

СОГЛАСОВАНО:

Министерство труда и социальной
политики Луганской Народной
Республики

«20» августа 2024 г. **Е.С. Макаренко**



Утверждаю:

Директор ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ»

Е.Е. Гордеева



20августа 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Государственного бюджетного
образовательного учреждения
среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики
«Луганский техникум-интернат»
на 2024– 2025 учебный год**

г. Луганск

ВВЕДЕНИЕ

Методическая тема техникума-интерната: «Совершенствование образовательной среды на основе использования инновационных образовательных технологий и образовательная подготовка обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-сирот, детей, оставшиеся без попечения родителей, детей и граждан, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации с целью овладения общими и профессиональными компетенциями в условиях реализации ФГОС».

Методическая цель техникума-интерната на 2024-2025 учебный год: подготовка работников квалифицированного труда по всем основным направлениям общественно полезной деятельности, удовлетворение потребностей граждан в получении среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; создание комплекса условий, обеспечивающих получение качественного образования; формирование гармонично развитой, компетентной личности.

Основные направления работы техникума-интерната:

- Осуществление учебно-воспитательного процесса в организации основанного на принципах педагогики, демократизма, независимости от политических, общественных и религиозных объединений, совместной деятельности педагогических работников и обучающихся (студентов), родителей.
- Осуществление образовательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, имеющимися особенностями психофизиологического состояния обучающихся и ориентирование на расширение возможностей студентов (слушателей) в профессиональном самоопределении, повышении квалификации, специальной, физической и общекультурной подготовке выпускников.
- Создание благоприятной среды для эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса.
- Повышение квалификации педагогических работников.
- Привлечение максимального количества абитуриентов среди лиц с ОВЗ, инвалидностью, оказавшихся в трудной жизненной ситуации с целью получения ими среднего профессионального образования, социальной адаптации и возможного трудоустройства.
- Формирование доступной образовательной и реабилитационной среды, включая инфраструктуру учреждения, оборудование, специальные технические средства и методы обучения для успешного осуществления образовательного процесса и оказания реабилитационных услуг для детей и граждан с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и/или психическом развитии; детей-инвалидов; граждан с инвалидностью I, II и III групп, инвалидов детства, в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида;

детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; детей и граждан, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации: детей, родители (родитель) которых погибли при защите Отечества, а также родители (родитель) которых относятся к инвалидам боевых действий в период отражения вооруженной агрессии Украины против Луганской Народной Республики; детей, родители (родитель) которых погибли при исполнении служебных обязанностей; детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев; детей, проживающих в малоимущих (малообеспеченных) семьях.

- Организация воспитательного процесса ориентированного на создание максимальных возможностей для жизненного самоопределения, самопознания и самовоспитания студентов.

- Социальное партнерство с заказчиками рабочих кадров, специалистами и с потребителями (родителями, учениками) с целью полного удовлетворения их потребностей.

Задачи на новый учебный год:

- создание безопасных и комфортных условий для получения среднего профессионального образования;

- изучение мнения работодателя о качестве подготовки выпускников техникума, определение необходимых корректировок в учебных программах учитывающих динамику развития производства, отрасли;

- совершенствование воспитательной работы техникума, способствующей социализации и самореализации обучающихся, развитию их творческого потенциала;

- совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС;

- активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости обучающихся техникума;

- активизировать активное участие преподавателей и обучающихся в региональных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях;

- выпустить компетентного квалифицированного рабочего, служащего, специалиста среднего звена. который сможет реализовать себя в профессии и стать востребованным на рынке труда;

- помощь в адаптации студентов первого курса;

- повышать профессиональную компетентность педагогических работников техникума путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства и участия в качестве экспертов в конкурсе «Абелимпикс»;

- совершенствование социокультурной среды (музеи, библиотечно информационные центры, центр Молодежи, пространства для досуговых мероприятий);

- развитие системы ценностей с учетом многонациональной основы РФ, предусматривающей создание условий для воспитания, развития молодежи, знающей и ответственно реализующей свои конституционные права и обязанности, патриотов Родины;

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий с вовлечением всех участников образовательного процесса;
- создание центра содействия трудоустройства выпускников техникума-интерната;
- совершенствовать дальнейшее развитие и расширение системной профориентационной работы, развитие сотрудничества со школами региона;
- совершенствовать и развивать сайт техникума: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса.

I.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1.1. Календарные сроки проведения основных мероприятий

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Производственные совещания у директора	Еженедельно (понедельник)	Директор
2.	Инструктивно-методические совещания	В течение года	Замдиректора по УПР, методист
3.	Заседание педагогического совета	Согласно плану педагогического Совета	Секретарь педагогического совета
4.	Заседания методических объединений	Ежемесячно	Руководители методических комиссий.
5.	Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в семестр	Замдиректора по УВР
6.	Классные часы	Ежемесячно (среда)	Классные руководители (кураторы), мастера п/о
7.	Общее родительское собрание	2 раза в год или по требованию директора	Замдиректора по УВР
8.	Тематические классные часы	Ежемесячно (3-я среда)	Классные руководители (куратора)
9.	Общие линейки	Еженедельно (пятница)	Замдиректора по УВР
10.	Торжественная линейка и Разговоры о важном	Еженедельно (понедельник)	Замдиректора по УВР, классные руководители (кураторы)
11.	Заседания Совета по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	Замдиректора по УВР, классные руководители (кураторы), социальный педагог; воспитатели
12.	День здоровья	1,3 четверг каждого месяца	Заведующая мед. отделением
13.	Обзор событий в мире и республике	2,4 четверг каждого месяца	Классные руководители (кураторы), мастера п/о

1.2. Календарный план выполнения организационных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Готовность образовательной	Август	Директор, Заместитель

	организации к новому 2024-2025 учебному году.		директора по УПР, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по общим вопросам
2.	Подготовка документации к процедуре лицензирования и аккредитации на реализацию программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена.	В течение года	Замдиректора по УПР, методист, председатели методических объединений
3.	Подготовить к новому учебному году: кабинеты, мастерские, мужское и женское общежитие в соответствии с правилами ТБ.	До 31 августа	Заместитель директора по общим вопросам, зав. хозяйством, сестра-хозяйка, комендант, замдиректора по УПР, замдиректора по УВР, старший мастер, методист, инженер по охране труда
4.	Распределить педагогическую нагрузку преподавателей на 2024-2025 учебный год.	До 5 сентября	Замдиректора по УПР
5.	Подготовить приказы: - о техническом осмотре зданий перед началом календарного года; - о закреплении мастеров п/о, классных руководителей за учебными группами; - о закреплении зав. кабинетами и зав. мастерскими; - о составе педсовета; - о создании аттестационной комиссии техникума; - о составе методических объединений, их председателях. - о зачислении студентов; - об отчислении обучающихся в связи с выпуском	Сентябрь, январь Февраль, июнь	Директор, замдиректора по УПР, замдиректора по УВР, методист
6.	Подготовить и утвердить планы работ на 2024-2025 уч. г.: – техникума; – педсовета; – методических объединений.	Август	Зам. директора по УПР и УВР, Заместитель директора по общим вопросам; зав. хозяйством, старший мастер, зав. мед. отделением, методист, председатели комиссий, инженер по охране труда.

7.	Провести заседание методических объединений по вопросам подготовки планирующей документации, правил оформления журналов теоретического обучения, учебной и производственной практики.	Август-сентябрь	Председатели методических объединений.
8.	Разработать, рассмотреть и утвердить учебные планы по профессиональному образованию по профессиям	Август	Зам. директора по УПР, старший мастер, председатели методических объединений, методист
9.	Разработать, рассмотреть и утвердить учебные планы по профессиональному обучению по профессиям Рабочий зеленого строительства, Обувщик по индивидуальному пошиву обуви, Художник росписи по дереву.	Август	Зам. директора по УПР, старший мастер, председатели методических объединений, методист
10.	Составлять и утверждать расписание занятий теоретического обучения и графика практик в 2024-2025 учебном году	В течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер
11.	Провести заседания педагогического совета.	Согласно плану работы педсовета	Директор, секретарь педагогического совета
12.	Организовать поселение обучающихся в жилых комнатах техникума-интерната.	31 августа – 1 сентября	Зам. директора по УВР, сестра-хозяйка, комендант, воспитатели, мастера, классные руководители.
13.	Подготовить журналы теоретического обучения, учебной и производственной практики к началу занятий в 2024-2025 учебном году.	Август-сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, классные руководители, мастера п/о
15.	Рассмотреть заявления абитуриентов и документы, провести заседание приемной комиссии, систематизировать личные дела вновь прибывших обучающихся,.	Август	Приемная комиссия
16.	Знакомство с личными делами обучающихся.	До 31 августа	Классные руководители групп, мастера п/о
17.	Организовать выполнение учебных планов и программ теоретического и практического обучения.	В течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер
18.	Заключить договоры с предприятиями о проведении производственной практики.	В течение года	Старший мастер, юристконсульт
19.	Общее организационное собрание	1 сентября	Администрация

	обучающихся и родителей.		
20.	Составить и утвердить расписание экзаменов, подготовить экзаменационные ведомости	Согласно учебному плану	Зам. директора по УПР, секретарь руководителя
21.	Организовать работу приемной комиссии на 2025-2026 учебный год. Утвердить правила приема на 2025-2026 учебный год и согласовать в МТСП.	Февраль-март	Зам. директора по УВР
22.	Встреча администрации с обучающимися нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка.	01 сентября	Администрация, классные руководители групп, мастера п/о
23.	Участие в конкурсе распределения контрольных цифр приема	Декабрь-апрель	Зам. директора по УПР, приемная комиссия.
24.	Работа ученического самоуправления в группах.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители групп, мастера п/о, воспитатели.
25.	Проведение вводного инструктажа по безопасности жизнедеятельности, противопожарной безопасности.	1 сентября	Классные руководители, мастера п/о
26.	Ведение воспитательного журнала.	В течение года	Классные руководители групп, мастера п/о
27.	Выборы актива групп.	Сентябрь	Классные руководители групп, мастера п/о
28.	Работа редколлегии и выпуск стенгазет.	В течение года	Классные руководители групп, мастера п/о, зам. директор по УВР
29.	Проведение бесед с обучающимися нового приема и знакомство их с положением о прохождении практик.	Октябрь	Старший мастер, мастера п/о
30.	Диагностическая работа (анкетирование, тестирование, социальный опрос)	Сентябрь-октябрь, в течение года	Социально-психологическая служба, классные руководители групп, мастера п/о
31.	Систематическое внимание обучающимся – детям сиротам и оставшимся без попечения родителей, лицам из числа сирот и б.п.р. в организации их учебы и быта.	В течение года	Зам. директора по УВР, социально-психологическая служба, воспитатели, классные руководители, мастера, медперсонал
32.	Организация обучающихся на участие во всех мероприятиях проводимых в техникуме.	В течение года	Зам. директора по УВР, воспитатели, культорганизатор, руководитель кружка, классные руководители, мастера п/о,

