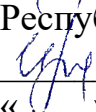


Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Марий Эл

## **«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Утверждаю:  
директор по ГБПОУ  
Республики Марий Эл «ЙОСТ»  
 И.С.Зяблицева  
«    » сентября 2021 г

**ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **ПЛАН РАБОТЫ** ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум» **на 2021-2022** **учебный год**

Рассмотрена на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1 от 30.08.2021г

Йошкар-Ола  
2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи на 2021-2022 учебный год.....	3
2. План учебной работы техникума на 2021-2022 учебный год .....	3
3. План воспитательной работы техникума .....	6
4. План работы методической службы техникума .....	14
5. План работы строительного отделения .....	20
6. План работы экономико-правового отделения.....	23
7. План работы учебно-производственных мастерских .....	26
8. План работы по физическому воспитанию обучающихся техникума.....	28
9. План работы отдела комплексной безопасности.....	35
10. План работы хозяйственного отдела техникума .....	39

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Единая методическая тема 2021 – 2022 учебный год:** «Формирование современной практикоориентированной образовательной среды, обеспечивающей подготовку квалифицированных кадров в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов с учетом потребностей регионального рынка труда».

**Цель:** создание условий для обеспечения качества профессионального образования и подготовки квалифицированных кадров в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов через развитие профессионального потенциала педагогов и информационно-методического сопровождения образовательного процесса.

**Задачи:**

- актуализация учебно-планирующей документации в соответствии с актуализированными ФГОС и ТОП-50, профессиональными стандартами,
- обновление образовательных программ с учетом требований WorldSkills Russia и региональных работодателей,
- формирование материально-технической базы техникума для творческого развития обучающихся и профессионального самовыражения педагогических работников.

**Направления деятельности:**

- реализация федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС СПО), целевая ориентация учебного процесса на формирование общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО,
- сохранение контингента,
- формирование положительного имиджа техникума,
- обеспечение оперативного взаимодействия при подготовке и организации мониторинговых процедур, проводимых Министерством образования и науки Республики Марий Эл, ГБУ РМЭ «Цитоко» и другими органами государственной власти РФ,
- сопровождение и организация проведения государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы среднего профессионального образования;
- проведение государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена по стандартам требований WorldSkills Russia и защиты выпускной квалификационной работы,
- разработка и обновление проектов нормативно-правовых актов учебной деятельности.

## 2. ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
1. Анализ готовности к новому учебному году	август	Зам.директора по УР
2. Согласование учебных планов с работодателями профильных организаций	август	Зам.директора по УР
3. Утверждение педагогической нагрузки и закрепление классных руководителей за группами обучающихся	август, сентябрь	Зам.директора по УР, Зам.директора по ВР и ТВ, Заведующие отделениями
4. Оформление статистического отчета СПО-Мониторинг (2020)	август	Зам.директора по УР

5. Формирование и утверждение календарного учебного графика на 2021-2022 учебный год	август	Зам.директора по УР, заведующие отделениями
6. Подготовка журналов учебных занятий и организация их выдачи и хранения	август	Зам.директора по УР, заведующие отделениями
7. Проведение стартовой диагностики первокурсников и составление отчета и аналитической справки	Август, сентябрь	Зам.директора по УР, председатели МЦК, преподаватели
8. Подготовка и проведение всероссийских проверочных работ	август, сентябрь	Зам.директора по УР, заведующие отделениями, председатели МЦК
9. Составление графика внутритехникумовского контроля	сентябрь	Зам.директора по УР
10. Оформление статистического отчета СПО-1 за 2021 год	октябрь	Зам.директора по УР
11. Оформление статистического отчета о контингенте в разрезе учебных групп	ноябрь	Зам.директора по УР
12. Оформление статистического отчета о контингенте	ежеквартально	Зам.директора по УР
13. Проведение собеседования с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении, и их родителями	В течение учебного года	Зам.директора по УР, заведующие отделениями
14. Организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями с последующим анализом на методическом совете	В течение учебного года	Зам.директора по УР, зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК, Заведующие отделениями
15. Контроль за качеством образовательного процесса и объективной оценки результатов образовательной подготовки	В течение учебного года	Зам.директора по УР, Зам.директора по ВР и ТВ, зам.директора по НМР, Заведующие отделениями
16. Составление плана мероприятий по подготовке к ГИА	Декабрь -апрель	Зам.директора по УР, заведующие отделениями
17. Государственная итоговая аттестация	февраль, июнь	Зам.директора по УР, заведующие отделениями
18. Подготовка приказа о переводе обучающихся, проведение малого педагогического совета	В течение учебного года	Зам.директора по УР, заведующие Отделениями
19. Организация и контроль корректирующей работы по совершенствованию УМК, внесению изменений в рабочие учебные планы, рабочие программы, материалы методического обеспечения	В течение учебного года	Зам.директора по УР, методист, председатели МЦК, заведующие отделениями

20. Контроль за ведением журнала учебных занятий и выполнением учебного плана	В течение учебного года	Зам.директора по УР, зам.директора по НМР, заведующие отделениями
21. Контроль за выполнением учебной нагрузки	В течение учебного года	Зам.директора по УР, заведующие отделениями
22. Изучение и доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых актов в сфере образования РФ	В течение учебного года	Зам.директора по УР, Заместитель директора по НМР
23. Анализ результатов промежуточной аттестации и межсеместровой аттестации	В течение учебного года	Зам.директора по УР, заведующие отделениями
24. Подготовка и оформление отчетов в соответствии с циклограммой Министерства образования и науки РМЭ	В течение учебного года	Зам.директора по УР
25. Контроль за трудовой дисциплиной	В течение учебного года	Зам.директора по УР, зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК, Заведующие отделениями
26. Разработка и актуализация учебных планов	По мере необходимости	Зам.директора по УР
27. Контроль и обновление информации по учебной деятельности на официальном сайте техникума	В течение учебного года	Зам.директора по УР, зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК, Заведующие отделениями
28. Организация информирования педагогического коллектива об инновационных направлениях в образовании, законодательных инициативах в сфере образования	В течение учебного года	Зам.директора по УР, Заместитель директора по НМР
29. Анализ результатов проведения ГИА и своевременное оформление отчета	Февраль, июнь	Зам.директора по УР, заведующие отделениями
30. Отчет о выполнении государственного задания, плановых показателей, подготовка проекта государственного задания	Октябрь, декабрь, июнь	Зам.директора по УР
31. Организация и проведение ежегодного самообследования техникума	Февраль-март	Зам.директора по УР
32. Заказ бланков строгой отчетности (дипломы, свидетельства). Заказ журналов, зачетной книжки и студенческих билетов	Декабрь  июнь	Зам.директора по УР
33. Руководство и организация учебного процесса по основным	В течение учебного года	Зам.директора по УР, Заместитель

профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования		директора по НМР
--	--	------------------

### 3. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

**Цель:** формирование личности современного специалиста, обладающего должным уровнем профессиональной и общей компетентности, комплексом профессионально значимых качеств личности, твердой социально-ориентированной жизненной позицией и системой социальных, культурных и профессиональных ценностей.

**Задачи:**

1. Формирование профессиональной мобильности обучающихся и планирование личностно - профессионального роста
2. Воспитание гармонично-развитой личности на основе исторических и национально-культурных традиций народов Российской Федерации
3. Воспитание гармонично-развитой личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации
4. Вовлечение молодежи в социально-значимую деятельность, поддержка молодежных позитивных инициатив
5. Формирование здоровьесберегающей среды, пропаганда физкультуры и ЗОЖ; работа по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции
6. Формирование активной жизненной позиции и самоподготовки обучающихся к будущей профессиональной деятельности через активное участие в студенческом самоуправлении
7. Формирование у обучающихся экологической культуры и экологически целесообразного поведения
8. Создание положительного психологического климата и воспитывающей среды в образовательном учреждении
9. Совершенствование системы воспитательной работы, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности
10. Сохранение и развитие традиций образовательного учреждения

**Направления деятельности:**

1. **Профессионально-ориентирующее воспитание** (развитие карьеры) - создание условий для самоопределения и социализации обучающихся, формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики.
2. **Гражданско-патриотическое воспитание** – формирование активной гражданской позиции и гражданской идентичности, формирование правовой культуры, патриотизма и социальной солидарности.
3. **Культурно-творческое воспитание** – создание условий для развития гармоничной личности студентов, формирование уважения к традициям, принадлежности, верованиям и устоям других людей, формирование духовно-нравственных и ценностно-смысловых ориентиров обучающихся для успешной самореализации в жизни общества и профессии.
4. **Спортивное и здоровьесберегающее воспитание** – совокупность мер, нацеленных на осознание ценности здоровья, овладение культурными нормами в сфере здоровья, формирование потребности в здоровьесберегающей активности.

5. **Экологическое воспитание** – формирование системы экологически целесообразного поведения, вовлечение в участие в природоохранных акциях.

6. **Бизнес–ориентирующее воспитание** – стимулирование предпринимательской активности, участие обучающихся в проектах, формирование предпринимательской позиции.

7. **Студенческое самоуправление** – создание условий для самоопределения, социализации, активной гражданской позиции, личностного роста обучающихся, формирование активной социальной позиции, развитие молодежного добровольчества, волонтерства.

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРУЮЩЕМУ ВОСПИТАНИЮ (РАЗВИТИЕ КАРЬЕРЫ)</b>		
<b>1.1. Мероприятия по адаптации студентов нового набора</b>		
1. Всероссийский праздник «День знаний»: Торжественные классные часы для групп нового набора 2021 год- Год науки и технологий	1 сентября 2021	Зам. директора по ВР и кл. руководители
2. Экскурсии в музей техникума	Сентябрь 2021	Зав.музеем, Классные руководители
3. Тематические классные часы: «Я – студент ЙОСТ» (знакомство с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, инструктажами по ТБ и ОТ и др.локальными актами)	Сентябрь 2021	Классные руководители
4. Тематические классные часы, посвященные празднованию Дня профтехобразования	Октябрь 2021	Зам. директора по ВР и кл. руководители
5. Тестирование студентов групп нового набора: диагностика социализации и интересов	Сентябрь 2021	Педагог-психолог и кл. руководители
6. Составление социально-психологического портрета группы	Сентябрь 2021	Классные руководители
7. Соборания в группах «Выбираем актив»	Сентябрь 2021	Классные руководители
8. Классные часы для первокурсников «Посвящение в студенты»	В течение сентября 2021	Администрация техникума
9. Проведение индивидуальных консультаций с родителями . Общетехникумовское родительское собрание для первокурсников	В течение года, сентябрь 2021	Зав. отделениями Зам. директора по ВР
10. Конкурс «Лучшая группа отделения»	в конце 1 и 2 семестра	Зав. отделениями
11. Тематические классные часы для групп нового набора «Готовимся к первой сессии»	Декабрь 2021	Классные руководители 3 Педагог-психолог
12. Организация дежурства по техникуму	По графику	Зав. отделениями Кл. руководители
13. Работа с детьми-сиротами по контролю, медосмотру и социальной адаптации в техникуме	В теч. года	Зам. директора по ВР, классные руководители
14. Помощь несовершеннолетним студентам в трудоустройстве через Центры занятости населения	В теч. года	Зам. директора по ВР, отдел кадров

