

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАСЛИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»



Рассмотрено на заседании
Педагогического совета ГБПОУ «КПГТ»
протокол № 16
от «30» июня 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ГБПОУ
«КПГТ» от 30.09.2023 №01-03/485уч
Директор ГБПОУ «КПГТ»
Т.А. Гвоздева



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ГБПОУ «КАСЛИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ
ТЕХНИКУМ»
НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Приоритетные направления развития

ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

Миссия техникума: подготовка квалифицированных, конкурентоспособных специалистов в различных отраслях экономики к качественному выполнению видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, готового к непрерывному профессиональному образованию, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими и нравственными качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики Челябинской области.

Приоритетные направления развития ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»:

- совершенствование и модернизация образовательного пространства техникума с целью подготовки высококвалифицированных кадров, соответствующих требованиям современной экономики и рынка труда Челябинской области;
- совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации личности обучающегося, построение траектории роста личных и профессиональных компетенций;
- совершенствование доступности образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями;
- совершенствование системы повышения квалификации педагогических кадров, построение траектории профессионального роста педагогов;
- совершенствование материально-технической базы, управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программы развития, обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации;
- совершенствование и расширение системы социального партнерства на основе взаимного сотрудничества с предприятиями и организациями, современное развитие всех форм социального партнерства.

2. Стратегические цели и задачи развития

ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

Цель: комплексная модернизация деятельности техникума, обеспечивающая современную качественную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями стандартов СПО и социально-экономического развития Челябинской области для всех категорий населения и создающей условия для трудоустройства выпускников.

Задачи:

1. Совершенствование процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных экономикой выпускников.
2. Совершенствование процесса воспитания, обеспечивающего создание условий для самореализации и самосовершенствования обучающихся.

3. Повышение уровня профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров с учетом внедрения современных педагогических технологий, а так же внедрение современных технологий в производственный процесс.
4. Обеспечение доступной и комфортной среды для обучающихся (в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), работников техникума и его партнеров, для различных категорий граждан в соответствии с их образовательными потребностями.
5. Развитие современных форм образовательной деятельности и современных образовательных технологий, в том числе использование сетевой формы реализации образовательных программ, применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
6. Повышение эффективности управления инфраструктурой и обеспечение оперативной модернизации материально-технической базы.
7. Повышение информационной открытости и развитие инструментов привлечения разных категорий обучающихся.
8. Организация системного сетевого взаимодействия с предприятиями и организациями с целью соответствия содержания образовательных программ, оценочных средств обучения необходимых для соответствия компетенций выпускников - профессиональным компетенциям необходимым на производстве.
9. Совершенствование управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программы развития.
10. Обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации.

Методическая тема: модернизация образовательного процесса путем внедрения в общеобразовательные дисциплины практической подготовки и отработка профессиональной направленности при освоении профессиональных программ в условиях мастерских и предприятий с использованием современных технологий обучения и воспитания в соответствии с требованиями рынка труда

3. Организационно-правовое обеспечение деятельности ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

Деятельность ГБПОУ «КПГТ» регулируется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским, трудовым, бюджетным и налоговым кодексами;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами Российской Федерации с учетом внесенных в них поправок, изменений и дополнений, другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Правительства РФ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №2 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Лицензией ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» на

осуществление образовательной деятельности № 11758 от 02.10.2015г.;

- Свидетельством о государственной аккредитации № 2186 от 21.12.2015г.;
- иными нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Челябинской области, Министерства образования и науки Челябинской области;
- Уставом ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» (далее Устав);
- локальными нормативными актами учреждения.

4. Деятельность коллегиальных органов

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Общее собрания работников и обучающихся техникума	1 раз в год	Гвоздева Т.А., директор
2	Совет Учреждения	1 раз в квартал	Гвоздева Т.А., директор
3	Педагогический совет	Ежемесячно	Гвоздева Т.А., директор
4	Студенческий совет	2 раза в месяц	Зам. директора по УВР, Председатель студ. совета
5	Совет родителей	1 раз в квартал	Зам. директора по УВР Председатель родительского совета

4.1. Деятельность общего собрания работников и обучающихся

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Заключение с администрацией Учреждения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в него	По мере необходимости	Гвоздева Т.А., директор
2	Избрание представителя для предоставления интересов всех работников в социальном партнерстве в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации	По мере необходимости	Гвоздева Т.А., директор
3	Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам	По мере необходимости	Гвоздева Т.А., директор
4	Избирание Совета Учреждения, внесение корректив в состав Совета	По мере необходимости	Гвоздева Т.А., директор
5	Утверждение отчета Совета Учреждения о выполненной работе	По мере необходимости	Гвоздева Т.А., директор
6	Утверждение отчет о результатах самообследования Учреждения	Март 2024	Гвоздева Т.А., директор
7	Рассмотрение вопросов отнесенных к компетенции Совета действующим законодательством, а также выносимые на обсуждение директором Учреждения	В течение года	Гвоздева Т.А., директор

4.2. Деятельность Совета учреждения

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Определение даты созыва и проведения Общего собрания, определение порядка его проведения	сентябрь	Гвоздева Т.А., директор
2	Организация выполнения решений Общего собрания	В течение года	Гвоздева Т.А., директор, представители СУ
3	Разработка изменений и дополнений в Устав	По мере необходимости	Гвоздева Т.А., директор, представители СУ
4	Принятие локальных нормативных актов Учреждения	По мере необходимости	Гвоздева Т.А., директор, представители СУ
5	Рассмотрение сметы планирования и расходования денежных средств, получаемых от приносящей доход деятельности Учреждения	Сентябрь Январь	Гвоздева Т.А., директор, представители СУ
6	Осуществление контроля за расходованием привлеченных Учреждением дополнительных финансовых средств, в том числе от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденной сметой	В течение года	Гвоздева Т.А., директор, представители СУ
7	Разработка программы развития Учреждения	Ноябрь 2023	Гвоздева Т.А., директор, представители СУ
8	Корректировка программы развития	В течение года	Гвоздева Т.А., директор, представители СУ
9	Участие в работе ревизионной комиссии	По мере необходимости	Гвоздева Т.А., директор, представители СУ
10	Решение вопросов, отнесенных к компетенции Совета коллективным договором	По мере необходимости	Гвоздева Т.А., директор, представители СУ
11	Формирование предложений администрации (в лице директора, заместителей директора) Учреждения о предоставлении материальной помощи работникам и обучающимся Учреждения	По мере необходимости	Гвоздева Т.А., директор, представители СУ

4.3. Деятельность Педагогического совета

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Общетехникумовские педагогические советы			
1	Анализ работы за 2022-2023 учебный год и ключевые задачи на 2023-2024 уч. год: 1. Анализ работы учебно-воспитательной работы 2. Анализ учебно-производственной работы 3. Анализ методической работы 4. Анализ хозяйственной деятельности 5. Анализ приемной компании	31.08.2023	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, зам. директора по УР, методист

	техникума 6. Ключевые задачи и план работы на 2023-24 уч. год.		
2	Анализ контингента набора 2023 года: 1. Количественный состав студентов 1 курса по профессиям, специальностям 2. Социальный паспорт набора 1 курса (сироты, мальчики, девочки, родители - образование, занятость, семьи – многодетные, доходы и т.д.) 3. Результаты анкетирования и тестирования студентов по различным направлениям 4. Результаты входного контроля знаний студентов 1 курса («0» срез)	Октябрь	Зам.директора по УВР, Соц. педагог Зам.директора по УВР Психолог Зам.директора по УВР Психолог Зам. директора по УР
3	Тематический педсовет по вопросам методической темы техникума: <i>«Модернизация образовательного процесса путем внедрения в общеобразовательные дисциплины практической подготовки и отработка профессиональной направленности при освоении профессиональных программ в условиях мастерских и предприятий с использованием современных технологий обучения и воспитания в соответствии с требованиями рынка труда»</i>	Декабрь	Зам. директора по УР, методист, педагоги по заранее определенным проблемам
4	Анализ работы за нечетный семестр 2023-24 учебного года и задачи на четный семестр 2023-2024 уч. год: 1. Анализ работы учебно-воспитательной работы 2. Анализ учебно-производственной работы 3. Анализ учебной работы 4. Анализ методической работы 5. Анализ хозяйственной деятельности 6. Задачи на четный семестр 2023-2024 уч. год.	Январь	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, зам. директора по УР, методист
5	Тематический педсовет по вопросам методической темы техникума	Апрель	Зам. директора по УР, методист, педагоги по заранее определенным проблемам
6	Научно-практическая конференция студентов	Апрель	Зам. директора по УР, методист, педагоги

Малые педагогические советы по структурным подразделениям техникума (г. Касли, ВУ-филиал, НЗП – филиал, Карабашский филиал)			
7	Промежуточные итоги успеваемости студентов (на 1 ноября, на 1 апреля)	Ноябрь, апрель	Зав. очным отделением
8	Допуск обучающихся к промежуточной аттестации	Декабрь, май	Зав. очным отделением, классные руководители (кураторы)
9	Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации	Май	Зам. директора по УР (руководители филиалов), зав. очным отделением, классные руководители (кураторы)
10	Рассмотрение вопросов нарушений правил внутреннего распорядка студентами (прогулы, неуспеваемость, отсутствие на уроках по неуважительным причинам, нарушение дисциплины и т.д.)	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, соц. педагог, зав. очным отделением, классные руководители (кураторы)
11	Рассмотрение вопросов отчисления студентов	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, соц. педагог, зав. очным отделением, классные руководители (кураторы)
12	Рассмотрение вопросов перевода с мест с полным возмещением затрат на бюджетные места в соответствии с локальным нормативным документом по техникуму	Август, январь	Зам. директора по УВР, руководители филиалов
13	Рассмотрение вопросов награждения и поощрения сотрудников, выдвижение их на грамоты на различные уровни	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, руководители филиалов

4.4. Деятельность студенческого совета

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Общетехникумовские мероприятия и организационная работа			
1.1	Утверждение плана работы студенческого совета на 2023-2024 учебный год	До 10.09.2023	Члены студ. совета
1.2	Выборы студенческого актива в группах первого курса и формирование органов студенческого самоуправления	До 06.09.2023	Члены студ. совета
1.3	Проведение собраний со старостами групп по вопросам учебной дисциплины, успеваемости, качества учебного процесса и посещаемости студентов, а также вне учебной работы студентов, информирование о новостях	Ежемесячно	Члены студ. совета
1.4	Проведение социальной диагностики, опросов, анкетирования студентов по	Сентябрь, Январь	Члены студ. совета Помощник по воспитанию

	учебно-воспитательным проблемам		Педагог-психолог
1.5	Набор студентов в творческие студии и спортивные секции	Сентябрь Октябрь	Члены студ. совета
1.6	Подведение итогов успеваемости и посещаемости студентов, обсуждение их на студенческом совете	Январь, июнь	Члены студ. совета
1.7	Участие и подготовка общетехникумовских мероприятий различной направленности	В течение года	Члены студ. Совета
1.8	Ознакомление первокурсников с Едиными требованиями к студентам, с Правилами внутреннего распорядка	Сентябрь	Члены студ. Совета
1.9	Выдвижение кандидатур студентов на стипендии различного уровня (Губернатора, Законодательного собрания и т.д.)	В течение года	Члены студ. Совета
1.10	Участие в научной деятельности техникума	В течение года	Члены студ. Совета
2. Общественная деятельность			
2.1	Участие в благотворительных акциях	В течение года	Члены студ. Совета
2.2	Организация и посещение музеев, выставок, концертов, ярмарок	В течение года	Члены студ. Совета
2.3	Участие в городских и областных мероприятиях, программах, проектах, соревнованиях	В течение года	Члены студ. Совета

4.5. Деятельность совета родителей

Мероприятия	Ответственные
<p style="text-align: center;">Сентябрь</p> <p><i>I заседание совета родителей</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет работы совета родителей за 202023 учебный год. 2. Утверждение списка, входящих в состав совета родителей 3. Выборы председателя и секретаря совета родителей техникума 4. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. 5. Разное. 	<p>члены СР зам.директора по УВР</p>
<p style="text-align: center;">Ноябрь</p> <p><i>II заседание совета родителей</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация о работе кружков в техникуме 2. Занятость студентов во внеурочное время. 3. Организация горячего питания. 4. Подготовка к новогодним праздникам. 5. Разное. 	<p>члены СР зам. директора по УВР.</p>

Январь <i>III заседание совета родителей</i>	члены СР зам. директора по УВР
<ol style="list-style-type: none"> 1. Профилактика правонарушений обучающихся. Роль совета родителей в данной работе. 2. Итоги работы за нечетный семестр 3. Разное. 	
Апрель <i>IV заседание совета родителей</i>	члены СР зам. директора по УВР
<ol style="list-style-type: none"> 1. День открытых дверей (посещение уроков и внеклассных мероприятий). 2. Подготовка студентов к итоговой аттестации 3. Подведение итогов работы 4. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь техникуму. 5. Разное. 	

5. Организационная деятельность

5.1. Циклограмма организационной деятельности

Дата	Мероприятие	Присутствующие
Понедельник 8.30 и 14.30	Оперативное совещание при директоре	Зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, зам. директора по АХЧ, ст. методист, главный бухгалтер, приглашенные
Понедельник 8.30	Оперативное совещание при зам. директоре (руководителе филиала)	Руководители структурных подразделений в филиалах
Вторник 15.00	ИМС с педагогическим коллективом	Педагогические работники
Среда 15.00 (2 неделя месяца)	Заседание малого педагогического совета	Педагогические работники, приглашенные
Четверг 15.00	Педагогические советы (по плану)	Руководители, Педагогические работники
Четверг 15.00 (1 неделя месяца)	Заседание предметно-цикловых комиссий	Председатели ПЦК, педагогические работники
Четверг 15.00 (2 неделя месяца)	Заседание Совета по профилактике правонарушений	Зам. директора по УВР, классные руководители, приглашенные студенты, родители (лица их заменяющие)
Четверг 15.00 (3 неделя месяца)	Инструктивно-методические совещания	Педагогические работники, приглашенные
По ежемесячному плану работы, 10.00	Оперативное совещание при директоре с филиалами	Зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, зам. директора по АХЧ, ст. методист, главный

		бухгалтер, руководители филиалов
Январь, июль – академическая, социальная (сироты); по необходимости – социальная (малоимущие)	Заседание стипендиальной комиссии	Члены стипендиальной комиссии по приказу директора
Понедельник (еженедельно)	Поднятие флага РФ – общетехникумовская линейка; Классные часы «Разговоры о важном»	Советники по воспитанию, классные руководители,

5.2. Организация торжественных встреч директора со студентами и сотрудниками

№	Мероприятие	Срок	Ответственный организатор
1	Торжественная линейка на начало учебного года	1 сентября 2023	Зам. директора по УВР
2	Награждение лучших обучающихся в торжественной обстановке, вручение грамот, наград за достижения в различных областях	25 января, в течение года по мере получения наград	Зам. директора по УВР
3	Торжественное вручение дипломов об окончании ГБПОУ «КПГТ»	1-3 июля	Зам. директора по УВР

5.3. Организация мероприятий по противодействию коррупции в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1 Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов			
1.1.1	Экспертиза действующих нормативно правовых актов ГБПОУ «КПГТ», подлежащих проверке на коррупционность.	Юрист	До 30.05.2023г.
1.1.2	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Начальник отдела кадров Юрист	До 01.12.2023г.
1.1.3	Рассмотреть на педагогическом совете в рамках очередного обучения изменения антикоррупционном законодательстве в связи с вступлением в действие Национального плана противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы, утверждённому Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»	Заместитель директора по УВР	До 15.12.2023г.
1.1.4	Назначение ответственных лиц, ответственных за профилактику коррупционных нарушений	Директор, начальник отдела кадров	До 05.10.2023г.

1.2 Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства ГБПОУ «КПГТ»			
1.2.1	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Начальник отдела кадров	До 30.12.2023г.
1.2.2	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Директор	постоянно
1.2.3	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических Советах, совете учреждения. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Директор, заместитель директора по УВР	В течении года
1.2.4	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, заместителей директора, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	По факту выявления
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1 Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1	Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории техникума и информирование директора о выявленных фактах коррупции	Заместители директора, главный бухгалтер	По окончании семестра
2.1.2	Информационное взаимодействие руководителей техникума с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Заместители директора	Постоянно
2.2. Совершенствование организации деятельности техникума в части размещения заказов			
2.2.1	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Главный бухгалтер	Постоянно
2.2.2	Обеспечение систематического контроля выполнением условий контрактов, договоров.	Главный бухгалтер	Постоянно
2.2.3	Контроль за целевым использованием бюджетных и расходованием внебюджетных средств	Главный бухгалтер	Постоянно
2.3 Регламентация использования имущества и ресурсов			
2.3.1	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в техникуме при проведении проверок по вопросам	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	Постоянно

	обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования.		
2.3.2	Организация систематического контроля выполнения актов выполненных работ по проведению ремонта в техникуме	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	Постоянно
2.2.3	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств бюджета, имущества, финансово хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе: законности формирования и расходования внебюджетных средств; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор, главный бухгалтер, Совет Учреждения	Постоянно
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования ГБПОУ «КПГТ»			
2.4.1	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством техникума в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией техникума.	Заместители директора	Постоянно
2.4.2	Увеличение количества представителей общественных организаций и объединений, привлеченных к проведению мероприятий в техникуме, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри.	Заместители директора	Постоянно
2.4.3	Организация и проведение социологического исследования среди родителей и студентов, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством образования»).	Директор, заместители директора	Один раз в год
2.4.4	Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"> • организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме проведения государственного экзамена и защиты дипломного проекта (работы); • независимая экспертиза оценки качества образования; • мониторинговые исследования в сфере образования; • статистические наблюдения; • самоанализ деятельности колледжа; • экспертиза проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; 	Заместители директора, методисты, заведующие отделением	Постоянно

	<ul style="list-style-type: none"> создание системы информирования учредителя, общественности, СМИ о качестве образования 		
2.4.5	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, секретарь учебной части	Постоянно
2.4.6	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в техникуме.	Заместители директора	Постоянно
2.4.7	Постоянное обновление вкладки «Противодействие коррупции» на сайте техникума	Заместитель директора по УВР	Постоянно
2.5 Совершенствование деятельности администрации			
2.5.1	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.	Директор, отдел кадров	Постоянно
2.5.2	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников техникума с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Директор, отдел кадров, заместители директора	Постоянно
2.5.3	Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений.	Заместители директора, классные руководители	Постоянно
2.5.4	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в техникуме.	Директор, начальник отдела кадров	Постоянно
2.5.5	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в техникуме.	Директор, начальник отдела кадров	Постоянно
2.6 Меры по правовому просвещению участников образовательного процесса			
2.6.1	Внедрение в учебные дисциплины тем антикоррупционной направленности (раскрывающие особенности проявления коррупции в различных сферах жизнедеятельности, а также способствующие формированию у студентов антикоррупционного мировоззрения в соответствии с правовыми и морально	Заместители директора	В начале учебного года

	этическими нормами)		
2.6.2	Контроль порядка проведения экзаменационных сессий и ликвидации задолженностей в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса	Заместители директора	Постоянно
2.6.3	Организация воспитательной работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышение уровня правосознания и правовой культуры: тематические классные часы «Наши права - наши обязанности», «Право на образование» книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни»	Заместители директора	Ежеквартально
2.6.4	Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий:	заместитель директора по ВР, библиотека, заведующие отделениями классные руководители, ПЦК общественных дисциплин	Декабрь 2023
	оформление стенда в техникуме; проведение классных часов		
	обсуждение проблемы коррупции среди работников техникума.		