			преподаватели,
33.	Торжественное собрание, посвященное выпуску обучающихся	Февраль, Июнь	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР.
34.	Систематическое обновление информации на страницах сетей Луганского техникума-интерната	В течение года	Администрация, Кравченко И.Г., Криница С.Н.
35.	Проведение Дня открытых дверей и торжественного мероприятия по случаю Дня рождения «Луганского техникума-интерната»	Апрель	Администрация
36.	Проведение мероприятий согласно плану проведения Года семьи	В течение года	Администрация

1.3. Календарный план выполнения организационных мероприятий работы медицинского отделения

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.Организационные мероприятия и санитарно-просветительская работа			
1.	Провести инструктаж с сотрудниками по вопросу профилактики ОКЗ. Провести инструктаж с сотрудниками и обучающимися по недопущению распространения сезонных респираторных заболеваний	Сентябрь Сентябрь	Заведующий медицинским отделением врач-терапевт, руководители структурных подразделений
2.	Проводить «День здоровья».	2-ой и 4-ый четверг месяца	Медработники
3.	Создать комиссию по контролю соблюдения противоэпидемического режима в составе: Председатель комиссии: директор Гордеева Е.Е., члены комиссии: комендант Недосека В.А., инженер по охране труда Сахалюк Н.А., заведующий медицинским отделением врач-терапевт Погорелова Т.М., председатель ПК Рябцев В.Э.	Постоянно	Директор
2.Санитарно-противоэпидемические мероприятия			
1.	В случае появления порывов, проведения ремонтных работ на системах водоснабжения и водоотведения, обеспечить промывку, отбор проб воды на соответствие ГОСТу – с информацией Роспотребнадзора о необходимости отбора.	В случае аварийной ситуации	Заведующий хозяйством
2.	Обеспечить ликвидацию порывов и забоев канализации в течение 24 часов с обязательным учётом в журнале ЧС.	В случае аварийной ситуации	Заведующий хозяйством
3.	Обеспечить контроль работы пищеблока: организация приёма продуктов с оформлением сопроводительных документов, сертификатов качества.	Ежедневно	Кладовщик
4.	Обеспечить соблюдение сроков реализации и входящий контроль на продукты, соблюдение технологий приготовления пищи, сроки её реализации, ассортимент	Постоянно	Медицинская сестра диетическая, шеф-повар, кладовщик.

	приготавливаемых блюд и ведение журнала «Здоровья». В ассортименте пищеблока блюда строго, согласованные в Роспотребнадзор.		
5.	Осуществлять выдачу готовой пищи после оценки бракеражной комиссии с записью в бракеражном журнале и отбора суточных проб.	Ежедневно	Медицинская сестра диетическая
6.	Не допускать к работе сотрудников, не имеющих периодического медицинского осмотра и нарушающих сроки прохождения, не имеющих прививок против дифтерии.	Постоянно	Старшая медицинская сестра
7.	Осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима в общежитиях.	1 раз в неделю	Старшая медицинская сестра, комендант, сестра-хозяйка.
8.	Контролировать наличие справки о санэпид окружении обучающихся при их возвращении в образовательное учреждение.	Постоянно	Медицинская сестра, мастер п/о, классный руководитель
9.	Проводить своевременное выявление больных обучающихся и их изоляцию.	Постоянно	Заведующий медицинским отделением, врач- терапевт, мастер п/о
10.	Проведение бактериальное исследования сотрудников на кишечную группу.	По эпидемиологическим показаниям.	Старшая мед. сестра, директор
11.	Обеспечить обучающихся достаточным количеством воды для питья (куллер), исключить употребление воды из-под крана.	Постоянно	Медицинская сестра диетическая
12.	Обеспечить регулярную подачу горячей воды для гигиены обучающихся.	Ежедневно	Заведующий хозяйством
13.	Обеспечить регулярную смену постельного белья.	1 раз в 10 дней	Сестра-хозяйка
14.	Обеспечить контроль за хранением продуктов питания обучающихся в бытовой комнате общежития.	Постоянно	Комендант, медицинская сестра
15.	Своевременный вывоз пищевых отходов и бытового мусора, дезинфекция мусорных баков	Постоянно	Заведующий хозяйством, комендант
16.	Обеспечить организацию и проведение профилактических дератизационных мероприятий.	Согласно графика	Комендант
17.	Регулярное обеспечение моющими и дезсредствами работников пищеблока, уборщиц, работников прачечной, работников медицинского отделения.	Ежедневно	Сестра-хозяйка

18.	Приготовление рабочих растворов, дезинфицирующих средств для текущих и генеральных уборок (согласно графику).	Постоянно	Санитарка, уборщик служебных помещений
19.	Осмотр обучающихся на выявление педикулёза и чесотки.	1 раз в 10 дней	Медицинская сестра
20.	Обеспечить 100% ФГ обследование обучающихся и сотрудников.	Постоянно	Заведующий медицинским отделением врач-терапевт, старшая медицинская сестра
21.	Контроль за проведением профилактических прививок у обучающихся и сотрудников.	Постоянно	Заведующий медицинским отделением врач-терапевт, старшая медицинская сестра
22.	Организация периодического медицинского осмотра сотрудников и персонала кухни	1 раз в 12 месяцев согласно графика	Заведующий медицинским отделением, старшая медицинская сестра
23.	Организация профилактического медицинского осмотра обучающихся	1 раз в 12 месяцев согласно графику	Заведующий медицинским отделением, врач-терапевт.
24.	Своевременное информирование СЭС о случаях инфекционных заболеваний, пищевых отравлений среди обучающихся.	По мере выявления	Заведующий медицинским отделением врач-терапевт
25.	Соблюдение сотрудниками и обучающимися санитарно-противоэпидемических мероприятий по недопущению распространения ОКЗ и сезонных респираторных заболеваний.	Постоянно	Заведующий медицинским отделением врач-терапевт, руководители структурных подразделений, мастер п/о.
26.	Ведение журналов: - «Учет получения, расхода дезинфицирующих средств и проведение дезинфекционных работ на объекте»; - «Проведение генеральных уборок».	Постоянно	Старшая медицинская сестра, Сестра-хозяйка, шеф-повар

1.4. Организация питания

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1.	Организовать нуждающимся обучающимся диетическое	Сентябрь	Врач-терапевт, медицинская сестра диетическая

	питание по показаниям.		
2.	Контролировать санитарное состояние здоровья сотрудников, особое внимание уделять гнойниковым заболеваниям.	Постоянно	Медицинская сестра диетическая
3.	Составить годовой ассортиментный перечень блюд.	Сентябрь	Медицинская сестра диетическая
4.	Следить за качеством приготовления блюд, калорийностью, разнообразием.	Постоянно	Медицинская сестра диетическая
5.	Строго контролировать своевременное прохождение медосмотра работниками пищеблока.	Постоянно	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая
6.	Присутствовать при получении и закладке продуктов.	Постоянно	Медицинская сестра диетическая
7.	Обеспечить пищеблок достаточным количеством моющих и дезинфицирующих средств.	Постоянно	Сестра-хозяйка
8.	Составить перспективное меню с учетом калорийности питания.	Постоянно	Медицинская сестра диетическая
9.	Производить забор проб на 48 часов.	Постоянно	Медицинская сестра диетическая
10.	Строго следить за мытьем посуды.	Постоянно	Медицинская сестра диетическая

1.5. Лечебно-профилактическая работа:

- Амбулаторный приём врачами техникума-интерната с 8.00 до 15.00;
- Круглосуточное дежурство медицинской сестры;
- Комплексный профилактический осмотр обучающихся 1 раз в год (май-июнь);
- Отбор для МСЭ, обучающихся, нуждающихся в переосвидетельствовании и первичном освидетельствовании;
- Осмотр и санация ротовой полости 1 раз в год силами 3-й стоматологической поликлиники;
- Профилактический осмотр, диспансерное наблюдение и лечение врачом-гинекологом ГУ «ЛГП № 10» ЛНР;
- Организация и проведение курсов профилактического лечения;
- Обеспечение лечения, нуждающимся обучающимся, в ЛПУ г. Луганска;
- Работа в приёмной комиссии по отбору абитуриентов поступающих в техникум-интернат;
- Организация и контроль профилактических прививок согласно плану в ГУ «ЛГП № 10» ЛНР;

- Организация консультаций врачами-специалистами обучающихся и контроль за назначенным лечением;
- Обеспечить работу кабинетов: манипуляционного, массажного, физиотерапевтического, доврачебного осмотра;

1.6. Санитарно-просветительская работа:

- Проведение лекций в «День здоровья» (2 и 4 четверг месяца);
- Беседы медицинских сестер в закреплённых группах обучающихся;
- Выпуск санитарных бюллетеней по актуальной тематике.

1.7. Повышение квалификации:

- Прохождение курсов:
- ПК «Восполительные заболевания нервной системы» 2-е полугодие 2024 года, врач-невролог Синькович О.И.
- ПК «Диетотерапия» 2-е полугодие 2024 года Лизенко Е.Б.
- ПК «Лечебный массаж» 1-й квартал 2025 года Семенюк Н.Ю.

1.8. Организационная работа:

- Контроль текущих и генеральных уборок помещений медицинского отделения;
- Заменить линолеум в коридоре, массажном кабинете, произвести ремонт стен изолятора и массажного кабинета, частичная замена напольной плитки в манипуляционном кабинете;
- Приобрести 2 шкафа для хранения уборочного инвентаря;
- Термоиндикаторы для стерилизации воздухом – 1000 шт.
- Компьютер – 2 шт.
- Приобрести 2 шкафа платяных;
- Подготовить отчёт и провести анализ деятельности медицинского отделения за 2024- 2025 год.

II. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Составление графика учебного процесса на 2024-2025 год в соответствии с учебным планом.	август	Методист
2.	Подготовка приказа о распределении групп и назначении классных руководителей (кураторов), мастеров п/о.	август	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
3.	Составление и утверждение расписания теоретического обучения и занятий учебной и производственной практик.	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер
4.	Собеседование с библиотекарем по вопросу обеспечения учебниками, методическими пособиями, другими средствами обучения.	август	Зам. директора по УПР
5.	Утверждение планов учебно-методической работы, работы библиотеки, социально-психологической службы, совета профилактики.	август- сентябрь	Зам. директора по УПР, Замдиректора по УВР
6.	Выполнение учебных планов по профессиям.	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер
7.	Инструктаж о заполнении учебно-планирующей документации.	август	Зам. директора по УПР, методист, старший мастер, председатели методических объединений
8.	Инструктаж по заполнению журналов теоретического обучения, самостоятельной работы и журналов учета учебной и производственной практики.	август	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист
10.	Работа методических объединений .	в течение года	Методист
11.	Проведение вводного контроля по учебным дисциплинам.	сентябрь	Преподаватели
12.	Работа с обучающимися, имеющими академические задолженности.	систематически	Педагогический коллектив
13.	Составление расписания индивидуальных консультаций.	сентябрь	Преподаватели
14.	Выявление обучающихся из группы риска, определение состояния адаптации обучающихся 1 курса.	сентябрь- октябрь	Социально- психологическая служба, медперсонал
15.	Организация работы с неуспевающими обучающимися.	в течение года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, воспитатели,

			преподаватели, мастера п/о
16.	Проверка тетрадей обучающихся.	в течение года	Преподаватели
17.	Руководство работой методиста.	в течение года	Зам. директора по УПР
18.	Работа с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности.	в течение года	Директор, зам.директора по УПР и УВР, классные руководители, преподаватели, мастера п/о, воспитатели.
19.	Составление отчетов и сведений в вышестоящие организации по вопросам учебной, методической и воспитательной работы.	в течение года	Зам. директора по УПР, методист, зам. директора по УВР, старший мастер
20.	Анализ успеваемости обучающихся, их посещаемости занятий.	в течение года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, классные руководители, мастера п/о
21.	Взаимопосещение занятий преподавателями, учебной практики	в течение года	Директор, зам. директора по УПР и УВР, старший мастер, методист, председатели метод. секций, преподаватели, мастера
22.	Анализ учебной деятельности (отчеты)	декабрь, июнь	Преподаватели, мастера п/о
23.	Подготовка и проведение экзаменов, ГИА	согласно учебному плану	Зам. директора по УПР, преподаватели, мастера п/о
24.	Составление отчетов за год и 2 семестр	Июнь 2025г.	Педагогический коллектив
25.	Представление в бухгалтерию сведений о выполнении педнагрузки.	ежемесячно	Зам. директора по УПР
26.	Организация профориентационной работы по новому набору.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР.
27.	Организация работы по содействию трудоустройства выпускников.	февраль, июнь	Зам. директора по УВР, Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о
28.	Организовать и провести предметные недели: общеобразовательных дисциплин и профессиональных отделений.	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели методических объединений

III. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Разработать перечень учебно-производственных работ в группах согласно программам производственного обучения	До 04.09.24	Есипова Н.Л. Климушина Т.В.
2.	Подготовить расчет необходимых материалов для проведения тренировочного периода в группах первого курса	До 11.09.24	Климушина Т.В.
3.	Обеспечить учебные группы производственными заданиями согласно учебных программ	в течение года	Климушина Т.В.
4.	Организовать изготовление изделий для обучающихся первого курса, с последующим приобретением	в течение года	Климушина Т.В.
5.	Повысить ответственность мастеров п/о за качественное выполнение заказов обучающимися, активизировать работу комиссии по качеству.	постоянно	Есипова Н.Л. Климушина Т.В.
6.	Подготовить и провести выпускные квалификационные экзамены.	Февраль, июнь	Есипова Н.Л. Климушина Т.В.
7.	Подготовить и провести промежуточную аттестацию знаний, умений и навыков обучающихся первого, второго, третьего курсов	в течение года, согласно учебных планов и программ	Есипова Н.Л. Климушина Т.В.
8.	Подготовить и провести в группах конкурсы на звание «Лучший по профессии»	февраль, март 2025г	Климушина Т.В. председатели методобъединений
9.	Разработка и обновление интерьера помещений техникума	в течение года	Климушина Т.В.,
10.	Подготовить и принять участие в конкурсе «Хрустальный Лотос»	апрель 2025г.	Мастера п/о Климушина Т.В.
11.	Организовать изготовление заказов и их оплату	в течение года	Климушина Т.В. Яруга Г.П.
12.	Продолжить работу по расширению ассортимента моделей одежды и обуви	в течение года	Климушина Т.В.,
13.	Проводить дополнительные занятия со слабоуспевающими обучающимися с целью углубления индивидуализации учебно-воспитательного процесса	в течение года	Климушина Т.В. мастера п/о
14.	С целью развития профессиональных и учебных способностей привлекать обучающихся к работе по улучшению комплексно-методического обеспечения профессий	в течение года	Климушина Т.В., мастера п/о
15.	Организовать прохождение производственной практики на предприятиях и организациях с заключением договоров о проведении производственной практики и осуществлять контроль за их выполнением	в течение года	Климушина Т.В., мастера п/о

IV. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА И ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА КОЛЛЕКТИВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Задачи:

- координация и укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса;
- создание условий для досуга обучающихся с целью противостояния различным проявлениям асоциального поведения;
- совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, художественного, трудового, эстетического и физического воспитания обучающихся;
- формирование навыков межличностных отношений и позитивного решения конфликтных и стрессовых ситуаций;
- формирование патриотизма, активности, инициативности, культуры, умения жить и работать в условиях современных преобразований;
- оказание помощи семье в решении проблем воспитания, организация психолого-педагогического просвещения родителей, усиление роли семьи в воспитании обучающихся;
- формирование уважения к традициям многонациональной культуры, коллективизма и милосердия.
- организация работы студенческого самоуправления.
- Профилактика безнадзорности и правонарушений;
- Создание условий для адаптации обучающихся в социальной среде;
- Организация мероприятий по адаптации первокурсников к студенческой жизни;
- Развитие творческих способностей обучающихся;
- Вовлечение обучающихся в спортивные кружки и секции;
- Развитие студенческих инициатив и лидерских качеств.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Группы
1.	Комплектация групп нового контингента обучающихся, закрепление за учебными группами мастеров производственного обучения, классных руководителей, воспитателей, медицинских работников. Заселение обучающихся.	Август	Директор, Заместители директора, мастера п/о, воспитатели, комендант	I – III курсы
2.	Тестирование и диагностирование студентов техникума и их законных представителей с целью изучения: - эмоциональной атмосферы в семье; - уровня психолого-педагогической культуры законных представителей;	Сентябрь-октябрь. В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, мастера п / о, кл. руководители, воспитатели	I – III курсы

	- особенностей семейного воспитания; - выявления обучающихся, относящихся к «группе риска»; - определения одаренных студентов; - выявления студентов, имеющих суицидальные наклонности; - характера взаимоотношений родителей и детей.			
3.	Анализ контингента и составление социального паспорта учреждения	В течение года	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог, социальный педагог	I – III курсы
4.	Изучение личных дел обучающихся	Сентябрь	классные руководители педагог-психолог, социальный педагог	I курс
5.	Составление и утверждение необходимой документации.	до 16.09.	Кл. руководители, мастера п / о, библиотекарь, воспитатели, социально-психологическая служба	I – III курсы
6.	Составление и согласование планов совместной работы с социально-культурными учреждениями и правоохранительными органами.	Сентябрь-ноябрь. В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог	I – III курсы
7.	Деятельность Совета профилактики правонарушения обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, кл. руководители, мастера п / о, воспитатели	I – III курсы
8.	Организация соответствующих мероприятий с обучающимися «группы риска» и с обучающимися, оказавшимися в социально опасном положении	В течение года	Социальный педагог	I – III курсы
9.	Контроль успеваемости, посещаемости и условия проживания в техникуме-интернате.	В течение года	Зам. директора по УВР, мастера, кл. руководители, мастера п / о	I – III курсы
10	Проведение линеек: теоретическая, практическая, воспитательная.	Еженедельно	Зам. директора по УПР, УВР, старший мастер	I – III курсы
11	Провести психолого-педагогическую диагностику: - доминантных личностных интересов, способностей обучающихся	Сентябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, кл. руководители,	I – III курсы

	- творческого и профессионального потенциала, индивидуального стиля деятельности педагогов по организации воспитательного воздействия на обучающихся.			
12	Организовать изучение нового контингента обучающихся, состав их семей, материального и жилищного обеспечения, выявить учащихся и студентов, нуждающихся в социальной защите.	Сентябрь	Зам. директора, Педагог-психолог, кл. руководители, соц.педагог мастера п / о	1 курс
13	Провести выборы членов студенческого самоуправления на текущий учебный год в группах.	до 01.10.	Классные руководители, мастера п / о, воспитатели	I – III курсы
14	Организовать работу старостата, сандружины, совета по профилактике правонарушений.	до 15.09.	Зам. директора по УВР, заместитель директора по УПР	I – III курсы
15	Комплектация кружков и спортивных секций.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кл. руководители, преподаватели ЛФК	I – III курсы
16	Во избежание травматизма на производстве и быту обновить документацию и наглядную агитацию по технике безопасности на рабочих местах, при пользовании транспортом и в быту, провести целевые инструктажи.	Сентябрь	Мастера п / о, кл. руководители, зам. директора, инженер по технике безопасности	I – III курсы
17	Организация дежурства учебных групп по техникуму.	В течение года по графику	Зам. директора по УВР, старший мастер, воспитатели	I – I – III курсы
18	Организовать работу методической комиссии учебно-воспитательного подразделения и классных руководителей.	до 01.09.	Зам. директора по УВР, председатель метод. комиссии	
19	Продолжить работу по социально-бытовому ориентированию обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, воспитатели, мастера п/о	I – III курсы
20	Распределить трудовые зоны между учебными группами.	Сентябрь,	Зам. директора по УВР, классные руководители, мастера п / о, воспитатели	I – III курсы
21	Организовать работу обучающихся по эстетическому оформлению кабинетов, мастерских, жилых комнат	В течение года	Зам. директора по УВР, Зам. директора по УПР, классные руководители, преподаватели	I – III курсы

	интерната, территории. С этой целью: - Наладить поддержания учащимися надлежащего санитарного и эстетического состояния классных комнат, мастерских, комнат общежития; - активизировать работу ремонтной бригады среди обучающихся по текущему ремонту в интернате. - Провести конкурсы на лучшую комнату, лучшую мастерскую в рамках месячника «Лучший по профессии».		спецдисциплин, мастера п / о, воспитатели	
22	Организация общего собрания родителей обучающихся	02.09; 23.12; 20.06. В течение года	Администрация и педагогический коллектив	I курсы
23	Ознакомление детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа с локальными актами, касающимися социального обеспечения на период обучения в техникуме	сентябрь, в дальнейшем по необходимости	Социальный педагог	I курсы
24	Проведение семинаров и практических занятий для классных руководителей	в течение года	Зам. директора по УВР, Зам. директора по УПР	
25	Коррекционная работа с выпускниками из числа детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа: Рациональная организация труда и отдыха	март	Социальный педагог, Педагог-психолог	III курсы

РАЗДЕЛ III. НРАВСТВЕННО - ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

задачи:

