



Директор техникума В.Е.Древин
29 мая 2026 г.

План работы июнь 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Раздел 1. Организация уставной деятельности техникума и руководство образовательным процессом				
1.	Представление техникума на внешнем уровне: 1. Региональная олимпиада по учебной дисциплине «Электротехника и электроника» обучающихся ПОО Волгоградской области 2. Конкурс профессионального мастерства по профессии «Мастер сельскохозяйственного производства»	в течение месяца	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПРиДО Начальник отдела УМР Председатели ПЦК	
2.	Заседание методического совета: 1. Результаты обсуждения проектов спецификаций КИМ ДЭ на 2027г. 2. Отчёт председателей ПЦК за 2025-2026 учебный год. 3. Задачи на 2026/2027 учебный год 4. Разное	3 июня	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПРиДО Начальник отдела УМР	
3.	Заседания ПЦК: 1. Отчёт председателей ПЦК за 2025-2026 учебный год 2. Задачи на 2026-2027 учебный год 3. Разное	4 июня	Председатели ПЦК	
4.	Государственная итоговая аттестация	с 15 по 27 июня	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПРиДО	
5.	Зачетно-экзаменационная сессия	По графику УП	Заместитель директора по УР Заведующие кафедрами	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
6.	Начало работы приёмной комиссии	с 20 июня	Ответственный секретарь приёмной комиссии Члены приёмной комиссии	
Раздел II. Профориентационная работа				
1.	Заполнение ФИС ГИА и приема	В течение месяца	Ответственный секретарь приемной комиссии	
2.	Профориентационная работа -подготовка информации для размещения на сайте техникума -публикация информации об образовательных программах нового приема	В течение месяца	Ответственный секретарь приемной комиссии, начальник отдела УМР, начальник отдела ИТ	
Раздел III. Организация учебного процесса				
1.	Совещание учебной части 1. Предварительные итоги 2 семестра 2025/2026 учебного года 2. Обсуждение карт результативности преподавателей за 2025/2026 уч.г. 3. Разное	9 июня	Зав. кафедрами	
2.	Ведение ведомостей учета посещаемости студентов в электронном виде.	в течение месяца	Зав. кафедрами Кураторы групп	
3.	Контроль над ходом учебного процесса	в течение месяца	Зав. кафедрами Кураторы групп	
4.	Контроль над ходом ликвидации академических задолженностей студентами очного и заочного отделений.	в течение месяца	Зав. кафедрами Кураторы групп Председатели ПЦК	
5.	Контроль над ходом получения допуска к защите ВКР	согласно графику	Председатели ПЦК Кураторы Зав. кафедрами	
6.	Заполнение сводных дипломных ведомостей для выпускных групп	июнь	Зав. кафедрами	
7.	Подготовка документации учебной части: – оформление дипломов и приложений к ним; – контроль над ходом подготовки и прохождения ГИА в выпускных	в течение месяца	Зам. директора по УР Зав. кафедрами Зав. учебной частью	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
	группах; – оформление личных дел выпускников и подготовка их для сдачи в архив; – оформление зачётных книжек; – оформление личных дел отчисленных студентов и подготовка их для сдачи в архив; – оформление личных дел текущего контингента; – подготовка приказов о переводе на следующий курс.			
