УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТ»
_____ Э.А.Никулина
«31» 08 2022г.

ПЛАН РАБОТЫ
ЗАВЕДУЮЩЕГО ЛАБОРАТОРИЕЙ ДО и ПО НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Мероприятие	Дата	Ответственные	Результат
1	**Организационная работа**			
1.1	Составление и утверждение плана работы Лаборатории.	сентябрь	Зав. лабораторией	План работы Лаборатории ДО
1.2	Составление расписания занятий в пределах своей компетенции.	сентябрь	Зав. лабораторией	Расписание занятий Лаборатории ДО
1.3	Контроль успеваемости, ведение личных карточек слушателей.	в течение учебного года	Зав. лабораторией	График посещаемости
1.4	Посещение мероприятий, проводимых в рамках предметных недель в пределах своей компетенции.	в течение учебного года	Зав. лабораторией	Методический анализ мероприятий
1.5	Посещение образовательных учреждений города и района с целью информирования учащихся и сотрудников о реализуемых в ГАПОУ СО «БПТ» дополнительных образовательных программах.	в течение учебного года	Зав. лабораторией	Перечень посещённых учреждений
2	**Учебно-методическая работа**			
2.1	Индивидуальные и групповые консультации по оформлению документации и разработке дополнительных образовательных программ, календарно-тематических планов ДО.	в течение года	Зав. лабораторией, преподаватели	График проведенных мероприятий
2.2	Разработка программ дополнительного образования и профессионального обучения, учебных планов.			
2.3	Методическая помощь педагогам в компиляции и диссеминации инновационного опыта работы.			
2.4	Проведение консультаций для молодых педагогов.			
2.5	Организация открытых занятий в пределах своей компетенции			
3.	**Культурно – массовая работа**			
3.1	Посещение различных мероприятий, организаций, учреждений с целью представления техникума в пределах своей компетенции	в течение года	Зав. лабораторией	Перечень посещённых мероприятий

3.2	Размещение на сайте учреждения материалов о работе Лаборатории	в течение года	Зав. лабораторией	Материалы на сайте учреждения
4	**Участие студентов и преподавателей техникума в мероприятиях различного уровня**			
4.1	Информирование о проведении мероприятий.	в течение года	Зав. лабораторией, председатели ПЦК	Информационные письма
4.2	Подготовка документов к участию в конкурсах, выставках, олимпиадах различного уровня в пределах своей компетенции.	в течение учебного года	Зав. лабораторией	Заявки, работы

Зам. директора по НМР Т.В.Улукова