- формирование компетентности в сфере культурно-досуговой деятельности (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личность).
- развитие досуговой деятельности как особой сферы жизнедеятельности студенческой молодежи.
- побуждение к постоянному самовоспитанию и духовному самосовершенствованию;
- повышение интеллектуального уровня будущего рабочего, развитие способностей, самостоятельной познавательной деятельности;
- воспитание сознательного отношения к учебе и внеурочной деятельности.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Группы
1.	Вовлечение обучающихся в систему внеурочной деятельности культурно – творческой направленности.	Сентябрь. В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагог доп.образования преподаватели, мастера п /о. воспитатели, председатели метод. комиссий	I – III курсы
2.	Тренинг по программе «Я-первокурсник»	Сентябрь	Педагог-психолог	I курсы
3.	С целью формирования нравственных чувств и эстетического сознания провести:			I – III курсы
3.1.	Торжественная линейка «День знаний».	02.09	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагог доп.образования, преподаватели, мастера п /о,	
3.2.	Предметно-тематические недели: обувное отделение, швейное отделение, гуманитарное отделение, общеобразовательных дисциплин	В течении года	председатели цикловых комиссий	
3.3.	Организовать торжественные мероприятия, вечера, конкурсы, игры интеллектуального, творческого и спортивного характера.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор педагог доп.образования, преподаватели, мастера п /о	
3.4.	Организовать и подготовиться к участию в конкурсе-презентации «хрустальный лотос»	Сентябрь-март	Зам. директора по УВР, мастера п/о, старший мастер, преподаватели спецдисциплин	
4.	Провести праздники:		Администрация, педагог доп.образования, педагог-организатор, классные руковод., кураторы групп, мастер п/о, библиотекарь	I – III курсы
	Линейка «День знаний» День Народного Единства.	02.09		
	Вечер знакомств: «Давайте знакомится» (дискотека).	07.09		
	Классный час посвященные Дню пожилого человека.	27.09, 01.10		
	Праздничная программа ко Дню Учителя.	04.10		
	Праздничная программа ко Дню Матери.	22.11		
	Международный день инвалидов (спортивно-развлекательное	03.12		

	мероприятие).			
	Праздничная программа к Новому году (дискотека).	25.12		
	Праздничная развлекательная программа ко Дню студенчества (День Святой Татьяны).	25.01.2025		
	Проведение мероприятий, приуроченных к празднованию Дня защитника Отечества	21.02.2025		
	Последний звонок и Выпускной вечер.	28.02.2025		
	Праздник «Гуляй Масленица!».			
	Международный женский День	04.03.2025		
	День рождения техникума. День открытых дверей.	Апрель 2025		
	Мероприятия, посвященные Международному Дню семьи.	05.- 08.06.2025		
	Мероприятие ко Дню защиты детей «Мир распахнутых сердец».	01.06.2025		
	Праздничный концерт ко Дню работника социальной сферы.	06.06.2025		
	Последний звонок и Выпускной вечер.	26.06.2025		
5.	Провести тематические классные часы: «Сказ от сердца и души, о том, как мамы хороши»; «Хорошо нам рядышком с дедушкой и бабушкой»; «Жизненные ценности современной молодежи»; Воспитательное мероприятие «Семья, любовь и верность» «Если тебе нужна семья»; «Магия театра»; «Путешествие в мир космонавтики»; «Мои духовные ценности» «Семейные ценности»(к Международному дню семьи 15 мая) «Детство счастливая пора»	Сентябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Декабрь Март Апрель Май Июнь	Классные руководители, мастера п/о	I –III курсы
6.	Библиотечные уроки: «Международный день грамотности»; «Память погибших в годы репрессий» «День словарей и энциклопедий» «Об этом забыть нельзя. Всемирный день борьбы со	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Зам. директора по УВР, библиотекарь, преподаватели	I –III курсы

	СПИДОМ» «Блокадный Ленинград» «Наш Пушкин» «День писателя» «Всемирный день поэзии» «Наш космос» «Общероссийский день библиотек» День славянской письменности.	Январь Февраль Март Апрель Май		
7.	Посещения объектов культуры: театры, филармония, музеи города, библиотеки, цирк, дома творчества, музыкальные школы, кинотеатры.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п/о, библиотекарь	I – III курсы
8.	Организация тематических выставок: «Это сделали мы сами».	В день проведения мероприятий	Зам. директора по УВР, старший мастер, кл. руководители, мастера п/о	I – III курсы
9.	Выпуск стенгазет, фотоколлажей, поздравительных открыток: Ко Дню учителя; Новый Год; День защитника Отечества; Женский праздник; День рождения техникума; Хроника Победы; День социального работника.	В течение года Октябрь Декабрь Февраль Март Апрель Май Июнь	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п/о	I – III курсы
10.	Выпуск ежемесячной газеты о жизни техникума	В течение года	Преподаватели и обучающиеся ОКНВ	I – III курсы
11.	Акция ко Дню пожилых людей «День добра и уважения»	1 октября	Зам. директора по УВР, кл. руковод., мастера п/о	I – III курсы
12.	Акция к Всемирному дню Земли	22 апреля	кл. руководители, мастера п/о	I – III курсы
13.	Пушкинские чтения	июнь	преподаватели спецдисциплин	I – III курсы
14.	Участие в городских, республиканских творческих фестивалях и конкурсах.	В течение года	Зам. директора по УВР, Зам. директора по УПР, старший мастер, классные руковод., преподаватели спецдисциплин, мастера п / о, воспитатели	I – III курсы

РАЗДЕЛ IV. ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

Целями патриотического воспитания являются формирование патриотических чувств и сознания обучающихся, развитие у них высокой социальной активности,

гражданской ответственности, способности проявить себя в укреплении государства, обеспечении его жизненно важных интересов и устойчивого развития.

На современном этапе развития нашего общества достижение указанных целей осуществляется через решение следующих задач:

- утверждение в сознании и чувствах обучающихся социально-значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурному и историческому прошлому своего государства, к традициям, повышение престижа государственной и военной службы;
- создание возможностей для более активного вовлечения обучающихся в решение социально-экономических, культурных, правовых, экологических и других проблем;
- воспитание обучающихся в духе уважения к Конституции, законности, нормам общественной и коллективной жизни, создание условий для реализации конституционных прав человека, его обязанностей, гражданского и воинского долга;
- привитие обучающимся чувства гордости, глубокого уважения и почитания символов государства – Герба, Флага, Гимна и исторических святынь Родины.

	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Группы
1.	Каждая учебная неделя начинается с исполнения Гимна	Еженедельно	Администрация	I - III курсы
2.	Разговоры о важном	Еженедельно	кл. руководители, мастера п/о, воспитатели, библиотекарь	I - III курсы
3.	Провести Декаду, посвященную празднованию 80- й годовщины Победы в ВОВ : - Тематический классный час «Герои ВОВ-наши земляки» –Посещение музея; – Выпуск стенгазеты «Великие битвы Великой войны» - «Читаем о Великой Отечественной войне»	01.05-10.05.2024	кл. руководители, мастера п/о, воспитатели, библиотекарь	I - III курсы
4.	Провести мероприятия: -Урок мира «Мир начинается с тебя» к Международному Дню мира; - Спортивно массовое мероприятие посвященные Дню инвалида «Паралимпиада-навстречу к победе»; Акция «Парта героя» - Выставка–информация «От воинской славы – к единству народа» - Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества 23 февраля; - Фото зона «Победный Май»	20.09 сентябрь октябрь 05.11-08.11.2024 Февраль Май	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о, педагог-организатор, преподаватель доп.образования, учитель ЛФК, воспитатели, библиотекарь	I - III курсы

	- Мероприятие, посвященное Дню Республики; -Мероприятия, посвященные Дню памяти и скорби	10.05 21.06		
5.	Провести тематические классные часы: «Приемы эффективного общения»; «Герои нашего времени» «Что такое экстремизм» «Учитель-профессия на все времена» «Единство во имя России»; «Конституция основной закон нашей страны»; «Права человека» «День снятия блокады Ленинграда» «Патриотизм 21 века»; «Праздник весны» «Космос-это мы!» «Чернобыль-память на все века» «Первое мая- праздник мира и труда» «Пою тебе моя Республика» «Государство, в котором я живу»; «День памяти и скорби»;	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабря Январь Февраль Март апрель 26 апреля Май Май 12 Июня 22 Июня	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о	I - III курсы
6.	Воспитательное мероприятие «В патриотизме молодежи-будущее России»	февраль	Социально-психологическая служба	I - III курсы
7.	Мероприятия, посвященные Международному дню против фашизма, расизма и антисемитизма	8 ноября	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о	I - III курсы
8.	Спортивное мероприятие 2А-нука парни»	февраль	Преподаватель ЛФК, педагог-организатор, педагог доп. образования	I - III курсы
9.	Акция «Читаем книги о войне»	Май	библиотекарь	I - III курсы
10.	Подготовка и проведение акции приуроченной ко Дню России	Июнь	Воспитатели	I - III курсы
11.	Организация выставки литературы: «Моя Россия-без терроризма»	В течение года	Библиотекарь	I - III курсы
12.	Международная акция «Тест по истории Великой Отечественной войны»	Согласно графика	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о	I - III курсы

13.	Продолжить работу по воспитанию правовой культуры, формированию ценностного отношения к социуму, устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о	I - III курсы
14.	Провести цикл бесед, выставок в библиотеке, классных часов на формирование у обучающихся уважения к Конституции Луганской Народной Республики, почитание символов: Герб, Гимн, Флаг и исторических святынь Родины (о зарождении гражданско-правовых отношений).	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о	I - III курсы
15.	Обзор событий в мире и республике.	1 и 3 четверг месяца	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о	I - III курсы
16.	Участие в торжественных мероприятиях, посвящённых Дню победы.	Май	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о	I - III курсы
17.	Экскурсии по историческим и памятным местам ЛНР.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о	I - III курсы
18.	Просмотр художественных и документальных фильмов гражданско-патриотической направленности.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о	I - III курсы

РАЗДЕЛ V. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ И ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ.