8.	Контроль над ходом учебного процесса студентов внебюджетных групп, осуществление мер по обеспечению своевременности оплаты студентами за обучение	до конца месяца	Зав. кафедрами Кураторы групп	
9.	Контроль над ходом подготовки студентов к защите дипломных работ	согласно графику	Заведующий учебной частью Зав. кафедрами	
10.	Контроль над ведением журналов учебных групп	в течение месяца	Зав. кафедрами	
11.	Подготовка протоколов и проекта приказа на академические стипендии студентам.	до 30 июня	Зав. кафедрами	
12.	Составление графика учебного процесса на 2026/2027 уч.г.	1 июня	Зав. кафедрами	
13.	Заполнение карты результативности педагогических работников за 2025-2026 уч.г.	до 09 июня	Зав.кафедрами, председатели ПЦК	
14.	Подготовка документации по итогам года: -оформление сводных ведомостей -оформление зачетных книжек -проверка журналов - подготовка шаблонов для заполнения дипломов - подготовка приказа о переводе на следующий курс Работа над учебными планами на 2026-2027 учебный год – внесение в ГИС Сетевой город	в течение месяца	Заведующий заочным отделением	
Раздел IV. Учебно-методическая работа				
1.	Заседание методического совета: 1. Результаты обсуждения проектов спецификаций КИМ на 2027г. 2. Отчёт председателей ПЦК за 2025/2026 учебный год	3 июня	Заместитель директора по УР Начальник отдела УМР	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
	3. Задачи на 2026/2027 учебный год. 4. Разное		Руководители структурных подразделений	
5.	Заседания ПЦК: 1. Отчёт председателей ПЦК за 2025-2026 учебный год 2. Задачи на 2026-2027 учебный год 3. Разное	4 июня	Председатели ПЦК	
4.	РАБОТА БИБЛИОТЕКИ Книжные выставки: *«Этот удивительный и хрупкий мир» (К Всемирному Дню окружающей среды) *Все это – Пушкин, добрый гений » (Ко дню памяти А.С.Пушкина) «Язык среди поколений» (Ко Дню русского языка) * «Отечество мое - Россия» (День России) * «Нам не дано забыть!» (Ко Дню памяти и скорби) * Не переступи черту (К Международному Дню борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и незаконным оборотом наркотиков)	05.06.2026 06.06.2026 06.06.2026 12.06.2026 20.06.2026 26.06.2026	Педагог-библиотекарь	1 корпус
	«Писатели – юбиляры -2026 года» * «Гений русской критики » (К 215 – летию со дня рождения В.Г.Белинского) * «Русский поэт Виктор Платонович Некрасов (115 лет со дня рождения русского писателя)	Июнь	Педагог-библиотекарь 1 корпус	
	Конкурсная программа : * «Пусть всегда будет солнце!» (Ко дню защиты детей)	01.06.2026	Педагог-библиотекарь, кураторы	1 корпус
	Книжные выставки: «Есть такие имена и есть такие даты» *А.Н. Майков (205 лет со дня рождения русского поэта) 1821-1897 *В.П. Некрасов (115 лет со дня рождения русского писателя) 1911- 1987)	01.06 – 19.06	Педагог-библиотекарь 3 корпус	
	Мероприятия: *12 июня — День России (утверждён Указом Президента РФ от 02.06.1994;		Педагог-библиотекарь	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
	до 2002 года — День принятия Декларации о государственном суверенитете Российской Федерации).	08.06	3 корпус	
Раздел V. Информационное обеспечение учебного процесса				
1.	Размещение информации в соц.сетях и на официальном сайте организации	В течение месяца	Начальник отдела, Специалисты отдела ИТ	
2.	Техническое обслуживание персональных компьютеров и орг. техники	В течение месяца	Специалисты отдела ИТ	
3.	Поддержание работы портала Дистанционное обучение.	В течение месяца	Начальник отдела, Специалисты отдела ИТ	
4.	Администрирование серверов	В течение месяца	Специалисты отдела ИТ	
5.	Формирование ежемесячной отчетности по импортозамещению в РИАС	В течение месяца	Начальник отдела	
6.	Техническое сопровождение мероприятий проводимых ГБПОУ ВИТ	В течение месяца	Начальник отдела, Специалисты отдела ИТ	
7.	Подготовка аудиторий к проведению демонстрационного экзамена. Техническая поддержка во время проведения экзамена.	В течение месяца	Начальник отдела, Специалисты отдела ИТ	
Раздел VI. Учебно-производственная работа				
1.	Распределение, трудоустройство и организация производственной практики по предприятиям г. Волгограда. Заключение договоров	В течение месяца	Заведующий практикой	
2.	Организация и проведение производственной практики в группах: РЗХ-015а, Ц-015а, Шт-015а, ЭМ-114кр, ИСР-114кр, С-114кр, МТН-114кр, МТН-124кр, МР-114кр, СЭЗиС-114, СЭЗиС-124,, ТМ-114, АТ-114-П, СЭЗиС-113, СЭЗиС-123, ТМ-113, С-113, АТ-113-П, ПКД-113, ПКД-114,	В течение месяца	Заведующий практикой	
3.	Организация и проведение учебной практики в группах: ИСиП-114, ИСиП-124, Ю-114, СЭЗиС-113, СЭЗиС-123, ИСиП-123	В течение месяца	Заведующий практикой	
4.	Организация и контроль над работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий	В течение месяца	Заведующий практикой	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