6. Учебная работа

Цель – комплексная модернизация учебного процесса, обеспечивающая современную качественную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями стандартов СПО, включая СОО.

Задачи:

1. Совершенствование процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных экономикой выпускников.
2. Системное управление учебным процессом, улучшающим качество подготовки обучающихся.

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
6.1. Контингент			
6..11	Статистические сведения о численности и движении контингента обучающихся в техникуме в разрезе специальностей, профессий, форм обучения, видов бюджета	Ежемесячно на 01 число	Зам. директора по УВР Секретарь учебной части
6.1.2	Подготовка приказов по контингенту	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, Секретарь учебной части, Заведующий отделением
6.1.3	Подготовка приказов о переводе на следующий курс, семестр	Январь, июнь	Зам. директора по УВР, Заведующий отделением, секретарь учебной части, руководители филиалов
6.1.4	Лист движения контингента по каждой группе	Сентябрь, в течение всего периода	Зам. директора по УВР, Классные руководители,

		обучения	Заведующий отделением, секретарь учебной части, руководители филиалов
6.1.5	Оформление/корректировка списков групп	Сентябрь, в течение всего периода обучения	Секретарь учебной части, классные руководители
6.1.6	Подготовка справок для обучающихся	Постоянно	Зам. директора по УВР, Заведующий отделением, секретарь учебной части, руководители филиалов
6.1.7	Ведение поименной книги	Ежегодно до 1 октября, в течение года при движении контингента	Зам. директора по УВР, Заведующий отделением, секретарь учебной части, руководители филиалов
6.1.8	Рассылка поименных номеров из поименной книги	До 5 октября	Секретарь учебной части
6.1.9	Оформление и ведение личных дел обучающихся	Сентябрь, при зачислении, в течение года	Зав. отделениями, секретари учебной части
6.1.10	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек, продление, заполнение по итогам семестра	Сентябрь, в течение года	Зав. отделениями, секретари учебной части, классные руководители
6.1.11	Работа с военкоматами: - подготовка справок об обучении - подготовка сведений об отчислении - оформление дел допризывников - организация помощи по тестированию и прохождению мед. комиссии в военкомате	До 1 октября, до 1 апреля Ежемесячно Октябрь По запросу военкомата	Зав. отделениями, секретари учебной части, классные руководители
6.1.12	Проверка посещаемости в учебных группах, оформление отчета о посещаемости	Ежедневно	Зав. отделениями, секретари учебной части
6.1.13	Подготовка приказов на стипендию: - академическую, социальную (сиротам), денежную выплату - социальную (малоимущим)	1 июля, 10 января В течение 3-х дней с момента подачи заявления	Зам. директора по УВР, Заведующий отделением, секретарь учебной части, руководители филиалов
6.1.14	Подготовка и сдача личных дел в архив выпускников	Июль, август	Зав. отделениями, секретари учебной части
6.2. Организация учебного процесса			
6.2.1	Составление расписания звонков	до 24 августа	зам. директора по УР
6.2.2	Оформление протоколов ознакомления с графиком учебного процесса (чередования ТО и ПО, сроки проведения экзаменов, диффзачетов и т.д.)	до 10 сентября	зав. очным отделением, классные руководители (кураторы)
6.2.3	Разработка графика выхода на учебную и производственную практику	Август	Зам. директора по УПР, заведующий отделением
6.2.4	Составление расписания учебных занятий, размещение в системе «Сетевой город»	В течение года	Зав. отделениями, секретари учебной части
6.2.5	Оформление рабочих программ и КТП для набора на следующий год	май	зав. очным отделением, преподаватели, мастера п/о

6.2.6	Оформление приказов на организацию сессии	Ноябрь, апрель	Зав. отделениями, секретари учебной части
6.2.7	Составление расписания экзаменов	Ноябрь, апрель	Зав. отделениями, секретари учебной части
6.2.8	Подготовка приказов на закрепление тем курсовых работ, заявлений	За 6 месяцев до защиты курсового	Зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели
6.2.9	Подготовка приказов на закрепление тем индивидуальных проектов	Октябрь	Зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели
6.2.10	Подготовка приказов на закрепление тем выпускных квалификационных работ	Декабрь	Зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели
6.2.11	Оформление документации по итогам сессии (ведомости: зачетные, экзаменационные)	В течение трех дней с момента сдачи экзамена, зачета	Зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели
6.2.12	Подготовка приказов на практику	В соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, преподаватели ведущие практику, мастера п/о
6.2.13	Работа в АИС «Сетевой город»	Постоянно	Зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели, классные руководители
6.2.14	Контроль за ведением АИС «Сетевой город»	Постоянно	Зав. отделениями
6.2.15	Оформление отчетов о выполнении учебных планов (выдача часов)	На 1 число каждого месяца	Зав. отделениями, преподаватели
6.2.16	Организация сдачи задолженностей студентами	Сентябрь, январь	Зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели
6.2.17	Организация контрольных мероприятий по теоретическому обучению: - контрольные работы: входной контроль 1 курса («0» срез); - контрольные работы: контроль остаточных знаний 2, 3, 4 курсы; - текущие контрольные работы в соответствии с рабочими программами; - директорские контрольные работы; - ВПР (организованные МОиН); - дифференцированные зачеты, зачеты, экзамены; - промежуточный мониторинг успеваемости	до 23 сентября до 23 сентября в течение года декабрь, май сентябрь декабрь, июнь на 1 ноября, на 1 апреля	зав. очным отделением, преподаватели, классные руководители, зам. директора по УР
6.2.18	Оформление документов по перезачетам студентов, оформление справок об обучении при переводе	По мере необходимости	Зав. отделениями, секретари учебной части, классные руководители
6.2.19	Подготовка сводных ведомостей в выпускных группах	Май	Зав. отделениями, секретари учебной части, классные руководители
6.2.20	Подготовка документов при выпуске: заполнение дипломов, регистрация, заполнение книги выдачи, оформление копий в личные дела организация выдачи	Июнь, июль	Зав. отделениями, секретари учебной части, классные руководители

6.2.21	Подготовка документов к ГИА	В течение года	Зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели, классные руководители
6.2.22	Формирование шаблона ФИС ФРДО, размещение его в системе	Июль, декабрь	Зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели, классные руководители
6.3. Планирование работы, отчетная документация			
6.3.1	Анализ работы за семестр, год	Январь, июнь	Зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели, классные руководители
6.3.2	Планирование работы на учебный год	Июнь-июль	Зам. директора по УР, зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели, классные руководители
6.3.3	Планирование работы на месяц	Ежемесячно	Зам. директора по УР
6.3.4	Подготовка сведений для статистической отчетности, мониторингов	В течение года	Зам. директора по УВР, зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели, классные руководители
6.3.5	Подготовка отчетов по выполненным часам за месяц, год	Ежемесячно	Зам. директора по УР, зав. отделениями, секретари учебной части, преподаватели, классные руководители
6.3.6	Подготовка документации на оплату: - справка о прочитанных часах - справка по оплате за классное руководство, за классные часы «Разговоры о важном»	Ежемесячно до 25 числа	Зав. отделениям
6.3.7	Подготовка приказов по снятию часов и оплаты сверхтарификации	Ежемесячно до 25 числа	Зам. директора по УР
6.3.8	Разработка учебных планов	Апрель, май	Зам. директора по УР
6.3.9	Формирование тарификации на учебный год	Май, август	Директор
6.3.10	Формирование распределения нагрузки по группам и подразделениям техникума	май (предварительная), август	Зам. директора по УР зав. очным отделением,
6.3.11	Ознакомление педагогов с нагрузкой на новый учебный год	Июнь	Зав. отделением
6.3.12	Формирование приказов: - на закрепление кабинетов, лабораторий, мастерских; - на закрепление классных руководителей (кураторов); - на оплату за проверку письменных работ	до 5 сентября	Зам. директора по УР, зав. отделением, начальник отдела кадров
6.3.13	Составление расписаний консультаций, работы кружков, секций, консультаций по работе с неуспевающими, графиков сдачи задолженностей и т.д.	до 10 сентября	Зам. директора по УВР, зам. директора по УР зав. отделением,

7. Учебно-производственная работа

Цель – обеспечение современной качественной подготовки квалифицированных кадров в соответствии с требованиями стандартов СПО.

Задачи:

Совершенствование процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных экономикой выпускников

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
7.1. Производственная работа			
1	Подготовка к учебному году: мастерские, готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ	Август	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
2.	Составление и утверждение графика практик на 2023-2024 учебный год. Инструктивно-методическое совещание с мастерами п/о по организации УП и ПП и ведению учетной и отчетной документации	Сентябрь-Октябрь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
3.	Заключение договоров с предприятиями о проведении практической подготовки обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
4.	Контроль за проведением учебных занятий, лабораторных и практических работ, успеваемостью и посещаемостью	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
5.	Контроль за прохождением практики студентами (учебная, производственная)	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
6.	Реализация педагогического проекта «Школа молодого педагога»	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов, старший методист
7.	Мониторинг ведения журналов практического обучения	До 25 числа каждого месяца	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
8.	Организация экскурсий на предприятия организации	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
9.	Организация посещения и взаимопосещения уроков учебной практики администрацией и пед. работниками техникума	Согласно графика	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов, старший методист

10.	Проведение открытых уроков производственного обучения	Согласно графика	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов, старший методист
11.	Информирование пед. работников с нормативными документами, рекомендациями по организации образовательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
12.	Контроль выполнения расписания, соблюдения трудовой дисциплины	В течении года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
13.	Составление заявки на приобретение необходимого оборудования и инвентаря	Октябрь - Декабрь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
14.	Проверка санитарного состояния учебных лабораторий и мастерских	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
15.	Работа по совершенствованию УМК практических занятий	Октябрь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
16.	Организация практической подготовки обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
17.	Недели профессионального мастерства по профессиям\специальностям	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
18.	Анализ отчетов студентов по результатам практики	По окончании сроков практики	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
19.	Сбор дневников и отчетов по практике за 1 полугодие 2023-2024 учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
20.	Подготовка и проведение групповых собраний по предстоящим практикам, выдача необходимой документации, подготовка проектов приказов	Декабрь-апрель	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
21.	Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности во время проведения практики	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
22.	Составление графика учебной и производственной, преддипломной практик по профессиям\специальностям	Сентябрь-Январь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
23.	Сбор дневников и отчетов по практике за 2 полугодие 2023-2024 учебного года	Июнь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
24.	Проведение инструктивных совещаний по вопросам практического обучения	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
7.2. Организационное обеспечение и формирование системы управления внедрением бережливых технологий в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный			

техникум»			
25.	Разработка проекта по внедрению бережливых технологий	Сентябрь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
26.	Утверждение плана мероприятий (дорожная карта) по внедрению бережливых технологий	Сентябрь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
27.	Создание рабочей группы по внедрению бережливых технологий	Сентябрь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов (рабочая группа)
28.	Организация по вопросам внедрения технологий бережливого управления в сфере образования в техникуме	В течение всего срока проекта	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов (рабочая группа)
29.	Реализация проекта внедрение лучших практик «Бережливое производство»	Октябрь - Ноябрь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов (рабочая группа)
30.	Проведение внутритехникумовского конкурса « Бережливое образование»	Октябрь -Декабрь	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов (рабочая группа)
31.	Участие в областном конкурсе проектов «Бережливое образование»	Декабрь	Заместитель директора по УПР (рабочая группа)
7.3. Планирование работы Центра трудоустройства выпускников ГБПОУ «КПГТ»			
32.	Работа центра содействия трудоустройства выпускников ГБПОУ «КПГТ»	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
33.	Формирование банка данных запросов от предприятий и организаций по трудоустройству выпускников	Январь-Февраль	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
34.	Сбор информации по трудоустройству выпускников	Июль	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
35.	Проведение ярмарки профессий для выпускников совместно с центром занятости и работодателями	По запросу ЦЗН города	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
36.	Организация встреч с лучшими представителями профессии	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
37.	Проведение классных часов в выпускных группах по тематике «Готовимся к трудоустройству»	Март	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
38.	Анкетирование студентов выпускных групп на предмет дальнейшего трудоустройства. Составление предварительных списков о дальнейшем трудоустройстве с учётом результатов анкетирования	Апрель	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов

39.	Представление информации по трудоустройству выпускников всех формы обучения по запросам	Ежемесячно	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
40.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2022, 2023 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	Ежемесячно	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов
41.	Совместная работа с ЦЗН города	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители филиалов

8. Методическая работа

Методическая работа

Цели: подготовка высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров на основе научно-методического обеспечения качества образовательного процесса, освоения новых образовательных ресурсов и технологий в условиях ФГОС третьего поколения, повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников в области знаний педагогики, психологии, основ современного производства, практического обучения.

Задачи:

1. Совершенствование содержания образовательных услуг.
2. Вести работу по методической теме техникума «Создание условий для освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося».
3. Продолжение работы по созданию учебно-методических комплексов специальностей, профессий.
4. Внедрение в учебный процесс инновационных педагогических технологий.
5. Продолжить работу по обобщению лучшего педагогического опыта. Создать банк данных о методической работе педагогических кадров.
6. Организация и научно-методическое обеспечение исследовательской работы преподавателей и студентов.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
8.1. Вопросы методического направления на оперативные совещания у директора совместно с филиалами			
1	План мероприятий по подготовке к учебному году, перечень необходимых документов для предоставления директору, срок предоставления	Август	Зам. директора по УР, методист
2	План мероприятий методической деятельности на месяц	Ежемесячно	Зам. директора по УР, методист
3	Подготовка к тематически педагогическим советам	За месяц до проведения	Зам. директора по УР, методист
4	Вопросы организации государственной итоговой аттестации	Сентябрь, декабрь, март	Зам. директора по УР, методист
5	Вопросы изменений в организации учебного процесса и введение новых ФГОС	По мере поступления информации	Зам. директора по УР, методист
6	Вопросы подготовки к конкурсам, олимпиадам, неделям, месячникам и т.д.	В соответствии с планом работы	Зам. директора по УР, методист

8.2. Инструктивно-методические совещания			
7	О подготовке к аккредитации образовательной деятельности	Октябрь	методист
8	Работа в АИС «Сетевой город», заполнение профилей студентов, КТП, журналов	Август	Зам.директора по УВР, зам. директора по УР, методист
9	Научно-методическая и проектная деятельность преподавателей в 2023-2024 уч. году	Сентябрь	Зам. директора по УР, методист
10	Об организации научно-исследовательской работы студентов и преподавателей Техникума.	Сентябрь	Зам. директора по УР, методист
11	Учебно-исследовательская, самостоятельная работа обучающихся	В течение года	Зам. директора по УР, методист
12	Подготовка к ГИА, организация ГИА для групп ПППКРС и ППССЗ	Сентябрь	Зам. директора по УР, методист
13	Организация работы по реализации проекта – «Бережливое образование»	Октябрь	Зам. директора по УПР
14	Организация работы по направлению «Наставничество»	Сентябрь	Зам. директора по УПР
15	Дополнительное образование и профессиональное обучение в Техникуме	Август	Зам.директора по УВР, зам. директора по УР, методист
16	Организация приемной кампании 2024 года	Октябрь	Зам.директора по УВР, зам. директора по УР, методист
17	Формы и сроки сдачи отчетности для преподавателей по итогам полугодия и года в 2023 -2024 учебном году	Декабрь, июнь	Зам.директора по УВР, зам. директора по УР, методист
8.3. Документационное обеспечение методической деятельности			
18	Анализ методической работы Техникума в 2023-2024 учебном году	Август	Методист
19	Приоритетные задачи на 2023-2024 учебный год и их отражение в планах предметно-цикловых комиссий.	Август	Методист
20	План работы научно-методического направления работы Техникума на новый учебный год;	Август	Зам. директора по УР, методист
21	Графики проведения предметных недель, тематических декад, открытых занятий и внеурочных мероприятий	Сентябрь	Зам. директора по УР, методист
22	Учебно-программная документация по профессиям и специальностям. Согласование ПООП с работодателями.	Сентябрь	Зам. директора по УР, методист
23	План участия обучающихся Техникума в конкурсах, олимпиадах, чемпионатах на различных уровнях	Сентябрь	Зам. директора по УР, методист
24	Разработка и утверждение нормативной документации по курсовым работам и дипломным проектам (работам). Аналитический материал по осуществлению работы в данном направлении.	Октябрь	Зам. директора по УР, методист

25	Разработка и утверждение нормативной документации по организации научно-исследовательской и самостоятельной работе обучающихся.	Сентябрь	Зам. директора по УР, методист
26	Создание банка методических разработок открытых уроков, мероприятий	В течение года по мере проведения мероприятий	Методист
27	График взаимопосещений уроков. Аналитический материал по осуществлению работы в данном направлении с замечаниями и предложениями по повышению качества преподавания.	Сентябрь, в течение года по мере проведения мероприятий	Методист
28	Программы ГИА по выпускным профессиям и специальностям	Декабрь	Методист
29	Контрольно-оценочная документация для ГИА	До 1 октября	Методист
30	Организационно-распорядительная документация по организации и проведению демонстрационного экзамена по профессиям и специальностям	В течение года в соответствии с методическими рекомендациями МО	Методист
31	Организационно-распорядительная документация по организации и проведению ГИА – дипломные работы (проекты) – утверждение тем, ознакомление студентов и т.д.	В течение года	Методист
32	Учебно-методическая и контрольно-оценочная документация для промежуточной аттестации выпускников (обсуждение, утверждение, корректировка и т.д.)	Июнь, сентябрь	Методист
33	План работы ПЦК	Август	Методист, председатели ПЦК
34	Информация по самообследованию в части методической работы Техникума	Апрель	Методист
35	План публикаций преподавателей Техникума по проблемам и достижениям в образовательной деятельности в различных изданиях и сети Интернет	Сентябрь	Методист
36	Формирование ПООП по профессиям и специальностям по набору 2024 – 2025 учебного года	Май	Методист
8.4. Предметно-цикловые комиссии (план заседаний)			
37	1.Итоги деятельности ПЦК за 2022-2023 учебный год. 2.Задачи ПЦК на 2023-2024 учебный год. 3. Рассмотрение плана работы ПЦК на 2023 - 2024 учебный год. 4.Об итогах ГИА-2023 и подготовке к ГИА 2024 года 5.Организация внеучебной деятельности обучающихся.	сентябрь	Председатели ПЦК, методист, преподаватели