15. Участие первокурсников в Неделях МЦК	В течение года	Зам. директора по ВР Председатели МЦК
16. Посещение первокурсниками Регионального Чемпионата WorldSkills Russia	Февраль 2022	Руководитель МЦК
<b>1.2. Мероприятия по развитию карьеры</b>		
1. Смотр творческих работ «Моя будущая профессия» в рамках Программы «Арт-Профи Форум»	январь 2022	Зам. директора по ВР, Классные руководители
2. Анкетирование студентов выпускных групп	февраль 2022	Зам. директора по ВР Классные руководители
3. Проведение классных часов и тренингов по планированию и развитию карьеры.	В течение года	Педагог-психолог, кл. руководители
4. Участие студентов в олимпиадах и конкурсах во время проведения предметных Недель МЦК	По графику	Председатели МЦК
5. День Российских студенческих отрядов Формирование строительных отрядов	17 февраля 2022 апрель 2022	Зам.директора по ВР, зав.отделениям
6. Подготовка агитбригады по профориентации	В теч. учебного года	Зам.директора по ВР
7. Анкетирование выпускников «Перспективы профессионального роста»	март 2022	Зам.директора по ВР, Классные руководители
8. Мониторинг удовлетворенности обучающихся образовательным процессом в техникуме	март 2022	Зам.директора по ВР
9. Проведение классных часов о получаемой специальности	В течение года	Классные руководители
10. Участие студентов в НИК «Профессия. Ценности. Бизнес. Творчество»	Февраль 2022	Классные руководители
11. Вовлечение студентов в кружковую работу по различным дисциплинам	В течение года	Классные руководители, руководители кружков
12. Участие студентов во Всероссийских и региональных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства	В теч. учебного года	Зам.директора УМР, зав.отделениями
13. Встречи с работодателями. Ярмарки вакансий	В теч. года	Зам.директора по ВР, Зав.отделениями
14. Мониторинг трудоустройства выпускников техникума, завершивших обучение в 2021 году, в том числе выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускников, имеющих группу инвалидности	Сентябрь, декабрь 2021 Март 2022	Зам.директора по ВР, Классные руководители
15. Индивидуальная работа со студентами, имеющими низкую успеваемость по спец.дисциплинам	В течение года	Классные руководители Зав.отделениями
16. Проведение студентами мастер-классов для школьников и гостей техникума в Дни открытых дверей, профориентационных квестах	В течение года	Зам.директора по ВР
17. Проведение конференций по итогам производственных практик	По графику	Зав.отделениями
18. Встречи обучающихся техникума с успешными людьми в рамках проекта	В течение года	Зам. директора по ВР Зав. отделением



«Диалог на равных»		
19. Участие обучающихся во Всероссийском конкурсе «Студент года»	сентябрь	Зам. директора по ВР
<b>2. МЕРОПРИЯТИЯ ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ</b>		
2.1 День памяти жертв террористических актов: Обновление стенда «Терроризм – всемирная угроза» Классный час, посвященный жертвам террористических акций «Терроризм – угроза XXI века» «3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом» Акция «Капля жизни»	3 сентября 2021	Зам.директора по ВР Классные руководители
2.2 Экскурсии по городу для групп нового набора	Сентябрь-октябрь 2021	Классные руководители
2.3 Тематические классные часы час «История нашего техникума», «История моей Республики», «Мой любимый город»	В соответствии с планами кл. рук.	Классные руководители
2.4 Экскурсия в Музей истории города Йошкар-Олы	В теч.года	Классные руководители
2.5 Мероприятие, посвященное Дню Народного единства и Дню Республики Марий Эл	октябрь 2021	Зам.директора по ВР
2.6 Участие в проведении Дня призывника	Осень-весна	Преподаватель-организатор ОБЖ
2.7 Декады цикловых комиссий	По отдельному плану	Председатели МЦК
2.8 Научно-исследовательская конференция «Профессия. Ценности. Бизнес. Творчество»	Февраль 2022	МЦК об.гум. и соц-эк. дисциплин
2.9 Весенняя Неделя Добра	апрель 2022	Зам.директора по ВР, Студ. Актив
2.10 Цикл лекций по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию	1 раз в 2 месяца	Зам.директора по ВР, Центр «Светоч»
2.11 Конкурс стенных газет, посвященный Российской Армии (от древней Руси до наших дней)	Февраль 20212	Зам.директора по ВР
2.12 Неделя молодого избирателя	Февраль 2022	МЦК юридических дисциплин
2.13 Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы	Февраль 2022	Зам.директора по ВР, МЦК об.гум. и соц-эк. дисциплин
2.14 Концертная программы, посвященная Дню защитника Отечества	Февраль 2022	Зам.директора по ВР
2.15 Конкурс стенных газет, посвященный Дню Победы Праздничный концерт	Май 2022	Зам.директора по ВР
2.16 Патриотический блок мероприятий, посвященный Великой Победе: 1. Праздничный концерт 2. Легкоатлетический кросс 3. Встречи с ветеранами войны и труда 4. Выставки, экспозиции. 5. Информационный час «Великая Победа» 6. Участие в акциях «Бессмертный полк», «Георгиевская лента» и «Вахта памяти»	Май 2022	Зам.директора по ВР, МЦК об.гум. и соц-эк. дисциплин

2.17 Тематические классные часы «2021 год – Год Науки и технологий» «Этика поведения в техникуме»	Сентябрь октябрь 2021	Классные руководители
2.18 Мероприятия, посвящённые выводу советских войск из Афганистана	- февраль	Зам. директора по ВР Классные руководители
2.19 Мероприятия, посвященные Дню Матери	ноябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
2.20 Повышение правовой грамотности обучающихся путем проведения совместно с ПДН, КДН, и др. правовых месячников и индивидуальной работы	в течение учебного года	Зам. директора по ВР
2.21 Проведение классных часов, посвященных государственным праздникам и памятным датам российской истории	В теч. учебного года	Зам.директора по ВР, Классные руководители
2.22 Проведение уроков гражданственности: Конституция РФ – основной закон нашей страны; День народного единства; День России	В теч. учебного года	Классные руководители
2.23 Участие в акции «Свеча памяти», посвященной годовщине начала Великой Отечественной войны, в рамках Дня памяти и скорби	22 июня 2022	Зам.директора по ВР, Классные руководители
2.24 Проведение предметных олимпиад, викторин, конференций по истории и обществознанию	В теч. учебного года	Зам.директора по ВР, МЦК об.гум. и соц-эк. дисциплин
2.25 Организация внеурочной деятельности в форме кружков и клубов гражданско-патриотической направленности	В теч. учебного года	Зам.директора по ВР, руководители кружков
2.26 Профилактика правонарушений среди молодежи. Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики.	В течение года	Зам.директора по ВР
2.27 Проведение Дня безопасности, Месячника гражданской обороны День безопасности в сети Интернет	3 сентября 2021 1 октября -1 ноября 2021	Зам.директора по ВР, инженер по ОТ, преподаватель-организатор ОБЖ
2.28 Проведение бесед, направленных на формирование чувства патриотизма, веротерпимости, миролюбия у граждан различных этнических групп населения.	в течение учебного года	Классные руководители
2.29 Проведение рейдов по предотвращению курения, соблюдение порядка и санитарных норм в общежитиях	В теч. года	Зам.директора по ВР, зав.общежитиями
2.30 Пополнение банка методических пособий по проведению классных часов, внеклассных мероприятий	По мере проведения	Зам.директора по ВР
<b>3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО БИЗНЕС-ОРИЕНТИРУЮЩЕМУ ВОСПИТАНИЮ</b>		
3.1 Участие студентов в НИК «Профессия. Ценности. Бизнес. Творчество» в секции Бизнес	Февраль 2022	МЦК финансово-экономических дисциплин
3.2 Встречи с представителями Роспотребнадзора, посвященные Всемирному Дню защиты прав потребителей	март 2022	Зав.эк-прав. отделением
3.3 Неделя МЦК финансово-	Ноябрь	МЦК финансово-

экономических дисциплин	2021	экономических дисциплин
3.4 Участие в конкурсе профессионального мастерства WSR по компетенции «Предпринимательство», «Рекрутер»	Февраль 2022	МЦК финансово-экономических дисциплин
3.5 Участие в олимпиадном движении по экономическим и юридическим дисциплинам	Февраль-март 2022	МЦК финансово-эк. и юр. дисциплин
3.6 Проведение классных часов «День прав человека», «Антикоррупционное поведение», «Права и обязанности обучающихся техникума»	В течение года	Классные руководители
3.7 Проведение дней финансовой грамотности	В теч. учебного года	МЦК финансово-экономических дисциплин
3.8 Проведение родительского собрания с приглашением сотрудников УФНС по РМЭ с целью повышения налоговой грамотности.	Ноябрь 2021	Зам.директора по ВР
3.9 Проведение тренингов представителями ГУК «Центр занятости населения г.Йошкар-Олы» на темы «Диплом есть, что дальше?», «Мои профессиональные проекты»	Февраль 2022	Зам.директора по ВР
3.10 Ежегодное участие с разработанными бизнес-проектами в конкурсном движении	В теч. учебного года	МЦК финансово-экономических дисциплин
<b>4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КУЛЬТУРНО-ТВОРЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ</b>		
4.1 Участие студентов в Республиканских конкурсах творческой направленности	В теч. учебного года	Зам.директора по ВР
4.2 Посещение музеев, концертных залов, театров, выставок в рамках проекта «Пушкинская карта»	В течение года	Зам. директора по ВР, Классные руководители
4.3 Проведение мероприятий в рамках Года Памяти и Славы	В теч. учебного года	Зам.директора по ВР, Классные руководители
4.4 Организация праздник «День пожилых людей»	Октябрь 2021	Зам.директора по ВР, Классные руководители
4.5 Тематическая программа, посвященная Дню Учителя, оформление поздравительных стенгазет	Октябрь 2021	Зам.директора по ВР, Классные руководители
4.6 Акция «Подари тепло» по сбору вещей и игрушек для детей-сирот, воспитывающихся в «Теплом доме»	Ноябрь 2021	Студсовет, волонтеры
4.7 Конкурс «Минута славы!»	Октябрь 2021	Зам.директора по ВР, Классные руководители
4.8 Антинаркотическая акция «Бей в набат»	Ноябрь-Декабрь 2021	Зам.директора по ВР, студенческий актив
4.9 Конкурс новогодних стенгазет	Декабрь 2021	Студсовет
4.10 Тематические мероприятия, посвященные Дню Российского студенчества	Январь 2022	Зам.директора по ВР, Классные руководители
4.11 Конкурс «Королева спорта-2022», посвященный Международному женскому дню	Март 2022	Зам.директора по ВР, Классные руководители Студсовет

