



Утверждено
Приказом директора
от 29.12.2025 г. № 402-о

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по ППССЗ по специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование
(УГПС 44.00.00 Образование и педагогические науки) на период 2026 – 2027 г.

Тамбов 2025

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>; отраслевые конкурсы профессионального мастерства; движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др. а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

**План воспитательной работы по специальности 44.02.04 Специальное
дошкольное образование АНПО «Тамбовский колледж
социокультурных технологий»
в 2026-2027 учебном году**

1. Организационное обеспечение воспитательного процесса

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Планирование воспитательной работы	сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Составление, обсуждение и утверждение планов кураторов учебных групп	сентябрь	Заместитель директора по УВР, кураторы
3	Анализ выполняемых планов	декабрь, май	Заместитель директора по УВР
4	Организация собраний в учебных группах	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, кураторы
5	Участие в мероприятиях в соответствии с планом Дома молодежи Тамбовской области	в течение года	Заместитель директора по УВР
6	Организация работы Совета студенческого актива	ежемесячно	Заместитель директора по УВР
7	Организация и подготовка участия студентов в научно-практической конференции	в течение года	Заместитель директора по УМР, преподаватели, кураторы
8	Организация работы волонтерского отряда «Весна»	октябрь	Руководитель волонтерского отряда
9	Организация работы Совета профилактики	не менее 2х раз в год	Заместитель директора по УВР, кураторы
10	Организация работы и контроль за индивидуальной работой кураторов с трудными подростками	в течение года	Директор, заместитель директора по УВР
11	Привлечение родителей к внеурочной деятельности студентов	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы

12	Участие студентов ТКСКТ в	в течение года	Заместитель директора по УВР,
----	---------------------------	----------------	-------------------------------

	заседаниях Молодежных клубов города Тамбова		кураторы
13	Организация работы кружков по направлению: - фотография - дизайн костюма - физкультура - туризм	в течение года	Заместитель директора по УМР, преподаватели
14	Ведение сайта, страниц в ВК, инстаграм, фейсбук	постоянно	Заместитель директора по УВР, студенческий актив, учебная часть
15	Ведение газеты «Вестник»	2-4 раза в год	Ответственный преподаватель специальности реклама
16	Выпуск тематических газет к праздникам и календарным датам. - День матери - 8 марта - Татьянин день (день студента) - День учителя - Против вредных привычек - Недели специальностей	К соответствующей дате	Заместитель директора по УВР, студенческий актив, кураторы
17	Организация работы библиотеки	в течение года	Заместитель директора по УВР, библиотекарь

2. Методическое обеспечение воспитательного процесса

1	Составление плана по воспитательной работе	сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Анализ планов и отчетов о работе кураторов	ноябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
3	Участие в олимпиадах по предметам	в течение года	Заместитель директора по УМР, преподаватели
4	Смотр-конкурс студенческих работ к праздникам и календарным датам	декабрь, май	Заместитель директора по УВР
6	Конкурс «Лучший педагог»	март	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР
7	Конкурс рефератов, курсовых работ	февраль	Заместитель директора по УМР, преподаватели
8	Учебно-практическая конференция	май	Заместитель директора по УМР, преподаватели
9	Проведение родительских собраний	в течение года	Директор, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР, кураторы
10	Организация тематических	в течение года	Заместитель директора по УВР,

	выставок работ студентов		преподаватели, кураторы
11	Проведение кураторских часов, в том числе тематических	в течение года	Кураторы

3. Внеучебная деятельность

1.	День знаний	сентябрь	Заместитель директора по УВР, кураторы
2.	Неделя специального дошкольного образования	сентябрь	Заместитель директора по УВР, кураторы
3.	Организация экскурсий, участие в туристических поездках, посещение спектаклей	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы
4.	Мероприятие ко Дню учителя	октябрь	Заместитель директора по УВР, Совет обучающихся
5.	Мероприятие ко Дню матери «Мама – первое слово в нашей судьбе»	ноябрь	Заместитель директора по ВР, кураторы
6.	Посвящение в студенты	ноябрь	Заместитель директора по УВР, кураторы
7.	Акция по уходу за воинскими захоронениями «Память Победы»	октябрь – май	Волонтерский отряд
8.	Круглый стол по профилактике экстремизма в молодежной среде	октябрь	Заместитель директора по УВР, инспектор ПДН
9.	Мероприятие ко Дню матери «Мама – первое слово в нашей судьбе»	ноябрь	Заместитель директора по УВР, кураторы
10.	Мероприятие к Новому году	декабрь	Заместитель директора по УВР, совет обучающихся, кураторы
11.	Акция «Новый год приходит в каждый дом» (сбор книг, игрушек для детского дома)	с 15 по 30 декабря	Заместитель директора по УВР, волонтерский отряд
12.	Мероприятие ко Дню студента	25 января	Заместитель директора по УВР, совет обучающихся, кураторы
13.	Спартакиада «Быстрее, выше сильнее!»	февраль	Заместитель директора по УВР, кураторы, совет обучающихся
14.	Акция «Мы против наркотиков»	март	Волонтерский отряд
15.	Мероприятие к 8 марта	март	Заместитель директора по УВР, совет обучающихся
16.	Подготовка и организация «Дня открытых дверей»	март - май	Заместитель директора по УВР