5.	Проведение совещаний с руководителями практики по ее окончании с анализом их работы	В течение месяца	Заведующий практикой	
6.	Взаимодействие с работодателями по вопросам прохождения практики и трудоустройства выпускников	постоянно	Заместитель директора по УПР и ДО Заведующий практикой	
7.	Организация и проведение квалификационных экзаменов для студентов групп очного и заочного отделения: ТМ-113, ТМ-114, С-113, Б-114, Ю-114, ПКД-114, ПКД-113, ФК-113 ЭМ-114кр, ИСР-113	Согласно графику	Заведующий практикой Заведующие кафедрами по специальностям Руководители практик	
8.	Сбор сведений для заключения договоров с внешними экспертами демонстрационных экзаменов	до 11.06.2026	Заместитель директора по УПР и ДО	
9.	Контроль проведения подготовки к демонстрационным экзаменам	Согласно графику	Заместитель директора по УПР и ДО	
10.	Организация комплектования ЦПДЭ, участие в обеспечении работы ЦПДЭ в период проведения демонстрационных экзаменов на базе ГБПОУ ВИТ	Согласно графику	Заместитель директора по УПР и ДО Технические эксперты	
11.	Контроль графика проведения демонстрационных экзаменов	Согласно графику	Заместитель директора по УПР и ДО	
12.	Подготовка документов по работе экспертов демонстрационных экзаменов из других образовательных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области	До 26 июня 2026	Заместитель директора по УПР и ДО	
Раздел VII. Учебно-воспитательная работа				
1.	Библиотечный урок: 12 июня – День России	10 июня	Педагоги-библиотекари, педагог-организатор	По корпусам
2.	Участие в районном мероприятии «Сабантуй»	июнь	Педагог-организатор	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
3.	Беседа с врачом-наркологом: «Скажи наркотикам – НЕТ!»	17 июня	Заместитель директора по УВР, социальный педагог	
4.	Праздничная акция: «Пушкин на все времена»	03 июня	Педагог-организатор, преподаватели литературы	
5.	Классный час на тему: 1. «Международный день защиты детей»; 2. «22 июня – День памяти и скорби».	По плану работы кураторов	Кураторы учебных групп	По корпусам
6.	Заседание Совета кураторов	18 июня	Зам. директора по УВР,	Главный корпус
7.	Сбор гуманитарной помощи в рамках акции «Мы вместе»	В течение месяца	Советник директора по ВВДОО педагог-организатор,	По корпусам
8.	Заседание совета по воспитательной работе.	23 июня	Заместитель директора по УВР	Главный корпус
9.	Совет профилактики	25 июня	Заместитель директора по УВР, социальный педагог	Главный корпус
10.	Праздничное мероприятие: «Вручение диплома»	1 июля	Советник директора по ВВДОО, заместитель директора по УВР, педагог-организатор	Корпус №2
Раздел VIII Работа с родителями, семьей и общественностью				
1.	Родительский университет: - «Летняя занятость. Как привлечь подростка к труду?»; - «Информация о доп. образовании»	В течение месяца	Педагоги-библиотекари	
2.	Родительский университет. Советы социального педагога. «Будьте внимательны к своим детям».	В течение месяца	Социальный педагог	
3.	Социально-психолого-педагогическое сопровождение семей, имеющих подопечных детей	В течение месяца	Кураторы, зам.директора по УВР	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
4.	Социально-психолого-педагогическое сопровождение неблагополучных семей	В течение месяца	Кураторы, зам.директора по УВР	
5.	Индивидуальные консультации для родителей и опекунов, испытывающих затруднения в воспитании обучающихся, подопечных	В течение месяца	Кураторы, зам.директора по УВР	
6.	Приглашение родителей обучающихся «группы риска» на заседание совета профилактики техникума	В течение месяца	Кураторы, зам.директора по УВР	
7.	Профориентационная работа - Подготовка информации для размещения на сайте техникума; - Публикация информации об образовательных программах нового приема.	В течение месяца	Заместитель директора по УР, зав.кафедрой, отв.секретарь приёмной комиссии, начальник отдела УМР, председатели ПЦК	
Раздел IX. Организация здоровьесберегающего пространства				
1.	Профилактика вредных привычек. Профилактическая акция, приуроченная к Всемирному дню борьбы с наркоманией.	В течение месяца	Социальный педагог	По корпусам
2.	Работа секций СКК «Сила единства»	Согласно графику	Руководитель физ.воспитания, преподаватели физ.культуры	Главный корпус Корпус №2 Корпус №3
3.	Проведение групповых и индивидуальных занятий по сопровождению обучающихся, попавших в группу явного риска по результатам СПТ	В течение месяца	Педагог-психолог, социальный педагог	
4.	Уточняющая диагностика по выявлению прецидуального состояния по результатам анкетирования	В течение месяца	Педагог-психолог	
5.	Встреча с психологом-наркологом (профилактика употребления ПАВ)	в течение месяца	Зам. Директора по УВР, психолог-нарколог, педагог-психолог	По корпусам