Задача:

- Воспитание трудолюбия, творческого отношения к учению, труду, жизни;
- Формирование ученического самоуправления, навыки общения, основанного на взаимоуважении и ответственности;
- Психологически и практически подготовить молодежь к сознательной творческой работе в новых условиях хозяйствования;
- Закреплять интерес к выбранной профессии, развивать мышление, стимулировать дальнейшее приобретение знаний и повышение квалификации;
- Формировать у обучающихся чувство хозяина, собственника и организатора производства;

- Прививать будущим рабочим навыки культуры труда, умение налаживать деловые взаимоотношения.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Группы
1.	Диагностические исследования по изучению мотивации, уровня развития профессионально-личностных качеств и профессиональных способностей обучающихся (группы нового набора, выпускные группы)	В течение 1 семестра	Практический психолог, классные руководители, мастера п/о	I курс, выпускные группы
2.	Участие обучающихся выпускных групп в ярмарках вакансий	В течение года	Администрация	Выпускные группы
3.	Предметные недели по профессии, специальности	По отдельному плану	Председатели цикловых комиссий	I - III курсы
4.	Ярмарки и фестивали профессий, специальности, участие в республиканских выставках и конкурсах.	По отдельному графику	Администрация, кл. руководители, мастера п/о, старший мастер	I - III курсы
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	По отдельному плану	Председатели цикловых комиссий	I - III курсы
6.	Экскурсии по техникуму для студентов нового набора	сентябрь	кл. руководители, мастера п / о	I - III курсы
7.	Организовать постоянную работу по благоустройству территории техникума.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п / о	I - III курсы
8.	Операция «Чистюля» (уборка жилых комнат, мастерских, кабинетов, рабочего места).	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п / о	I - III курсы
9.	Организовать дежурство в кабинетах, во время уроков, в столовой, по техникуму с целью поддержания порядка.	В течение года	Кл. руководители, кураторы групп, зав. кабинетами	I - III курсы
10.	Конкурс видеороликов и презентаций «Своей профессией горжусь»	октябрь	Кл. руководители, кураторы групп, зав. кабинетами	I - III курсы
11.	Операция по благоустройству территории «Снежок».	Декабрь-Февраль	Зам. директора по УВР, мастера п / о, классные рук-ки.	I - III курсы
12.	Организовать работу индивидуальных трудовых поручений (поселение, проверка санитарного состояния комнат, составления графика дежурств)	В течение года	Зам. директора по УВР. старшая медицинская сестра, комендант	I - III курсы
13.	Продолжить работу в техникуме трудового десанта (уборка и	В течение года	Зам. директора по УВР, мастера п / о. и	I - III

	озеленение территории техникума)		преподаватели гуманитарного отделения	курсы
14.	Провести экскурсии Профессиональные (на предприятия г. Луганска); в Государственный педагогический университет (геологический музей), Аграрный университет (ботанический сад), Городской парк им. М. Горького	В течение года	Преподаватель биологии, географии, мастера п / о. и спецдисциплин гуманитарного отделения	I - III курсы
15.	Информационно – классные часы на тему: «История техникума»; «Профессия в моей жизни», «Профессия, которую я выбрал», «Основы выбора профессии» «Профессиональная этика и культура общения», «Самопрезентация – путь к успеху на рынке труда», «Мое будущее – в моей профессии»	В течение года	Зам. директора по УВР, библиотекарь, преподаватели, кл. руководители, мастера п/о, педагог-психолог	I - III курсы
16.	Организация и проведение субботников, участие в городских субботниках	В течение года	Администрация, кл. руководители, воспитатели, мастера п/о, социальный педагог	I - III курсы
17.	Привлечение студентов к проведению профориентационной работы, организация и проведение мастер-классов для учащихся школ	В течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	I - III курсы
18.	Тренинги, семинары-практикумы с обучающимися по вопросам успешной их адаптации и формирования интереса к своей профессии	В течение года	Председатели цикловых комиссий, старший мастер, мастера п/о, практический психолог	I - III курсы
19.	Принять участие в конкурсе «Хрустальный лотос»	Март	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	I - III курсы
20.	День открытых дверей. Вовлечение обучающихся в профориентационную работу техникума: подготовка видеоматериалов, участие в мероприятии	Март-Апрель	Председатели цикловых комиссий, старший мастер, мастера п/о,	I - III курсы
21.	Психологические тренинговые занятия по развитию коммуникативных, организаторских способностей обучающихся	По отдельному плану	Педагог- психолог	I - III курсы
22.	Реализация проекта «клумбарий»	Осень-Весна	Преподаватели спецдисциплин, мастера	I - III курсы

			п/о	курсы
23.	Консультативный пункт «Трудоустройство молодых специалистов».	В течение года	Администрация, старший мастер, юрисконсульт	Выпускные группы

РАЗДЕЛ VI. ПРЕВЕНТИВНОЕ ВОСПИТАНИЕ

Можно выделить следующие приоритетные направления превентивного воспитания в образовательной среде:

- Профилактика вредных привычек и формирование мотивации на здоровый образ жизни;
- Предупреждение ВИЧ/СПИДа и инфекций, передающихся половым путем (ИППП);
- Информирование относительно репродуктивного здоровья и ответственного родительства;
- Формирование здоровой полоролевой и семейной идентификации;
- Просвещение и информирование о правах и обязанностях обучающихся в обществе;
- Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних и формирования правовой культуры учащейся молодежи;
- Предупреждение и преодоление различных видов насилия в детской среде, небрежного и жестокого обращения с детьми;
- Развитие личностных ресурсов, жизненных компетентностей, выработки адаптивной стратегии поведения;
- Повышение социальной компетентности молодежи, формирование ответственного поведения.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Группы
1.	Создание социального паспорта групп и банка данных по группе риска. Составление плана работы с данными категориями.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог, практический психолог, кл. руковод.	I - III курсы
2.	Организация совместной работы с социальными службами и правоохранительными органами.	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, практический психолог, кл. руковод.	I - III курсы
3.	Ознакомление студентов с Документами: –Правилами проживания и внутреннего распорядка в техникуме-интернате; - Закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ; –Порядком применения к	Сентябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог, практический психолог, кл. руковод., воспитатели	I - III курсы

	обучающимся и снятия с них мер дисциплинарного воздействия; – 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» - Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"			
4.	Месячник правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения: -правовые беседы; -профилактические игры; -игра-квест.	Октябрь	Социально-психологическая служба, воспитатели, кл. руководители	I - III курсы
5.	Психологические тренинги на темы: – сопротивление давлению; – жизненные ценности; – бесконфликтное поведение; – как справиться со стрессом; – умение общаться; – энергетические напитки: за и против; – алкоголизм и наркомания: мифы и реальность; – СТОП ВИЧ и СПИД; – курить не модно; – молодежь против наркотиков.	В течение года	Практический психолог, социальный педагог	I - III курсы
6.	Проведение классных часов в группах на гражданско-правовые темы: - «Право управление транспортным средством», «Ответственное обращение с животными», «Ты и закон. Уголовная и административная ответственность», «Как не стать жертвой мошенников», «О мошенничестве с использованием средств мобильной связи и Интернета», «Об ответственности за противоправные действия», «Твои права и обязанности», «Долг, ответственность, честь», «Безопасные каникулы»	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социально-психологическая служба, мастера п/о	I - III курсы
7.	Заседание совета по профилактике правонарушений.	В течение года	Зам. директора по УВР, председатель	I - III

			старостата, социальный педагог, председатель педсовета	курсы
8.	Регулярно проводить заседания старостата, рассматривать вопросы, касающиеся работы студенческих коллективов.	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР, председатель старостата, актив группы	I - III курсы
9.	Выявлять неблагополучные семьи, оказывать психологическую помощь: индивидуальное консультирование, коррекция, профилактика негативных явлений в семейной атмосфере	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
10.	Индивидуальное консультирование: – дезадаптированных первокурсников; – обучающихся слаботзащищенной категории: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; инвалиды; лица с ОВЗ; студенты из малоимущих и многодетных семей; – обучающихся «группы риска»; – классных руководителей и преподавателей; – родителей (законных представителей).	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, практический психолог, классные руководители, мастера п/о	I - III курсы
11.	Правовые лекции с привлечением сотрудников МВД ЛНР, ГОП МВД РФ, ОПДН, ГИБДД по профилактике незаконного употребления и оборота наркотических средств сотрудниками, противоправного поведения, профилактике экстремизма и терроризма, безопасного поведения на дорогах.	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, работники правоохранительных органов	I - III курсы
12.	Проводить индивидуальные беседы с обучающимися, склонными к правонарушениям.	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, воспитатели, работники правоохранительных органов	I - III курсы
13.	Провести экскурсию в наркологический диспансер.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, социально психологическая служба	I - III курсы
14.	Конкурс социальных плакатов «Права человека»	Декабрь	Зам. директора по УВР, Социально-психологическая служба	I - III курсы

15.	Проведение круглого стола «Поиск путей профилактики конфликтов между подростками»	Февраль	Зам. директора по УВР, Социально-психологическая служба	I - III курсы
16.	Тематическая беседа «Неформальные молодежные объединения, секты, субкультуры: шаг в пропасть»	Март	социальный педагог классные руководители	I - III курсы
17.	Круглые столы «Дружба и товарищество», «Оказание посильной помощи товарищам, попавшим в непростую ситуацию»	Ноябрь, март	Зам. директора по УВР, Социально-психологическая служба, педагог-организатор	I - III курсы
18.	Мониторинг социальных сетей на предмет принадлежности обучающихся к опасным группам. Продолжить работу «Школы согласия» - от противостояния к пониманию.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п/о	I - III курсы
19.	Просмотр фильмов и видеороликов профилактической направленности	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п/о, воспитатели	I - III курсы

РАЗДЕЛ VIII. ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕЕ ВОСПИТАНИЕ.

Целью воспитания культуры здорового образа жизни является сохранение и укрепление здоровья молодежи, формирования у студентов сознательного и активного отношения к физической культуре.

Задача:

- Создание условий для реализации принципов здорового образа жизни;
- Формирование культуры здоровья;
- Обеспечение пропаганды физической культуры и спорта, здорового образа жизни;
- Работа спортивных секций;
- Организация соревнований, Спартакиады;
- Оборудование спортивных комнат, зала, спортплощадки.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Группы
1.	Продолжить работу по внедрению и выполнение программы «Здоровый образ жизни».	В течение года	Администрация, кл. руководители, медработники	I - III Курсы
2.	С целью физической закалки обучающихся, укрепление их здоровья проводить разъяснительную работу о роли физической культуры и спорта в жизни человека. - Организовать спортивные секции, привлечь к ним обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УВР, преподаватель ЛФК, воспитатели	I - III Курсы
3.	Анкетирование и тестирование с	Сентябрь-	Практический	I - III

	целью изучения характерологических особенностей личности обучающихся: – уровень общительности; – социальная адаптация; – социометрия; – уровень самооценки личности; – жизненные ценности; – мониторинг суицидального риска; – оценка степени конфликтности; – отношение к будущей профессии; – уровень вовлеченности обучающихся в употребление ПАВ, алкоголя, табачных изделий; – выявление степени информирования студентов по вопросам употребления ПАВ; – выявление поведенческих, психологических и адаптационных проблем обучающихся, склонных к аддитивному поведению.	ноябрь	психолог, социальный педагог, врач психиатр, терапевт	Курсы
4.	Адаптационные тренинги для обучающихся 1 курса	Сентябрь-октябрь	Практический психолог, социальный педагог	I - III курсы
5.	Провести спартакиаду по видам спорта: - Футбол, мини-футбол - Легкая атлетика - Волейбол - Настольный теннис - Шашки-шахматы	сентябрь	Кл. руководители, преподаватели: ФК, ОБЖ, соц. педагог, практический психолог, мед. работники,	I - III курсы
6.	Участие в спортивных мероприятиях, соревнованиях, проектах города, республики и РФ.	Согласно плану проведения	Администрация, Преподаватели ФК,	I - III курсы
7.	Провести спортивный праздник к международному Дню инвалидов.	Декабрь	Зам. директора УВР, Преподаватели ФК	I - III курсы
8.	Спортивное мероприятие «Воспитатель-я, спортивная семья»	январь	Зам. директора УВР, Преподаватели ФК	I - III курсы
9.	Воспитательный час «Цени свою жизнь» в рамках дня борьбы со СПИДом	декабрь	воспитатели	I - III курсы
10.	Провести спортивные игры к Международному Дню защиты детей «Быстрее, выше. Сильнее»	июнь	Зам. директора УВР, Преподаватели ЛФК	I - III курсы
11.	Проведение бесед с обучающимися на темы: «Психическое здоровье, социализация и адаптация в учебном процессе», «Личная	В течение года	Мед. работники,.	I - III курсы

