ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Черногорский техникум торговли и сервиса»

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от «____»_____ 20__ г.
_____ Л.М.Шаркова

ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНИКУМА
на 2020-2021 учебный год

г. Черногорск
2020

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема: Модернизация образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС СПО ТОП-50, профессиональными стандартами, стандартами международной организации WorldSkills.

Цель: Создание условий в техникуме для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития региона, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в регионе.

2. ОСНОВНЫЕ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД:

— создать оптимальные условия для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и рабочих профессий техникума в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс);

—актуализировать образовательные программы в соответствии с требованиями и компетенциями Ворлдскиллс;

—разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей, профессий в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций Ворлдскиллс;

— проводить отборочные соревнования на базе техникума, региональный чемпионат «Молодые профессионалы»;

—усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам и сохранению контингента обучающихся;

—совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно - практических конференциях, мероприятиях разного уровня;

—совершенствовать работу дополнительного образования детей и взрослых, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации на платной основе с учетом потребности личности и региона;

—расширить возможности подготовки обучающихся техникума по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;

—развивать перспективные формы сотрудничества техникума с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;

—реализовывать современные формы и методы методической работы, направленные на развитие научно - образовательной и творческой среды в техникуме;

—активизировать научно - методическую работу педагогов;

—повышать профессиональную компетентность педагогических работников

техникума путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства и участия в качестве экспертов в чемпионатах Ворлдскиллс;

—развивать сайт техникума: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать техникум в социальных сетях;

—организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;

—активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;

— совершенствовать работу службы содействия трудоустройству выпускников техникума;

— осуществлять постоянный мониторинг и содействие в трудоустройстве выпускникам в течение трех лет после выпуска; уделять особое внимание вопросам самозанятости выпускников;

— выстраивать дальнейшее развитие и расширение системной профориентационной работы, развитие сотрудничества со школами города;

— пополнить и обновить библиотечный фонд в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50;

— совершенствовать материально-техническую базу техникума в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50.

Регламент работы техникума

Установить на 2020/2021 учебный год следующий регламент работы техникума:

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно (понедельник)	Директор
2	Оперативные совещания учебной части	Еженедельно	Зам. по УВР
3	Заседания Педагогического совета	По графику	Директор
4	Заседания Совета техникума	1 раз в 3 месяца	Директор
5	Заседания научно-методического совета	2 раза в семестр	Зам. по УМР
6	Заседания предметно-цикловых комиссий	Ежемесячно	Председатели ПЦК
7	Совещания классных руководителей	Ежемесячно	Зам. по УВР
8	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Зам. по УПР
9	Конференция работников и обучающихся	1 раз в год или по необходимости	Директор

2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников техникума для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Председатель Педагогического совета - директор техникума Шаркова Людмила Михайловна

Секретарь - методист техникума Абросимов Андрей Юрьевич.

Цель - управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в техникума, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Педагогического совета техникума являются:

— определение и совершенствование перспективы развития техникума и его материально-технической базы;

— анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума;

— совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;

— контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;

— активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;

— внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;

— мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;

— воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Заседание Педагогического совета проводится не реже одного раза в два месяца. Решение Педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является

ПЛАН
проведения Педагогических советов на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Тема заседания педагогического совета	Ответствен-е	Докладчики	Дата проведения
1.	Анализ итогов работы техникума за 2019-2020 учебный год, направления работы техникума в 2020-2021 учебном году	Платонова Е.В.	Буланова Т.В. Карле Н.В. Соловьева Е.В. Абросимов А.Ю. Бутенко О.М.	31.08.2020
2.	Целевая модель наставничества в профессиональных образовательных организациях	Платонова Е.В.	Платонова Е.В. Карле Н.В. Абросимов А.Ю.	22.09.2020
3.	Анализ вновь принятого контингента обучающихся. Диагностика аттестатов обучающихся 1 курса	Платонова Е.В.	Карле Н.В. Классные руководители и мастера п/о 1 курса	08.10.2020
4.	Организация образовательного процесса дистанционно: возможные решения	Платонова Е.В.	Абросимов А.Ю. Фабер О.П. преподаватели	10.11.2020
5.	Анализ итогов работы техникума за 1 полугодие 2020-2021 учебного года	Буланова Т.В.	Платонова Е.В. Карле Н.В. Соловьева Е.В. Абросимов А.Ю. Бутенко О.М.	12.01.2021
6.	Допуск обучающихся 3 курса к государственным экзаменам. Готовность письменных квалификационных работ	Буланова Т.В.	Председатели ПЦК Соловьева Е.В. Классные руководители и мастера п/о 3 курса	16.02.2021
7.	Проектное управление системой воспитания и социализации обучающихся	Карле Н.В.	Платонова Е.В. Абросимов А.Ю. Классные руководители	16.03.2021
8.	Допуск обучающихся второго курса к экзаменам	Буланова Т.В.	Классные руководители и мастера п/о 2 курса	20.04.2021
9.	Подведение итогов работы техникума за 2020/2021 учебный год	Платонова Е.В.	Буланова Т.В. Карле Н.В. Соловьева Е.В. Абросимов А.Ю. Бутенко О.М.	29.06.2021

3. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1	Подготовка и размещение рекламного материала о специальностях техникума	01.03.2021-15.05.2021	Зам. по УВР	
2	Оформление информационного стенда для абитуриентов.	01.03.2021-15.05.2021	Зам. по УВР	
3	Отчет об организации работы приемной комиссии в техникуме (оперативное совещание)	25.05.2021	Директор	
4	Подготовка документации: - лицензия на право осуществления образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - правила приема и условия обучения в техникума; - правила подачи апелляции; - правила внутреннего распорядка студентов техникума; - рекламные проспекты	01.03.2021-25.05.2021	Зам. по УВР	
5	Передача личных дел классным руководителям и мастерам п/о, социальному педагогу, составление актов передачи	15.08.2021-31.08.2021	Члены приемной комиссии, кл. руководители Мастера п/о Соц.педагог	
6	Заседание приемной комиссии по вопросу определения лиц, рекомендованных к зачислению в техникум	15.08.2021	Приемная комиссия	
7	Подготовка приказов о зачислении в техникум	16.08. 2021	Зам. по УВР	

4. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Цели профориентационной работы:

1. Создание условий для профессионального самоопределения учащихся школ.
2. Оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора ими профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.
3. Выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

Задачи:

1. Ознакомление учащихся с миром профессий, содержанием профессиональной деятельности в различных сферах.
2. Формирование у школьников устойчивых интересов к профессиональной деятельности.
3. Получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся для разделения их по профилям обучения.
4. Оказание дополнительной поддержки учащимся, испытывающим затруднения при выборе профессии.

Критерии и показатели эффективности профориентационной работы:

1. Достаточная информация о профессии и путях ее получения.
2. Потребность в обоснованном выборе профессии.
3. Уверенность школьника в социальной значимости труда.
4. Степень самопознания школьника.
5. Наличие у учащегося обоснованного профессионального плана.

План профориентационной работы на 2020 -2021гг.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Создание Совета профориентации	Октябрь	Директор
2.	Закрепление профориентаторов за школами города	Сентябрь	Зам. по УВР, Приказ
3.	Заключение договоров о сотрудничестве с администрациями школ города	Октябрь	Зам. по УВР, профориентаторы, Договор
4.	Утверждение планов профориентационной работы с администрациями школ города, ГУО	Октябрь	Зам. по УВР, профориентаторы, План работы по профориентации
5.	Оформление в школах стендов, газет, уголков от техникума	Ноябрь	Профориентаторы

1. Организационно-массовые формы профориентационной работы			
6.	Дни СПО. Проведение дней открытых дверей в техникуме	Ноябрь	Профориентаторы
7.	Проведение Недель специальностей (конкурсов профессиональной направленности)	март	Зам. директора по УВР , председатели цикловых комиссий
8.	Профессиональные пробы для учащихся школ	В течение года	Профориентаторы
9.	Участие в Ярмарках учебных мест	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
10.	Ярмарка профессий	Апрель	Администрация
2. Профориентационная работа со школьниками и родителями			
11.	Проведение спортивных товарищеских встреч с обучающимися школ города	В течение года	Руководитель физ. воспитания
12.	Проведение родительских собраний в школах города	Декабрь	Профориентаторы
13.	Выступление команды «Мобильные лица» в школах города	Январь	Педагог - организатор
14.	Анкетирование обучающихся по профессиональной направленности	Февраль	Профориентаторы
15.	Организация и проведение классных часов в школах города и республики на тему «Приходите к нам учиться».	Март	Профориентаторы
16.	Консультирование абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в техникум	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии, администрация, преподаватели
17.	Проведение концертной программы для выпускников школ	Май	Организатор, профориентаторы
18.	Отчет профориентаторов о проделанной работе	Ежемесячно	Профориентаторы <u>Отчет</u>
19.	Оформление заявлений от обучающихся, поступающих в техникум	Июнь	Профориентаторы <u>Заявления</u>
20.	Подготовка предварительных списков поступающих	До 15 марта	Администрация, профориентаторы, <u>Списки</u>

3. Информационно-справочная работа			
3.1	Разработка, издание и представление рекламной продукции: информационных листовок, баннеров, буклетов, проспектов, стендов о специальностях техникума	Сентябрь-ноябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели
3.2	Создание профориентационных видеороликов и медиа - продукции о техникуме и его специальностях	Сентябрь	Профориентаторы
3.3	Размещение рекламной информации на страницах периодических изданий	В течение года	Зам. директора по УВР
3.4	Приглашение представителей СМИ на торжественные мероприятия, посвященные памятным событиям	В течение года	Зам. директора по УВР
3.5	Распространение информации через студентов техникума очной и заочной форм обучения	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии, администрация, преподаватели
3.6	Обновление информации на сайте техникума	В течение года	Методист
3.7.	Наполнение официального сайта техникума информацией о текущих событиях и внеучебной деятельности студентов	В течение года	Методист
3.8.	Распространение информации о техникуме в центр занятости населения	В течение года	Зам. директора по УВР
3.9.	Размещение рекламной информации на сайте техникума	В течение года	Методист
3.10.	Размещение рекламной информации на досках объявления в городе	В течение года	Профориентаторы
3.12.	Размещение информации о наличии свободных мест на сайте техникума	Ежемесячно	Методист
3.13.	Размещение видеороликов о техникуме в молодежных социальных сетях	В течение года	Методист

5. ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Внутритехникумовский контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности техникума, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГБПОУ РХ ЧТТиС и объектами управления.

