаров-практикумов по оказанию первой доврачебной помощи (с приглашением медицинских работников). Контроль за комплектованием медицинских аптечек	в течение года	

8.	Организация аттестации по условиям труда согласно Перечню рабочих мест с последующей сертификацией	1 и 2 кварталы 2023г.	Зам. директора по АХД
9.	Организация и соблюдение порядка расследования и учета НС; ф. Н-1, Н-2 с работниками и студентами Колледжа	в случае возникновения	Комиссия по расследованию НС
10.	Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками	в течение года	Инженер по ОТ
11.	Приобретение нормативно-правовой документации, наглядных пособий и литературы по охране труда	в течение года, при наличии средств	
12.	Организация обучения сотрудников по правилам охраны труда и элекробезопасности	в течение года	
13.	Приведение помещений к нормам в соответствии с санитарными и противопожарными требованиями.	в течение года	Зам. директора по АХД
14.	Устранение нарушений согласно предписаниям контролирующих органов		
15.	Проведение бесед, воспитательных часов, встреч со специалистами на темы: - «Алгоритмы безопасности» (правила поведения при ЧС); - «Безопасность в зимнее время»; - «Пожарная безопасность в быту и в образовательном учреждении»; - «Правила безопасности участников дорожного движения»; - «Электробезопасность в помещении и на улице»	в течение года	Инженер по ОТ. классные руководители
16.	Разработка мероприятий и графика проведения Дня охраны труда в Колледже	март-апрель 2023 г.	Инженер по ОТ
17.	Замена и зарядка огнетушителей в учебных корпусах и общежитии	по мере необходимости	Зам. директора по АХД
18.	Разработка, обновление и утверждение инструкций по охране труда для сотрудников и технического персонала Колледжа	в течении года	Инженер по ОТ
19.	Контроль за состоянием охраны труда на прилегающей территории – содержание территории в чистоте и порядке, контроль в зимний период за отсутствием нависающего снега и сосулек, регулярный технический осмотр зданий	постоянно	Зам. директора по АХД, инженер по ОТ
20.	Обучение по ПБ в Колледже, проведение учебных тренировок по эвакуации обучающихся и работников Колледжа	не реже 2 раз в год	Зам. директора по ВР, инженер по ОТ, преподаватель ОБЖ

IX. ПЛАН КАПИТАЛЬНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО РЕМОНТА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ КОЛЛЕДЖА И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Капитальный ремонт крыши и фасада здания учебного корпуса ул. Куйбышева,128	1-2 квартал 2023г. (при финансировании)	И.о. директора, зам. директора по АХД

2.	Капитальный ремонт помещений учебного корпуса №1 - актовый зал и зал хореографии	2-3 квартал 2023г. (при финансировании)	И.о. директора, зам. директора по АХД
3.	Капитальный и текущие ремонты кабинетов и учебных аудиторий, библиотеки учебного корпуса №1	3 - 4квартал 2023г. (при финансировании)	Зам. директора по АХД Барчуков О.Д.
4.	Проведение работ по текущему ремонту системы холодного водоснабжения по подвальному помещению общежития №2	4 квартал 2022г. (при финансировании)	Зам. директора по АХД, инженер по ремонту и эксплуатации зданий
5.	Текущий ремонт хозяйственных построек и ограждения внутреннего двора учебного корпуса №1	2 квартал 2023г.	И.о. директора, зам. директора по АХД
6.	Приобретение комплектующих и расходников для текущего ремонта и обслуживания сантехнического оборудования учебного корпуса №1 и общежитий №1 и №2	в течении года	Зам. директора по АХД
7.	Проведение ремонтов и технического обслуживания оргтехники и ПК, заправка картриджей копировальной техники	в течении года	Зам. директора по АХД
8.	Приобретение учебного инвентаря и мебели (столы, стулья, интерактивные доски)	в течении года	И.о. директора, зам. директора по АХД
9.	Текущий ремонт и техническое обслуживание систем отопления, водоснабжения и канализации учебного корпуса и общежитий №1 и №2.	июнь-сентябрь	Зам. директора по АХД, инженер по ремонту и эксплуатации зданий
10.	Обновление одежды сцены, механизмов управления, звукового и светотехнического оборудования	2-3квартал 2023г. (при финансировании)	И.о. директора, зам. директора по АХД
11.	Установка грязевиков и врезка штуцеров на подающем и обратном трубопроводе общежития №2	2квартал 2023г. (при финансировании)	Зам. директора по АХД, инженер по ремонту и эксплуатации зданий
12.	Установка сертифицированных противопожарных люков и дверей в учебном корпусе №1 и общежитии №2	в течении года (при финансировании)	Зам. директора по АХД, инженер по ремонту и эксплуатации зданий
13.	Перезарядка огнетушителей	март 2023г.	Зам. директора по АХД
14.	Текущий ремонт и техническое обслуживание систем вентиляции и кондиционирования воздуха в общежитии №1	2-3квартал 2023г. (при финансировании)	Зам. директора по АХД, инженер по ремонту и эксплуатации зданий

15.	Проведение текущих ремонтов в жилых комнатах общежития №1 и восстановление поврежденных	2-3квартал 2023г.	Зам. директора по АХД, инженер по ремонту и эксплуатации зданий
16.	Проведение плановых осмотров и испытаний ремней безопасности и используемых подмостей (лестниц)	в течении года	Зам. директора по АХД
17.	Проведение работ по обслуживанию и ремонту учебной мебели, стульев, столов	в течении года	Зам. директора по АХД , инженер по ремонту и эксплуатации зданий
18.	Приведение оконных решеток в соответствие с требованиями пожарной безопасности (распашные, раздвижные, съёмные)	1-2квартал 2023г. (при финансировании)	Зам. директора по АХД, инженер по ремонту и эксплуатации зданий

И.о. директора **С.Э. Шамов**

«Прошито, пронумеровано,
скреплено подписью и печатью»
пятьдесят восемь
Заместитель директора по
учебно-методической работе
Костычева И.А.
«31» августа 2022 г