4.12 Внеклассное мероприятие «Помни... Не забудь...», посвященное Международному дню памяти жертв Холокоста	Ноябрь 2021	Зам.директора по ВР, Классные руководители
4.13 Представление творческих отчетов художественных коллективов техникума на Республиканском фестивале художественного творчества «Я вхожу в мир искусств»	Апрель 2022	Зам.директора по ВР
4.14 Вручение дипломов. Выпускные вечера	Июнь 2022	Зав.отделениями, Зам.директора по ВР
4.15 Участие в отборочных конкурсах регионального этапа Центральной программы «Арт-Профи Форум»	январь 2022	Зам.директора по ВР, Классные руководители
4.16 Музыкально-литературная гостиная «Тепло сердец для наших мам», приуроченная ко Дню матери в России	Ноябрь 2021	Зам.директора по ВР, Классные руководители
4.17 Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	Октябрь 2021	Преподаватели информатики
4.18 Проведение викторин, олимпиад и конкурсов в рамках предметных недель	В течение года	Председатели МЦК
4.19 Пополнение банка методических пособий по проведению классных часов, внеклассных мероприятий	По мере проведения	Зам.директора по ВР.
<b>5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СПОРТИВНОМУ И ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕМУ ВОСПИТАНИЮ</b>		
5.1 Реализация мероприятий по обеспечению комплексной безопасности ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»	В течение года	Инженер по ОТ
5.2 Реализация мероприятий по профилактике алкоголизма, наркомании, табакокурения (классные часы, беседы, просмотр фильмов и др.)	В течение года	Зам.директора по ВР, кл.руководители
5.3 Реализация мероприятий по профилактике суицидального поведения студентов (беседы, тренинги, встречи)	В течение года	Зам.директора по ВР, кл.руководители
5.4 Реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (классные часы, индивидуальные беседы, встречи, анкеты и др.)	В течение года	Зам.директора по ВР, кл.руководители
5.5 Спортивный праздник «День здоровья» для первокурсников	сентябрь 2021	Зам.директора по ВР, руководитель физвосп.
5.6 Проведение классных часов «День трезвости»	11 сентября 2021	Зам.директора по ВР, кл.руководители
5.7 Участие в Российских соревнованиях «Кросс наций 2021»	Сентябрь 2021	руководитель физвосп.
5.8 Информационно - профилактические встречи с работниками центра АНТИСПИД, УФСКН по РМЭ, наркологического диспансера.	По согласованию в теч.года	Зам.директора по ВР
5.9 Турнир по мини-футболу «Первокурсник 2021»	Октябрь 2021	Руководители ф/в
5.10 Участие в Кроссе лыжников РМЭ	Октябрь 2021	руководитель физвосп.
5.11 Спартакиада среди курсов: - кроссы	Сентябрь-октябрь ноябрь	Руководители ф/в Совет КФК

- баскетбол - мини-футбол - волейбол	Февраль Март	Классные руководители
5.12 Первенство техникума по гиревому спорту	Январь 2022	Руководители ф/в Совет КФК
5.13 Тематические классные часы «Здоровый образ жизни»	В течение года	Классные руководители
5.14 Военно-спортивный праздник ко Дню защитника Отечества	Февраль 2022	руководитель физвосп., преподаватель - орг.ОБЖ, Физорги групп
5.15 Участие в соревнованиях по гиревому спорту среди команд СПО и НПО и чемпионате РМЭ	Февраль Апрель 2022	Руководители ф/в
5.16 Участие в Первенстве г.Йошкар-Олы по армспорту, в Чемпионате РМЭ	Февраль апрель 2022	Руководители ф/в Преподаватели Тренеры
5.17 Участие в соревнованиях «Лыжня Марий Эл 2022»	Март 2022	Тренеры
5.18 Участие в городской эстафете среди команд учебных заведений города, в Республиканской эстафете, посвященной Дню Радио и Дню Победы, в Чемпионате РМЭ по легкой атлетике	Апрель Май 2022	Руководители ф/в
5.19 Социально-психологическое тестирование обучающихся техникума	Октябрь 2021	Зам.директора по ВР, классные руководители
5.20 Диагностика вредных привычек у студентов первого года обучения	Октябрь – ноябрь 2021	Классные руководители
5.21 День Здоровья	Апрель 2022	Руководитель ф/в Зам.директора по ВР, Классные руководители
5.22 Реализация мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и СПИДА. Квест-игра «Мы против ВИЧ»	В течение года Декабрь 2021	Зам.директора по ВР
5.23 Проведение проверок бытовых и санитарных условий проживания студентов в общежитиях. Проверка студентов во время самоподготовки.	Постоянно	Администрация и классные руководители
5.24 Пополнение банка методических пособий по проведению классных часов, внеклассных мероприятий	По мере проведения	Зам.директора по ВР
<b>6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ</b>		
6.1 Внесение в планы работы преподавателей общеобразовательных дисциплин мероприятий по формированию экологической культуры у обучающихся техникума	Сентябрь 2021	МЦК общеобразовательных дисциплин
6.2 Организация работы кружка «Берегиня»	В течение года	Руководитель кружка
6.3 Участие в акции «Чистый город»	Апрель 2022	Зам.директора по ВР, по АХЧ
6.4 Участие в международной образовательной акции Географический диктант	Октябрь 2021	Преподаватель географии
6.5 Проведение акции «Сломанная сигарета»	Май 2022	Зам.директора по ВР, студсовет

6.6 Научно-исследовательская и проектная деятельность студентов по экологическому воспитанию	В течение года	МЦК общеобразовательных дисциплин
6.7 Экологические мероприятия внутри техникума (озеленение территории и учебных кабинетов, уборка территории техникума)	В течение года	Зам.директора по АХЧ, классные руководители
6.8 Участие студентов в олимпиадах и конкурсах по экологическим проблемам	В течение года	МЦК общеобразовательных дисциплин
<b>7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ</b>		
7.1 Формирование системы студенческого самоуправления в группах, в техникуме	Сентябрь 2021	Зав.отделениями Классные руководители
7.2 Организационный сбор для членов студенческого самоуправления	Октябрь 2021	Зам.директора по ВР
7.3 Вовлечение студентов и организация деятельности волонтерского клуба «Ника»	В течение года по отдельному плану	Зам.директора по ВР Студсовет
7.4 Участие в подготовке и проведении общетехникумовских и городских мероприятий.	В течение года	Зам.директора по ВР Студсовет
7.5 Помощь в проведении исследований студенческой среды посредством проведения социологических, маркетинговых и прочих исследований.	В течение года	Зам.директора по ВР Студсовет
7.6 Помощь в организации мероприятий по формированию ЗОЖ	В течение года	Руководитель ФВ Совет ФК
7.7 Организация фотоконкурсов и конкурсов стенгазет в техникуме	В течение года	Зам.директора по ВР Студсовет
7.8 Обучение в Республиканской школе добровольцев	В течение года	Зам.директора по ВР
7.9 Участие в зимней и летней школе добровольцев	Январь, июнь 2022	Зам.директора по ВР
7.10 Акция «Подари тепло»	Январь 2022	Зам.директора по ВР Студсовет
7.11 Посещение Шоя-Кузнецовского психо-неврологического диспансера	Декабрь 2021 , март 2022	Зам.директора по ВР Студсовет
7.12 Участие в проведении Весенней недели добра	Апрель 2022	Зам.директора по ВР Студсовет
7.13 Участие студактива в конкурсах по самоуправлению	В течение года	Зам.директора по ВР Студсовет
7.14 Участие в профориентационных мероприятиях в рамках регионального этапа чемпионата WorldSkills Russia	Февраль 2022	Зам.директора по ВР Студсовет

#### **4. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ТЕХНИКУМА**

Деятельность методического отдела техникума, представляет систему взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого преподавателя, развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом. Это основа для совершенствования процесса обучения и достижения качественного уровня образования, профессиональной подготовки, воспитания и развития обучающихся.

Основным назначением методической работы ГБПОУ Республики Марий эл «Йошкар-Олинский строительный техникум» является создание условий для успешной адаптации,

становления, профессионального развития и творческой саморазвития педагогических работников на основе выявления их индивидуальных особенностей и удовлетворения соответствующих образовательных потребностей, а также выявления, оформления и информационно-методического сопровождения педагогического опыта педагогов.

### **Единая методическая тема на 2021-2022 учебный год:**

«Формирование современной практикоориентированной образовательной среды, обеспечивающей подготовку квалифицированных кадров в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов с учетом потребностей регионального рынка труда».

**Основными функциями методической службы образования являются:**

#### **1. Организация разработки и обновления образовательных программ:**

- методическое обеспечение разработки (обновления) образовательных программ;
- консультационное обеспечение разработки учебно-методических материалов, в том числе программ учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик, оценочных средств, ВСР, методических рекомендаций по КП и ДП, лабораторным и практическим занятиям, обеспечивающих реализацию образовательных программ

- подготовка к утверждению программно-методической документации.

#### **2. Мониторинг и оценка качества учебно-методического обеспечения образовательных программ:**

- проведение мониторинга методического обеспечения образовательных программ;
- оценка качества разработанных материалов на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации образовательных программ; требованиям работодателей; образовательным потребностям обучающихся.

#### **3. Контроль и оценка качества реализации образовательных программ:**

- посещение и анализ занятий, проводимых преподавателями и мастерами производственного обучения;
- разработка методических рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса.

#### **4. Повышение профессиональной компетентности педагогических работников:**

- планирование и организация повышения квалификации и переподготовки (стажировки) педагогических работников;
- распространение позитивного опыта профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения;
- определение актуальной единой методической проблемы и плана работы по ее реализации;
- планирование мероприятий по внедрению профессиональных стандартов;
- организация и проведение постоянно действующих методических семинаров по направлениям образовательной деятельности ЙОСТ.

#### **5. Организационно-методическое сопровождение педагогической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения:**

- консультативное сопровождение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, оказание помощи в обобщении, описании, оформлении педагогического опыта и подготовке портфолио профессиональной деятельности;
- организация аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- организация участия обучающихся и педагогических работников в городских, республиканских, региональных олимпиадах, научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства.

Основными задачами методической службы являются:

- повышение уровня профессиональных компетенций и способов действий педагогических работников (самообразование, семинары, курсовая подготовка, стажировка);
- усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения, воспитания и развития;
- определение конкретных проблем и направления развития профессиональной компетенции каждого педагога;
- разработка системы диагностики результатов профессиональной деятельности каждого педагога как показателя уровня развития профессиональной компетентности;
- осуществление изучения и оценки результативности педагогического опыта, обобщение и распространение позитивного педагогического опыта;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через организацию научно-исследовательской работы и технического творчества обучающихся.