38	1. Организация научно - методической работы преподавателей, учебно - исследовательской и самостоятельной работы обучающихся. 2. Участие преподавателей и обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, конференциях и др. 3. Формирование и развитие системы наставничества в рамках сетевого партнёрства	Октябрь	Председатели ПЦК, методист, преподаватели
39	1. Реализация плана мероприятий по подготовке специалистов по ТОП - 50. 2. Организация и содержание внеаудиторной работы.	Ноябрь	Председатели ПЦК, методист, преподаватели
40	Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 2024 года	Декабрь	Председатели ПЦК, методист, преподаватели
41	Совершенствование педагогического мастерства преподавателей Техникума.	Январь	Председатели ПЦК, методист, преподаватели
42	Совершенствование содержания образования. Формирование и развитие научно - исследовательской и творческой работы обучающихся.	Февраль	Председатели ПЦК, методист, преподаватели
43	Контрольно-оценочная деятельность преподавателя.	Март	Председатели ПЦК, методист, преподаватели
44	1. Анализ учебно-методической работы преподавателей. 2. Определение основных направлений деятельности методического объединения на последующий период.	Апрель	Председатели ПЦК, методист, преподаватели
45	3. Анализ и планирование деятельности на 2024-2025 учебный год.	Май	Председатели ПЦК, методист, преподаватели
46	Подготовка отчетной и планирующей документации	Июнь	Председатели ПЦК, методист, преподаватели
8.5. Оказание методической помощи по вопросам методической деятельности с педагогическими работниками			
47	Новые технологии в рамках ФГОС СПО	По мере необходимости	Методист
48	Подготовка и корректировка учебно-планирующей и методической документации	По мере необходимости	Методист
49	Использование кейс-технологий в учебном процессе (внеаудиторная самостоятельная работа)	По мере необходимости	Методист
50	Современные подходы к оценке компетенций обучающихся	По мере необходимости	Методист

51	Проектирование методической структуры учебного занятия в свете реализации ФГОС СПО.	По мере необходимости	Методист
52	Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в образовательном процессе	По мере необходимости	Методист
53	Проектная деятельность: от идеи до реализации.	По мере необходимости	Методист
54	Виды учебно-исследовательских и научно-исследовательских	По мере необходимости	Методист
55	Основы исследовательской деятельности	По мере необходимости	Методист
56	Проектирование внеурочной деятельности преподавателей	По мере необходимости	Методист
57	Новые технологии в рамках ФГОС СПО: портфолио обучающегося	По мере необходимости	Методист
58	Актуализация рабочих программ в соответствии с профессиональными стандартами, требованиями международных стандартов.	По мере необходимости	Методист
59	Подготовка портфолио педагога к аттестации на первую и высшую категории	По мере необходимости	Методист
8.6. Проведение предметных недель Примечание: на каждую неделю оформляются организационно-распорядительные документы (приказы, положения, план), в которые в обязательном порядке включаются открытые мероприятия			
60	Неделя - Математика. Информатика.	9 – 16 октября	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
61	Неделя - Русский язык. Литература	23 – 30 октября	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
62	Неделя - Экономика. География.	6 – 13 ноября	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
63	Неделя - Биология. Экология. Естествознание Химия	20 – 27 ноября	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
64	Неделя - Физика. Астрономия	4 – 11 декабря	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
65	Неделя - Психология	15 – 22 января	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
66	Неделя - Иностранный язык	22 - 29 января	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
67	Неделя - Физическая культура и ОБЖ	12 – 19 февраля	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
68	Неделя - История. Обществознание. Право	22 – 29 апреля	Методист, предс. ПЦК, преподаватели

8.7. Декады профессионального мастерства			
Примечание: на каждую неделю оформляются организационно-распорядительные документы (приказы, положения, план), в которые в обязательном порядке включаются открытые мероприятия			
69	Дошкольное образование	Сентябрь	Зам.директора по УПР, методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о
70	Повар, кондитер	Октябрь	Зам.директора по УПР, методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о
71	Сварочное производство. Сварщик. Слесарь по ремонту строительных машин. Слесарь механосборочных работ. Мастер слесарных работ.	Декабрь	Зам.директора по УПР, методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о
72	Токарь на станках с ЧПУ, Технология машиностроения	Январь	Зам.директора по УПР, методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о
73	Техническое обслуживание и ремонт систем, узлов и агрегатов автомобиля. Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей. Мастер жилищно-коммунального хозяйства.	Февраль	Зам.директора по УПР, методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о
74	Изготовитель художественных изделий из металла	Март	Зам.директора по УПР, методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о
75	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, Лаборант-эколог	Март	Зам.директора по УПР, методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о
76	Сетевое и системное администрирование. Мастер по обработке цифровой информации. Оператор информационных систем и ресурсов. Портной	Апрель	Зам.директора по УПР, методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о
77	Столяр строительный. Штукатур. Швея. Слесарь механосборочных работ	Апрель	Зам.директора по УПР, методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о
8.8. Работа с педагогическими кадрами			
78	Конкурсы педагогических работников: - лучший проект в направлении «Бережливое производство»	Октябрь-декабрь	Председатели ПЦК, преподаватели, методист

	- лучшая учебно-методическая продукция преподавателей;	Апрель - май	
79	Оказание методической помощи в выборе индивидуальной методической темы, создание плана индивидуальной методической работы	Сентябрь	Председатели ПЦК, преподаватели, методист
80	Участие в работе областных методических объединений, научно-практических конференциях и т.д.	В течение года	Председатели ПЦК, преподаватели, методист
81	Организация курсов повышения квалификации, направление педагогических работников на стажировки, мастер классы и т.д.	В течение года на основании писем	Методист
82	Организация «Школы молодого педагога» и «Школы педагогического мастерства»	В течение года	Методист
83	Оформление документации на аттестацию педагогических работников	В течение года	Методист, педагогические работники

9. Учебно-воспитательная работа

Цель: формирование воспитательной системы, способствующей развитию личности студента, способной к духовному и физическому саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, выполнению гражданского и профессионального долга, ориентированной на нравственные идеалы.

Задачи:

- создание условий для развития личности;
- формирование профессиональной направленности воспитательной деятельности;
- формирование здорового образа жизни и спортивно-массовой работы;
- воспитание культуры общения в семье, трудовом и студенческом коллективе, быту, обществе в целом;
- развитие творческой деятельности студентов;
- организация занятости студентов, развитие досуговой деятельности, формирование общественных объединений по интересам и увлечениям;
- развитие студенческого самоуправления;

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
9.1. Организационные мероприятия			
1	Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год	август	Зам. директора по УВР Филиалы
2	Участие в методических мероприятиях по воспитательной работе на различных уровнях	В течение года	Зам. директора по УВР Филиалы
3	Обсуждение и утверждение КТП воспитательной работы на 2023-2024г.	август	Зам. директора по УВР Филиалы
4	Анализ адаптивного периода в группах первого года обучения и среди проживающих в общежитии;	октябрь	Зам. директора по УВР Классные руководители Воспитатели

			общежитий Филиалы
5	Анализ ведения документации классного руководителя	ноябрь	Зам директора по УВР Классные руководители Филиалы
6	Анализ состояния воспитательной работы в общежитии	декабрь	Заместитель директора по УВР Воспитатели общежитий Филиалы
7	ИМС об итогах воспитательной работы за I полугодие 2023-2024 уч. г.	январь	Заместитель директора по УВР Классные руководители Воспитатели общежитий Филиалы
8	ИМС о планировании работы на 2024 – 2025 уч. г.	апрель	Заместитель директора по УВР Филиалы
9.2. Организация воспитательного процесса			
9	Контроль за расселением вновь прибывших обучающихся, а также обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в общежитие, обеспечение необходимых условия для проживания, заключение договоров с проживающими.	август, сентябрь	Зам. директора по УВР Комендант общежития
10	Формирование органов студенческого самоуправления	сентябрь	Заместитель директора по УВР Советники директора по воспитанию
11	Разработка и утверждение плана студсовета	сентябрь	Советники директора по воспитанию Актив совета
12	Организация питания обучающихся	сентябрь	Заместитель директора по УВР Зав. столовой Классные руководители Филиалы
13	Проведение родительские собрания в группах 1-го года обучения	октябрь	Заместители директора по УПР, УВР, УР Филиалы
14	Проведение заседания студсовета и старостата	в теч. уч. года (1 раз в месяц)	Советники директора по воспитанию Филиалы
15	Проведение организационного собрания с проживающими в общежитии:		Заместитель директора по УВР
16	- ознакомление с локальными актами по общежитию;	сентябрь	Комендант общежития,

17	- о правилах заселения и выселения из общежития в каникулярное время;	декабрь	Верхнеуфалейский филиал
18	Формирование и организация работы спортивных секций и творческих коллективов	в течение года	Заместитель директора по УВР Руководитель ФВ Преподаватели ФК Филиалы
19	Работа с обучающимися и студентами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:		Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы
20	- дополнить банк данных;	сентябрь	
21	- оформить личные дела обучающихся I курса из числа детей – сирот;	сентябрь	
22	- подготовить приказы о постановке на ПГО;	сентябрь	
23	- провести проверку жилищных условий детей-сирот проживающих в общежитии.	в течение года	
24	Разработка и размещение на сайте КППТ информационных материалов о внеучебной работе	в течение года	Заместитель директора по УВР, Филиалы
9.3 Работа по адаптации студентов			
25	Открытие учебного года «День знаний»	1 сентября	Заместитель директора по УВР Советники директора по воспитанию Библиотекари
26	Проведение анкетирования среди первокурсников	Сентябрь-октябрь	Социальные педагоги
27	Выявление талантливых первокурсников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Советники директора по воспитанию
28	Собрание первокурсников: правовой минимум студента техникума, права и обязанности студента	сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители филиалов Советники директора по воспитанию
29	Торжественная церемония «Посвящение в студенты»	октябрь	Заместитель директора по УВР Советники директора по воспитанию
30	Тематическое мероприятие, посвященный Международному дню студентов	ноябрь	Заместитель директора по УВР Советники директора по воспитанию Библиотекари

31	Составление социального паспорта студентов первого года обучения	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
32	Диагностика вредных привычек у студентов первого года обучения	Сентябрь	Педагог-психолог
33	Анкетирование «Отношение студентов первого года обучения к здоровому образу жизни»	Сентябрь	Классные руководители
34	Классные часы «Знакомство с группой»	Сентябрь-октябрь	Классные руководители
35	Учет успеваемости, мониторинг посещаемости обучающихся, а также обучающихся из категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей	ежемесячно	Заместитель директора по УВР, УР Социальные педагоги Классные руководители Филиалы
36	Проверка результатов медицинских осмотров, отслеживание движения медицинских документов детей-сирот	в течение года	Социальные педагоги
37	Контроль за вовлечением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей «группы риска» в кружковую работу, работу спортивных секций	в течение года	Классные руководители
38	Работа по предупреждению правонарушений среди детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Классные руководители Филиалы
39	Организация летнего, зимнего отдыха детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей.	январь, июль-август	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Классные руководители Филиалы
9.4. Формирование здорового образа жизни			
40	Провести День здоровья для студентов 1-го курса	сентябрь	Заместитель директора по УВР Руководитель физического воспитания Преподаватель физической культуры Филиалы
41	Провести Спартакиаду студентов КПГТ:		Заместитель директора по УВР Руководитель физического воспитания
4	- легкоатлетический кросс;	Сентябрь	
	- ОФП	Май октябрь	
	- легкоатлетическое многоборье;	Сентябрь	
	- настольный теннис;	апрель ноябрь	

	- баскетбол;	февраль	Преподаватель физической культуры Филиалы
	- волейбол.	март	
	- Мини-футбол	май	
42	Организовать вакцинацию обучающихся	сентябрь- октябрь 2020	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы
43	Провести мероприятия по организации диспансеризации обучающихся из категории детей-сирот.	Апрель-май	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы
44	Участие в и городских, областных спортивных мероприятиях	В течение года	Руководитель физического воспитания Преподаватель физической культуры Филиалы
45	Беседы о правилах личной гигиены и профилактики заболеваний:	В течение года	Классные руководители Филиалы
46	Организация и проведение бесед, лекций, просмотр видеофильмов по проблемам алкоголизма, курения с привлечением специалистов	В течение года	Классные руководители Педагог-психолог Филиалы
47	Организация медосмотров	По графику	Классные руководители Филиалы
48	Проведение соревнований по массовым видам спорта среди команд учебных групп	В течение года	Руководитель физического воспитания Преподаватель физической культуры Филиалы
49	Участие в территориальных и областных соревнованиях среди ПОО	В течение года	Заместитель директора по УВР Филиалы
50	Привлечение обучающихся к занятиям в спортивных секциях техникума	В течение года	Классные руководители Филиалы
51	Проведение адаптационной, профилактической работы в отношении студентов, злоупотребляющих спиртными напитками, наркотическими веществами, табакокурением.	В течение года	Заместитель директора по УВР
52	Организация совместной работы с областным медицинским психологом: беседы, тренинги, круглые столы.	По графику работы отдела по делам детей и молодежи при администрации	Заместитель директора по УВР

9.5. Патриотическое воспитание			
53	Уроки мужества к Дню победы в Великой Отечественной войне.	В течении года	Классные руководители Библиотекарь Филиалы
54	Месячник по патриотическому воспитанию студентов техникума.	февраль	Заместитель директора по УВР Преподаватели предметники Библиотекарь Филиалы
55	Мероприятия, посвященные Победы в ВОВ (1941 – 1945) 1. Углубление знаний по истории 2. Конкурс творческих работ по Великой Отечественной войне. 3. Акция «Поиск» сбор материалов о ветеранах района, города, области (связь с Советом ветеранов). 4. Антивоенные акции (концерт антивоенной песни: «Мы против войны»), конкурс плакатов. 5. Научно-практическая конференция	Апрель-май	Заместитель директора по УВР Филиалы
56	Встреча – беседа обучающихся с работниками военкоматов	В течение года	Заместитель директора по УВР Классные руководители Филиалы
57	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню Победы	май	Заместитель директора по УВР Филиалы
58	Организация беседы для студентов по вопросам проявления терроризма и экстремизма	март	Преподаватель БЖД Классные руководители Филиалы
59	Организация и проведение в группах бесед, посвященных дням воинской славы России с приглашением на них ветеранов войны и труда:	в течение года	Заместитель директора по УВР Классные руководители Филиалы
9.6. Профессиональное воспитание			
60	Организация знакомства с будущей профессией, экскурсии на предприятия города	Апрель	Заместитель директора по УВР Классные руководители Филиалы
61	Организация «Дней открытых дверей»	Апрель	Заместитель директора по УВР Филиалы
62	Участие в областных и внутритехникумовских конкурсах	В течении года	Заместитель директора по УВР,

	профессионального мастерства по профессии		УПР Филиалы
63	Тематические классные часы	В течение года	Классные руководители Филиалы
64	Организация работы агитбригады	В течение года	Заместитель директора по УВР Филиалы
65	Профориентационная работа в школах города и района	В течение года	Заместитель директора по УВР Ответственные по классам Филиалы
66	Участие в выставках технического творчества в области.	В течение года	Заместитель директора по УВР, УПР Филиалы
67	Организация и проведение производственной практики. Встреча с руководителями базовых мероприятий.	По графику учебного процесса	Заместитель директора по УПР Филиалы
9.7. Духовно-нравственное воспитание			
68	Торжественная линейка, посвященная 1 сентября	1 сентября	Заместитель директора по УВР Педагог- организатор Филиалы
69	Праздничное поздравление ко Дню Учителя	октябрь	Заместитель директора по УВР Педагог- организатор Филиалы
70	Мероприятия посвященные Дню толерантности	сентябрь	Заместитель директора по УВР Педагог- организатор Филиалы
71	День народного единства.	4 ноября	Заместитель директора по УВР Педагог- организатор Филиалы
72	Мероприятия посвященные Международному Дню борьбы с наркоманией.	ноябрь	Заместитель директора по УВР Педагог- организатор Филиалы
73	Праздничные новогодние мероприятия	Декабрь	Заместитель директора по УВР Педагог- организатор Филиалы
74	Праздничное мероприятие «Татьянин День»	25 января	Заместитель директора по УВР Педагог-

			организатор Библиотекарь Филиалы
75	Праздничные мероприятия к Дню 8 Марта	март	Заместитель директора по УВР Педагог- организатор Филиалы
76	Праздничные мероприятия к 23 февраля	февраль	Заместитель директора по УВР Педагог- организатор Филиалы
77	Участие в областном фестивале художественного творчества «Я вхожу в мир искусств»	По плану ДУМ «Смена» Апрель-май	Заместитель директора по УВР Филиалы
78	Мероприятия к празднованию Дня Победы в ВОВ	Май	Заместитель директора по УВР Педагог- организатор Филиалы
79	Торжественное мероприятие «Выпуск – 2021»	июнь	Заместитель директора по УВР
9.8. Профилактика девиантного и суицидального поведения			
80	Обеспечение вновь назначенных кураторов памятками по профилактике суицидального поведения	сентябрь	Заместитель директора по УВР Филиалы
81	Проведение совещания для классных руководителей:		Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Филиалы
82	- психолого – физиологические особенности подросткового возраста;	сентябрь	
83	- методика выявления и оказания первичной помощи при суицидальном поведении.	ноябрь	
84	Обеспечить психологическое сопровождение образовательного процесса:		Педагог-психолог
85	- анкетирование на выявление интересов и увлечений студентов, ознакомление их с возможностями проведения досуга в колледже (1 курс);	сентябрь	
86	- психометрический тест на выявление индивидуальных личностных особенностей студентов (1 курс);	сентябрь - октябрь	
87	- тренинги на снятие эмоционального напряжения и агрессивности в группе (по запросу или результатам тестирований);	в течение года	
88	- тренинг межличностных коммуникаций (1 курс, по запросу);	в течение года	
89	- диагностика самочувствия, активности, настроения (С.А.Н.);	октябрь – ноябрь	
90	- диагностика уровня тревожности у	октябрь – ноябрь	

	подростков по опроснику Спилбергера;		
91	- диагностика агрессивного поведения по тесту Басса-Дарки;	ноябрь – декабрь	
92	- диагностика социально-психологического климата групп (Михалюк, Шальто) (1 курс);	март – апрель	
93	- диагностика структуры межличностных отношений и психологического климата в группе первокурсников (Михалюк, Шальто);	апрель	
94	- повторная диагностика адаптации обучающихся 1 курса, личностной и ситуативной тревожности, определение уровня агрессивности при помощи методик: Басса-Дарки, Спилбергера;	апрель	
95	- индивидуальная работа с обучающимися, направленная на снятие состояния тревожности, агрессии и страхов;	в течение уч. года	
96	- консультирование преподавателей, родителей по проблемам оказания психолого-педагогической помощи обучающимся в адаптационный период.	в течение уч. года	
97	- индивидуальная консультативная работа с педагогами по предупреждению и снятию психологического дискомфорта, связанного с преподавательской деятельностью (по запросу)	в течение уч. года	
98	Ознакомление студентов с основными нормативными документами техникума: Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии и др.	Сентябрь Октябрь	Заместитель директора по УВР Комендант общежития Классные руководители Филиалы
99	Организация сотрудничества с правоохранительными органами по предупреждению правонарушений. Совместные рейды с работниками ОВД общежитию на предмет соблюдения правопорядка.	В течение года (по отдельному плану)	Заместитель директора по УВР Инспектор ПДН Филиалы
100	Выявление и постановка на учет обучающихся, склонных к правонарушениям, употреблению алкоголя, наркотических и токсичных веществ, не посещающих или систематически пропускающих занятия теоретического и практического обучения по неуважительным причинам.	В течение года	Заместитель директора по УВР Инспектор ПДН Социальный педагог Классные руководители Филиалы
101	Работа Совета по профилактике правонарушений	В течение года	Заместитель директора по УВР Филиалы