	гигиена, гигиена жилища», «Профилактика педикулёза и чесотки», «Почему мы боеем?», «Профилактика гельминтозов», «Половое воспитание, профилактика нежелательной беременности. Средства контрацепции», «Организация питания в техникуме», «Полезная и вредная пища», «О вреде курения и электронных сигарет», «Первая помощь при травмах и обморожениях», «Роль массажа в реабилитации обучающихся», и т.д.			
12.	Проведение профилактических осмотров обучающихся	В течение года	Мед. работники	I - III курсы
13.	Привитие обучающимся правильного питания	В течение года	Администрация, мед. работники	I - III курсы
14.	С целью пропаганды здорового образа жизни продолжить работу «Школы здоровья» согласно плану санитарно-просветительской работы на учебный год	В течение года, ежемесячно	Зав.мед. отделением, мед. работники,	I - III курсы
15.	День здоровья	2 и 4 четверг мес.	Зав.мед. отделением, мед. работники	I - III курсы
16.	Игра-викторина «Мы против вредных привычек»	ноябрь	Социально-психологическая служба, мед.работникми	I - III курсы
17.	Конкурс плакатов «Здоровое питание-залог здоровья»	апрель	Воспитатели, мед.работникми	I - III курсы
18.	Проведение классных часов на темы: «Последствия ранней половой жизни», «Здоровое питание», «Витамины» «Режим дня», «Культура приема пищи», «Продукты питания в разных странах», «Предотвращение получение укусов животными», «Здоровый образ жизни- основа профессионального роста», «Здоровый образ жизни и его составляющие»	В течение года	Кл. руководители, мастера п/о, воспитатели	I - III курсы
19.	Рейды «Чистота – залог здоровья»	Каждую среду	Зам. директора по УВР, старшая медицинская сестра	I - III курсы

РАЗДЕЛ IX. СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОГО ОКРУЖЕНИЯ.

Задача:

- Привлечение родителей к учебно-воспитательной работе в техникуме-интернате, способствовать преодолению психологического барьера в отношениях между педагогическим коллективом и родителями;
- Создание органов самоуправления, организация их деятельности в техникуме-интернате, группах;
- Способствовать единению, сплочению семьи, установлению взаимопонимания родителей и учащихся, формированию навыков их совместной деятельности и общения.
- Способствовать утверждению духовности семьи, формировать систему этических ценностей семьи, основанные на общечеловеческих ценностях;

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за воспитание	Группы
1.	Реализация целевых программ по вопросам патриотического, экономического, превентивного и семейного воспитания	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
2.	Избрание родительского комитета в группах, делегировать представителей группы в родительский совет техникума	1 сентября	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
3.	Приглашать родителей к участию в совете по профилактике правонарушений и нарушений правил проживания в техникуме-интернате.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
4.	Организация работы социально-психологической и консультативной службы для родителей.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
5.	Ведение контроля за обучающимися из неблагополучных семей. Связь с родителями, где воспитываются обучающиеся, склонные к правонарушениям.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
6.	Проведение родительских собраний: – Профилактика суицидов; – Профилактика самовольного ухода из семьи и техникума; – Профилактика жестокости и насилия; – Безопасность информационного пространства; – Профилактика асоциальных явлений в подростковой среде; – Административная и уголовная ответственность подростков; – Организация учебно-	В течение года	Директор, Заместители директора по УПР, УВР, классные руководители, мастера п/о	I - III курсы

	воспитательного процесса; – Итоги успеваемости обучающихся и задачи на предстоящий период.			
7.	Проводить индивидуальные консультации и беседы с родителями по вопросам: особенности адаптации лиц с инвалидностью; роль семьи в формировании личности.	В течение года	Заместители директора по УПР, УВР, практический психолог, соц.педагог кл. руководители, мастера п / о	I - III курсы
8.	Консультационная помощь семье в правильной профессиональной ориентации детей.	В течение года	Директор, заместители директора по УПР, УВР, практический психолог, соц.педагог	I - III курсы

РАЗДЕЛ X. «ВОЛОНТЁРСТВО»

Задача:

- Способствовать патриотическому воспитанию студентов.
- Воспитывать чувство гражданской ответственности.
- Развивать лидерские качества, направлять их в русло добровольческой деятельности.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за воспитание	Группы
1.	Вовлечение обучающихся в волонтерскую деятельность	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
2.	Общее собрание участников волонтерского движения: - избрание командира волонтерского движения; - распределение обязанностей.	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
3.	Участие в волонтерских акциях, организованных Администрацией г. Луганска	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
4.	Конкурс среди обучающихся на лучшую новогоднюю газету.	Декабрь	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п/о	I - III курсы
5.	Акция «23 февраля День защитника Отечества»	Февраль	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п/о, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
6.	Помощь в оформлении выставочного зала	Март Апрель	кл. руководители, мастера п/о	I - III курсы
7.	Оформление стенда «Здоровый образ жизни», посвященный Всемирному	Апрель	кл. руководители, мастера п/о	I - III

	дню здоровья			курсы
8.	История благотворительных акций в нашей стране. Подготовка акции «Милосердие». Общение с соц. работниками. Проведение акции «Милосердие».	Июнь	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
9.	Участие в общественно - полезной деятельности в Учреждении	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п/о, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
10.	Участие обучающихся в мероприятиях, проводимых в рамках профориентационной работы	В течение года	Администрация, кл. руководители, мастера п/о, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
11.	Участие в мероприятиях, приуроченных к празднованию Дня Победы	Май	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п/о,	I - III курсы
12.	Акция к Дню Республики	Май	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п/о, социальный педагог, практический психолог	I - III курсы
13.	Подготовка акции, приуроченной Дню памяти и скорби	Июнь	Зам. директора по УВР, кл. руководители, мастера п/о,	I - III курсы
14.	Тренинги: - «Как сказать нет!» - «Мир вокруг нас» - «Мы против наркотиков» - «Безвыходных ситуаций нет!» -«Что значит жить в мире с собой и другими?»	В течение года	Педагог-психолог	I - III курсы

V. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Выполнение учебных планов по профессиям и специальности..	систематически	Зам. директора по УПР, старший мастер
2.	Состояние успеваемости и посещаемости занятий	систематически	Зам. директора по УВР, Зам. директора по УПР, старший мастер, методист
3.	Состояние воспитательной работы	систематически	Зам. директора по УВР
4.	Профилактика правонарушений среди обучающихся.	систематически	Зам. директора по УВР, УПР, социальный педагог
5.	Работа методических объединений.	систематически	Зам. директора по УПР, методист
6.	Выполнение лабораторно-практических работ, обязательных контрольных работ.	систематически	ПМО
7.	Повышение профессионального уровня и мастерства преподавателей.	систематически	Зам. директора по УПР, методист, председатели метод. секций
8.	Реализация календарно-тематических планов преподавателей.	систематически	Зам. директора по УПР, методист
9.	Организация и проведение практик.	систематически	Зам. директора по УПР, старший мастер
10.	Проверка тетрадей обучающихся.	систематически	Методист, замдиректора по УПР, ПМО, преподаватели
11.	Контроль заполнения учебно-планирующей документации.	систематически	Замдиректора по УПР, УВР, старший мастер, методист, ПМО
12.	Контроль заполнения журналов теоретического обучения, самостоятельной и воспитательной работы, журналов учета учебной и производственной практики.	систематически	Замдиректора по УПР, УВР
13.	Подготовка к итоговой государственной аттестации и сдача квалификационного экзамена .	систематически	Зам. директора по УПР, старший мастер
14.	Дежурство преподавателей и мастеров п/о учебных групп по поддержанию порядка и санитарно-гигиенических условий в техникуме.	систематически	Зам. директора по УВР, старший мастер, классные руководители, мастера п/о

15.	Выполнение плана работы классных руководителей (кураторов).	систематически	Зам. директора по УВР
16.	Контроль посещения занятий для оценки работы преподавателя на уроке.	систематически	Администрация, методист
17.	Контроль за проведением индивидуальных консультаций.	систематически	Зам. директора по УПР, председатели методических и цикловых комиссий

5.2.КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ПРОВИДИМЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата посещения	Кол-во посещений
1	2	3	4	5
1.	Директор	Гордеева Е.Е.	в течение года	5
2.	Зам. директора по УПР	Есипова Н.Л.	в течение года	5
3.	Зам. директора по УВР	Белоусова Н.А.	в течение года	5
4.	Методист	Ясногородская Л.А.	в течение года	10
5	Старший мастер	Климушина Т.В.	в течение года	10
6.	Председатели методических объединений		в течение года	5

5.3.ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА 2024-2025

№ п/п	Вопросы повесток педсовета	Срок	Исполнители
1.	Выбор председателя и секретаря педагогического совета	август	Директор
	Утверждение плана работы «Луганского техникума-интерната» на 2024-2025 учебный год.		Директор
	Информация о готовности учреждения к 2024-2025 учебному году.		Директор
	Утверждение учебных планов на 2024-2025 учебный год.		Методист
	Утверждение программ ГИА. Утверждение председателей ГЭК.		Есипова Н.Л.
	Информация о педнагрузке на 2024-2025 учебный год.		Есипова Н.Л.
	Утверждение классных руководителей (кураторов), мастеров п/о, воспитателей, медработников.		Белоусова Н.А.
	Информация о проведении Дня знаний.		Белоусова Н.А.
	Разное. (0-7 уроки с целью выполнения учебных		Есипова Н.Л.,

	планов, утверждение стипендиальной комиссии)		Белоусова Н.А.
2.	Анализ медицинских характеристик обучающихся первого курса и рекомендации по работе с ними. Изменения в медицинских характеристиках переходящих курсов	октябрь	Зав. медицинским отделением, врач невролог, врач психиатр
	Социально-психологический паспорт обучающихся техникума.		Социально-психологическая служба
	Анализ работы приемной комиссии: о выполнении контрольных цифр приема и состоянии профориентационной работы с абитуриентами.		Приемная комиссия
	Доклад: Профилактика правонарушений среди обучающихся.		Кныш П.А.
	Разное.		
3.	Мониторинг качества обучения, посещаемости и поведения обучающихся за I полугодие 2024-2025 учебного года.	декабрь	Есипова Н.Л., Климушина Т.В., Белоусова Н.А.
	Доклад: Взаимодействие семьи и педагога в воспитании подростков.		Токарева Е.В.
	Допуск обучающихся выпускных групп к ГИА		Зам по УПР, старший мастер
	Разное.		
4.	Выполнение решений предыдущих педсоветов	февраль	Директор
	Доклад: Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС СПО.		Денисова И.Е.
	Доклад: Актуальность патриотического воспитания в системе СПО		Белоусова Н.А.
	Утверждение правил приема обучающихся в учреждение.		Председатель приемной комиссии
	Разное		
5.	Доклад: Взаимодействие с социальными партнерами в рамках повышения качества практической подготовки обучающихся .	апрель	Анциферова С.Е.
	Доклад: Повышение качества образования студентов через повышение условий профессиональной компетенции педагога.		Лысенко Н.А.
	Допуск обучающихся выпускных групп к ГИА.		Зам по УПР, старший мастер
	Разное.		