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1. НОРМАТИВНО ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
1. Продолжить работу по совершенствованию методической работы техникума	В течение учебного года	Храмова М.А. Ильясова Е.В.
2. Составить план работы Методической службы на 2021 – 2022 учебный год.	до 03. 09. 2021	Храмова М.А. Ильясова Е.В.
3. Составить план работы методического совета на 2021 – 2022 учебный год.	до 03. 09. 2021	Храмова М.А. Ильясова Е.В.
4. Составить план Школы педагогического мастерства на 2021 – 2022 учебный год	до 03. 09. 2021	Храмова М.А. Ильясова Е.В.
5. Организовать участие преподавателей и сотрудников в методической работе	В течение учебного года	Храмова М.А. Ильясова Е.В.
6. Составить отчет о методической работе за 2021-2022 учебный год и представить на заседании педагогического совета	до 20. 07. 2022	Храмова М.А. Ильясова Е.В.
7. Принять участие в организации выездных выставок о работе техникума	В течение учебного года	Заместители директора по направлениям
8. Принять участие в организации и проведении семинаров по методической тематике, разработке и составлению учебно-методической документации	В течение учебного года	Алметова А.Н., Храмова М.А., Ильясова Е.В.
9. Принять участие в подготовке, организации и проведению заседаний педагогических и методических советов, Школы педагогического мастерства	В течение учебного года	Зяблицева И.С., Алметова А.Н., Родыгина Ю.А., Храмова М.А., Ильясова Е.В.
10. Принять участие в издании информационных и методических сборников	В течение учебного года	Зяблицева И.С. Храмова М.А., Ильясова Е.В.
11. Продолжить консультирование председателей МЦК, преподавателей и	В течение учебного года	Храмова М.А., Ильясова А.Н.



сотрудников по методическим вопросам, аттестации преподавателей		
12. Продолжить оценку качества разработанных методических материалов преподавателей и мастеров п/о на соответствие требованиям ФГОС, современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации образовательных программ, требованиям работодателей, образовательным потребностям обучающихся	В течение учебного года	Храмова М.А., Ильясова А.Н.
13. Принять участие во всероссийских, межрегиональных и республиканских конкурсах	В течение учебного года	Зяблицева И.С., Алметова А.Н., Родыгина Ю.А., Храмова М.А., Ильясова А.Н.
14. Принять участие во всероссийских, межрегиональных и республиканских научно-практических конференциях	В течение учебного года	Алметова А.Н. Родыгина Ю.А. Храмова М.А., Ильясова Е.В.
15. Сотрудничать с образовательными организациями города, Республики Марий Эл, Российской Федерации по вопросам качества подготовки выпускников	В течение учебного года	Алметова А.Н. Храмова М.А. Ильясова Е.В. Гладышева О.Л., Кудашкина Ю.П.
16. Принять участие в планировании и организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников, мастеров п/о	В течение учебного года	Алметова А.Н. Храмова М.А. Ильясова Е.В. Валиева К.А.
17. Продолжить подготовку информации о методической работе для размещения на официальном сайте техникума	В течение учебного года	Храмова М.А. Ильясова Е.В.
<b>2. РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА</b>		
1. Об обсуждении и утверждении плана методической работы на 2021-2022 учебный год; 2. О подготовке к участию в республиканских конкурсах: «Лучший музей ПОО», «Лучший преподаватель ПОО», «Лучший социальный Партнер ПОО» 3. Ознакомление с планом работы ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК» на сентябрь 2021 и составление графика участия в данных мероприятиях 4. Об утверждении рабочих программ УД и ПМ на 2021-2022 уч.год	сентябрь 2021	Алметова А.Н. Родыгина Ю.А. Храмова М.А., Ильясова Е.В.
1. О результатах стартовой диагностики (входного контроля знаний обучающихся) в группах нового набора 2. Об утверждении состава комиссии	Ноябрь 2021	Алметова А.Н., Балахонцева Е.Е., Кудашкина Ю.П., Ильясова Е.В.

<p>ГИА по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>О разработке рабочих программ УД в соответствии с ФГОС СОО</li> <li>Ознакомление с планом работы ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК» на декабрь 2021 и составление графика участия в данных мероприятиях</li> <li>Утверждение графика проведения преподавателями открытых занятий</li> </ol>		Храмова М.А.
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с планом работы ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК» на январь, февраль 2022 и составление графика участия в данных мероприятиях</li> <li>О подготовке и проведении X Открытого регионального чемпионата «Молодые профессионалы» Республики Марий Эл 2022</li> <li>Об утверждении состава комиссии ГИА по специальностям 08.02.01, 08.02.07, 08.01.25, 40.02.01, 30.02.01, 21.02.05</li> <li>Об итогах участия в студенческих научно – практических конференциях, конкурсах и соревнованиях</li> </ol>	Январь 2022	Ильясова Е.В. Алметова А.Н. Храмова М.А. Родыгина Ю.А.
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с планом работы ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК» на февраль 2022 и составление графика участия в данных мероприятиях</li> <li>Обобщение опыта работы преподавателей техникума</li> <li>Проведение процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности</li> <li>Методы и формы профориентационной работы.</li> </ol>	Февраль 2022	Ильясова Е.В. Алметова А.Н. Храмова М.А. Родыгина Ю.А.
<ol style="list-style-type: none"> <li>О подготовке к проведению мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы 9 мая</li> <li>Ознакомление с планом работы ГБОУ ДПО РМЭ «РМЦ РК» на май 2021 и составление графика участия в данных мероприятиях</li> <li>Об организации и порядке проведения демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями WorldSkills</li> <li>Организация практического обучения на строительном отделении техникума</li> </ol>	Апрель 2022	Родыгина Ю.А. Ильясова Е.В. Алметова А.Н.
<ol style="list-style-type: none"> <li>Подведение итогов конкурса «Преподаватель года – 2022»</li> <li>Анализ состояния методической работы преподавателей техникума.</li> <li>О планировании методической работы</li> </ol>	Июнь 2022	Ильясова Е.В. Храмова М.А.

на 2022-2023 учебный год		
<b>3. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА</b>		
1. О требованиях к ведению и заполнению журналов учебных занятий в техникуме	7 сентября	Храмова М.А.
1. Учебно-программная документация, разрабатываемая на основе ФГОС СПО 2. Учебно-программная документация, разрабатываемая на основе ФГОС СОО	22 сентября	Храмова М.А.
1. Средства обучения на занятиях в среднем профессиональном образовании 3. Использование современных наглядных средств в образовательном процессе (из опыта работы преподавателя Балахонцевой Е.Е.)	12 октября 2021	Храмова М.А. Балахонцева Е.Е.
1. Общие указания по проектированию Методических рекомендаций по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) экономико-правового отделения 2. Из опыта работы председателей МЦК Смирновой И.Н., Иванова А.Е. (дипломное проектирование)	21 декабря 2021	Кудашкина Ю.П. Смирнова И.Н. Иванова А.Е.
1. Эффективные методики и технологии взаимодействия с обучающимися. 2. Организация взаимодействия с обучающимися во внеурочной деятельности	27 января 2022	Ильясова Е.В. Родыгина Ю.А.
1. Общие указания по разработке Методических рекомендаций по организации и проведению практических занятий, лабораторных работ. 2. Из опыта работы преподавателей Чистяковой Т.Г., Ильясовой Е.В.	25 марта 2022	Храмова М.А. Ильясова Е.В. Чистякова Т.Г.
1. Составление тестов по дисциплине. Из опыта работы преподавателя Красновой Л.И. 2. Оценочные средства на платформе Google Classroom, Сферум. Из опыта работы преподавателя Цыс А.М.	29 мая 2022	Краснова Л.И. Цыс А.М.
<b>4. МОНИТОРИНГ ИЗМЕРЕНИЙ КАЧЕСТВА</b>		
1. Мониторинг трудоустройства выпускников, завершивших обучение в 2021 году	Сентябрь 2021 года	Классные руководители, Родыгина Ю.А.
2. Стартовая диагностика (мониторинг входного контроля знаний студентов) в группах нового набора	Сентябрь 2021 года	Преподаватели, Балахонцева Е.Е., Алметова А.Н.

3. Мониторинг удовлетворенности потребителей (анкетирование студентов 2 и 3 курсов)	Февраль 2022 года	Классные руководители, Родыгина Ю.А.
4. Мониторинг удовлетворенности потребителей (анкетирование выпускников техникума)	Декабрь 2021, Февраль 2022 года	Классные руководители, Родыгина Ю.П.
5. Анкетирование выпускников техникума «Перспективы профессионального роста»	Февраль 2022 года	Классные руководители, Родыгина Ю.П.
6. Мониторинг результатов аудита знаний по результатам зимней сессии	Январь-февраль 2022 год	Алметова А.Н. Гладышева О.Л. Кудашкина Ю.П.
7. Мониторинг удовлетворенности персонала (анкетирование преподавателей и сотрудников)	Март-апрель 2022 год	Храмова М.А.
8. Мониторинг удовлетворенности потребителей (работодателей)	Апрель-май 2022 год	Храмова М.А. Гладышева О.Л. Кудашкина Ю.П.
9. Мониторинг результатов аудита знаний по результатам летней сессии	Июнь 2022 год	Алметова А.Н. Гладышева О.Л. Кудашкина Ю.П.
10. Мониторинг результатов аудита итоговой государственной аттестации выпускников техникума	Июнь 2022 год	Алметова А.Н. Гладышева О.Л. Кудашкина Ю.П.

## 5. ПЛАН РАБОТЫ СТРОИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Приоритетными задачами отделения являются:

- обеспечение реализации подготовки специалистов среднего звена по направлениям с учетом информатизации образовательного процесса, содержания профессиональных образовательных стандартов, требований движений WorldSkills;
- совершенствование системы качества образования на отделении;
- реализация актуализированных ФГОС СПО по направлениям подготовки;
- внедрение современных форм, методов и технологий подготовки кадров (практико-ориентированные методы обучения (дуальное обучение), сетевые и дистанционные и электронные формы обучения трансляция опыта тренировок команд WorldSkills в массовую практику подготовки кадров по ТОП-50 и ТОП- РЕГИОН);
- модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов, стандартов WorldSkills Россия;
- развитие и совершенствование системы социального партнерства.

Работа отделения направлена на решение задач по реализации ФГОС СПО 3+, ФГОС по ТОП 50, профессиональных стандартов.

Приоритетная деятельность отделения заключается в:

- привлечении обучающихся к участию в научно-практической деятельности, конкурсах профессионального мастерства по стандартам Ворлдскиллс;
- повышении качественных показателей успеваемости в учебных группах;
- проведении мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- развитии партнерских отношений.

Направления в работе отделения:

- организационная работа
- многоуровневая подготовка и трудоустройство студентов
- учебная работа
- практическое обучение
- воспитательная работа
- государственная итоговая аттестация
- контроль учебно-воспитательного процесса.