102	Индивидуальные беседы с обучающимися, совершившими правонарушения и антиобщественные действия	В течение года	Классные руководители Филиалы
103	Выпуск тематических наглядных материалов (стенгазет, плакатов, информационных листов) по профилактике правонарушений, алкоголизма и наркомании.	В течение года	Педагог-организатор Филиалы
104	Проведение Дня отказа от курения	В течение года	Педагог-организатор Классные руководители Филиалы
105	Составление индивидуальных планов работы со студентами, совершившими правонарушения	В течение года	Классные руководители Филиалы
9.9. Профилактика экстремизма и терроризма			
106	Единый классный час, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2021г.	Заместитель директора по УВР Классные руководители Руководители филиалов
107	Конкурс плакатов "Мы за мирное небо" "Я люблю этот мир", "Мы против терроризма"	1-я неделя сентября	Заместитель директора по УВР Классные руководители Руководители филиалов
108	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню солидарности борьбы с терроризмом	По плану муниципалитетов	Заместитель директора по УВР Руководители филиалов
109	Мероприятие, посвященное дню борьбы с терроризмом	1-я неделя сентября	Заместитель директора по УВР Классные руководители Руководители филиалов
110	Молодежная акция в общежитии «Зажгите свечи» в память о трагических событиях в Беслане	1-я неделя сентября	Воспитатель общежития
111	Рассмотрение вопросов, связанных с организацией мероприятий по недопущению проявлений экстремизма и терроризма в студенческой среде на Совете классных руководителей и заседании Студенческого Совета	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
112	Инструктаж студентов по противодействию экстремизму и терроризму	В течение года	Классные руководители Воспитатель общежития

113	Соблюдение пропускного режима	В течение года	Заместитель по АХЧ Комендант общежития
114	Участие в совещаниях, семинарах по профилактике экстремизма и терроризма, организуемых городскими и районными правоохранительными органами и органами исполнительной власти	В течение года	Заместитель директора по УВР Руководитель филиала
115	Диагностическая работа с целью исследования личностных свойств толерантности у студентов	Сентябрь Октябрь	Педагог-психолог
116	Оформление цикла тематических выставок в читальном зале библиотеки «Все мы разные – в этом наше богатство»	Октябрь Март	Библиотекарь
9.10. Психолого-коррекционная работа с подростками			
117	Составление программы адаптации первокурсников в учебном заведении: определить группы риска; уровни трудновоспитуемости.	Сентябрь - ноябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители Педагог-психолог Филиалы
118	Проведение занятий с воспитателями общежития и социальными педагогами по направлениям: - структура личности - индивидуальные особенности отдельных психических процессов - отклонение в поведении подростков	В течение года	Заместитель директора по УВР Филиалы
119	Проведение психодиагностики в группах нового набора: отношение к здоровому образу жизни; борьба с вредными привычками.	ноябрь	Педагог-психолог
120	Индивидуальные и групповые консультации, профилактические занятия для обучающихся, проживающих в общежитии.	Ежемесячно	Педагог-психолог Воспитатель общежития Социальный педагог Филиалы
9.11 Работа с родителями			
121	Групповые родительские собрания	Первое полугодие	Заместитель директора по УВР Классные руководители Филиалы
122	Индивидуальная работа с родителями обучающихся, состоящих на учете	В течение года	Классные руководители Филиалы
123	Посещение семей	В течение года	Классные руководители Филиалы
124	День открытых дверей	Апрель	Заместитель директора по УВР

			Филиалы
125	Переписка, встречи, связь по телефону	В течение года	Классные руководители Филиалы
9.12. Развитие самоуправления			
126	Проведение выборов студенческого актива техникума и общежития	Сентябрь Октябрь	Заместитель директора по УВР Воспитатель общежития Педагог-организатор Филиалы
127	Проведение собраний в группах по выбору старост, физоргов, редколлегии, ответственных за культурно массовый сектор.	Октябрь	Классные руководители Филиалы
128	Проведение старостатов	Ежемесячно	Педагог-организатор Филиалы
129	Организация и подготовка мероприятия «Посвящение в студены», «Татьянин день».	Сентябрь Январь	Педагог-организатор Филиалы
130	Проведение акций в течение учебного года: «Откажись от сигареты», «Вредным привычкам бой», «Лидер XXI века», «Формула успеха».	В течение года	Заместитель директора по УВР Воспитатель общежития Педагог-организатор Филиалы
9.13. Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с ограниченными возможностями здоровья			
131	Выявление обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Август	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы
132	Оформление личных дел. Сбор статистических данных на каждого ребенка – оформление социального портрета	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы
133	Обследование условий жизни студентов	с 01.09 по 30.09	Классный руководитель, мастер п/о
134	Оформление справок об успеваемости	Каждый семестр	Кл. руководители
135	Оформление справок о трудоустройстве выпускников	Январь	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы классные руководители
136	Оформление личных дел выпускников для сдачи в архив	Январь	Кл. руководители

137	Оформление документов и актов передачи документов выпускникам	Январь	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы классные руководители
138	Встреча с представителями центра занятости населения г. Касли, г. Верхний Уфалей, г. Карабаш, г. Нязепетровск по вопросу «Особенности по трудоустройству детей–сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в период летних каникул».	Март	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы
139	Индивидуальная разъяснительная и воспитательная работа со студентами и обучающимися, имеющими статус сироты по трудоустройству в летний период.	Март Апрель	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы
140	Практические занятия с детьми – сиротами: 1. Порядок оформления документов при устройстве на работу. Заключение трудового договора с работодателем. 2. Как правильно составить резюме.	Март Апрель	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы
141	Осуществление контроля работы детей – сирот в период летних каникул.	Май-июнь	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Филиалы
9.14. Контроль за качеством воспитательной работы			
142	Посетить родительские собрания	август ноябрь	Заместитель директора по УВР
143	Посетить открытые внеучебные мероприятия	в течение уч. года	Заместитель директора по УВР
144	Подготовить аналитическую справку по результатам адаптивного периода	ноябрь	Заместитель директора по УВР
145	Провести совещание по итогам работы отдела воспитательной работы за I полугодие 2023-2024 уч. г.	январь	Заместитель директора по УВР
146	Обобщить результаты тестирования по противодействию употреблению наркотических веществ среди обучающихся	декабрь	Заместитель директора по УВР
147	Подготовить аналитическую справку по итогам воспитательной работы за 2023 – 2024 уч. г.	июнь	Заместитель директора по УВР

План работы Совета по профилактике правонарушений, безнадзорности и употребления ПАВ на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
Организация деятельности по профилактической работе			
1.	Планирование работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ на текущий учебный год во взаимодействии с другими органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	до 10 сентября	Социальные педагоги
2.	Организация работы по выявлению детей, не приступивших к учебе, ведение статистического учета.	В течение года	Социальные педагоги, Кл. рук-ли
3.	Информирование КДН и ПДН, о детях, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители филиалов
4.	Ведение банков данных на учащихся, состоящих на учете в ОДН, КДН, на внутритехникумовском учете, а также на неблагополучные семьи	ежемесячно	Социальные педагоги
5.	Организация индивидуальной профилактической работы с учащимися, не посещающими учебные занятия; находящимися в социально-опасном положении; состоящими на учете как неблагополучные за бродяжничество, правонарушения; имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации	В течение года	Социальные педагоги Кл. рук-ли
6.	Составление социальных паспортов групп Мониторинг учащихся, состоящих на учёте в ОДН, КДН, списков неблагополучных семей и малообеспеченных детей	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР Кл. рук-ли
7.	Организация работы и анализ занятости детей и подростков во внеурочное и каникулярное время	В течение года	Социальные педагоги Кл. рук-ли соц. педагог
Работа Совета профилактики			
8.	Совместно с подразделениями по делам несовершеннолетних ОМВД, провести уточнение списков обучающихся и семей «группы риска», социально запущенных подростков. Провести обновление информации о данной категории подростков у мастеров п/о и социального педагога.	сентябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог, мастера п/о, классные руководители
9.	Формирование банка данных социальной картотеки (малообеспеченные, многодетные, неполные семьи, инвалиды, сироты, опекаемые,	Сентябрь октябрь	Зам. по УВР Социальный педагог

	судимые родители, семьи, имеющие статус беженцев).		
10	Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий в течении месяца	Ежедневно	Мастера п/о, классные руководители
12	Проведение бесед с учащимися о здоровом образе жизни, привлечение учащихся в спортивные секции техникума. Совместно с Управлением по физической культуре, спорту организовать занятость несовершеннолетних, в первую очередь учащихся, относящихся к категории «трудные». Сформировать список «группы риска» обучающихся.	Сентябрь-ноябрь	классные руководители, мастера п/о, социальный педагог
13.	Проведение заседания Совета профилактики	ежемесячно	Зам. директора по УВР, социальный педагог
14.	Проведение своевременной работы по розыску обучающихся	По необходимости	Зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители
15.	Вовлечение «трудных» подростков во внеурочную деятельность	систематически	Мастера п\о, кл. рук-ли
Организация взаимодействия с субъектами профилактики			
16.	Совместное планирование деятельности на учебный год с КДН, ОПДН, органами опеки и попечительства,	сентябрь	Зам. директора по УВР
17.	Участие в заседаниях КДН	По графику КДН	Зам. директора по УВР
18.	Сверка банков данных на неблагополучных детей и семей совместно с КДН, ОДН, органами опеки и попечительства	сентябрь апрель	Зам. директора по УВР
19.	Совместная работа с учреждениями дополнительного образования, культуры, спорта по вопросу вовлечения детей во внеурочную досуговую деятельность	В течение года	Зам. директора по УВР Руководитель физической культуры Педагог-организатор Соц. педагог
20.	Совместная работа с общественными организациями по вопросу вовлечения детей во внеурочную досуговую деятельность	В течение года	Зам. директора по УВР Руководитель физической культуры Педагог-организатор Соц. педагог
21.	Участие в мероприятиях антинаркотической направленности, проводимых на базе учреждений дополнительного образования	В течение года	Зам. директора по УВР Педагог-организатор

План работы Советников по воспитанию

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
Модуль 1. Гражданско-патриотическое воспитание			
1	День знаний	1.09	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
2	Участие в волонтерских акциях	В течение учебного года	Ответственные за волонтерское направление
3	День солидарности в борьбе с терроризмом	3.09	Преподаватели ОБЖ Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
4	Классные часы «Разговоры о важном»	4.09	Классные рук.
5	День памяти жертв блокады Ленинграда	8.09	Преподаватели истории Педагоги-организаторы Советники
6	Международный день памяти жертв фашизма	10.09	Преподаватели истории Педагоги-организаторы Советники
7	Классные часы «Разговоры о важном»	11.09	Классные рук.
8	100 лет со дня рождения Зои Космодемьянской	13.09	Ответственные за гражданско-патриотическое воспитание
9	Классные часы «Разговоры о важном»	18.09	Классные рук.
10	Классные часы «Разговоры о важном»	В течение года	Классные рук.
11	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	8.11	Ответственные за гражданско-патриотическое воспитание
12	День начала Нюрнбергского процесса	20.11	Преподаватели истории
13	День матери	26.11	Педагоги-организаторы Советники
14	День Государственного герба РФ	30.11	Ответственные за гражданско-патриотическое воспитание
15	День неизвестного солдата	3.12	Педагоги-организаторы Советники
16	День волонтера (добровольца) в России	5.12	Ответственные за волонтерское направление
17	День Героев Отечества	9.12	Педагоги-организаторы Советники Ответственные за гражданско-патриотическое воспитание
18	День Конституции Российской Федерации	12.12	Педагоги-организаторы Советники Преподаватели истории
19	День герба, флага и гимна России	25.12	Преподаватели истории Ответственные за гражданско-патриотическое воспитание

20	Прорыв фашистской блокады Ленинграда	18.01	Преподаватели истории Ответственные за гражданско-патриотическое воспитание
21	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. День памяти жертв Холокоста	27.01	Педагоги-организаторы Советники Преподаватели истории
22	День разгрома немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2.02	Преподаватели истории
23	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15.02	Педагоги-организаторы Советники
24	Уроки мужества, посвящённые воинам-афганцам, с приглашением ветеранов войны в Афганистане	15.02	Педагоги-организаторы Ответственные за гражданско-патриотическое воспитание
25	Тематический вечер «Верные долгу и присяге»	21.02	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
26	Военно-спортивный праздник, посвящённый Дню защитника Отечества	22.02	Педагоги-организаторы Преподаватели физкультуры Мастера п/о Классные рук.
27	Всероссийский открытый урок «ОБЖ», приуроченный ко Всемирному дню гражданской обороны	1.03	Педагоги-организаторы Преподаватели ОБЖ Мастера п/о Классные рук.
28	90 лет со дня рождения Юрия Гагарина	9.03	Ответственные за гражданско-патриотическое воспитание
29	Беседы на темы «Женщины на фронте»	12.03	Классные рук.
30	День воссоединения Крыма с Россией	18.03	Педагоги-организаторы Советники Ответственные за гражданско-патриотическое воспитание
31	Всемирный день авиации и космонавтики	12.04	Педагоги-организаторы Мастера п/о Классные рук.
32	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ	19.04	Педагоги-организаторы Советники Преподаватели истории
33	Цикл мероприятий, посвящённых празднованию Дня Победы	5 - 9 мая	Педагоги-организаторы Советники Преподаватели истории Классные рук.
34	День детских общественных организаций России	19.05	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
35	День славянской письменности и культуры	24.05	Библиотекари Педагоги-организаторы Советники
36	Мероприятие, посвящённое Дню России	12.06	Педагоги-организаторы

	«Россия - Родина моя!»		Советники
37	День памяти и скорби	22.06	Педагоги-организаторы Советники
38	Всероссийская акция «Минута молчания»	22.06	Педагоги-организаторы Советники Преподаватели
Модуль 2. Профессионально-ориентирующее воспитание (развитие карьеры)			
39	Беседа «Профессия, которую я выбираю»	13.09	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
40	Организация выездов с материалами профориентационного характера по школам района и города: - выступление на родительских собраниях, - распространение листовок филиала, - показ мультимедийной презентации и т.д.	В течение учебного года	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Преподаватели
41	Конкурс рисунков, плакатов: «МОЯ ПРОФЕССИЯ»	27.09	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
42	Участие в фотоконкурсе «Моя профессия – моя династия» в рамках тематических мероприятий, посвящённых 100-летию с начала чествования в России званий и наград человека труда	1.09 - 1.11	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
43	День профтехобразования	2.10	Педагоги-организаторы Советники
44	Международный праздник «День Повара»	20.10	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
45	Час общения «О достижениях в своей профессии»	23.11	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
46	Правовые консультации по вопросам трудоустройства несовершеннолетних с приглашением специалистов Центра занятости	Декабрь, апрель	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
47	Классные часы «О достижениях в своей профессии»	17.01	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
48	Внутри техникумовские и областные конкурсы профессионального мастерства	В течение учебного года	Ответственные за профориентацию Мастера п/о, классные рук.

49	Проведение деловых игр, тестов, тренингов на выявление профессиональных наклонностей	7.02	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
50	Классный час «Мои профессиональные ориентиры»	14.03	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
51	Классный час «Как построить карьеру?»	20.03	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
52	Определение направлений взаимодействия с работодателями по подготовке трудоустройству выпускников	17.04	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
53	Проведение классных часов по формированию интереса к избранной профессии	25.04	Ответственные за профориентацию Мастера п/о Классные рук.
Модуль 3. Духовно- нравственное и культурно-творческое воспитание			
54	Классный час, посвящённый Международному дню распространения грамотности	8.09	Библиотекари, преподаватели русского языка и литературы
55	Предметные недели	В течение учебного года	Преподаватели
56	Тематические конкурсы стенгазет и плакатов	В течение учебного года	Педагоги-организаторы Советники Преподаватели
57	Тематические выставки	В течение учебного года	Библиотекари
58	Посещение городских учреждений культуры (библиотеки, дворцы культуры, музеи, театры и др.)	В течение учебного года	Советники Педагоги-организаторы
59	Беседа: «Как повысить культуру речи?»	14.09	Библиотекари Преподаватели русского языка и литературы
60	Тематические мероприятия с социальными партнёрами	В течение учебного года	Советники Педагоги-организаторы
61	Участие в городских творческих конкурсах, приуроченных к значимым датам	В течение учебного года	Библиотекари Преподаватели Мастера п/о Классные рук.
62	Посвящение в студенты первокурсников	Сентябрь-октябрь	Педагоги-организаторы Советники
63	Классный час «Культурные деятели России»	11.10	Библиотекари Преподаватели русского языка и литературы

64	Международный день библиотек. Презентация: «Популярная подростковая литература»	25.10	Библиотекари Преподаватели русского языка и литературы
65	Часы общения «Вверх по лестнице жизни. Мои нравственные ценности»	28.11	Библиотекари Преподаватели русского языка и литературы Мастера п/о Классные рук.
66	Международный день художника	8.12	Педагоги-организаторы Советники
67	Подготовка к Новому году	11-22.12	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
68	Новогодние праздничные мероприятия	25.12	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
69	День российского студенчества	25.01	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
70	День российской науки	8.02	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
71	Международный день родного языка	21.02	Библиотекари Преподаватели русского языка и литературы
72	Праздничные мероприятия, посвящённые Международному женскому дню 8 марта	6.03	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
73	Всемирный день театра	27.03	Педагоги-организаторы Советники
74	День смеха	1.04	Педагоги-организаторы Советники
75	День славянской письменности и культуры	24.05	Преподаватели русского языка и литературы Советники
76	Международный день защиты детей	1.06	Педагоги-организаторы Советники
77	День русского языка - Пушкинский день России	6.06	Библиотекари Преподаватели русского языка и литературы
78	День молодёжи	28.06	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
Модуль 4. Спортивное воспитание и здоровьесберегающие технологии			
79	Сдача норм ГТО	В течение учебного года	Преподаватели физкультуры
80	Участие в городских спортивных мероприятиях	В течение учебного года	Преподаватели физкультуры
81	Осенний легкоатлетический кросс	В течение сентября	Преподаватели физкультуры Классные рук.