6.	Итоги работы педколлектива за 2024-2025 учебный год	июнь	Директор
	Результаты освоения обучающимися образовательных программ.		Зам. директора по УПР
	Перевод обучающихся на следующий курс обучения.		Зам. директора по УПР
	Результаты освоения программы среднего профессионального образования обучающимися выпускных и не выпускных групп.		Старший мастер
	Итоги воспитательной работы в 2024-2025 учебном году.		Зам. директора по воспит. работе
	Отчет о проделанной методической работе и реализации методической проблемы и цели техникума на 2024-2025 учебный год.		Методист (на основе отчетов председателей методобъединений)
	Разное.		

Примечание: повестка заседания педагогического совета формируется (уточняется) на дату проведения и может включать дополнительно к определённой тематике актуальные на текущий период вопросы по реализации образовательного процесса, такие как:

- Нормативные основания деятельности техникума-интерната, обсуждение внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность техникума;
- Условия и результаты образовательной деятельности (состояние программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса, успеваемость, дисциплина, учебные достижения обучающихся);
- Методическая работа педагогов, повышение квалификации и аттестация педагогических работников;
- Финансовое обеспечение образовательного процесса, стипендии (академическая и социальная);
- Материально-техническое обеспечение, безопасность жизнедеятельности техникума.

VI.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
	1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1	Разработать, внести коррективы и утвердить основные учебно-методические документы по планированию учебно-производственного процесса с учетом реализации ФГОС СПО по профессиям -учебные планы по профессиям -рабочие программы по учебным дисциплинам; профессиональным модулям, междисциплинарным курсам; -поурочно-тематические планы по дисциплинам учебного плана и учебной практике; -рабочие программы по учебной, производственной и преддипломной практикам; -планы работы учебных кабинетов, мастерских; -Фонды контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла и профессиям; Программу воспитания и календарный план воспитательной работы	Август-сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист, председатели МО
1.2	Обеспечить проведение индивидуальных консультаций по запросам педагогов	В течение года	Методист
1.3	Утвердить состав методических, цикловых комиссий и их председателей,	Август	Зам. директора по УПР
1.4	Обновление содержания учебно-планирующей документации предметов общепрофессионального и профессионального с учётом новых стандартов согласно ФГОС СПО	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист, председатели МО
1.5	Закрепить наставников за начинающими педагогами, организовать взаимопосещение уроков и их индивидуальное консультирование	Сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист
1.6	Разработать и утвердить графики: ^ заседаний методических и цикловых комиссий; ^ проведения открытых уроков и воспитательных часов; ^ предметных и профессиональных недель; ^ аттестации педагогических работников техникума; ^ прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист
1.7	Оказывать помощь педагогам в работе по самообразованию, индивидуальной методической работе, авторам докладов, методических разработок в их подготовке, в том числе для дальнейшей публикации	В течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист, библиотекарь
1.8	Создать банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестация)	В течение года	Методист

2. ДИАГНОСТИКО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
2.1	Продолжить работу по созданию образцов (шаблонов) учебно-планирующей документации для разных категорий педагогов и подготовить методические рекомендации по их использованию	Сентябрь	Методист Заместители директора, методист
2.2	Оказывать помощь педагогическим работникам в подготовке к публикации творческих наработок, проведении предметных, профессиональных недель, открытых уроков	В течение года	Председатели МО и ЦК, методист Методист
2.3	Оказывать помощь преподавателям в разработке методических указаний и рекомендаций для обучающихся	В течение года	Председатели МО , методист
2.5	Оказывать помощь председателям методических, цикловых комиссий в планировании работы, проведении заседаний, изучении и обобщении передового педагогического опыта	В течение года	Методист Заместители директора, методист
3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПЕДРАБОТНИКОВ			
3.1	Обновить подборку нормативно-правовых актов по обеспечению учебно производственного и воспитательного процесса в образовательных учреждениях согласно законов РФ	В течение года	Методист, Библиотекарь, зам директора по УПР
3.2	Создать оптимальные условия для непрерывного образования педагогических работников, развития их профессиональной компетентности и профессионального мастерства: ^ повышение уровня профессиональной квалификации педработников на курсах повышения квалификации; ^ Обеспечить постоянную и плодотворную работу по самообразованию через творческие отчеты, написание докладов, проведение семинаров, круглых столов и т.п.;	В течение года	Методист председатели МО
3.3	Организовать проведение индивидуального и группового консультирования	В течение года	Методист, председатели МО
3.4	Организовать взаимопосещение учебных занятий с целью обмена опытом работы преподавателей, мастеров производственного обучения	В течение года	Методист, председатели МО
3.5	Оказывать помощь преподавателям и мастерам производственного обучения в подготовке к проведению открытых уроков теоретического обучения и учебной практики	В течение года	Методисты, председатели МО
3.6	Оказывать консультации помощь педработникам для прохождения аттестации	В течение года	Методисты, председатели МО
3.7	Обновить и пополнить материалы передового педагогического опыта педагогов в методическом кабинете	В течение года	Методист, председатели МО
4. КОНТРОЛЬНО-МОНИТОРИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
4.1	Провести мониторинг использования педагогическими работниками педагогических	Март	Методист, председатели МО

	сайтов для обмена опытом работы		
4.2	Обеспечить системное изучение и анализ работы преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей, кураторов и воспитателей путем посещения и обсуждения уроков теоретической и практической подготовки, воспитательных часов и внеурочных мероприятий	В течение года	Заместители директора по УПР, УВР, председатели МО и методист
4.3	Подготовить аналитический отчет о результативности методической работы за 2024-2025 учебный год	Июнь	председатели МО , методист

VII. ОХРАНА ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	Информировать работников об условиях труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.	При заключении трудового договора	Директор, специалист по кадрам, инженер по ОТ
2.	Проводить вводный инструктаж работникам.	При приеме на работу	Инженер по охране труда
3.	Проводить вводный инструктаж обучающимся.	При приеме на обучение	Старший мастер
4.	Проводить первичный инструктаж работникам при поступлении на работу.	Перед началом работы	Руководители структурных подразделений
5.	Проводить первичный инструктаж обучающимся при поступлении на обучение.	Перед началом обучения.	Мастера производственного обучения
6.	Проводить повторные, целевые, внеплановые инструктажи по вопросам охраны труда, пожарной и электробезопасности обучающимся и работникам.	Обучающимся – 1 раз в месяц; работникам, занятым на работах с повышенной опасностью – 1 раз в 3 месяца; с остальными работниками 1 раз в 6 месяцев.	Мастера п/о руководители структурных подразделений
7.	Оформлять приказом допуск работников к стажировке на рабочем месте. В приказе предусмотреть продолжительность стажировки, должность, Ф.И.О. лица, ответственного за проведение стажировки.	При поступлении на работу.	Директор, специалист по кадрам
8.	Оформлять приказом допуск работников к самостоятельной работе после окончания прохождения стажировки на рабочем месте и проверки знаний.	Перед началом самостоятельной работы	Директор, специалист по кадрам
9.	Контролировать прохождение медицинского осмотра работниками техникума	По графику	Старшая медицинская сестра
10.	Подготавливать проекты приказов по вопросам охраны труда.	Постоянно	Инженер по охране труда
11.	Обеспечить обучающихся и работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.	По мере финансирования	Сестра-хозяйка, кладовщик, рук.стр.подразделений
12.	Пройти обучение и проверку знаний в обучающей организации по «Правилам безопасности систем газоснабжения» заведующему хозяйством, заместителю директора по общим вопросам.	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам
13.	Пройти обучение и проверку знаний в обучающей организации по «Правилам технической эксплуатации тепловых установок и	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам

	сетей», заведующему хозяйством, заместителю директора по общим вопросам.		
14.	Пройти ежегодную переаттестацию операторам котельной в ООО «Луганский учебно-курсовой комбинат».	Сентябрь	Заведующий хозяйством, инженер по ОТ
15.	Пройти проверку знаний работникам, занятым на работах с повышенной опасностью.	1 раз в 12 месяцев	Инженер по охране труда
16.	Пройти проверку знаний в Ростехнадзоре электротехническому персоналу (ответственному за электрохозяйство и заместителю ответственного за электрохозяйство) с присвоением группы по электробезопасности.	1 раз в 12 месяцев	Инженер по охране труда, заместитель директора по общим вопросам
17.	Пройти обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда в обучающей организации должностным лицам.	2 квартал	Инженер по охране труда
18.	Оказывать методическую помощь руководителям структурных подразделений в разработке мероприятий по охране труда.	Постоянно	Инженер по охране труда
19.	Контролировать выполнение законодательных и нормативных актов по всем направлениям работы по охране труда в структурных подразделениях.	Постоянно	Инженер по охране труда
20.	Проводить учебные, тренировочные мероприятия по безопасной и своевременной эвакуации работников и обучающихся, находящихся на объекте, при получении информации об угрозе совершения террористического акта.	1 раз в 6 месяцев	Заместитель директора по общим вопросам
21.	Проводить по графику, согласно «Плану локализации и ликвидации аварийных ситуаций в котельной», противоаварийные тренировки для операторов котельной, с фиксацией в соответствующем журнале.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
22.	Проводить обследование здания и сооружений, и территории техникума–интерната с составлением акта обследования.	2 раза в год (весной и осенью)	Заместитель директора по общим вопросам
23.	Проводить обследование состояния охраны труда в помещениях техникума-интерната с составлением актов и предписаний.	По графику	Инженер по охране труда
24.	Провести техническое обслуживание, диагностирование и перезарядку порошковых и углекислотных огнетушителей.	Октябрь	Инженер по охране труда
25.	Провести профилактические измерения сопротивления растекания на основных заземлителях, и заземления магистралей и оборудования. Проведение проверки изоляции проводов, кабелей и аппаратов, полного сопротивления петли Фаза-Нуль, учебных классов и мастерских, подсобных помещений.	Апрель	Инженер по охране труда, заместитель директора по общим вопросам
26.	Проводить испытание средств безопасности: -диэлектрические перчатки, -диэлектрические галоши, диэлектрический инструмент.	1 раз в 6 месяцев 1 раз в 12 месяцев	Инженер по ОТ, заведующий хозяйством
27.	Создавать нормативное количество материала и	Постоянно	Заместитель директора

