

УТВЕРЖДАЮ
 и.о. директора КГБПОУ
 «Рубцовский педагогический
 колледж»
 О.Е. Чусовитина
 «30» января 2025 г.



**План работы
 КГБПОУ «Рубцовский педагогический колледж»
 на февраль 2025 года**

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
Административная планерка			
1.	Организационная работа. Решение текущих вопросов	03	Загайнов С.А.
2.	Организационная работа. Решение текущих вопросов.	10	Загайнов С.А.
3.	Организационная работа. Решение текущих вопросов.	17	Загайнов С.А.
4.	Заседание административного совета. Планирование работы на март.	24	Загайнов С.А.
Учебно-методическая, организационная работа			
1.	Заседание учебно-методического совета	04	Чусовитина О.Е.
2.	Заседание педагогического совета. Итоги НОКО	11	Загайнов С.А.
3.	Заседания ПЦК	25	Большина И.Г. Говорущенко А.В. Яровая Ю.Н.
4.	Организация сессии студентов 3-4 курса заочной формы обучения	в течение месяца	Говорущенко А.В.
Руководство и контроль			
1.	Ликвидация академических задолженностей. Проверка выполнения индивидуального учебного плана студентами.	в течение месяца	Говорущенко А.В. Домахина И.В. Мальцева А.А.
2.	Представление паспорта проекта студентами 1 курса	17-27	Чусовитина О.Е. Осипова Г.Г.
3.	Подготовка материалов к участию в Большой перемене студентов 1 и 2 курса	17-27	Домахина И.А.
4.	Предзащита ВКР (методологический аппарат)	20-27	Большина И.Г. Говорущенко А.В. Яровая Ю.Н.
5.	Подготовка к приемной кампании.	в течение месяца	Браун Я.В. Петрова О.А.
Внутриколледжный контроль			
1.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	21-28	Архипова О.В.
Популяризация федерального проекта «Профессионалитет»			
1.	Историко-познавательный квест «День мужества. Сталинградская битва»	03	Богомозова А.В. Архипова О.В.
2.	Информационный классный час «Ты в хорошей компании»	в течение месяца	Домахина И.В.
Воспитательная работа			
1.	Праздничная программа. Смотр песни и строя	17-18	Архипова О.В.
2.	Месячник молодого избирателя	в течение месяца	Архипова О.В.
3.	Месячник военно-патриотической работы	в течение месяца	Архипова О.В.

Психолого-педагогическая помощь обучающимся и родителям			
1.	Реализация плана психолого-педагогического сопровождения студентов, относящихся к группе высокого риска по результатам СПТ	в течение месяца	Браун Я.В.
2.	Проведение групповых занятий на 3 курсе на тему: «Тренинг личностного роста»	в течение месяца	Браун Я.В.
3.	Проведение психологического тренинга для педагогов «Исцеление внутреннего ребенка» (в рамках профилактики профессионального выгорания)	до 15	Браун Я.В.
Внеучебная деятельность в общежитии			
1.	Беседа-размышление «Я и окружающие»	3-8	Гончарова Е.А.
2.	Литературная гостиная «Огонь войны души не сжѐг...».	17-21	Гончарова Е.А.
3.	Оформление стенда к празднику «День защитника Отечества»	17-21	Гончарова Е.А.
4.	Диспут: «Семейные ценности и их место в жизни»	24-28	Гончарова Е.А.
Профориентационная работа и служба занятости			
1.	Информирование студентов о программе «Земский учитель», наличии вакансий пед. работников, возможности участия в отборе на получение краевого единовременного пособия	в течение месяца	Смирнова Е.В.
2.	Проведение для выпускников встреч с представителями профессий	в течение месяца	Смирнова Е.В.
Антитеррористическая защищенность, комплексная безопасность и охрана труда			
1.	Проведение повторных плановых инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками	26-28	Гончарова А.Н.
2.	Работа по повышению уровня пожарной безопасности образовательной организации с выполнением нормативных требований и режимных мероприятий	в течение месяца	Гончарова А.Н.
Отдел информационных технологий			
1	Сопровождение «1 С – Колледж», внедрение нового функционала	в течение месяца	Домахин Д.В.
2	Техническое сопровождение, обновление системы дистанционного обучения Moodle, корпоративного сайта, серверных аппаратных и программных средств, IP-телефонии на базе виртуальной АТС «Asterisk»	в течение месяца	Домахин Д.В.
3.	Контроль, обновление Антивирусной защиты ПК и серверной инфраструктуры.	в течение месяца	Домахин Д.В.
4.	Сопровождение индивидуальных учетных записей студентов.	в течение месяца	Домахин Д.В.
5.	Обработка учетных записей сотрудников в «VK-мессенджер», «Сферум»	в течение месяца	Домахин Д.В.
Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Выполнение электромонтажных работ в кабинете № 11	5	Ласкин А.В.
2.	Приобретение линолеума, покрытие пола в кабинете №1	в течение месяца	Ласкин А.В.
3.	Восстановление скульптуры учителя	в течение месяца	Ласкин А.В.
4.	Работы на территории (уборка мусора, уборка снега)	в течение месяца	Ласкин А.В.
Личный прием руководителя			
1.	Прием по личным вопросам	8.00.-17.00 в течение дня	Директор