6.	Профилактика вредных привычек. Профилактическая акция, приуроченная к Всемирному дню борьбы с наркоманией.	В течение месяца	Социальный педагог	По корпусам
Раздел X. Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса				
1.	Совет профилактики правонарушений	25 июня	Совет профилактики (по приказу)	Главный корпус

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
2.	Индивидуально-профилактическая работа с обучающимися, состоящими на различных формах учета	В течение месяца	Педагог-психолог Кураторы учебных групп	
3.	Работа со студентами с девиантным поведением, оказание им своевременной помощи	По мере необходимости	Педагог-психолог	
4.	Индивидуальная работа: 1. Индивидуальная работа со студентами, имеющими академические задолженности, систематическую неуспеваемость и пропуски занятий по неуважительным причинам. 2. Индивидуальная работа с родителями студентов, имеющих академические задолженности, систематическую неуспеваемость и пропуски занятий по неуважительным причинам. 3. Индивидуальная работа со студентами, состоящими на различных видах учета.	регулярно	Соц.педагог Кураторы Педагог-психолог	
5.	Составление картотеки на обучающихся, состоящих на ВУ, ПДН, КДНиЗП	В течение месяца	Кураторы, педагог-психолог	
6.	Час инспектора ПДН. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на учете	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
7.	Статистическая отчетность по неблагополучным семьям, опекаемым, обучающимся «группы риска»	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
8.	Участие в заседаниях КДНиЗП, ПДН	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
9.	Работа по запросам Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, ПДН, КДНиЗП	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
10.	Принятие мер по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины, устранение причин, им способствующих	В течение месяца	Инспектор ПДН, соц.педагог, кураторы	
11.	Организация летнего отдыха обучающихся, состоящих на различных видах учета	В течение месяца	Соц.педагог, Кураторы	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Раздел XI. Воспитательное и социально-психологическое сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ				
1.	Вовлечение детей с ОВЗ в мероприятия, проводимые социально-психологической службой, педагогами организаторами	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
2.	Создание коррекционно-развивающего пространства в техникуме: формирование установок толерантности, миролюбия, гуманизма, взаимопомощи	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
3.	Консультирование участников образовательного процесса по вопросам сопровождения и реабилитации детей-инвалидов	В течение месяца	Соц.педагог, педагог-психолог	
4.	Разработка индивидуальных программ социальной и психологической реабилитации детей с ограниченными возможностями, предусматривающих проведение экспертной диагностики, оценку реабилитационного потенциала ребенка, определение мероприятий. По запросу.	В течение месяца	Социально-психологическая служба	
5.	Консультационно-методическая работа по сопровождению и созданию образовательного маршрута для детей-инвалидов и лиц с особыми образовательными потребностями	В течение месяца	Педагог-психолог	Корпус №3
6.	Отслеживание динамики психического развития детей с ОВЗ, разработка рекомендаций	регулярно	Педагог-психолог	Корпус №3
7.	Формирование индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения по адаптации в коллективе и в профессии	В течение месяца	Педагог-психолог	
Раздел XII. План работы общежития				
1.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока	ежедневно	Воспитатель общежития	
2.	Проведение санитарных дней	каждый четверг	Воспитатель общежития ССО	
3.	Контроль за санитарным состоянием комнат	ежедневно	Воспитатель общежития ССО	
4.	Проведение хозяйственных работ в общежитии и на прилегающей к общежитию территории	по мере необходимости и	Воспитатель общежития ССО	
5.	Выпуск газеты к Дню защиты детей	По графику	Воспитатель общежития Социальный педагог	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
6.	Индивидуальная работа со студентами, склонными к нарушениям дисциплины, на темы: -соблюдение правил внутреннего распорядка; -о культуре поведения и культуре речи; -о культуре быта и личной гигиены и др.	по мере необходимости	Воспитатель общежития Социальный педагог	
7.	Профилактическая беседа: - «Умей сказать – НЕТ!»	в течение месяца	Воспитатель общежития Социальный педагог	
8.	Работа творческой мастерской	в течение месяца	Воспитатель общежития	
9.	Проверка бытовых условий проживания детей-сирот в общежитии	ежедневно	Социальный педагог Комендант	
10.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока	ежедневно	Воспитатель общежития	

Заместитель директора по УР



И.В. Бондаренко