	частей, которые необходимы для фактического наличия аварийного запаса (предохранители, изолента красного, зеленого, желтого, синего цвета, и т.п).		по общим вопросам, заведующий хозяйством
28.	Произвести ремонт ступеней в техникуме: около кабинета № 10, запасного выхода из прачечной, на лестнице цокольного этажа (около запасного выхода из женского общежития), запасного выхода из кухни.	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам
29.	Заменить окна пластиковыми в закройной швейной мастерской, раскройной обувной мастерской, мастерской механика, в кухне, медицинском отделении, прачечной, котельной.	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам, заведующий хозяйством
30.	Произвести замену светильников общего освещения в закройной швейной мастерской, раскройной обувной мастерской, кухне, медицинском отделении, коридорах, жилых комнатах женского общежития.	По мере финансирования	Завхоз, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
31.	Проводить осмотр технического состояния распределительных щитов, оборудования.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
32.	Проведение технического обслуживания внутренних и наружных систем водоснабжения.	1 раз в месяц	Заместитель директора по общим вопросам
33.	Проведение технического обслуживания систем пожарной безопасности.	1 раз в месяц	Заместитель директора по общим вопросам
34.	Провести поверку приборов учета потребления энергоресурсов и воды. (Средств измерительной техники котельной, манометров, термометров, счетчиков).	Июль - август	Заведующий хозяйством
35.	Произвести ревизию, техническое обслуживание котельной.	Август	Заведующий хозяйством
36.	Проводить проверку КИП системы газоснабжения.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
37.	Согласовывать с поставщиками газа, воды, тепловой и энергетической энергии физические объемы предельных величин (лимитов) энергопотребления с учетом необходимого минимума энергопотребления и мероприятий по энергоснабжению.	1 раз в 3 месяца	Заведующий хозяйством
38.	Утвердить приказом комиссию по проверке готовности теплового хозяйства к работе в отопительный период, для осуществления контроля за проведением гидравлических испытаний тепловых и водопроводных сетей, ревизии котельной, систем электроснабжения.	Июль	Директор
39.	Провести гидравлические испытания системы отопления здания техникума-интерната с обязательным оформлением Акта гидравлического испытания системы отопления.	До 25 августа	Заведующий хозяйством

40.	Провести гидравлические испытания внешней тепловой сети техникума-интерната с обязательным оформлением Акта гидравлического испытания внешней тепловой сети.	До 25 августа	Заведующий хозяйством
41.	Завершить подготовку к осенне-зимнему периоду и провести пробные запуски котельной для проверки готовности систем отопления. Составить Акт готовности к отопительному периоду согласно «Правилам подготовки тепловых хозяйств к отопительному периоду».	До 25 августа	Заведующий хозяйством
42.	Проводить проверки санитарного состояния жилых комнат общежитий.	1 раз в неделю	Комендант, старшая медицинская сестра
43.	Провести месячник, посвященный Всемирному дню охраны труда.	Апрель	Инженер по охране труда
44.	Произвести ремонт (заменить линолеум, обои) в учебных мастерских на 1 этаже административного здания в левом крыле техникума.	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам
45.	Произвести ремонт в жилых комнатах женского общежития.	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам
46.	Произвести ремонт приточно-вытяжной вентиляции в учебных обувных и художественной мастерской.	По мере финансирования	Заведующий хозяйством
47.	В котельной: - заменить стальной водогрейный котел «КОЛВИ-200». -установить дополнительный теплообменник.	По мере финансирования	Заведующий хозяйством
48.	Произвести ремонт в кабинетах, изоляторе медицинского отделения. Заменить линолеум в коридоре медицинского отделения.	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам
49.	Произвести: ремонт стен, потолка. Заменить линолеум в обеденном зале кухни-столовой.	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам
50.	Произвести капитальный ремонт двускатной шиферной крыши здания техникума-интерната.	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам
51.	Произвести ямочный ремонт асфальтового покрытия площадью 417 кв.м и ремонт части асфальтового покрытия площадью 483 кв.м.	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам
52.	Произвести утепление фасада административного здания.	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам
53.	Установить навес, для защиты от схождения снега с крыши, над центральной входной дверью в техникум. (Снегоудержатели имеются).	По мере финансирования	Заместитель директора по общим вопросам
54.	Составлять заявки на финансирование по вопросам охраны труда, пожарной и электробезопасности.	Июнь	Инженер по охране труда

VIII.УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Провести мероприятия по подготовке техникума-интерната к началу нового учебного года	До 30.08.2024	Зам.директора по ОВ, инженер по охране труда, сестра-хозяйка
2.	Провести обследование и ревизию систем водоснабжения, теплообеспечения, электроснабжения.	До 28.08.2024	Заведующий хозяйством
3.	Осуществлять ремонт мебели в учебных кабинетах, мастерских.	В течение года	Заведующий хозяйством
4.	Подготовить учебные кабинеты и мастерские к началу учебного года	До 31.08.2024	Заведующие кабинетами и мастерскими
5.	Проводить работу с поставщиками по договорам	В течение года	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер юрисконсульт
6.	Подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период	До 30.08.2024	Директор, зам.директора по ОВ, глав. бухгалтер, зав. хозяйством, инженер по ОТ
7.	Приобретение материалов и инструментов для учебного процесса	В течение года	главный бухгалтер, старший мастер, руководитель контрактной службы
8.	Техническое обслуживание оборудования кухни, прачечной и медицинского оборудования	В течение года	Директор, глав. бухгалтер, шеф-повар, сестра-хозяйка, старшая мед.сестра
9.	Текущий ремонт помещений техникума	В течение года	Заведующий хозяйством
10.	Обновление оборудования и посуды в столовой	В течение года	Шеф-повар
11.	Составление потребности по организации учебного процесса и подготовки к аккредитации	Постоянно	Зам. директора по УПР, УВР, ОВ, старший мастер, методист, главный бухгалтер
12.	Увеличение штатных единиц (социальный педагог, педагог психолог, воспитатель, помощник воспитателя, специалист по гражданской обороне)		Директор, главный бухгалтер

IX. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ ВЫПУСКНИКОВ 2024-2025 уч.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Мониторинг трудоустройства выпускников техникума, заполнение форм по запрос	На ежемесячной основе (на первое число каждого месяца)	Заместитель директора по УПР
2.	Развитие базы социальных партнеров техникума – потенциальных работодателей, заключение новых договоров для прохождения производственной практике	В течение года	Заместитель директора по УПР, старший мастер, руководители практик
3.	Участие в проведении ярмарок вакансий, круглых столов и других мероприятий, организованных ТО ГКУ РО «РЦЗН ЛНР» г. Луганске	В течение года на основании информационных писем ТО ГКУ РО «РЦЗН ЛНР» г. Луганске	Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера п/о,
4.	Анкетирование обучающихся выпускных групп по вопросам предстоящего трудоустройства	В течение года	Зам. директора по УПР, УВР, кл. руководители, мастера п/о, соц. педагог, педагог-психолог
5.	Экскурсии на предприятия города в рамках Декады профессий, Дня российского предпринимательства	В течение года	Заместитель директора по УПР, старший мастер, руководители практик
6.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам трудоустройства и временной занятости, проведение тренингов, помощь в написании резюме	В течение года	Зам. директора по УПР, УВР, кл. руководители, мастера п/о, социальный педагог, педагог-психолог
7.	Участие работодателей в проведении квалификационных экзаменов и государственной итоговой аттестации выпускников	В течение года	Заместитель директора по УПР, старший мастер,

IX. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Цель: повышение престижа профессиональной образовательной организации и формирование прочного профессионального интереса и профессиональной мотивации абитуриентов и студентов.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Закрепление ответственных лиц за организацию профориентационной работы	Сентябрь	Директор
2.	Составление плана работы профориентационной работы на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УПР, УВР, старший мастер
3.	Проведение мониторинга востребованности рабочих профессий на рынке образовательных услуг, связь с ТО ГУ ЛНР «РЦЗ»	В течение года	Директор, зам. директора по УПР, УВР, старший мастер
4.	Уточнение списка школ (общеобразовательных, специальных), РЦСРН и количества выпускников в городах и районах ЛНР для проведения профориентационной работы	Октябрь-ноябрь	Ответственный за организацию профориентационной работы
5.	Закрепление педколлектива за общеобразовательными учреждениями ЛНР	Ноябрь	Директор, зам. директора по УПР, УВР, старший мастер
6.	Проведение Дня открытых дверей в техникуме-интернате	Март-апрель	Ответственный за организацию профориентационной работы, старший мастер,
7.	Организация и проведение выездных мероприятий «Дня открытых дверей» в образовательные организации городов и районов ЛНР	В течение года	Директор, зам. директора по УПР, УВР, старший мастер
8.	Организация адресной профориентационной работы силами преподавателей и обучающихся	В течение года	Зам. директора по УПР, УВР
9.	Сотрудничество с учреждениями и социальными партнерами, влияющими на самоопределение учащихся школ городов и районов ЛНР	В течение года	Директор, зам. директора по УПР, УВР, старший мастер
10.	Организация тематических экскурсий и мероприятий для учащихся школ, встречи с преподавательским коллективом и студентами;	В течение года	Директор, зам. директора по УПР, УВР, старший мастер

11.	Обновление информационного стенда по профориентационной работе.	Ноябрь-май	Зам. директора по УПР, УВР, старший мастер
12.	Изготовление буклетов, рекламных проспектов, информационных материалов, создание видеороликов и презентаций	Ноябрь-май	Зам. директора по УПР, УВР, старший мастер
13.	Обновление информации по профессиональной ориентации на официальном сайте техникума-интерната	В течение года	Преподаватель спецдисциплин, мастер производственного обучения по профессии ОЭНВ
14.	Рассылка рекламной информации в общеобразовательные и специальные школы, РЦСРН городов и районов ЛНР	Январь-май	Педагогический коллектив
15.	Работа со СМИ по информационному обеспечению приема и популяризации профессий/специальностей техникума	В течение года	Директор, Зам. директора по УПР, УВР, старший мастер
16.	Организация работы приемной комиссии, консультационного пункта.	март - сентябрь	Зам. директора по УВР, секретарь приемной комиссии
17.	Ведение отчетной документации по работе с выпускниками школ по вопросам профориентации	В течение года	Зам. директора по УВР Секретарь приемной комиссии
18.	Проведение профориентационной работы «Совершенствование механизма взаимодействия техникума с социальными партнерами»	В течение года	Зам. директора по УВР Секретарь приемной комиссии
19.	Выступление с рекламной информацией директора на рабочих совещаниях МТСП ЛНР для Глав Администраций городов и районов ЛНР	В течение года	Директор
20.	Участие в ярмарках профессий, проводимых ТО ГУ РЦЗ ЛНР	По графику РЦЗ	Директор, Зам. директора по УПР, УВР, старший мастер
21.	Индивидуальная профориентационная работа с конкретными выпускниками школ, изъявивших желание обучаться	В течение года	Зам. директора по УПР, УВР, старший мастер, мастера п/о

Пронумеровано и прошнуровано
53 (номером) листов
«20» _____ 2014 г.

Директор ГБОУ СПО ЛНР
«Луганский техникум-интернат»

Е.Е. Гордеева



Суров