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
1.1 Участие в Дне открытых дверей	По плану техникума	Родыгина Ю.А. Гладышева О.Л.
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
2.1 Комплектование групп нового приема. Подготовка списков групп обучающихся	Август	Гладышева О.Л. Калинина А.М.
2.2 Подготовка и оформление журналов учебных групп	Август	Гладышева О.Л. Калинина А.М.
2.3 Составление расписания учебных занятий	Август, декабрь	Гладышева О.Л.
2.4 Проведение заселения обучающихся в общежития	Август-сентябрь	Гладышева О.Л. Калинина А.М.
2.5 Оформление личных дел обучающихся групп нового приема	Сентябрь	Калинина А.М.
2.6 Оформление студенческих билетов обучающимся групп нового приема	До 5 сентября	Калинина А.М.
2.7 Подготовка списка старост учебных групп с последующим его утверждением	Сентябрь	Гладышева О.Л.
2.8 Проведение учебы со старостами групп нового приема	Сентябрь	Гладышева О.Л.
2.9 Оформление зачетных книжек обучающимся групп нового приема	Ноябрь	Калинина А.М.
2.10 Продление студенческих билетов обучающимся старших курсов	До 7 сентября	Калинина А.М.
2.11 Проверка оформления зачетных книжек обучающихся переходных групп	Октябрь	Кл.руководители Старосты групп
2.12 Составление графиков дежурства по учебному корпусу №2 и уборки закрепленных аудиторий.	Сентябрь	Гладышева О.Л.
2.13 Составление расписания экзаменационных сессий для учебных групп	Согласно графика уч. процесса	Гладышева О.Л.
2.14 Оформление личных дел обучающихся по итогам экзаменационных сессий	Конец учебного года	Калинина А.М.старосты
2.15 Оформление сводных и экзаменационных ведомостей	1 раз в семестр	Чиркова А.В..
2.16 Оформление сводных ведомостей обучающихся групп 4 курса	Март	Калинина А.М.
2.17 Заполнение выписок к дипломам обучающимся 4 курса	Июнь	Калинина А.М.
2.18 Оформление зачетных книжек и	Июль	Калинина А.М.

личных дел обучающихся групп 4 курса и сдача их в архив техникума		старосты
2.19 Учет часов, проведенных преподавателями	Ежемесячно	Гладышева О.Л.
2.20 Подготовка проекта приказа об отчислении выпускников отделения	Июль	Гладышева О.Л.
2.21 Подготовка проекта приказа о переводе обучающихся на следующий курс	Июль	Гладышева О.Л.
<b>3. МНОГОУРОВНЕВАЯ ПОДГОТОВКА И ТРУДОУСТРОЙСТВО СТУДЕНТОВ</b>		
3.1 Проведение встречи выпускников с представителями ВУЗов	февраль март	Родыгина Ю.А. Гладышева О.Л.
<b>4. УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>		
4.1 Обеспечение выполнение учебных планов и программ по специальностям отделения	В течение года	Гладышева О.Л.
4.2 Проведение собраний по курсам по итогам экзаменационных сессий	Февраль	Гладышева О.Л.
4.3 Проведение заседаний Совета старост отделения	Согласно плану работы	Гладышева О.Л.
4.4 Проведение заседаний совета отделения по допуску к экзаменационным сессиям	За 2 недели до сессии	Гладышева О.Л.
4.5 Закрепление тем дипломных проектов за обучающимися, назначение руководителей и консультантов	Март	Гладышева О.Л.
4.6 Проведение собрания с обучающимися 4 курса по дипломному проектированию	ноябрь, март	Гладышева О.Л.
4.7 Проведение внутрисеместровой аттестации	1 ноября, 1 апреля	Гладышева О.Л., преподаватели
4.8 Ознакомление обучающихся 4 курса с программой ГИА	Ноябрь	Гладышева О.Л.
4.9 Анализ успеваемости по итогам экзаменационной сессии	Февраль	Гладышева О.Л.
4.10 Разработка планов-графиков проведения экзаменационной сессии, завершения семестра	Октябрь	Гладышева О.Л.
<b>5. ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ</b>		
5.1 Проведение собраний с обучающимися 3 и 4 курсов перед выходом на производственные практики	Согласно графику уч.процесса	Гладышева О.Л.
5.2 Проведение инструктажей с обучающимися перед выходом на производственную практику	Согласно графику уч.процесса	Руководители практик
5.3 Проведение инструктажей с обучающимися 1, 2,3 курса перед выходом на учебную практику	Согласно графику уч.процесса	Мастера п/о
5.4 Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственных практик	Согласно графику уч.процесса	Гладышева О.Л. руководители практик
<b>6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		

6.1 Индивидуальная работа с обучающимися	В течение уч.года	Гладышева О.Л.
6.2 Участие в проведении родительского собрания групп нового приема	По плану работы техникума	Гладышева О.Л.
6.3 Индивидуальная работа с родителями	в течение уч.года	Гладышева О.Л.
6.4 Информирование, по необходимости, родителей о пропусках занятий, успеваемости обучающихся	В течение года	Гладышева О.Л.
<b>7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>		
7.1 Подготовка и согласование с работодателями тематики дипломных проектов	ноябрь	Гладышева О.Л.
7.2 Составление графика консультаций, выполнения и защиты дипломных проектов	Март	Гладышева О.Л.
7.3 Заполнение книги протоколов ГИА	Июнь	Гладышева О.Л.
7.4 Оформление дипломов и приложений к диплому	Июнь	Гладышева О.Л., Стрельникова А.В
7.5 Составление отчетов председателей ГЭК	Июнь	Гладышева О.Л., председатели ГЭК
7.6 Проведение торжественного собрания, посвященного вручению дипломов	Июнь	Родыгина Ю.А. Гладышева О.Л.
<b>8. КОНТРОЛЬ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>		
8.1 Проверка своевременности и правильности заполнения журналов учебных групп	1 раз в месяц	Гладышева О.Л.
8.2 Проверка посещаемости обучающимися учебных занятий	1 раз в месяц	Гладышева О.Л.
8.3 Контроль за проведением учебных занятий	1 раз в месяц	Гладышева О.Л.
8.4 Организация дежурства в учебном корпусе №2	Еженедельно	Гладышева О.Л., кл.руководители
8.5 Организация и контроль за проведением генеральных уборок	1 раз в семестр	Гладышева О.Л., кл.руководители
8.6 Контроль за ходом учебных практик	Согласно графику уч.процесса, 1 раз каждый вид практики	Гладышева О.Л., руководители практик

## **6. ПЛАН РАБОТЫ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Основная задача работы отделения - формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках изучения модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Главной целью работы экономико-правового отделения является подготовка квалифицированных, конкурентоспособных специалистов среднего звена в условиях эффективной реализации ФГОС СПО, способных не только к выполнению профессиональных обязанностей, но и к использованию инновационных технологий. То есть, подготовка квалифицированного специалиста сегодня подразумевает не просто овладение

специальностью, но и ориентирование в смежных областях деятельности, готовность к постоянному профессиональному росту, профессиональной мобильности.

Приоритетная деятельность отделения заключается в:

- совершенствование методов обучения в подготовке специалистов;
  - взаимодействие с работодателями с целью дальнейшего совершенствования содержания образовательных программ и организации производственных практик;
  - повышение качественных показателей успеваемости в учебных группах;
  - мониторинг качества профессионального образования;
  - вовлечение студентов и преподавателей в постоянное улучшение результатов работы.
- Направления в работе отделения:
- организационная работа;
  - многоуровневая подготовка и трудоустройство студентов;
  - учебная работа;
  - практическое обучение;
  - воспитательная работа;
  - государственная итоговая аттестация;
  - контроль учебно-воспитательного процесса.

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
1.1 Участие в Дне открытых дверей	<i>По плану техникума</i>	Родыгина Ю.А. Кудашкина Ю.П.
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
2.1 Комплектование групп нового приема. Подготовка списков групп обучающихся	<i>Август</i>	Кудашкина Ю.П., Рыбакова Е.В.
2.2 Подготовка и оформление журналов учебных групп	<i>Август</i>	Кудашкина Ю.П., Рыбакова Е.В.
2.3 Составление и оформление расписания учебных занятий	<i>Август, декабрь</i>	Кудашкина Ю.П.
2.4 Организация и проведение заселения обучающихся в общежития	<i>Август-сентябрь</i>	Кудашкина Ю.П., Рыбакова Е.В.
2.5 Оформление личных дел обучающихся групп нового приема	<i>Сентябрь</i>	Рыбакова Е.В.
2.6 Оформление студенческих билетов обучающимся групп нового приема	<i>До 6 сентября</i>	Рыбакова Е.В.
2.7 Подготовка списка старост учебных групп с последующим его утверждением	<i>Сентябрь</i>	Кудашкина Ю.П.
2.8 Проведение учебы со старостами групп нового приема	<i>Сентябрь</i>	Кудашкина Ю.П.
2.9 Оформление зачетных книжек обучающимся групп нового приема	<i>Ноябрь</i>	Рыбакова Е.В.
2.10 Продление студенческих билетов обучающимся старших курсов	<i>До 7 сентября</i>	Рыбакова Е.В.
2.11 Проверка оформления зачетных книжек обучающихся переходных групп	<i>Октябрь</i>	Кудашкина Ю.П.
2.12 Составление графиков дежурства по учебному корпусу №1 и уборки закрепленных аудиторий.	<i>Сентябрь</i>	Кудашкина Ю.П.



2.13 Составление расписания экзаменационных сессий для учебных групп	<i>Согласно графика уч. процесса</i>	Кудашкина Ю.П.
2.14 Оформление личных дел обучающихся по итогам экзаменационных сессий	<i>Конец учебного года</i>	Рыбакова Е.В., старосты
2.15 Оформление сводных и экзаменационных ведомостей	<i>1 раз в семестр</i>	Рыбакова Е.В.
2.16 Оформление сводных ведомостей обучающихся выпускных групп	<i>Декабрь, май</i>	Рыбакова Е.В.
2.17 Заполнение выписок к дипломам обучающимся выпускных групп	<i>Февраль, июнь</i>	Рыбакова Е.В.
2.18 Оформление зачетных книжек и личных дел обучающихся выпускных групп и сдача их в архив техникума	<i>Март, июль</i>	Рыбакова Е.В., старосты
2.19 Учет часов, проведенных преподавателями	<i>Ежемесячно</i>	Кудашкина Ю.П.
2.20 Подготовка проекта приказа об отчислении выпускников отделения	<i>Февраль, июнь</i>	Кудашкина Ю.П.
2.21 Подготовка проекта приказа о переводе обучающихся на следующий курс	<i>Июль</i>	Кудашкина Ю.П.
<b>3. МНОГОУРОВНЕВАЯ ПОДГОТОВКА И ТРУДОУСТРОЙСТВО СТУДЕНТОВ</b>		
3.1 Проведение встречи выпускников с представителями ВУЗов	<i>Февраль-март</i>	Родыгина Ю.А. Кудашкина Ю.П.
<b>4. УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>		
4.1 Обеспечение выполнения учебных планов и программ по специальностям отделения	<i>В течение года</i>	Кудашкина Ю.П.
4.2 Проведение заседаний Совета старост отделения	<i>Согласно плану работы</i>	Кудашкина Ю.П.
4.3 Проведение заседаний совета отделения по допуску к экзаменационным сессиям	<i>За 2 недели до сессии</i>	Кудашкина Ю.П.
4.4 Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися, назначение руководителей	<i>Октябрь, январь</i>	Кудашкина Ю.П.
4.5 Проведение собрания с обучающимися выпускных групп	<i>Октябрь, январь</i>	Кудашкина Ю.П.
4.6 Проведение внутрисеместровой аттестации	<i>1 ноября, 1 апреля</i>	Кудашкина Ю.П., преподаватели
4.7 Ознакомление обучающихся выпускных групп с программой ГИА	<i>Сентябрь, январь</i>	Кудашкина Ю.П.
4.8 Анализ успеваемости по итогам экзаменационной сессии	<i>Февраль, июль</i>	Кудашкина Ю.П.
4.9 Оформление планов-графиков проведения экзаменационной сессии, завершения семестра	<i>Сентябрь</i>	Кудашкина Ю.П.
<b>5. ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ</b>		
5.1 Проведение собраний и инструктажей	<i>Согласно графику</i>	Кудашкина Ю.П.,