82	«Кросс нации»	В течение сентября	Преподаватели физкультуры
83	Внутритехникумовские соревнования по футболу	3-я неделя сентября	Преподаватели физкультуры
84	Всероссийские массовые соревнования по баскетболу "Оранжевый мяч"	29.09	Преподаватели физкультуры
85	Тестирование обучающихся на предмет немедицинского потребления психотропных и наркотических веществ	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
86	Участие в военно-патриотической игре «Зарница»	В течение октября	Преподаватели физкультуры
87	Внутритехникумовский турнир по шахматам и шашкам	27.10	Преподаватели физкультуры
88	День здоровья в рамках проведения предметной недели	26.10	Преподаватели физкультуры
89	Соревнования по настольному теннису	24.11	Преподаватели физкультуры
90	Групповые занятия, направленные на повышение уровня учебной мотивации.	С 1 по 27.12	Педагог-психолог
91	Классные часы в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом	1.12	Педагог-психолог Классные рук.
92	Классные часы «Мы за здоровый образ жизни»	31.01	Преподаватели физкультуры Классные рук.
93	Соревнования по настольному теннису	14.03	Преподаватели физкультуры
94	Всемирный день здоровья	7.04	Преподаватели физкультуры
95	Легкоатлетическая эстафета	1.05, 9.05	Преподаватели физкультуры
96	Классные часы «Профилактика вредных привычек»	5.06	Классные рук.
97	Учебные сборы	В течение июня	Преподаватели физкультуры
98	Международный день борьбы с наркоманией	26.06	Педагоги-организаторы, библиотекари, советники
Модуль 5. Экологическое воспитание			
99	Тематические беседы: «Улучшение природной среды»	13.09	Ответственные за экологическое направление
100	Акция «Чистый город» - уборка территории вокруг учреждения	27.09	Преподаватели ЕНД Классные рук.
101	Классный час «Природа - вечный источник красоты»	11.10	Ответственные за экологическое направление
102	Ежегодный всероссийский экологический диктант	27.10	Преподаватели ЕНД
103	Классные часы «Экология и культура – будущее России»	23.11	Преподаватели ЕНД Ответственные за экологическое направление
104	Викторина «Экология вокруг нас»	24.11	Преподаватели ЕНД Ответственные за экологическое направление
105	«Уроки экологической грамотности»	13.12	Преподаватели ЕНД Ответств. за экологич напр

106	Экологическое мероприятие «Весёлые игры на серьёзные темы»	23.01	Преподаватели ЕНД Ответственные за экологическое направление
107	Круглый стол «Природа – наша жизнь»	30.01	Преподаватели ЕНД Ответственные за экологическое направление
108	Круглый стол: «ЭКО» с обсуждением экологических проблем	20.02	Преподаватели ЕНД Ответственные за экологическое направление
109	Международная экологическая акция «Час Земли»	12.03	Преподаватели ЕНД Ответственные за экологическое направление
110	Круглый стол «Экологический терроризм как глобальная проблема современности»	17.04	Ответственные за экологическое направление Классные рук.
111	Всемирный день Земли	22.04	Преподаватели ЕНД Педагоги-организаторы Советники
112	Субботники на прилегающих к техникуму территориях	15-30.04	Классные рук.
113	Всероссийский открытый урок ОБЖ, посвящённый празднованию Дня пожарной охраны	30.04	Преподаватели ОБЖ
114	Викторина ко Дню экологии «От экологии души к экологии пространства»	14.05	Преподаватели ЕНД Ответственные за экологическое направление
115	Беседы «Экология и здоровый образ жизни»	29.05	Преподаватели ЕНД Ответственные за экологическое направление
116	Проведение выборов студенческого актива техникума	В течение сентября	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
117	Распределение актива по направлениям	В течение сентября	Классные рук.
118	Заседания Совета студенческого самоуправления	В течение учебного года	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
119	Подготовка к праздничным мероприятиям	В течение учебного года	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
120	Участие в тематических акциях	В течение учебного года	Педагоги-организаторы Советники Классные рук.
121	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее развитие (молодёжное предпринимательство)		
122	Классный час «Основы экономики – менеджмента и маркетинга»	27.09	Преподаватели спецдисциплин Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
123	Внутритехникумовский конкурс «Свое дело»	Февраль-март	Преподаватели спецдисциплин
124	Участие в областном конкурсе «Свое дело»	май	Методическая служба
125	Участие в областном конкурсе «Финансовая грамотность»	Январь – апрель	Методическая служба
126	Классный час «Сущность	19.10	Преподаватели

	предпринимательства, профессиональной мобильности»		спецдисциплин Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
127	Класный час «Основы законодательства (гражданского, налогового и т.д.)»	26.10	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания
128	Викторина «Фирма и её деятельность»	23.11	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
129	Управление структурным подразделением организации	28.11	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
130	Класные часы «Молодой предприниматель»	14.12	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
131	Управленческая экономическая игра «Вертушка общения»	20.12	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление Класные рук.
132	Беседа «Обучаемся навыкам сетевого общения»	31.01	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
133	Круглый стол «Создай свой бизнес»	8.02	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
134	Беседы «Предпринимательское мышление, креативность»	21.02	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
135	Развитие студенческой инициативы, общественная деятельность в области молодёжного предпринимательства	14.03	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
136	Интерактивная деловая игра «Предпринимательство: от бизнес-идеи до проработки эффективности бизнеса»	28.03	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
137	Встреча с предпринимателем (открытая лекция) «Молодёжное предпринимательство: истории успеха»	11.04	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
138	Формирование у обучающихся необходимых для инновационного общества и инновационной экономики знаний, компетенций, навыков и	15.05	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление Класные рук.

	моделей поведения, способствующих росту их предпринимательских способностей и востребованности на рынке труда		
139	Организация и проведение семинаров, тренингов, бизнес-встреч, направленных на формирование предпринимательского мышления	28.05	Преподаватели спецдисциплин Преподаватели обществознания Ответственные за бизнес-ориентирующее направление
140	Класные часы на тему «Твои личностные возможности»	3.06	Класные рук.

План работы педагога-психолога на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Анкетирование обучающихся 1 курса «Адаптация к обучению в техникуме»	Сентябрь, октябрь	Педагог-психолог
2	Выявление обучающихся, склонных к отклоняющемуся поведению.	Сентябрь-ноябрь	Педагог-психолог
3	Проведение областного социально-психологического тестирования обучающихся на предмет раннего выявления немедицинского потребления алкоголя, наркотических средств, психотропных веществ, курительных смесей, табака	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Руководители групп
4	Определение психологического климата в группах 1 курса	Декабрь, апрель	Педагог-психолог
5.	Изучение отношения обучающихся к вредным привычкам, к употреблению наркотических средств	В течение года	Педагог-психолог
6.	Посещение уроков, групповых внеклассных мероприятий с целью обеспечения работы психолого-педагогической деятельности	В течение года	Педагог-психолог
7	Диагностирование по запросу, написание психолого-педагогических характеристик	В течение года	Педагог-психолог
8.	Проведение индивидуальных коррекционных мероприятий с преподавателями и руководителями групп, повышение работоспособности, морально психологического состояния педагогических работников, снятие психоэмоционального напряжения	В течение года	Педагог-психолог
9	Проведение психологических занятий с неуспевающими обучающимися: «Развитие познавательных процессов», повышение успеваемости	В течение года	Педагог-психолог
10.	Проведение психологических занятий с обучающимися из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, повышение эффективности обучения, процесса	В течение года	Педагог-психолог

	адаптации, морально психологического состояния обучающихся, снятие психоэмоционального напряжения		
11.	Индивидуальное консультирование: – преподавателей; -обучающихся; -родителей	В течение года	Педагог-психолог
12.	Индивидуальное консультирование по оказанию психологической помощи обучающимся 1-го курса с осложненным процессом адаптации	В течение года	Педагог-психолог
13.	Психологические тренинги на формирование здорового образа жизни: - Скажем курению Нет! -Молодежь против алкоголизма! -Наркомания-чума 21 века	В течение года	Педагог-психолог, руководители групп
14	Индивидуальная работа с обучающимися состоящими на всех видах учета, повышение дисциплинированности, выработка рекомендаций	В течение года	Педагог-психолог, руководители групп

План работы социального педагога на 2023-2024 учебный год

	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Прием и постановка на полное государственное обеспечение уч-ся сирот 1 курса: — заселение в общежитие;	сентябрь	Социальный педагог
3	Направление извещений в детские дома и школы-интернаты о прибытии учащихся детей-сирот	Сентябрь	Социальный педагог
4	Работа совместно с УФМС по оформлению регистрации вновь поступивших. Проверка паспортного режима.	Сентябрь	Социальный педагог
5.	Открытие личных счетов	Сентябрь октябрь	Социальный педагог
6.	Контроль бытовых условий опекаемых детей	Декабрь Май	Социальный педагог
7	Участие в организации новогодних каникул детей-сирот	Декабрь	Социальный педагог Мастера п/о
8.	Профориентационная работа. Организация Недели открытых дверей.	Апрель	Социальный педагог
9	Работа по обеспечению социальных гарантий учащихся:- контроль питания- обеспечения обмундированием, стипендией, канцелярскими принадлежностями- проживание в общежитие-бесплатное медицинское обслуживание-единовременное денежное пособие при выпуске	В течение года	Социальный педагог
10.	Проведение инструктажа по ПДД, поведению в общественных местах, вреде курения, алкоголе, наркомании	По мере необходимости	Социальный педагог
11.	Создание базы данных о выпускниках интернатных учреждений, временно находящихся на территории КМР в электронном виде	Постоянно, сверка ежеквартально	Социальный педагог
12.	Оказание содействия выпускникам интернатных учреждений, временно прибывшим на территорию КМР	Постоянно	Социальный педагог

13.	Работа по оформлению медицинских полюсов	Сентябрь октябрь	Социальный педагог Медицинский работник
14	Работа с выпускниками: - обеспечение денежными пособиями - письма в опеку о составе выпускников	Январь Май июнь	Социальный педагог
15	Организация летнего отдыха детей-сирот	Май июнь	Социальный педагог
16	Предоставление информации в УСЗН, МОиН, органы опеки об изменении состава и социального положения учащихся детей-сирот	Ежегодно до 1 октября	Социальный педагог
17	Участие в медико-психолого-педагогическом консилиуме	В течение года	Социальный педагог
18	Совместная работа со службами УСЗН, опеки, полиции, детскими домами	В течение года	Социальный педагог

План спортивно массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий

ССК "Аквамарин"

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные и исполнители
1. Информационно-организационная работа			
1.1	Утверждение плана работы, а так же спортивно массовые и физкультурно оздоровительных мероприятий на 2023-24 учебный год	Сентябрь	Руководитель физ.воспитания, совет клуба, зам. директора по ВР
1.2.	Подведение итогов работы за 2023-24 учебного года	Июнь	
2	Спортивно массовое мероприятие:		Руководитель физ.воспитания, зам. директора по ВР, классные руководители
2.1	Осенний кросс	Октябрь	
2.2	Первенство техникума по баскетболу Юноши Девушки	Ноябрь Декабрь	Руководитель физ.воспитания, классные руководители
2.3	Первенство среди групп Дартс	Январь	Руководитель физ.воспитания, классные руководители
2.4	Веселые старты Юноши Девушки	Февраль Март	Руководитель физ.воспитания, классные руководители
2.5	Первенство по техникуму	Январь	Руководитель физ.воспитания, классные руководители

2.6	Л/А эстафета среди групп техникума	Апрель	Руководитель физ.воспитания, классные руководители
2.7	“Школа безопасности комбинированная эстафета”	Июнь	Руководитель физ.воспитания, классные руководители, преподаватель ОБЖ
3	Участие в районных, городских областных соревнованиях	В течении года	Руководитель физ.воспитания, зам директора УВР
3.1	Кросс Наций	Октябрь	Демченко А.В
3.2	Первенство по кроссу	Октябрь	Демченко А.В
3.3	Лыжня России	Февраль	Демченко А.В
3.4	Зимний полиатлон Первенство области	Февраль	Демченко А.В
3.5	Летний полиатлон Первенство области	Июнь	Демченко А.В
3.6	Районная л/а эстафета	Май	Демченко А.В
3.7	Многоборье летнее Первенство области	Июнь	Демченко А.В
3.8	Первенство области по легкой атлетике	Июнь	Демченко А.В
4	Зональная и областная спартакиада среди студентов ССУЗ	В течении года	Руководитель физ.воспитания, зам директора по ВР
4.1	Осенний кросс	Октябрь	Демченко А.В
4.2	Лыжные гонки	Март	Демченко А.В
4.3	Лыжная эстафета	Февраль	Демченко А.В
4.4	Волейбол (Каслинская зона) Юноши Девушки	Март	Демченко А.В
4.5	Баскетбол (Каслинская зона) Юноши Девушки	Апрель	Демченко А.В
4.6	Футбол (Каслинская зона)	Апрель	Демченко А.В
4.7	Многоборье ГТО (область)	Май	Демченко А.В
4.8	Волейбол финал	Июнь	Демченко А.В
4.9	Баскетбол финал	Июнь	Демченко А.В
5	Подготовка и сдача норм комплекса ГТО	в течение года	Руководитель физ.воспитания Демченко А.В

План работы библиотеки

Основные функции библиотеки:

1. *Информационная* — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. *Воспитательная* – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей малой Родине.
3. *Культурологическая* — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию студентов.
4. *Образовательная* — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития в образовательных программах техникума

Задачи библиотеки:

1. Активизировать читательскую активность у студентов, находить новые формы приобщения студентов к чтению.
2. Продолжать работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
3. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
4. Формировать у студентов эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.

Направления деятельности библиотеки

№	Содержание работы	Дата проведения
I	Формирование и использование фонда	
1.1	Работа с книжным фондом (обеспыливание, расстановка фонда)	в течение учебного года
1.2	Обеспечение сохранности фонда, мелкий ремонт книг	в течение учебного года
II	Справочно - библиографическая и информационная работа	
2.1	Справочно-библиографическое сопровождение учебного процесса, внеклассных мероприятий, работы классных руководителей	В течение учебного года
III.	Формирование информационно- библиографической культуры	В течение учебного года
	Работа с читателями библиотеки	
	Индивидуальная работа	
3.1	Беседы при записи в библиотеку	сентябрь
3.2	Рекомендательные беседы	в течение года
3.3	Обслуживание читателей	В течение года
IV	Массовая работа	дата
	Сентябрь	
1.	Книжная выставка «Мир, полный открытий» (1 сентября – День знаний)	1.09
2.	Книжная выставка «100 лет со дня рождения Р. Г. Гамзатова советского поэта	08.09
3.	Книжная выставка «Чтобы поверить в добро, надо начать делать его» К 195- летию со дня рождения Л.Н.Толстого» русского писателя	08.09

4.	Книжная выставка «8 сентября - Международный день грамотности»	08.09
	Октябрь	
5.	Книжная выставка: «От знаний – к опыту. От опыта – к мастерству» 2 октября – день профессионального образования	02.10
6.	Презентация «А в сердце светит Русь...» ко дню рождения С.Есенина	3.10
7.	Книжная выставка: ««Весь этот мир творит учитель» К дню учителя	05.10
8.	Книжная выставка «8 октября – 120 лет со дня рождения русского поэта Марины Ивановны Цветаевой»	06.10
9.	Книжная выставка: «Таких людей должна помнить Земля Русская» 200 лет со дня рождения И. С. Аксакова русского писателя, русского писателя	8.10
10.	Обзор книг «По следам великих открытий» 160 лет со дня рождения В.А. Обручева, геолога, географа, писателя	10.10
11.	Книжная выставка «Вселенная В. Крапивина» К 85- летию со дня рождения В. П. Крапивина, русского писателя	14.10
	Ноябрь	
12.	Книжная выставка «Праздник спасения России – День народного единства»	03.11
13.	Книжная выставка «Великий мастер языка и слова» 195 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева, русского писателя	7.11
14.	Презентация «Знать, чтобы жить!» (профилактика вредных привычек)	14.11
15.	Книжная выставка «Тайны островов и океанов» (фантастика и приключения)	16.11
16.	Интерактивная викторина «Знай свое Отечество»	20.11
17.	Книжная выставка «Всемирный День домашних животных».	30.11
18.	Тематическая выставка «Кто сердцем для других живет» (День Матери)	
	Декабрь	
19.	Презентация «Экология слова – проблема века»	04.12
20.	Книжная выставка «Как слово наше отзовется...» 220 лет со дня рождения Ф. И. Тютчева.	05.12
21.	Книжная выставка «100 лет со дня рождения В. Ф. Тендрякова, советского писателя».	05.12
22.	Презентация «Героев помним имена» (ко Дню героев Отечества)	09.12
23.	Книжная выставка 150 лет со дня рождения В. Я. Брюсова, русского писателя, критика, литературоведа и переводчика	13.12
24.	Книжная выставка «Разрывающий круг молчания», К 105 -летию со дня рождения А. И. Солженицына, русского писателя и публициста	11.12
25.	Книжная выставка «95 лет со дня рождения Чингиза Айтматова, киргизского советского писателя»	12.12
26.	Книжная выставка «Снежная - нежная сказка зимы»	25.12
	Январь	
27.	Презентация: «Кумиры былых времён: деятели литературы и искусства»	16.01
28.	Книжная выставка «120 лет со дня рождения А.П.Гайдара»	22.01
29.	Книжная выставка «Драгоценности уральских сказов» П.П. Бажов	26.01

30.	Литературно-музыкальный час «Светя другим, сгораю сам» (о творчестве В. Высоцкого)	25.01
31.	Книжная выставка «900 дней Блокады Ленинграда»	29.01
	Февраль	
32.	Презентация «От мечты к открытиям» День российской науки	08.02
33.	Книжная выставка «190 лет со дня рождения Д.И. Менделеева (1834-1907), учёного-энциклопедиста»	8.02
34.	Презентация «Наркотик: территория тревоги» Профилактика вредных привычек	12.02
35.	Книжная выставка «255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова, русского писателя, баснописца. (1769 – 1844)»	13.02
36.	Книжная выставка «Солдаты, солдаты! Россию берегите...» - книжная выставка, посвященная Дню Защитника Отечества.	19.02
37.	Презентация «Несокрушимая и легендарная» к 23 февраля	20.02
	Март	
38.	Книжная выставка «Классная классика»	1.03
39.	Слайд-презентация «8 марта»	5.03
40.	Книжная выставка «90 лет со дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина, первого космонавта	09.03
41.	Книжная выставка «100 лет со дня рождения Юрия Васильевича Бондарева, русского писателя»	13.03
42.	Тематическая выставка «Русский Жюль Верн» 140 лет со дня рождения А. Р. Беляева	14.03
43.	Книжная выставка «280 лет со дня рождения Вячеслав Яковлевич Шишкова (1754-1841), русского прозаика, поэта, критика. Автора известных романов «Угрюм-река», «Емельян Пугачёв»»	18.03
	Апрель	
44.	Книжная выставка «Стиль жизни – здоровье!». Всемирный день здоровья	05.04
45.	Книжная выставка «Удивительный мир космоса»	12.04
46.	Книжная выставка «270 лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1744-1792), драматурга»	14.04
47.	Книжная выставка «Мастер сарказма» 125 лет со дня рождения В. В. Набокова	21.04
48.	Информационный стенд «Эко – Я! Эко – Мы! Эко – Мир!» Всемирный день Земли	22.04
49.	Книжная выставка «460 лет со дня рождения Уильяма Шекспира (1564-1616), английского драматурга, поэта	23.04
50.	Презентация «Колокола Чернобыля, посвящается памяти пострадавших при аварии на АЭС»	29.04
	Май	
51.	Книжная выставка «Первомай!»	30.04
52.	Презентация: 100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001), писателя	02.05
53.	Час поэзии «Окуджавский мотив» 100 лет со дня рождения Б. Ш. Окуджавы, поэта, писателя	06.05
54.	Книжная выставка «Бессмертна Победа, бессмертны ее солдаты», к Дню Победы	7.05
55.	Книжная выставка «100 лет со дня рождения Юлии Владимировны Друниной, поэтессы	10.05
56.	Презентация: 100 лет со дня рождения Бориса Львовича Васильева (1924-2013), писателя	21.05
57.	Час памяти «Шли на бой ребята, ровесники твои»	04.05

58.	Книжная выставка «История родного слова. От Кирилла и Мефодия до наших дней»	23.05
59.	Книжная выставка «165 лет со дня рождения Артура Конан Дойла, английского писателя»	27.05
Июнь		
60.	Книжная выставка «Пушкин - великая гордость России» «225- лет со дня рождения А.С. Пушкина»	05.06
61.	Книжная выставка «Мой дом – Россия, и лучше дома на свете нет».	10.06
62.	Книжная выставка «К 100–летию В.Быкова»	19.06
63.	Презентация «1941 год. Начало войны» ко Дню Памяти и скорби	20.06
64.	Книжная выставка «День молодежи»	21.06
65.	Книжная выставка «К 135-летию А.А.Ахматовой»	24.06

10. План работы Кадрового отдела на 2024г.