			заместитель директора по УВР, преподаватели
17.	Торжественные мероприятия, посвященные Дню победы	май	Заместитель директора по УВР, кураторы, совет обучающихся, волонтерский отряд
18.	Торжественное мероприятие, посвященное выпуску специалистов	июнь	Заместитель директора по УВР, Совет обучающихся

**План работы Службы трудоустройства
выпускников АНПОО «Тамбовский колледж
социокультурных технологий»
в 2026-2027 учебном году**

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Сотрудничество с предприятиями и организациями г. Тамбова		
1.1	Организация встречи с молодыми предпринимателями «Как стать успешным»	В течение года	руководитель службы по трудоустройству
1.2	Изучение спроса профессий на региональном рынке труда	сентябрь – октябрь апрель - май	руководитель службы по трудоустройству
2	Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями		
2.1	Проведение организационных собраний и встреч с сотрудниками «Центра занятости» г. Тамбова	в течение года	руководитель службы по трудоустройству, «Центра занятости» г. Тамбова
2.2	Участие в ярмарках вакансий	в течение года	руководитель службы по трудоустройству, «Центра занятости» г. Тамбова
3	Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям		
3.1	Организация встреч с сотрудниками кадровых агентств г. Тамбова	в течение года	руководитель службы по трудоустройству
3.2	Организация круглого стола «Молодой специалист в условиях современного рынка труда»	Март-апрель	руководитель службы по трудоустройству
3.3	Организация мониторинга трудоустройства студентов и выпускников	Сентябрь – октябрь	руководитель службы по трудоустройству
4	Создание и разработка учебно-методических разработок по обучению студентов правилам поиска работы, составлению резюме, умению вести переговоры, навыки самопрезентации		

4.1	Подготовка, издание, размещение и распространение информационных, печатных, рекламных материалов, соответствующих целям работы Службы (в том числе на сайт и соцсети)	В течение года	руководитель службы по трудоустройству, дизайн студия, библиотекарь
4.2	Оказание консультационных услуг студентам выпускникам по вопросам трудоустройства	В течение года	руководитель службы по трудоустройству

**План
работы по профилактике безнадзорности, правонарушений,
вредных привычек студентов
на 2026-2027 учебный год**

№	Название мероприятия	Срок	Ответственный
1	Создание обстановки неприятия нарушения дисциплины и правопорядка в учебном заведении, продолжить работу Совета профилактики	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, кураторы, инспекторы ПДН
2	Проведение рейдов по выявлению прогульщиков, составление докладных с целью повышения ответственности педагогического и студенческого коллективов за пропуски учебных занятий	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, кураторы
3	Обновление данных на студентов, состоящих на учете в ПДН, индивидуальная работа с ними	В течение года	Заместитель директора по УВР, инспектор ПДН, кураторы
4	Психолого-педагогическая диагностика и просвещение родителей. Включение в тематику родительских собраний вопросов, связанных с правовой грамотностью	В течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы
5	Проведение заседания Совета профилактики с кураторами по вопросу учебной задолженности студентов	Январь, февраль	Заместитель директора по ВР
6	Вовлечение студентов, состоящих на учете в ПДН в секции, молодежные объединения	В течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы
7	Работа по отдельному плану с УМВД России по г. Тамбову (отдел ПДН)	В течение года	Заместитель директора по УВР
8	Работа по профилактике экстремизма и терроризма	В течение года	Заместитель директора по УВР,

			инспектор ПДН
--	--	--	---------------

**Формирование и изучение базы
данных по практическому опыту
деятельности средних профессиональных
учреждений в России и за рубежом**

№	Название мероприятия	Срок	Ответственный
1	Составление тематического и алфавитного каталога	В течение года	Библиотекарь
2	Проведение обзора новых поступлений тематических изданий и периодики	Ежемесячно	Библиотекарь
3	Подборка необходимых материалов, опубликованных в книгах, периодике и размещенных в сети Интернет	Постоянно	Библиотекарь
4	Участие в областных и межрегиональных семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации.	Декабрь	Директор, Зам. по УМР

**Основные направления деятельности
кураторов учебных групп в 2026-2027 учебном
году**

№	Мероприятие	Сроки
1	Сбор данных и ведение социального паспорта учебной группы	сентябрь
2	Осуществление контроля за посещаемостью и выявление причин отсутствия студентов на занятиях	ежедневно
3	Организация контроля за успеваемостью студентов	каждый месяц
4	Организация работы по ликвидации задолженностей по учебе	каждый месяц
5	Организация работы по ликвидации задолженностей по оплате за обучение	при необходимости, не реже 2х раз в год
6	Проведение кураторских часов	один раз в две недели
7	Проведение инструктажей по технике безопасности (под роспись)	каждый семестр
8	Работа с родителями; родительские собрания	два раза в год
9	Индивидуальная работа в группах	ежедневно
10	Оформление журнала учебной группы	ежедневно
11	Организация экскурсий, туристических поездок	по отдельному плану
12	Участие в общих мероприятиях колледжа	по плану воспитательной работы
13	Работа со студентами, состоящими на учете в ПДН, социально незащищенными студентами	по собственному графику



Елена
Витальев
на
Воротничко

ва
C=RU,
OU=директор,
O=АНПОО ТКСКТ,
CN=Елена
Витальевна Воронихова,
E=tkskt@yandex.ru