с обучающимися перед выходом на производственные практики	<i>уч.процесса</i>	Руководители практик
5.2 Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственных практик	<i>Согласно графику уч.процесса</i>	Кудашкина Ю.П. руководители практик
<b>6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
6.1 Индивидуальная работа с обучающимися	<i>В течение уч.года</i>	Кудашкина Ю.П.
6.2 Проведение родительского собрания групп нового приема	<i>По плану работы техникума</i>	Кудашкина Ю.П.
6.3 Индивидуальная работа с родителями	<i>в течение уч.года</i>	Кудашкина Ю.П.
6.4 Информирование по необходимости родителей о пропусках занятий, успеваемости обучающихся	<i>В течение года</i>	Кудашкина Ю.П.
<b>7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>		
7.1 Согласование с работодателями тематики выпускных квалификационных работ	<i>Октябрь</i>	Кудашкина Ю.П.
7.2 Составление графика защиты выпускных квалификационных работ	<i>Согласно графику уч.процесса</i>	Кудашкина Ю.П.
7.3 Заполнение книги протоколов ГИА	<i>Февраль, июнь</i>	Кудашкина Ю.П.
7.4 Оформление дипломов и приложений к диплому	<i>Февраль, июнь</i>	Кудашкина Ю.П., Рыбакова Е.В.
7.5 Составление отчетов председателей ГЭК	<i>Февраль, июнь</i>	Кудашкина Ю.П., председатели ГЭК
7.6 Проведение торжественного собрания, посвященного вручению дипломов	<i>Февраль, июнь</i>	Родыгина Ю.А. Кудашкина Ю.П.
<b>8. КОНТРОЛЬ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>		
8.1 Проверка своевременности и правильности заполнения журналов учебных групп	<i>1 раз в месяц</i>	Кудашкина Ю.П.
8.2 Поверка посещаемости обучающимися учебных занятий	<i>1 раз в месяц</i>	Кудашкина Ю.П.
8.3 Контроль за проведением учебных занятий	<i>1 раз в месяц</i>	Кудашкина Ю.П.
8.4 Организация дежурства в учебном корпусе №1	<i>Еженедельно</i>	Кудашкина Ю.П., кл.руководители

## 7. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1. Инвентаризация цехов учебно-производственных мастерских с целью необходимости приобретения расходных материалов для проведения учебных практик	сентябрь – октябрь 2021	Речкина Н.В. Крылова К.В. Винокуров И.А.
2. Проведение финала НЧ Навыки мудрых в дистанционном формате по компетенциям Кирпичная кладка	октябрь	Гладышева О.Л. Крылова К.В. Петелина Т.Н.

		Цыс А.М.
3. Приобретение недостающих расходных материалов и позиций ИЛ по компетенциям	сентябрь	Афанасьев А.А.
4. Подготовка рабочих мест для проведения учебных практик, учебно-производственного оборудования, наглядных пособий, инструкционных карт в начале учебного года	август – сентябрь 2021	Речкина Н.В. Крылова К.В. Винокуров И.А.
5. Проведение инструктажа по ТБ на рабочем месте перед выходом обучающихся на учебную практику	В течение года перед началом практик	Речкина Н.В. Крылова К.В. Винокуров И.А.
6. Организация и проведение учебных практик согласно графику учебного процесса	В течение года	Речкина Н.В. Крылова К.В. Винокуров И.А.
7. Проверка инфраструктуры: оборудование, инструменты в соответствии с инфраструктурным листом для проведения аккредитации СЦК по компетенции Кирпичная кладка	март	Крылова К.В. Винокуров И.А.
8. Подготовка площадки по компетенции Кирпичная кладка для аккредитации СЦК	март	Гладышева О.Л. Крылова К.В.
9. Проведение аккредитации СЦК по компетенции Кирпичная кладка	сентябрь	Крылова К.В. Гладышева О.Л.
10. Проведение курсовой подготовки по рабочим профессиям	В течение года	Речкина Н.В. Крылова К.В. Винокурова И.А.
11. Подготовка обучающихся к участию в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia	ноябрь-январь	Речкина Н.В. Крылова К.В. Винокуров И.А. Афанасьев А.А.
12. Подготовка конкурсной документации к проведению регионального чемпионата Республики Марий Эл	ноябрь-январь	Речкина Н.В. Гладышева О.Л. Храмова М.А. Афанасьев А.А.
13. Согласование пакета конкурсной документации с менеджером компетенции	январь 2021	Речкина Н.В. Гладышева О.Л. Храмова М.А. Афанасьев А.А.
14. Приобретение расходных материалов, недостающих инструментов в соответствии с инфраструктурным листом	декабрь-январь	Афанасьев А.А.
15. Подготовка конкурсных площадок к Региональному чемпионату «Молодые профессионалы»	январь	Гладышева О.Л. Речкина Н.В. Храмова М.А. Афанасьев А.А.
16. Проведение Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia	февраль	Гладышева О.Л. Речкина Н.В. Крылова К.В. Храмова М.А.

		Афанасьев А.А.
17. Составление итогового отчета для отправки в РКЦ	февраль	Гладышева О.Л. Речкина Н.В. Афанасьев А.А. Храмова М.А.
18. Подготовка обучающихся к оброчным соревнованиям Молодые профессионалы» WorldSkills Russia	февраль-март	Речкина Н.В. Крылова К.В. Храмова М.А. Афанасьев А.А.
19. Участие в отборочном чемпионате	апрель	Петелина Т.Н. Речкина Н.В. Афанасьев А.А. Храмова М.А.
20. Изготовление продукции для реализации в Республиканской ярмарке товаров и изделий, изготовленных обучающимися и работниками учреждений профессионального образования	март-апрель	Речкина Н.В. Крылова К.В. Винокуров И.А.
21. Участие в Республиканской ярмарке товаров и изделий, изготовленных обучающимися и работниками учреждений профессионального образования РМЭ	Апрель	Речкина Н.В. Крылова К.В. Винокуров И.А.
22. Приобретение материалов в соответствии с ИЛ для проведения ДЭ по компетенциям Кирпичная кладка и малярно-декоративные работы	март-апрель	Афанасьев А.А.
23. Проведение демонстрационного экзамена в рамках Государственной итоговой аттестации по компетенциям Кирпичная кладка и малярно-декоративные работы	май-июнь	Гладышева О.Л. Речкина Н.В.
24. Текущий ремонт помещений учебных корпусов и общежитий	В течение года	Речкина Н.В. Крылова К.В. Винокуров И.А.
25. Складирование строительных материалов по окончании практики, уборка цехов, осмотр инструмента и приспособлений.	Май-Июнь	Речкина Н.В. Крылова К.В. Винокуров И.А.

## 8. ПЛАН РАБОТЫ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНИКУМА

**Цель:** формирование твердой психологической установки на здоровье как источника социально-экономического благополучия в условиях деловой конкуренции, оптимизация уровня физической подготовленности студента, всестороннее совершенствование физических качеств и связанных с ними способностей в единстве с воспитанием духовных и нравственных качеств,

**Задачи:**

- Укрепление и сохранение и здоровья, формирование различных жизненно важных двигательных умений и навыков;
- Приобретение базовых знаний научно-практического характера;
- Формирование знаний и умений оценивать уровень и качество своего здоровья, эффективно использовать режим нагрузок и ограничений;
- Воспитание потребности в утверждении здорового образа жизни, использование средств физической культуры в режиме учебы, труда и отдыха; формирование осознанной потребности к физическому самовоспитанию, самосовершенствованию;
- Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий по повышению двигательной активности студентов, привлечение их к участию в спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях;
- Формирование осознанной потребности к физическому самовоспитанию, самосовершенствованию;
- Воспитание нравственных, физических, психических качеств, необходимых для личностного и профессионального развития студента;
- Выявление сильнейших спортсменов и команд техникума по видам спорта.

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1. УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА</b>		
1.1 Проведение учебных, факультативных занятий, спортивных секций согласно расписанию.	В течение года	Преподаватели физической культуры, тренеры.
1.2 Разработать и утвердить календарный план спортивно-массовых мероприятий на 2021-2022 учебный год.	Сентябрь	Совет СКФК, руководитель физического воспитания
1.3 Разработать и утвердить положения спортивных соревнований и мероприятий.	В течение года	Совет СКФК, руководитель физического воспитания
1.4 Разработать и утвердить программу спартакиады на 2021-2022уч.год.	Сентябрь	Совет СКФК, руководитель физического воспитания
1.5 Сформировать сборные команды техникума по видам спорта для участия в спартакиаде среди ПОО Республики Марий Эл, городских и Республиканских соревнованиях.	Сентябрь-октябрь.	Тренеры, руководитель физического воспитания
1.6 Обновлять материалы спортивных стендов	В течение года	Совет СКФК, руководитель физического воспитания
1.7 Откорректировать календарно-тематические планы по курсам	Сентябрь-октябрь	Преподаватели физической культуры
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
2.1 Организовать работу студенческого коллектива физической культуры (СКФК)	Сентябрь	Руководитель физического воспитания
2.2 Провести отчётно-выборочное собрание студенческого коллектива	Сентябрь	Руководитель физического

физической культуры.		воспитания
2.3 Организовать работу спортивных секций по видам спорта: баскетбол, волейбол (для юношей и девушек), футбол, легкая атлетика, лыжные гонки.	С 6 сентября	Руководитель физического воспитания, преподаватели, тренеры
2.4 Организовать обучающихся для участия в спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях.	В течение года	Руководитель физического воспитания, преподаватели, тренеры
2.5 Организация и проведение спартакиады на 2021-2022 учебный год среди команд курсов	В течение года	Руководитель физического воспитания, преподаватели, СКФК
2.6 Организация работы со студентами, отнесенными по состоянию здоровья в специальные медицинские группы «А» и «Б».	В течение года	Преподаватели ФК, мед работник
2.7 Организация и проведение спортивных мероприятий и соревнований в рамках месячника оборонно-массовой работы	Январь-февраль	
2.8 Проводить профориентацию среди учащихся школ города и Республики	В течение года	Руководитель физического воспитания, преподаватели, СКФК
<b>3. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
3.1 Проведение инструктажа по технике безопасности на учебных и факультативных занятиях по физической культуре.	Вводный инструктаж (1 занятие по ФК) Повторный инструктаж в течение года по разделам программы по ФК.	Преподаватели ФК
3.2 Проведение инструктажа по технике безопасности в спортивных секциях.	Вводный инструктаж	Тренеры
3.3 Проведение тестирования по определению физического развития, уровня физической подготовленности, функционального состояния организма.	Сентябрь, март	Преподаватели ФК
3.4 Проведение спортивного праздника «День Здоровья 2021»	Апрель	Руководитель физического воспитания, преподаватели, СКФК
3.5 Организация работы со студентами, отнесенными по состоянию здоровья в специальные медицинские группы «А» и	В течение года	Преподаватели ФК, мед работник