№ п/п	наименование	сроки	ответственный	примечание
1	Подготовка и сдача сведений в ОКУ ЦЗН. г. Касли «О выполнении квоты трудоустройства инвалидов»	ежемесячно до 10 числа следующего месяца за отчетным	Масько О.А.	ежемесячно
2	Проведение проверки ведения воинского учета в ГБПОУ «КПГТ»	02.03.2024	Набокова З.А.	проверяющий Дубровских Л.Б.
3	Ежеквартальный отчет по антикоррупции	до 30 числа месяца окончания квартала	Масько О.А.	ежеквартально
4	Подготовка и сдача сведений в военный комиссариат г. Касли по в/о гражданам запаса	ежемесячно	Набокова З.А.	по мере изменений и дополнений в данных на сотрудников
5	сверка бланков специального учета (форма - 4)	ежемесячно	Набокова З.А.	получение и заполнение бланков строгой отчетности формы №4
6	Организация и проведение ежегодного медицинского осмотра сотрудников: - подготовка списков сотрудников - заключение договоров	Июнь 2024	Зам. директора в филиалах Масько О.А. Бабкин В.А. Панкратова Л.А.	
7	Подготовка и направление отчета по ГПЗ и направление его: - в отдел по мобилизации МОиН ЧО	До 01.11.2023	Набокова З.А.	Отдельно по подразделениям (по филиалам)

	- в отделы по мобилизации Администраций городов (Касли, Карабаш, В.Уфалей, Нязепетровск)			
8	Актуализация локальных и нормативных актов, касающихся кадровой работы	постоянно	Масько О.А.	
9	Составление трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников	в течение месяца	Масько О.А.	По мере возникновения трудовых взаимоотношений
10	Подготовка приказов по личному составу, по кадрам (приём, увольнение, перевод, перемещение, совмещение, поощрение, взыскание, командировки и т.д.), подписание их директором техникума	в течение месяца	Масько О.А.	На основании заявлений от сотрудников, согласованных руководителем подразделения и визой директора техникума
11	формирования личных дел работников техникума и его филиалов	в течение месяца	Набокова З.А.	Постоянно
12	Контроль ведения личных дел работников техникума	2 раза в год	Масько О.А. Набокова З.А.	постоянно
13	Внесение сведений в личные карточки (форма Т-2)	в течение месяца	Набокова З.А.	По мере надобности
14	Контроль заполнения сведений в личные карточки (форма Т-2)	1 раз в квартал	Масько О.А. Набокова З.А.	Постоянно
15	Подготовка проекта протокола стимулирующих выплат работникам техникума	Ежемесячно до 30 числа	Масько О.А.	принимается на совещании комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБПОУ КПГТ
16	Подготовка приказов о назначении компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда	в течение месяца	Масько О.А., Набокова З.А.	постоянно
17	Контроль заболеваемости сотрудников, регистрация и учет больничных листов	в течение месяца	Масько О.А.	постоянно
18	Внесение изменений, заполнение трудовых книжек на сотрудников техникума	в течение месяца	Масько О.А.	По мере необходимости

19	формирование отчета СЗВ-ТД	по мере надобности (не позднее 1 рабочего дня с момента совершения кадрового действия)	Набокова З.А.	при приёме, увольнении, переводе договоры ГПХ
20	Ознакомление с изданными приказами сотрудников техникума с дальнейшим вложением их в личные дела	ежедневно	Набокова З.А.	По мере поступления
21	Ежедневный мониторинг заболеваемости сотрудников и студентов	ежедневно	Масько О.А.	
22	Ежедневный мониторинг вакцинации сотрудников и студентов техникума	1 раз в год	Масько О.А.	
23	Подготовка справок, выписок из приказов о стаже	в течение месяца	Масько О.А.,	По мере поступления запросов
24	Контроль подготовки справок, ответы на запрос об обучении	в течение месяца	На контроле Набокова З.А.	По мере поступления запросов
25	Составление табеля учёта рабочего времени	Ежемесячно до 25 числа	Масько О.А.	ежемесячно
26	Анализ состояния штатного расписания	2 раза в год	Масько О.А.	01.09.2023 01.02.2024
27	Мониторинг юбилейных дат рождения сотрудников	в течение месяца	Набокова З.А.	
28	Подготовка документов на награждение	по мере необходимости	Масько О.А.	
29	Контроль за соблюдением режима рабочего времени	в течении месяца	Масько О.А. Набокова З.А. руководители подразделений	постоянно
30	Регулирование рабочего времени в связи с выходными праздничными днями, карантинными мероприятиями	по мере необходимости	Масько О.А.	
31	Предоставление отчета об оказании бесплатной юридической помощи	по мере поступления запросов	Масько О.А. Иштулов Р.Ф.	ежеквартально
32	Заполнение форм отчета СПО-1 и другая статистическая отчетность	По срокам предоставления	Масько О.А. Набокова З.А.	Кадровые форы
33	Ведение документации, предоставление отчетности, контроль изменений в локальных актах по анти коррупции	Постоянно Отчет ежеквартально	Масько О.А	

34	Размещение вакансий на: - портале госуслуг ⁷⁴ - портале «Работа ру» - на сайте организации	по мере возникновения вакансий	Масько О.А.	ежемесячно
35	Подготовка сведений и необходимых документов на назначение пенсий по льготному стажу и по достижению возраста заполнение отчета ПФР	по срокам	Масько О.А.	постоянно
36	Аналитическая работа	в конце месяца	Масько О.А.	постоянно
37	Контроль выполнения приказов, соблюдения сроков предоставления ответности, поручений МОиН ЧО	в течение месяца	Масько О.А. Набокова З.А.	постоянно (отчет по понедельникам на оперативном совещании)

11. План административно-хозяйственной работы на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1. Подготовка техникума к новому учебному году			
1.1	Генеральная уборка всех помещений техникума к началу учебного года	До 10.08. 2023 г.	Зам. директора по АХЧ, завхозы
1.2	Проверка готовности учебных кабинетов и лабораторий к новому учебному году	14-25.08.2023 г.	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УПР, руководители филиалов, завхозы
1.3	Проверка технического обслуживания огнетушителей	В зависимости от сроков	Зам. директора по АХЧ, завхозы
1.4	Ревизия инженерных систем освещения	до 25.08.2023г. и в течение учебного года	Зам. директора по АХЧ, завхозы
1.5	Проверка готовности отопительных систем, результаты опрессовки и акт готовности отопительной системы	до 01.09.2023 г.	Зам. директора по АХЧ, завхозы
1.7	Проверка наружного освещения территории техникума и общежития	до 25.08.2023г.	Зам. директора по АХЧ, завхозы, комендант
1.8	Проверка состояния стен, кровли, лестниц, входных дверей с занесением в журнал технического осмотра зданий	осенне-весенний период	Зам. директора по АХЧ, завхозы
1.9	Проверка состояния телефонной связи, интернета	постоянно	Зам. директора по АХЧ, завхозы
	Подготовка Акта готовности техникума к новому учебному году	До 06.07.2023г.	Зам. директора по АХЧ
2. Технические мероприятия по обеспечению работоспособности систем зданий техникума			
2.1	Проведение повторных инструктажей по	в соответствии с планом-графиком	Зам. директора по АХЧ, инженер по От, завхозы

	производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности с работниками административно-хозяйственного отдела	проведения инструктажей	
2.2	Контроль за техническим состоянием зданий, инженерных сетей техникума: электропроводки, тепло и водоснабжение, содержание зданий в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами санитарии.	постоянно	Зам. директора по АХЧ, завхозы
2.4	Проверка технического состояния чердачных помещений и подвальных помещений на соответствие требованиям действующего законодательства, устранение выявленных нарушений	2 раза в год, октябрь-май	Зам. директора по АХЧ, завхозы
2.6	Предоставление данных по показаниям ИПУ ХВС, ГВС, электроснабжения	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ, завхозы
2.7	Организация проверки сопротивления изоляции силового и осветительное оборудования	По мере необходимости, но не реже 1 раза в три года	Зам. директора по АХЧ, завхозы
	Контроль за работой систем оповещения	Постоянно	Зам. директора по АХЧ, завхозы
3. Мероприятия по подготовке к осенне-зимнему периоду			
3.1	Проведение плановых мероприятий по готовности зданий техникума к работе в осенне-зимний период (промывка внутренних систем отопления, ревизия запорной арматуры сантехнического и отопительного оборудования)	июнь-август 2023 г.	Зам. директора по АХЧ, завхозы
3.2	Организация комиссионного осмотра технического состояния, санитарного состояния зданий учебного корпуса и здания общежития	до начала отопительного сезона - август, по окончанию отопительного сезона – апрель-май	Зам. директора по АХЧ, завхозы
3.3	Уборка территории от мусора	2 раза в год, постоянно	Зам. директора по АХЧ, завхозы
3.4	Обеспечение температурного режима в зданиях техникума	постоянно	Зам. директора по АХЧ, завхозы
4. Организационные мероприятия			
4.1.	Анализ нормативно-правовой базы и локальных актов по административно-хозяйственной работе	В течении о года	Зам. директора по АХЧ

4.2.	Составление Плана работ текущих ремонтов на 2024 год	до 01.11.2023 г.	Зам. директора по АХЧ, руководители филиалов завхозы
4.3.	Заключение договоров и контрактов с обслуживающими организациями	Январь 2024г.	Зам. директора по АХЧ, контрактный управляющий
4.4.	Контроль за рациональным использованием хозяйственных средств и инвентаря, товаров бытовой химии	в течение учебного года	Заведующий складом, завхозы
4.5.	Контроль за экономным расходом электроэнергии, тепла, воды	в течение учебного года	Зам. директора по АХЧ, завхозы
4.6.	Контроль за наличием и техническим состоянием имущества техникума (мебель, доски), размещенного в учебных классах и аудиториях. Составление служебной записки обнаружения неисправностей	в течение учебного года	Зам. директора по АХЧ, завхозы, руководители филиалов
4.7.	Составление комплексной заявки на расходные материалы ремонта зданий, помещений техникума на 2024 год	до 20.12.2023 г.	Зам. директора по АХЧ, завхозы, руководители филиалов
4.8.	Контроль за обеспечением административно-хозяйственных работников спецодеждой и спецобувью, индивидуальными средствами защиты	в течение учебного года, не менее 2 раз в год	Инженер по ОТ
4.9.	Контроль за вывозом ТБО. Вывоз (утилизация) отработанных, неисправных люминесцентных ламп.	Согласно графика по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхозы
4.10.	Проведение рабочих совещаний с обслуживающим персоналом	1 раз в неделю	Зам. директора по АХЧ, завхозы
4.11.	Организация генеральных уборок	1 раз в квартал	Зам. директора по АХЧ, завхозы
4.12.	Своевременная очистка территории от снега	декабрь-март	Зам. директора по АХЧ, завхозы
4.13.	Благоустройство территории, прилегающей к зданиям техникума	Сентябрь, май-август	Зам. директора по АХЧ, завхозы
4.14.	Списание использованных материальных запасов	в течение учебного года ежемесячно	Заведующий складом, завхозы
4.15.	Участие в проведении инвентаризации зданий и помещений техникума	ноябрь-декабрь	Зам. директора по АХЧ, руководители филиалов
4.16.	Контроль за выполнением предписаний надзорных органов по административно-хозяйственным вопросам	в соответствии с утв. планами	Зам. директора по АХЧ, завхозы

4.17.	Анализ необходимости проведения внеплановой дезинсекции, дератизации и дезинфекции	постоянно	Зам. директора по АХЧ, завхозы
4.18.	Весенний и осенний осмотр зданий и сооружений	Май, октябрь	Зам. директора по АХЧ, завхозы
4.19.	Предоставление данных для мониторинга «РГИС Энергоэффективность»	Ежеквартально, ежегодно	Зам. директора по АХЧ
4.20.	Заполнение и подача декларации по энергоэффективности	Ежегодно	Зам. директора по АХЧ
4.21.	Подготовка к приемке техникума к новому учебному году	июль 2023	Зам. директора по АХЧ
4.22.	Анализ выполнения АХР за 2023 год	До 20 марта 2024г.	Зам. директора по АХЧ
4.23.	Контроль и анализ выполнения Плана работ текущих ремонтов на 2023 год	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ, руководители филиалов
4.24.	Организация работ по переезду Карабашского филиала в новое здание	Декабрь 2023г.- июнь 2024г.	Зам. директора по АХЧ
4.25.	Организация работ по отключению и расторжению договоров здания по адресу г. Карабаш, Ремесленная,3 Карабашского филиала от коммуникаций	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
4.26.	Организация работы по вводу в эксплуатацию здания по адресу г. Карабаш, ул. Металлургов,1	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
4.27.	Получение санитарно-эпидемиологического заключения здания по адресу г. Карабаш, ул. Металлургов,1	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Провести инструктаж по пожарной безопасности с сотрудниками образовательного учреждения по инструкциям о мерах пож.безопасности в КППТ и по действиям обсл персонала при пожаре в ночное время	До 16.01.2022	зам. дир .АХЧ Экнадиосов О.Я.Руководители филиалов Ефанова Н.Н.Ракульцева Н.И.- Попилина Е.П.
5.2.	Провести весеннее- осеннюю проверку пожарного гидранта №1,№ 2 согласно плановых мероприятий МЧС	01.05.2024, 01.10.2023	Зам. по АХЧ.МЧС.рук.филиалов
5.3.	Провести проверку пожарных рукавов и кранов по договору с ВДПО Касли,ВДПО Кыштым ООО Сигнал	01.04.2024	Зам по АХЧ Гл.бух. ВДПО г.Касли Рук.филиалов
5.4.	Выполнить проверку технического состояния	01.08.2022	Зам. по АХЧ Рук. филиалов

	огнетушителей по договору с ВДПО обл.организаций		
5.5.	Заключить договоры по обслуживанию АПС и системы «Стрелец-мониторинг» с ВДПО г. Касли, ВДПОКыштым,ООО-Сигнал	01.03.2024	Зам по АХЧ Гл. бухгалтер,Рук.- Филиалов
5.6.	Подготовить приказ по филиалам КППТ о закреплении и назначении отв-х лиц по пожарной безопасности	10.01.2023	Зам. по АХЧ,Рук.филиалов
5.7.	Заключить договор с ВДПО по проведению огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещений согласно регламента	01.10.2024	Зам. по АХЧ Гл. бухгалтер
5.8.	Провести обучение по пожарной подготовке с руководителями обр.учреждения	01.11.2023	Гл. бухгалтер
5.9.	Приобрести дополнительно 4 огнетушителя ОУ-2 в лабораторию поваров	01.08.2024	Зам. по АХЧКППТ
5.10.	Контролировать выполнение предписания №16/1/1 от 10.03.2021	постоянно	Зам. по АХЧ КППТ
5.11.	Осуществлять контроль за состоянием путей эвакуации в учебных корпусах и мастерских образовательного учреждения	постоянно	Деж.по этажу.вахтеры,сторо-жа
5.12.	Приобрести три огнетушителя углекислотных ОУ-2 для в-уфалейского филиала для лаб.поваров-1,для сварочных мастерских-2	По заявке филиала к 01.05.24г	Руководитель филиала
5.13.	Провести поверку пожарных кранов и перемотку рукавов	До 01.08.24г	Руководитель филиала.исполнитель слесарь Романенко
5.14.	Контролировать работу АПСи системы Стрелец-мониторинг не допускать ложных сработок	Постоянно	Руководитель ф-ла,отв за пож.безопасность

12. План мероприятий по обеспечению охраны труда

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	Реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах на которых проводилась СОУТ	Постоянно	Заместители, руководители структурных подразделений, инженер по охране труда

2	Проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах на которых проводилась СОУТ	Сентябрь-Октябрь	Руководитель структурного подразделения (Нязепетровский филиал), инженер по охране труда
3	Проведение вводного инструктажа	При приеме на работу	инженер по охране труда
4	<p>Проведение инструктажей на рабочем месте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичный - повторный - внеплановый - целевой 	<p>До начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое</p> <p>1 раз в 6 месяцев</p> <p>1 раз в 3 месяца (с сотрудниками и выполняющими работы повышенной опасности)</p> <p>При введении в действие новых или переработанных инструкций по ОТ, изменении технологических процессов, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п.</p> <p>При выполнении разовых работ, не связанных с</p>	Руководители структурных подразделений