«Б».		
3.6 Совершенствование работы по предотвращению травматизма студентов на занятиях физической культуре и спортом.	В течение года	Преподаватели ФК, мед работник
3.7 Проведение индивидуальных и коллективных бесед на тему «Здоровый образ жизни – залог здоровья и долголетия»	В течение года	Преподаватели ФК, мед работник
3.8 Проведение спортивных физкультурно-оздоровительных мероприятий и соревнований по видам спорта.	В течение года	Руководитель физического воспитания, преподаватели, СКФК
3.9 Проведение товарищеских встреч среди общежитий и команд по видам спорта ПОО	В течение года	Руководитель физического воспитания, тренеры
3.10 Отражать итоги выступления команд техникума по видам спорта через фотогазеты и молнии.	В течение года	Руководитель физического воспитания. СКФК
<b>4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
4.1 Организация контроля физического развития, уровня физической подготовленности, здоровья, двигательных умений и навыков, теоретических знаний.	В течение года	Преподаватели физической культуры, мед. работник.
4.2 Мониторинг качества физического воспитания: целенаправленное и объективное наблюдение, проверка, учет, анализ (система контроля знаний, умений и навыков студентов, уровня физической подготовленности).	Сентябрь-октябрь, март-май	Преподаватели физической культуры.
4.3 Участие в работе методических объединений СПО РМЭ.	Сентябрь- март	Преподаватели физической культуры.
4.4 Участие в научно-практических конференциях	В течение года	Преподаватели физической культуры.
4.5 Разработать систему домашних заданий и контроля по физической подготовке: через составление комплексов упражнений на основные группы мышц с учётом индивидуальной подготовки студентов в течение года	В течение года	Преподаватели физической культуры.
<b>5.РАЗВИТИЕ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ</b>		
5.1 Приобретение спортивного инвентаря и оборудования в соответствии с заявками.	В течение года	Руководитель физвоспитания
5.2 Ремонт спортивного инвентаря	В течение года	Преподаватели ФК
5.3 Проводить инвентаризацию и списание спортивного инвентаря.	Декабрь, май	Преподаватели физической культуры,

		тренеры
<b>6. СПОРТИВНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2021-2022УЧ.Г.</b>		
6.1 Спортивный месячник «Первокурсник 2021»	13.09-09.10.20	Руководитель физвоспитания, физорги, преподаватели, кл. руководители
6.2 Первенство техникума по мини-футболу среди курсов (юноши) в рамках спартакиады техникума на 2021-2022 уч.г.	13.10.21	Руководитель физвоспитания. СКФК
6.3 Проведение соревнований среди юношей «Русский силомер»	28.10.21	Комлева Т.В. Атряхайлов А.А
6.4 Первенство техникума по баскетболу среди курсов (юноши) в рамках спартакиады техникума на 2021-2022 уч.г.	10.11.21	Руководитель физвоспитания, физорги, преподаватели ФК
6.5 Первенство техникума по баскетболу среди курсов (девушки) в рамках спартакиады техникума на 2021-2022уч.г	17.11.21	Руководитель физвоспитания, физорги, преподаватели ФК
<b>7. МЕСЯЧНИК ОБОРОННО-МАССОВОЙ РАБОТЫ 23.01-23.02.22</b>		
7.1 Первенство техникума по гиревому спорту	02.02.22	Комлева Т.В. Атряхайлов А.А
7.2 Первенство техникума по многоборью среди курсов (девушки) в рамках спартакиады техникума на 2021-2022уч.г.	09.02.22	Руководитель физвоспитания, физорги, преподаватели ФК
7.3 Первенство техникума по многоборью среди курсов (юноши) в рамках спартакиады техникума на 2021-2022уч.г.	16.02.22	Руководитель физвоспитания, физорги, преподаватели ФК
7.4 Проведение турнира по волейболу среди мужских команд ПОО РМЭ на приз администрации ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»	10.02.22	Комлева Т.В. Васенева Н.А СКФК
7.5 Проведение турнира по волейболу среди женских команд ПОО РМЭ на приз администрации ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»	17.02.22	Комлева Т.В. Васенева Н.А СКФК
7.6 Соревнования по волейболу среди курсов в рамках спартакиады техникума на 2021-2022уч.г. среди мужских команд.	16.03.22	Руководитель физвоспитания, физорги, преподаватели ФК
7.7 Соревнования по волейболу среди курсов в рамках спартакиады техникума на 2021-2022 уч.г. среди женских команд.	23.03.22	Руководитель физвоспитания, физорги, преподаватели ФК



8. НЕДЕЛЯ ЗДОРОВЬЯ 04.04-09.04		
8.1 Спортивный праздник «День Здоровья»!	04.04.22	Руководитель физвоспитания, физорги, преподаватели ФК, кл. руководители
8.2 Проведение турнира по баскетболу среди мужских команд ПОО РМЭ на приз администрации ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ», посвященного всемирному Дню Здоровья.	06.04.22	Руководитель физвоспитания, СКФК, тренеры
8.3 Проведение турнира по баскетболу среди женских команд ПОО РМЭ на приз администрации ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ» посвященного всемирному Дню Здоровья.	08.04.22	Руководитель физвоспитания, СКФК, тренеры
8.4 Соревнования по мини-футболу среди общежитий.	11.05.22	Руководитель физвоспитания, преподаватели ФК, кл. руководители
8.5 Соревнования по настольному теннису среди общежитий	18.05.22	Руководитель физвоспитания, преподаватели ФК, кл. руководители
9. СПАРТАКИАДА СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КУРСОВ		
9.1 Соревнования по футболу среди мужских команд	13 октября	Руководитель физвоспитания, преподаватели ФК, совет КФК Кл. руководители
9.2 Соревнования по баскетболу среди женских команд	10 ноября	
9.3 Соревнования по баскетболу среди мужских команд	17 ноября	
9.4 Соревнования по многоборью среди женских команд	9 февраля	
9.5 Соревнования по многоборью среди мужских команд	16 февраля	
9.6 Соревнования по волейболу среди мужских команд	16 марта	
9.7 Соревнования по волейболу среди женских команд	23 марта	
10. УЧАСТИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СПАРТАКИАДЕ СРЕДИ ПОО РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ В 2021-2022 УЧ. ГОДУ		
10.1 Осенний легкоатлетический кросс среди женских и мужских команд	Октябрь	Смоленцев Н.В. Комлева Т.В
10.2 Баскетбол среди женских и мужских команд	Декабрь	Осипов С. В.
10.3 Лыжные гонки среди женских и мужских команд	Февраль	Смоленцев Н.В.
10.4 Волейбол среди женских и	Март	Васенева Н.А.

мужских команд		
10.5 Многоборье среди женских и мужских команд	Апрель	Комлева Т.В.
10.6 Мини-футбол среди мужских команд	Май	Ширшов А.Н.
10.7 Легкая атлетика среди женских и мужских команд	Май	Смоленцев Н.В. Комлева Т.В.
<b>11. ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА СТУДЕНЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ (СКФК) НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.</b>		
11.1 Отчет работы коллектива физической культуры за 2020-2021 г; - выборы Совета СКФК - Определение плана физкультурно-массовых мероприятий на учебный год; - Организация работы спортивных секций; - Отбор обучающихся для занятий в спортивных секциях; - организация и проведение спортивного мероприятия "Первокурсник 2021".	Сентябрь	Руководитель ф/воспитания совет СКФК
11.2 Утверждение положения и программы спартакиады 2021-2022г; - Контроль за успеваемостью и уровнем физической подготовленности студентов по физической культуре; - Проведение соревнований по мини-футболу среди курсов в рамках спартакиады техникума .	октябрь	Руководитель ф/воспитания совет СКФК
11.3 Организация и проведение первенства техникума по баскетболу среди курсов (спартакиада);	Ноябрь	Руководитель ф/воспитания совет СКФК
11.4 Организация и проведение спортивных мероприятий и соревнований в рамках месячника оборонно-массовой работы 23.01-23.02.2022г. -участие студентов групп в соревнованиях «Лыжня России 2022»	Январь	Руководитель ф/воспитания совет СКФК
11.5 Организация и проведение спортивных мероприятий и соревнований в марте: участие в соревнованиях «Лыжня Марий Эл 2022» - первенство техникума по волейболу в зачет спартакиады техникума.	Февраль	Руководитель ф/воспитания совет СКФК
11.6 Отчет физоргов о занятости двигательной деятельностью студентов в своих группах; - организация и проведение соревнований в рамках недели ЗДОРОВЬЯ: Спортивный праздник «День Здоровья»! Турнир по баскетболу среди команд ПОО	Март	Актив совета СКФК руководитель ф/в

РМЭ на приз администрации ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»		
11.7 Анализ занятости студентов двигательной активностью (результаты отчетов физоргов); подведение итогов спартакиады 2021-2022уч. г. Анализ успеваемости и уровня физической подготовленности на конец учебного года. Отчет о спортивно-массовой работе - председатель совета КФК.	Апрель	Актив совета СКФК руководитель ф/в

## 9. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
<b>1. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА</b>		
1.1 Корректировка паспорта безопасности	В течение года, по мере необходимости	Начальник отдела комплексной безопасности
1.2 Корректировка декларации пожарной безопасности	В течение года, по мере необходимости	Начальник отдела комплексной безопасности
1.3 Доработать паспорт доступности	Октябрь-декабрь 2021 г.	Начальник отдела комплексной безопасности
1.4 Разработка, согласование, утверждение и корректировка плана антитеррористической защищенности	В течение года, по мере необходимости	Начальник отдела комплексной безопасности
1.5 Подготовка приказов по образовательной организации: - о назначении ответственных за обеспечение комплексной безопасности и охраны труда; - об утверждении инструкций по охране труда; - о противопожарном режиме; - Организация работы пропускной системы на период коронавирусной инфекции;	В течение года, по мере необходимости	Директор техникума, начальник отдела комплексной безопасности
1.6 Разработка информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда	По каждому направлению	Начальник отдела комплексной безопасности
1.7 Размещение на сайте нормативных, информационно-методических материалов по вопросам комплексной	Постоянно	Начальник отдела комплексной