		прямыми обязанностями	
5	Контроль за проведением первичного и внеплановых инструктажей	ежемесячно	инженер по охране труда
6	Обучение и проверка знаний по охране труда работников	апрель, вновь принятых – в течении первого месяца работы	Комиссия, руководители структурных подразделений
7	Организация обучения специалистов и проверки знаний по ОТ в сторонней организации	ноябрь	
8	Проведение периодических медицинских осмотров	Согласно плана	Заместители, руководители структурных подразделений, инженер по охране труда
9	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Постоянно в течение года	заместители, руководители структурных подразделений, инженер по охране труда
10	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве и применению аптечек первой необходимой помощи	4 квартал, вновь принятых – в течении первого месяца работы	заместители, руководители структурных подразделений, инженер по охране труда
11	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для обустройства уголков, проведения инструктажей и обучения по ОТ	4 квартал 2020г.	Руководитель учреждения инженер по охране труда
12	Проведение контроля за естественным и искусственным освещением на рабочих местах, бытовых помещениях с целью соответствия его установленным нормам.	раз в квартал	Зам. директора по АХЧ, инженер по охране труда
13	Проведение Дня охраны труда в техникуме	май	инженер по охране труда
14	Контроль за состоянием электробезопасности: - проверка состояния электрических щитов- проверка состояния электросети, розеток	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ, Ответственный за электробезопасность
15	Проведение гимнастики глаз для работающих на ПЭВМ, регламентированных перерывов, физкультурных мероприятий по укреплению здоровья работающих	Постоянно	заместители, руководители структурных подразделений,

			инженер по охране труда
16	Организация административно-общественного контроля по охране труда: - соблюдение законодательства по ОТ, выполнению санитарно-гигиенических норм; - документация по ОТ и ТБ; - наличие инструкций по ОТ и ТБ.	Апрель, май	Инженер по охране труда
17	Проведение учебных эвакуаций по пожарной безопасности	1 раз в полугодие- сентябрь, май	Заместитель по УВР., Зам. по АХЧ инженер по охране труда
18	Контроль за состоянием пожарной безопасности: - наличие инструкций, планов эвакуации - проверка работоспособности огнетушителей - наличие и ТО АПС - состояние эвакуационных выходов - оформление противопожарного уголка - проведение бесед с целью пропаганды пожарной безопасности	сентябрь декабрь	Зам. директора по АХЧ, инженер по охране труда
20	Подготовка и сдача всех видов отчетности	По требованию и ежеквартально	инженер по охране труда
21	Проведение лекций по охране труда с работниками	ежеквартально	инженер по охране труда
22	Подготовка к проведению СОУТ с приглашением сторонней организации	4 квартал 2023г	инженер по охране труда

13. План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

№ п/п	Наименование мероприятия	Вид документа	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Создание комиссий для проведения и категорирования объекта (территории)	Приказ о создании комиссии по обследованию и категорированию	Ответственный за антитеррористическую Защищенность В КПГТ	01.12.2023
2	Провести категорирование объектов с учетом степени угрозы совершения террористического акта и возможных последствий его совершения	Акты обследования и категорирования	Комиссии по категорированию объектов, руководители филиалов	Не позднее последнего дня работы комиссии
3	Определение перечня мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности в отношении каждого филиала на основании акта его обследования и категорирования с учетом степени потенциальной опасности и угрозы	План мероприятий	Комиссия по категорированию объектов, руководители филиалов	В течение 5 дней с момента подписания акта обследования и категорирования

	совершения террористических актов, а также прогнозного объема расходов на выполнение соответствующих мероприятий и источников финансирования			
4	<p>Произвести переработку паспортов безопасности для каждого филиала по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов(территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)». Паспорт безопасности объекта (территорий) составляется в 2 экз. Первый экз. паспорта безопасности хранится на объекте (территории), второй экз. направляется в Министерство образования и науки Челябинской области срок до 1 апреля 2023 года. Копия (электронная копия) паспорта безопасности объекта (территории) направляется в территориальный орган безопасности по месту нахождения объекта (территории). Паспорт безопасности объекта (территории) является документом, содержащим служебную информацию ограниченного распространения, и должен иметь пометку «Для служебного пользования»</p>	Паспорт безопасности	Комиссия по категорированию объектов Руководители филиалов	В течении года
5	<p>Проведение тренировок и учений по теме: «Организация и проведение первоочередных мероприятий при угрозе совершения террористического акта»</p>	Приказ директора КППТ		Два раза в год
6	Провести мероприятия		Ответственный за антитеррористическую	03.09.2023г

	посвящённых дню солидарности в борьбе с терроризмом		защищенность Классные руководители	
--	---	--	---------------------------------------	--

14. Мероприятия по плану министерства образования и науки Челябинской области

(корректировка плана декабрь 2023г.)

Мероприятия	Сроки
О проведении в 2023-2025 годах областного конкурса «Профессиональный дебют»	март
Мероприятия по реализации федеральных проектов: - «Успех каждого ребенка», - «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования), - «Цифровая образовательная среда», - «Кадры для цифровой экономики»; - «Современная школа»; - «Содействие занятости»; - «Профессионалитет» (направления «Машиностроение», «Металлургия», «Атомная промышленность», «Строительство», «Электроника и информационные технологии»); - «Наука и университеты»	В течение года
Региональный этап Всероссийского конкурса «Мастер года» март-апрель	Март-апрель
Областные конкурсы профессионального мастерства студентов и мастеров производственного обучения областных государственных бюджетных и автономных учреждений – профессиональных образовательных организаций	Март-апрель
Региональный чемпионат по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью «Абилимпикс»	Май - июнь
Областной конкурс «Профессиональный дебют» среди молодых специалистов из числа мастеров производственного обучения и преподавателей профессиональных образовательных организаций	Май – июнь
Областной конкурс образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций Челябинской области на лучшую программу (свод мероприятий) в сфере профилактики наркомании и наркопреступности	Ноябрь
Областной конкурс «Лучшая профессиональная образовательная организация»	Ноябрь-декабрь
Областной конкурс «Социальный партнер образования»	Ноябрь - декабрь
Областной конкурс студенческих социальных проектов	Ноябрь – декабрь
XXX областная научно-практическая конференция «Инновации в системе профессионального образования»	Ноябрь – декабрь
Конкурс профессионального мастерства «Славим человека труда!» Уральского федерального округа	4 квартал
Региональный чемпионат по профессиональному мастерству	По графику МОиН ЧО
Реализация Календаря массовых мероприятий со студентами и педагогами образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования на 2023 год (приложение 4)	В течение года
Календарь массовых мероприятий со студентами и педагогами образовательных организаций среднего профессионального образования	
Областной конкурс молодых ораторов «Златоуст» с международным участием	апрель

Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием, посвященная Дням славянской письменности и культуры	Май
Областной фестиваль художественного творчества студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций «Я вхожу в мир искусств»	январь-декабрь
Областные спортивные соревнования среди студентов по отдельным видам спорта в соответствии с Календарным планом (приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 29.09.2021 № 01/2487)	январь-декабрь
Областной фестиваль технического творчества студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций	январь-декабрь
Областной фестиваль декоративно-прикладного творчества студентов и педагогических работников профессиональных образовательных организаций	январь-декабрь
Областной студенческий форум «АРТСмена»	февраль-март
Областная студенческая научно-техническая конференция «Молодежь. Наука. Технологии производства»	февраль
Областной конкурс «Я – лидер!» среди студентов профессиональных образовательных организаций	март-май
Фестиваль ГТО среди обучающихся профессиональных образовательных	апрель-июнь
РеФорум «Управлять мечтой!»	апрель
Открытый областной конкурс профессионального мастерства «Паруса мечты – 2023» с международным участием	апрель
Областной конкурс ученических и студенческих научно-исследовательских работ	май
Областной военно-патриотический фестиваль, посвященный празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне	май
Областной Форум волонтеров «ДОБРО» для студентов профессиональных образовательных организаций – волонтеров регионального чемпионата «Абилимпикс»	июнь
Областные соревнования «Школа безопасности» среди студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций	июнь
Слет волонтеров «Я – доброволец!» среди студентов профессиональных образовательных организаций Челябинской области	сентябрь
Областной конкурс «Студент года» среди студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций	сентябрь – ноябрь
Областной сбор студенческого актива профессиональных образовательных организаций, осуществляющих подготовку кадров по укрупненной группе направления подготовки «Образование и педагогика»	октябрь
Областной конкурс студенческих дизайн - проектов	октябрь – ноябрь
Областной конкурс студенческих социальных проектов	ноябрь
Дни науки в Челябинской области	ноябрь
Всероссийский конкурс социальной рекламы «Взгляд молодых»	Ноябрь
Международный фестиваль кулинарного искусства	ноябрь
Межрегиональная олимпиада по информационной безопасности «CTF74»	ноябрь
Всероссийская просветительская акция «Поделись своим знанием»	в течение года
Участие студентов профессиональных образовательных организаций во всероссийских и международных мероприятиях	отдельный график МОиН ЧО

ПЛАН-ГРАФИК
по реализации мероприятий внутренней системы оценки качества образования
в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Показатель	Критерий, формула для определения	Инструментарий	Способ сбора, хранения информации	Ответственный	Сроки
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ						
1.1	<i>Качество материально-технического обеспечения образовательного процесса</i>					
1.1.1	Соответствие материально-технической базы реализуемых профессиональных образовательных программ требованиям ФГОС СПО	Анализ на соответствие материально-технической базы ФГОС СПО. Доля реализуемых ОП, оснащение по которым соответствует требованиям ФГОС, в общем объеме реализуемых основных образовательных программ (%)	Проверка МТБ в кабинетах, мастерских, лабораториях	Акт приемки техникума Отчет о самообследовании	Зам. директора по УПР, заместитель директора по АХЧ	август март
1.1.1.1	Анализ состояния консолидированного бюджета техникума за год	Анализ выполнения индикативных показателей программы развития, законодательства Челябинской области. Анализ реализованной программы развития на 2019-2022 гг.	Анализ деятельности	Отчет о самообследовании	Главный бухгалтер	март
1.1.1.2	Анализ работы кадровой службы	Анализ соответствия наличия педагогических кадров, реализуемым ОП СПО, в текущем году. Выполнение требований законодательства, устранение замечаний проверок.	Анализ деятельности	Отчет о самообследовании	Начальник отдела кадров	март

1.1.2	Соответствие техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности) требованиям нормативных документов	Анализ соответствия нормативам документам, результаты проверок, предписания	Проверка журналов	Акты проверок Аналитические справки Отчет по самообследованию	Директор, заместитель директора по АХЧ, инженер по охране труда	Ежеквартально
1.1.3	Соответствие условий обучения (размещение техникума, оборудование помещений, воздушно-тепловой режим, искусственное и естественное освещение, водоснабжение и канализация, режим общеобразовательного процесса, организация медицинского обслуживания, организация питания) требованиям СанПиН, по образовательным программам Выполнение программы производственного контроля.	Соответствие нормам СанПиН	Проверка состояния зданий, помещений, территорий	Акт приемки техникума Аналитическая справка Отчет по самообследованию	Директор, заместитель директора по АХЧ, инженер по охране труда	Ежегодно август, январь

1.1.4	Направления деятельности, обслуживаемых автоматизированными системами управления, в общем числе направлений деятельности (прием абитуриентов, учет контингента, организация и ведение образовательного процесса, учет успеваемости - «электронные журналы», учебно-методическое обеспечение)	Доля направлений деятельности техникуме, обслуживаемых автоматизированными системами управления, в общем числе направлений деятельности (прием абитуриентов, учет контингента, организация и ведение образовательного процесса, учет успеваемости - «электронные журналы», учебно-методическое обеспечение)	Анализ Деятельности при помощи электронных систем	Аналитическая справка Отчет о выполнении программы развития Отчет по самообследованию	Заместитель директора по УВР	Декабрь, июнь
1.2	<i>Качество библиотечного и информационного обеспечения</i>					
1.2.1	Наличие и обновление парка мультимедийной техники; программно-информационное обеспечение	Анализ обновления и применения мультимедийной техники, количество мультимедийной техники, приобретенной за последние пять лет к общему количеству	Анализ работоспособности и развития информационно-образовательной и управленческой среды	Аналитическая справка Отчет по самообследованию	Заместитель директора по УВР Инженер по РиОЭВМ	Январь, июнь
1.2.3	Образовательные программы, реализуемые с использованием дистанционных образовательных технологий (в том числе онлайн- курсы), по отношению к общему числу реализуемых образовательных программ	Доля образовательных программ, реализуемых с использованием дистанционных образовательных технологий (в том числе онлайн-курсы), по отношению к общему числу реализуемых образовательных программ	Анализ документации	Аналитическая справка Отчет о выполнении программы развития Отчет по самообследованию	Заместитель директора по УВР	Ноябрь, июнь

1.2.4	Обеспеченность методической и учебной литературой. Использование электронных образовательных ресурсов	Обеспеченность каждой реализуемой ОП учебной литературой. Обновляемость фонда %. Доля использования электронной библиотекой при реализации ОП.	Анализ использования бумажного фонда и электронной библиотеки в образовательном процессе	Отчет о Самообследовании Отчет СПО-2 Аналитическая справка	Заместитель директора по ТО Зав. библиотекой	Октябрь, март
1.3	Качество кадрового обеспечения					
1.3.1	Количество преподавателей, освоивших дополнительные профессиональные программы в форме стажировки в организациях (предприятиях)	Наличие и выполнение плана повышения квалификации в форме стажировки	Анализ данных об освоении	Аналитическая справка работы. Отчет по выполнению программы развития Отчет о Самообследовании	Старший методист	Декабрь март
1.3.2	Численность педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории	Наличие и выполнение плана повышения квалификации Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников (%).	Аналитические данные	Аналитическая справка Отчет по выполнению программы развития Отчет о самообследовании	Старший методист Отдел кадров	Январь, июнь

1.3.3	Численность педагогических работников, чья квалификация соответствует требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»	Наличие и выполнение плана повышения квалификации Доля педагогических работников, чья квалификация соответствует требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», в общей численности педагогических работников	Аналитические данные	Аналитическая справка Отчет по выполнению программы развития Отчет о самообследовании	Старший методист Отдел кадров	Сентябрь март
1.3.4	Численность руководителей и педагогических работников техникума, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам	Наличие и выполнение плана повышения квалификации Доля руководителей и педагогических работников техникума, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам по вопросам подготовки кадров по 50 наиболее перспективным и востребованным профессиям и специальностям, в общем числе руководителей и педагогических работников, осуществляющих подготовку по 50 наиболее перспективным и востребованным профессиями специальностям (%)	Аналитические данные	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Старший методист	Май
1.3.5	Численность	Наличие и выполнение плана повышения квалификации	Аналитические данные	Анализ работы	Старший методист	Март

	педагогических работников, прошедших подготовку к деятельности в качестве экспертов демонстрационного экзамена					
1.3.6	Численность педагогических работников техникума, прошедших переподготовку или повышение квалификации по вопросам образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, в общей численности педагогических работников, работающих с данным контингентом обучающихся	Наличие и выполнение плана повышения квалификации Доля педагогических работников техникуме, прошедших переподготовку или повышение квалификации по вопросам образования обучающихся с овз и инвалидностью, в общей численности педагогических работников, работающих с данным контингентом обучающихся %)	Аналитические данные	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Старший методист	Ноябрь
1.3.7	Обеспеченность образовательного процесса педагогическими кадрами	Анализ кадрового состава: - возраст - имеющиеся ученые степени, - звания и награды за педагогический труд (кол-во и %) - Доля педагогических работников до 35 лет	Аналитические данные	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития Отчет о самообследовании	Кадровая служба	Декабрь, Март,

1.3.8	Знание и использование преподавателями современных педагогических методик и технологий. Обмен педагогическим опытом.	Результаты самодиагностики, посещения уроков. Количество открытых уроков	Аналитические данные	Аналитическая справка. Проект приказа	Старший методист Методисты, председатели ПЦК	В течение года
1.3.9	Компетентность преподавателей	% удовлетворенности обучающихся	Анкетирование обучающихся Аналитические данные	Проект приказа	Заместитель директора по УВР	Октябрь
1.3.10	Личные достижения преподавателей в профессиональных конкурсах разных уровней	Результаты участия в профессиональных конкурсах различного уровня.	Участие, занимаемое место	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Старший методист	Апрель
1.3.11	Участие работодателей в реализации образовательных программ	<ul style="list-style-type: none"> - Работодатели активно привлекаются (не привлекаются) к реализации образовательной программы: проведению мастер- классов, семинаров, тренингов. - Работодатели оказывают (не оказывают) содействие в организации и проведении стажировок и практик студентов. - Практика взаимодействия с работодателями носит (не носит) системный характер. 	Аналитические данные	Аналитическая справка , Отчет о самообследовании	Зам. директора по УПР Старший методист	Декабрь
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ						
2.1	Организация учебно-методического обеспечения					
2.1.1	Обеспеченность образовательного процесса	Наличие утвержденных директором и согласованных с работодателем образовательных программ по каждому направлению подготовки, их соответствие ФГОС	Аналитические данные	Аналитическая справка. Проект приказа Отчет по самообследованию	Зам. директора по УР, Старший методист	июнь

2.1.2	Адаптированные образовательные программы для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов от общего числа образовательных программ, реализуемых в техникуме	Наличие и выполнение плана повышения квалификации Доля адаптированных образовательных программ для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов от общего числа образовательных программ, реализуемых в техникуме (%).	Аналитические данные	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития. Отчет по самообследованию	Зам. директора по УВР	Ноябрь
2.1.3	Формирование учебно-методических комплектов дисциплин (модулей)	% готовых УМК на начало учебного года	Анализ информации	Аналитическая справка. Проект приказа	Старший методист	Сентябрь
2.1.4	Контроль работы предметно-цикловых комиссий	В соответствии с планом работы ПЦК	Планы работы ПЦК Планы работы кабинетов, лабораторий	Аналитическая справка. Проект приказа	Старший методист	Октябрь
2.1.5	Выполнение педагогической нагрузки	Тарификация Корректировка расписания	Анализ	Справка о выдаче часов	Зам. директора по УР	Ежемесячно. Итоговая - декабрь, июнь
2.1.6	Состояние преподавания дисциплин и модулей, практик	Методика проведения уроков теоретического обучения и практической подготовки, формирование общих и профессиональных компетенций студентов в соответствии с ФГОС	График посещения уроков Посещение уроков теоретического обучения практических, занятий.	Анализ уроков Журнал посещений Аналитическая справка	Зам. директора по УР	Ежемесячно, март
2.1.7	Оформление документации для проведения сессии	Выполнение требований локальных актов при подготовке документов к сессии	Изучение документов	Аналитическая справка, проект приказа	Зам. директора по УР	Ноябрь, май

2.1.8	Проведение учебной и производственной практики за семестр	Выполнение требований локальных актов при проведении практических занятий обучающихся. Правильность и своевременность оформления документов. Посещаемость студентами	Изучение документов. Посещение занятий	Аналитическая справка, проект приказа	Зам. директора по УПР	Декабрь, май
2.1.9	Образовательные программы, реализуемые на базе учебно-производственных площадок, созданных с участием работодателей от общего количества реализуемых программ	Выполнение плана работы Доля образовательных программ, реализуемых на базе учебно-производственных площадок, созданных совместно с работодателями от общего количества реализуемых программ	Анализ работы	Отчет по выполнению программы развития. Отчет по самообследованию	Заместитель директора по УПР	Январь
2.2	Организация системы воспитательной работы					
2.2.1	Открытость и доступность информации о качестве воспитательного процесса	Наличие на сайте нормативной и планирующей документации, регламентирующих организацию воспитательной деятельности	Анализ размещенных документов	Аналитическая справка. Проект приказа Отчет по самообследованию	Заместитель директора по УВР	Февраль
2.2.2	Наличие программы воспитания, КТП.	Соответствие требованиям	Анализ, изучение документов	Аналитическая справка. Проект приказа Отчет по самообследованию	Заместитель директора по УВР	Февраль
2.2.3	Реализация программ дополнительного образования	Соответствие программ требованиям	Анализ, изучение документов	Аналитическая справка. Проект приказа Отчет по самообследованию	Заместитель директора по УВР	Апрель
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ						
3.1	Прием студентов					