безопасности и охране труда в ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»		безопасности
<b>2. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ ЗАЩИЩЁННОСТЬ, ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЭКСТРЕМИСТСКИХ ПРОЯВЛЕНИЙ</b>		
2.1 Принятие мер по обеспечению инженерно- технической укрепленности и физической защиты: - ежемесячный контроль функционирования кнопки тревожной сигнализации, - ежедневный контроль физической охраны зданий, - ежедневный контроль системы видеонаблюдения (дополнительно наружное и внутреннее)	Постоянно, в соответствии с утвержденными планами - графиками	Директор техникума, начальник отдела комплексной безопасности
2.2 Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их техническое обслуживание	Август, февраль	Начальник отдела комплексной безопасности
2.3 Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	В соответствии со сроками устранения нарушений ПБ	Директор техникума, начальник отдела комплексной безопасности
2.4 Проведение учебных эвакуационных тренировок в образовательной организации	2 раза в год, в соответствии с утвержденным графиком тренировок	Начальник отдела комплексной безопасности
2.5 Согласование с уполномоченными органами исполнительной власти мероприятий по обеспечению безопасности на объекте и в местах проведения массовых мероприятий (посвященных Дню знаний, Новогодним и иным праздникам и прочее)	Не позднее, чем за 7 дней до мероприятия	Начальник отдела комплексной безопасности
2.6 Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам противодействия терроризму, экстремизму, пожарной безопасности	В соответствии с установленными нормативными сроками	Начальник отдела комплексной безопасности
2.7 Организация работы с сотрудниками учреждения по отслеживанию морально-психологического климата, недопущению проявлений различных форм экстремизма	В течение года	Начальник отдела комплексной безопасности
<b>3. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ В ТЕХНИКУМЕ</b>		
3.1 Контроль исполнения «Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательной	Постоянно	Директор ГБПОУ «ЙОСТ»

организации»		
3.2 Принятие мер по обеспечению исполнения Федерального закона от 29.12.2012 г. № 436-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»: - организация родительского собрания по вопросам медиабезопасности обучающихся и подростков, профилактики игровой зависимости среди обучающихся и подростков; - организация медиаобразования педагогов как условие обеспечения информационной безопасности (консультации, курсы, обучающие семинары)	В течение года	Начальник отдела комплексной безопасности  Кл. руководители
3.3 Контроль безопасности содержания приобретаемой информационной продукции для обучающихся в соответствии с возрастными категориями	По мере приобретения информационной продукции	Директор техникума, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
3.4 Контроль эффективности контент-фильтров, препятствующих доступу к Интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и иную информацию, причиняющую вред здоровью и развитию обучающихся	Постоянно	Начальник отдела комплексной безопасности, администратор сайта
<b>4. САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, ПРОФИЛАКТИКА ТРАВМАТИЗМА</b>		
4.1 Заключение соглашений об организации медицинского обслуживания обучающихся, в соответствии с действующим законодательством	Декабрь	Директор ГБПОУ «ЙОСТ»
4.2 Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников образовательного учреждения	Ноябрь	Директор ГБПОУ «ЙОСТ»
Проведение осмотров: - технического состояния спортивного оборудования в спортивном зале и на площадках, благоустройство территории и спортивной площадки, в ГБПОУ «ЙОСТ»; - технического состояния оборудования пищеблока и столовой;	Август	Директор ГБПОУ «ЙОСТ», нач.хоз.отдела, начальник отдела комплексной безопасности
4.3 Разработка плана по профилактике травматизма в ГБПОУ «ЙОСТ»	Август	Директор ГБПОУ «ЙОСТ», начальник отдела комплексной безопасности.

4.4 Анализ состояния травматизма обучающихся во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий	В течение года	Начальник отдела комплексной безопасности
4.5 Проверка обеспечения безопасных условий организации образовательной деятельности и охраны труда обучающихся в ГБПОУ «ЙОСТ»	Постоянно	Начальник отдела комплексной безопасности
<b>5. БЕЗОПАСНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК</b>		
5.1 Проведение совещания с работниками ГБПОУ «ЙОСТ» по вопросам охраны труда	В течение года	Начальник отдела комплексной безопасности
5.2 Анализ состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости	В течение года	Директор ГБПОУ «ЙОСТ», начальник отдела комплексной безопасности
<b>6. ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ ЗДАНИЙ, ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТЬ</b>		
6.1 Контроль за состоянием электросетей (замеры сопротивления изоляции электросетей и заземления электрооборудования)	Август	Нач. хоз. отдела, начальник отдела комплексной безопасности
6.2 Проведение визуальных осмотров здания, помещений, территории образовательной организации в целях предупреждения аварийных ситуаций	Ежедневно	Нач.хоз. отдела, начальник отдела комплексной безопасности
6.3 Проведение мероприятий по организации текущего и капитального ремонта зданий и помещений, благоустройство территории	В течение года	Директор ГБПОУ «ЙОСТ», нач.хоз.отдела, начальник отдела комплексной безопасности
6.4 Проведение обучения работников, связанных с электроустановками до 1000В	1 раз в 3 года	Начальник отдела комплексной безопасности
6.5 Организация и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности при подготовке к новому учебному году	До 1 сентября 2021г.	Директор ГБПОУ «ЙОСТ», администрация ГБПОУ «ЙОСТ», начальник отдела комплексной безопасности
<b>7. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА</b>		
7.1 Оценка состояния комплексной безопасности и антитеррористической защищенности	Август	Директор ГБПОУ «ЙОСТ»

7.2 Оценка состояния комплексной безопасности и антитеррористической защищенности ГБПОУ «ЙОСТ» в ходе приемки к началу учебного	До 15 августа	Директор ГБПОУ «ЙОСТ», начальник отдела комплексной безопасности
<b>8. РЕШЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ С РАБОТНИКАМИ ТЕХНИКУМА</b>		
8.1 Повышение квалификации педагогических работников по вопросам охраны труда и комплексной безопасности	В течение года	Начальник отдела комплексной безопасности
8.2 Обучение работников техникума навыкам оказания первой помощи	В течение учебного года в соответствии с графиком	Начальник отдела комплексной безопасности
8.3 Проведение информационно-разъяснительной работы среди сотрудников ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ» по вопросам профилактики и вакцинации новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	В течение года	Начальник отдела комплексной безопасности

## 10. ПЛАН РАБОТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА ТЕХНИКУМА

Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные
<b>1. СИСТЕМА ВОДОСНАБЖЕНИЯ</b>		
1.1 Провести частный технический осмотр внутренних сетей ХВС и ГВС и составить акт осмотра	август	Нач. хоз. отд. Скулкин Л.И.
1.2 Провести ревизию запорной арматуры (задвижек, кранов и вентилях)	август	Нач. хоз. отд. Скулкин Л.И.
1.3 Провести ревизию сантехнического оборудования	август	Скулкин Л.И.
1.4 Провести замену прокладок и набивку сальников, кранов и вентилях	июнь – август	Скулкин Л.И.
1.5 Замена неисправностей запорной арматуры	июнь – август	Скулкин Л.И.
1.6 Провести проверку контрольных измерительных приборов (манометров и термометров)	Июль-август	Нач. хоз. отд. Скулкин Л.И.
1.7 Заключить договор на техническое обслуживание внутренних систем ХВС и ГВС на 2022 г.	январь апрель июль октябрь	Нач. хоз. отд. Бухгалтерия
<b>2. КАНАЛИЗАЦИЯ</b>		
2.1 Техническое обслуживание отопления и канализации.	в течении года	Нач. хоз. отд. Скулкин Л.И.
<b>3.СИСТЕМА ОТОПЛЕНИЯ</b>		
3.1 Провести промывку отопительной системы гидропневматическим (гидравлическим) способом	август	Нач. хоз. отд. Скулкин Л. И. ТЭЦ-1

3.2 Провести ревизию запорной арматуры (задвижек, кранов и задвижек)	Июль-август	Нач. хоз. отд. Скулкин Л.И.
3.3 Провести замену прокладок и набивку сальников кранов и вентилей	июнь – август	Нач. хоз. отд. Скулкин Л.И.
3.4 Заменить неисправную запорную арматуру	июнь – июль	Нач. хоз. отд. Скулкин Л.И.
3.5 Провести ремонт и замену неисправных отопительных приборов	июнь – июль	Нач. хоз. отд. Скулкин Л.И.
3.6 Провести проверку контрольных приборов (манометров и термометров)	июнь	Нач. хоз. отд. Скулкин Л.И.
3.7 Провести гидравлическое испытание отопительной системы и составить акт готовности к включению теплоснабжения объекта	август	Нач. хоз. отд. Скулкин Л.И. ТЭЦ-1
3.8 Заключить договор на поставку тепловой энергии на 2021-2022 г.	ноябрь	Нач. хоз. отд. Бухгалтерия
3.9 Утвердить годовые лимиты на потребление тепловой энергии на 2021-2022 г.	ноябрь	Бухгалтерия Учредитель
<b>4. СИСТЕМА ЭНЕРГОСНАБЖЕНИЯ</b>		
4.1 Учет потребляемой электроэнергии	ежемесячно (в начале 3-ей декады месяца)	Нач. хоз. отд.
4.2 Приобрести и оснастить средствами защиты технические и технологические помещения: – Электрощитовые, кухни и прачечную – диэлектрические перчатки (2 р/год) – диэлектрические коврики – диэлектрические галоши (боты) – инструмент с диэлектрическими ручками (обвертки, пассатижи, указатели напряжения)	1 раз в год	Нач. хоз. отд.
4.3 Удаление пыли в светильниках	январь август	Скулкин Л.И..
4.4 Замена перегоревших ламп	ежемесячно	Скулкин Л.И.
4.5 Заключить договор на поставку электроэнергии на 2020 г.	ноябрь	Нач. хоз. отд. Бухгалтерия
4.6 Утвердить лимиты на потребляемую мощность электроэнергии на 2022 г.	ноябрь	Бухгалтерия Учредитель
<b>5. УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ И ТЕРРИТОРИИ</b>		
5.1 Уборка помещений	ежедневно	Нач. отд. хоз., обслуж. персонал
5.2 Уборка внутренней территории	ежедневно	Нач. хоз. отд., дворник
5.3 Уборка внешней территории	ежедневно	Нач. хоз. отд., дворник
5.4 Закупка материальных ценностей	В течении года	Нач. хоз. отд.
<b>6.ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ</b>		
6.1 Договор на вывоз ртутносодержащих отходов на 2021-2022 год	1 раз в год	Нач. хоз. отд.
6.2 Договор на отпуск воды и прием	1 раз в год	Нач. хоз. отд.



сточных вод в городскую канализацию на 2021-2022 год		Бухгалтерия
6.3 Договор на оказание услуг телефонной связи на 2021-2022 год	1 раз в год	Нач. хоз. отд. Бухгалтерия
<b>7.АВТОТРАНСПОРТ</b>		
7.1 Оформление страховых полисов ОСАГО	ежегодно	Бухгалтерия Водитель
7.2 Техосмотры в ГАИ.	2 р/год	Бухгалтерия Водитель
<b>8. РЕМОНТНЫЕ РАБОТЫ</b>		
8.1 Капитальный ремонт кровли учебный корпус №2 (учебные мастерские)	Август-сентябрь	Нач. хоз. отд.
8.2 Реконструкция 2 этажа учебный корпус №2 для создания ЦОПП	2021-2022	Нач. хоз. отд.
8.3 Косметический ремонт учебных кабинетов (выборочно)	В теч. года	Нач. хоз. отд. Мастера производ. обуч.