3.1.1	Открытость и доступность информации о качестве образовательного процесса Наличие на сайте техникума документов по правилам приема в техникум в соответствии с требованиями порядка приема в образовательную организацию по программам среднего профессионального образования"	Наличие на сайте документов (Правила приема, Положение о приемной комиссии, приказ об организации работы приемной комиссии, регламентирующие ее состав, полномочия и деятельность) Наличие информации о количестве поданных заявлений по каждой ОП СПО на официальном сайте техникума	Анализ наличия документов на сайте	Аналитическая справка. Проект приказа Документы приемной комиссии	Зам. директора по УВР	Апрель
3.1.2	Результативность работы по обеспечению нового набора	Выполнение контрольных цифр приема	Анализ проведения профориентационной работы	Аналитический отчет по результатам работы приемной комиссии Анализ работы. Отчет по самообследованию	Зам. директора по УВР	Август
3.1.3	Соответствие личных дел студентов 1 курса требованиям	Выполнение требования локальных актов	Анализ, изучение личных дел	Аналитическая справка Проект приказа	Зам. директора по УВР	Октябрь
3.1.4	Входной контроль знаний студентов 1 курса	Уровень соответствия знаний студентов требованиям ФГОС ООО	Контрольные работы ВПР	Протоколы Аналитические справки Проект приказов	Зам. директора по УР	Октябрь
3.2	Учебный процесс					
3.2.1	Контроль остаточных знаний обучающихся переходных курсов	Уровень остаточных знаний студентов переходящих курсов	Контрольные работы ВПР	Протоколы Аналитические справки Проект приказов	Зам. директора по ТО	Октябрь

3.2.2	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней/зимней сессии	Наличие академических задолженностей у студентов	Изучение, анализ ведомостей	Ведомости Уведомления об академической задолженности Направления на передачу.	Заведующий отделением	Январь, сентябрь
3.2.3	Текущая аттестация	Ежемесячная успеваемость студентов,% обучающихся на «4» и «5»; % обучающихся, имеющих задолженности	Анализ документов с использованием автоматизированных алгоритмов ИАС «Электронный журнал»	Аналитическая справка. Проект приказа	Заведующий отделением	Ежемесячно, на 01.11 и на 01.04
3.2.4	Промежуточная аттестация	Успеваемость студентов по результатам сессии Наличие задолженностей	Анализ документов с использованием автоматизированных алгоритмов ИАС «Электронный журнал»	Аналитическая справка. Проект приказа	Заведующий отделением	Декабрь июнь
3.2.5	Подготовка студентов к государственной итоговой аттестации	Наличие документов для проведения ГИА, соблюдение графиков готовности ВКР к ГИА, графика консультаций	Изучение, анализ документов	Аналитическая справка. Проект приказа	Заведующий отделением	апрель
3.2.6	Проверка качества заполнения сводных ведомостей выпускников, дипломов	Соответствие документов требованиям, достоверность заполняемой информации	Изучение, анализ	Сводные ведомости	Заведующий отделением	май июнь
3.2.7	Государственная итоговая аттестация	- абсолютная успеваемость (%) - качественная успеваемость (%) - % допущенных к ГИА - % прошедших ГИА количество дипломов «с отличием»	Анализ документов с использованием автоматизированных алгоритмов ИАС	Аналитическая справка. Анализ работы.	Заведующий отделением	30 июня

3.2.8	Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Выполнение Госзадания Анализ количества отчисленных, причины, динамика, законность	Анализ статистически х данных	Отчет о самообследовании Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития.	Заведующий отделением	Ежемесячно
3.2.9	Информация о трудоустройстве	- % трудоустроенных по специальности (профессии); - % трудоустроенных; - % нетрудоустроенных;	Данные о трудоустройстве	Отчет о самообследовании Анализ работы. Отчет по выполнению программы	Зам.директора по УПР, руководитель службы по трудоустройству и связей с выпускниками	Июнь, сентябрь
3.2.10	Индивидуальная работа со студентами	Наличие графика консультаций, соблюдение графика консультаций	Изучение документов, анализ	Аналитическая справка. ИМС с педагогами	Заведующий отделением	Декабрь, май
3.2.11	Осуществление контроля за подготовкой студентов к конкурсам профессионального мастерства	Работа творческого коллектива по подготовке студентов: наличие приказа, плана мероприятий, обеспеченность материалами, оборудование, регистрация на сайте	Изучение документов, анализ	Аналитическая справка. ИМС с педагогами	Ст. методист	Январь
3.2.12	Осуществление контроля за ходом подготовки к Демонстрационному экзамену	Работа мастеров производственного обучения по подготовке студентов: наличие приказа, плана мероприятий, обеспеченность материалами, оборудование, регистрация на	Изучение документов, анализ	Аналитическая справка. ИМС с педагогами	Ст. методист	март
3.2.13	Достижения в конкурсах разного уровня (в городских, областных и др. предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях)	Результаты участия в конкурсах различного уровня	Анализ результатов	Аналитическая справка. Проект приказа Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Старший методист	Ежегодно, по результатам там уч. года

3.2.14	Олимпиады профессионального мастерства, входящих в Календарь областных мероприятий	Результативность участия обучающихся Доля олимпиад профессионального мастерства, входящих в Календарь областных мероприятий*, в которых приняли участие обучающиеся техникуме, от общего количества олимпиад, проведенных по направлениям, совпадающим с направлениями подготовки техникуме	Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития Отчет о самообследовании	Старший методист	Май
3.2.15	Победители и призеры областных олимпиад профессионального мастерства, от общего количества участников от техникуме	Результативность участия обучающихся Доля победителей и призеров областных олимпиад профессионального мастерства, от общего количества участников от техникуме (%)	Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития Отчет о самообследовании	Старший методист	Май
3.2.16	Выпускники, успешно прошедшие процедуру независимой оценки квалификаций, от общего количества заявленных на процедуру	Результативность участия обучающихся в процедуре НОК. Доля выпускников, успешно прошедших процедуру независимой оценки квалификаций, от общего количества заявленных на процедуру (%)	Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития Отчет о самообследовании	Заместитель директора по УПР	Май
3.2.21	Обучающиеся, отчисленные за невыполнение учебного плана без уважительной причины, от общего количества отчисленных	Выполнение плана работы Доля обучающихся, отчисленных за невыполнение учебного плана без уважительной причины, от общего количества отчисленных (%)	Анализ статистических данных	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Заместитель директора по УР, ответственный за ведение контингента	В течение года
3.3	Организация системы воспитательной работы					

3.3.1	Открытость и доступность информации о качестве воспитательного процесса	Наличие на сайте нормативной и планирующей документации, регламентирующих организацию воспитательной деятельности в	Внутренний аудит	Аналитическая справка. Проект приказа	Заместитель директора по УВР	Декабрь
3.3.2	Наличие студенческого самоуправления, его соответствие различным направлениям самодеятельности	Доля студентов, охваченных и входящих в состав студенческого самоуправления.	Протоколы заседаний	Анализ работы. Отчет по выполнению программы	Заместитель директора по УВР	Октябрь
3.3.3	Охват обучающихся деятельностью, соответствующей их интересам и потребностям	Выполнение плана работы 1) Доля обучающихся, желающих заниматься в различных кружках, секциях. Доля обучающихся, занимающихся в различных объединениях ДО	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Зам. директора по УВР	Сентябрь
3.3.4	Обучающиеся по дополнительным образовательным программам, реализуемым в техникуме, от общего количества обучающихся техникуме	Выполнение плана работы Доля обучающихся по дополнительным образовательным программам, реализуемым в техникуме, от общего количества обучающихся техникуме (%)	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Руководитель МФЦК	Январь
3.3.5	Количество обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой), от общего количества обучающихся	Выполнение плана работы Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой), от общего количества обучающихся (%)	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Советники по воспитанию	Ноябрь
3.3.6	Количество обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность, от общего количества обучающихся в техникуме	Выполнение плана работы Доля обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность, от общего количества обучающихся в техникуме (%)	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению Программы развития	Советники по воспитанию	Ноябрь

3.3.7	Количество обучающихся, сдавших нормативы ГТО, от общего количества обучающихся в техникуме	Выполнение плана работы Доля обучающихся, сдавших нормативы ГТО, от общего количества обучающихся в техникуме (%)	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Зам. директора по УВР	Декабрь, июнь
3.3.8	Количество обучающихся, участвующих очно в областных конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий	Выполнение плана работы Доля обучающихся, участвующих очно в областных конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий* (за исключением конкурсов профессиональной направленности) от общего количества обучающихся в	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Зам. директора по УВР	июнь
3.3.9	Количество победителей и призеров из числа участвующих в конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий	Выполнение плана работы Доля победителей и призеров из числа участвующих в конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий* (за исключением конкурсов профессиональной направленности) (%).	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Зам. директора по УВР	Декабрь, июнь
3.3.10	Количество обучающихся, участвующих в мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию*, от общего числа обучающихся	Выполнение плана работы Доля обучающихся, участвующих в мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию*, от общего числа обучающихся (%)	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Зам. директора по УВР	Декабрь, июнь
3.3.11	Количество обучающихся, совершивших правонарушения и стоящих на внешнем учете, к общему числу обучающихся	Выполнение плана работы Доля обучающихся, совершивших правонарушения и стоящих на внешнем учете, к общему числу обучающихся (%)	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Советники по воспитанию	Ежеквартально
3.3.12	Количество обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления, от общего числа обучающихся	Выполнение плана работы Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления, от общего числа обучающихся (%)	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Зам. директора по УВР	Декабрь, июнь

3.3.13	Количество обучающихся техникуме, обеспеченных местами в общежитии, от общего числа нуждающихся	Выполнение Госзадания Доля обучающихся техникуме, обеспеченных местами в общежитии, от общего числа нуждающихся (%)	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Зам. директора по УВР	сентябрь Декабрь март июнь
3.3.14	Количество школьников, охваченных образовательными программами, реализуемыми на базе техникума (чел.).	Выполнение плана работы	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению программы развития	Руководитель профориентационного центра	Декабрь июнь
3.3.15	Количество программ для школьников, реализуемых в техникуме (ед.).	Выполнение плана работы	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет по выполнению	Руководитель профориентационного центра	Декабрь июнь
3.3.16	Удовлетворенность обучающихся и родителей качеством образовательного процесса	Доля удовлетворенных получателей образовательных услуг, от общего количества опрошенных обучающихся	Анкетирование обучающихся и родителей	Отчет	Представитель руководства по качеству	Ноябрь, май
3.3.17	Удовлетворенность работодателей качеством подготовки выпускников	Доля удовлетворенных работодателей, от общего количества опрошенных работодателей	Анкетирование работодателей	Отчет	Представитель руководства по качеству	март
3.3.18	Удовлетворенность обучающихся и родителей качеством воспитательного процесса	Доля удовлетворенных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, от общего количества опрошенных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Анкетирование обучающихся и родителей	Отчет	Представитель руководства по качеству	Ноябрь май

Справочная информация внутренней системы оценки качества

Название справок	Ответственные исполнители
СЕНТЯБРЬ	
Численность педагогических работников, чья квалификация соответствует требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»	Волгина И.Н.
Соответствие личных дел студентов 1 курса требованиям	Карнаухова А.В.
Организация кружков и секций. Охват обучающихся деятельностью, соответствующей их интересам и потребностям	Карнаухова А.В.
Количество обучающихся, совершивших правонарушения и стоящих на внешнем учете. Сверка с ГУ МВД	Советники по воспитанию
Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней сессии	Ефанова Н.Н.
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
Информация о трудоустройстве	Беспалько А.Н.
ОКТЯБРЬ	
Соответствие техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности) требованиям нормативных документов	Бабкин В.А. Экнадиосов О.Я.
Формирование учебно-методических комплексов дисциплин (модулей.) – работа ПЦК. Обеспеченность методической и учебной литературой. Использование электронных образовательных ресурсов.	Волгина И.Н.
Компетентность преподавателей (% удовлетворенности студентов)	Карнаухова А.В.
Наличие студенческого самоуправления, его соответствие различным направлениям деятельности	Карнаухова А.В.
Входной контроль знаний студентов 1 курса, контроль остаточных знаний переходного контингента	Ефанова Н.Н.
Промежуточная текущая успеваемость на 01.11.	Ефанова
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
НОЯБРЬ	
Образовательные программы, реализуемые с использованием дистанционных образовательных технологий (в том числе онлайн- курсы), по отношению к общему числу реализуемых образовательных программ	Карнаухова А.В.
Доля адаптированных образовательных программ для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов от общего числа образовательных программ, реализуемых в техникуме Численность педагогических работников техникума, прошедших переподготовку или повышение квалификации по вопросам образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, в общей численности педагогических работников, работающих с данным контингентом обучающихся	Волгина И.Н.
Выполнение требований локальных актов при подготовке документов к сессии	Ефанова А.В.
Выполнение требований локальных актов при проведении практических занятий обучающихся.	Беспалько А.Н.
Правильность и своевременность оформления документов. Посещаемость студентами	Зав. очными отделениями
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
Количество обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой), от общего количества обучающихся. Волонтерская деятельность	Советники по воспитанию
ДЕКАБРЬ	
Направления деятельности, обслуживаемых	Карнаухова А.В.

автоматизированными системами управления, в общем числе направлений деятельности (прием абитуриентов, учет контингента, организация и ведение образовательного процесса, учет успеваемости - «электронные журналы», учебно-методическое обеспечение)	
Количество обучающихся, сдавших нормативы ГТО, от общего количества обучающихся в техникуме	Карнаухова А.В.
Количество преподавателей, освоивших дополнительные профессиональные программы в форме стажировки в организациях (предприятиях)	Волгина И.Н.
Обеспеченность образовательного процесса педагогическими кадрами	Масько О.А.
Участие работодателей в реализации образовательных программ	Беспалько А.Н.
Выполнение педагогической нагрузки за нечетный семестр	Ефанова Н.Н.
Успеваемость студентов по результатам сессии	Ефанова Н.Н.
Наличие задолженностей.	
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
Количество обучающихся, совершивших правонарушения и стоящих на внешнем учете. Сверка с ГУ МВД	Советники по воспитанию
ЯНВАРЬ	
Соответствие условий обучения (размещение техникума, оборудование помещений, воздушно-тепловой режим, искусственное и естественное освещение, водоснабжение и канализация, режим общеобразовательного процесса, организация медицинского обслуживания, организация питания) требованиям СанПиН, по образовательным программам	Бабкин В. А. Экнадиосов О.Я.
Выполнение программы производственного контроля.	
Анализ обновления и применения мультимедийной техники, количество мультимедийной техники, приобретенной за последние пять лет к общему количеству	Карнаухова А.В.
Численность педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории	Волгина И.Н.
Осуществление контроля за подготовкой студентов к конкурсам профессионального мастерства	Волгина И.Н.
Образовательные программы, реализуемые на базе учебно-производственных площадок, созданных с участием работодателей от общего количества реализуемых программ	Беспалько А.Н.
Контроль ликвидации академической задолженности по итогам зимней сессии	Ефанова Н.Н.
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
ФЕВРАЛЬ	
Соответствие техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности) требованиям нормативных документов	Бабкин В.А. Экнадиосов О.Я.
Знание и использование преподавателями современных педагогических методик и технологий. Обмен педагогическим опытом.	Волгина И.Н.
Наличие на сайте нормативной и планирующей документации, регламентирующей организацию воспитательной деятельности .	Карнаухова А.В.
Наличие программы воспитания, КТП.	
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
МАРТ	
Численность педагогических работников, прошедших подготовку к деятельности в качестве экспертов демонстрационного экзамена	Волгина И.Н.
Осуществление контроля за ходом подготовки к Демонстрационному экзамену	Волгина И.Н.
Методика проведения уроков теоретического обучения и практической подготовки, формирование общих и профессиональных компетенций студентов в соответствии с ФГОС. Итоги взаимопосещения уроков.	Ефанова Н.Н.

Реализация программ дополнительного образования	Карнаухова А.В.
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
Удовлетворенность работодателей качеством подготовки выпускников	Беспалько А.Н.
АПРЕЛЬ	
Личные достижения преподавателей в профессиональных конкурсах разных уровней	Волгина И.Н.
Наличие документов для проведения ГИА, соблюдение графиков готовности к ГИА, графика консультаций	Волгина И.Н.
Открытость и доступность информации о качестве образовательного процесса Наличие на сайте техникума документов по правилам приема в техникум в соответствии с требованиями порядка приема в образовательную организацию по программам среднего профессионального образования"	Карнаухова А.В.
Промежуточная текущая успеваемость на 01.04.	Ефанова Н.Н.
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
Результативность участия обучающихся в процедуре НОК. Доля выпускников, успешно прошедших процедуру независимой оценки квалификаций, от общего количества заявленных на процедуру	Беспалько А.Н.
МАЙ	
Численность руководителей и педагогических работников техникума, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам	Волгина И.Н.
Олимпиады профессионального мастерства, входящих в Календарь областных мероприятий. Результативность.	Волгина И.Н.
Выполнение требований локальных актов при подготовке документов к сессии	Ефанова Н.Н.
Выполнение требований локальных актов при проведении практических занятий обучающихся.	Беспалько А.Н.
Правильность и своевременность оформления документов. Посещаемость студентами	
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
Количество обучающихся, совершивших правонарушения и стоящих на внешнем учете. Сверка с ГУ МВД	Советники по воспитанию
ИЮНЬ	
Наличие утвержденных директором и согласованных с работодателем образовательных программ по каждому направлению подготовки, их соответствие ФГОС	Волгина И.Н.
Итоги государственной итоговой аттестация	Волгина И.Н.
Соответствие техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности) требованиям нормативных документов	Экнадиосов О.Я.
Выполнение педагогической нагрузки за учебный год	Ефанова Н.Н.
Успеваемость студентов по результатам сессии	Ефанова Н.Н.
Наличие задолженностей.	
Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Зав. очными отделениями
Информация о трудоустройстве	Беспалько
Количество обучающихся, сдавших нормативы ГТО, от общего количества обучающихся в техникуме	Карнаухова А.В.
Количество обучающихся, участвующих очно в областных конкурсах воспитательного характера, входящих в Календарь областных мероприятий. Количество победителей	Карнаухова А.В.
АВГУСТ	
Выполнение контрольных цифр приема	Карнаухова А.В.