Цель внутритехникумовского контроля: дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся и студентов.

Задачи ввнутритехникумовскогоконтроля:

- учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности техникума;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей;
-мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов техникума;
- формирование принципов мотивации педагогических работников техникума на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

Виды контроля:

-ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

-КК - комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

- **ФК** - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

- ПК - персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
1.	ФК	Готовность техникума к новому учебному году	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий.	Директор, зам. по УВР, зам. по УМР, Зав.мастерскими	август	Совещание при директоре
2.	ФК	Проверка учебно-планирующей документации	1. Учебные планы по специальностям, профессиям 2. Программы учебных дисциплин/МДК., производственных практик. 3. Календарно-тематические планы. 4.Журналы учебных занятий. 5. Расписание занятий. 6. Программы ГИА. 7. График учебного процесса.	Зам. по УВР зам. по УМР зам по УПР	01.09.20 10.09.20	Утвержденные документы
3.	ПК	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Обучающиеся - задолжники	Зам. по УПР, методист, председатели ПЦК	02. 09.20 – 18.09.20 12.01.21-25.01.21	Аналитическая справка
4.	ФК	Особенности социально-педагогической адаптации	Обучающиеся - первокурсники	Зам. по УВР, методист, классные руководители.	сентябрь-октябрь	Выступления на Педагогическом совете

		обучающихся 1 курса в условиях техникума		Педагог - психолог		
5.	ФК	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Зам. по УВР	В течение года	Справки
6.	ТК	Контроль работы предметно -цикловых комиссий	Планы работы предметно-цикловых комиссий	Зам. по УМР	В течение года	Справки
7.	ПК	Контроль за: - организацией питания обучающихся - организацией работы библиотеки - организацией работы с родителями - состояние воспитательной работы в группах	1. Организация питания обучающихся, готовность столовой 2. План работы библиотеки 3. Планирование работы совета родителей 4. Планирование работы студенческого самоуправления. 5.Воспитательная работа в техникуме	Зам. по УВР Методист Зам. по УПР	В течение года	Аналитическая справка
8.	ТК	Мониторинг успеваемости студентов	1. Входной контроль. 2. Накопляемость оценок и качество знаний. 3.Рубежный контроль. 4. Проведение срезовых работ по специальностям. 5. Промежуточная аттестация. 6. Анализ причин неуспеваемости	Зам. по УВР Зам. по УПР методист, председатели ПЦК	Регулярно в течение года	Аналитическая справка, заседания ПЦК

			обучающихся 1-2 курса.			
9.	ПК	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей	1. Поурочные планы и конспекты занятий. 2. Методика проведения занятий. 3. Учебно-планирующая документация.	Зам. по УВР Зам. по УПР методист председатели ПЦК	По графику контроля	Справка, совещание при зам. директора по УМР
10.	ПК	Учебно-методическая работа преподавателей	1. Контроль выполнения индивидуального плана работы. 2.Проведение открытых уроков и мероприятий. 3.Качество подготовки и проведения предметных недель 4. Издательская деятельность.	Зам. по УВР Зам. по УПР Зам. по УМР методист председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Справка
11.	ТК	Состояние преподавания ОП и ПМ по профессиям и специальностям	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО.	Зам. по УПР, методист, председатели ПЦК	Ноябрь-март	Справка Педагогический совет
12.	ТК	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС	Зам. по УМР методист председатели ПЦК	Октябрь-апрель	Справка Педагогический совет
13.	ФК	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о	1.Соблюдение графика. 2. Глубина анализа занятий.	Зам. по УПР Зам. по УМР методист председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Протоколы заседаний ПЦК
14.	ТК	Выполнение решений Педсоветов,	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность	Зам. по УПР Зам. по УМР методист	В течение года	Педагогический совет

		цикловых комиссий.	принятых мер по устранению недостатков.	председатели ПЦК		
15.	ОК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы.	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов.	Зам. по УПР методист председатели ПЦК	1 раз в полугодие	справка
16.	ТК	Учебная и производственная практика.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения.	Зам. по УПР Зав. отделением СПО методист председатели ПЦК	В течение года	Педагогический совет
17.	ТК	Учебная и производственная практика.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения.	Зам. по УПР Зав. отделением СПО методист председатели ПЦК	В течение года	Педагогический совет
18.	ТК	Спортивно-массова я работа.	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ.	Зам по УВР методист	1 раз в полугодие	Справка Педагогический совет
19.	ТК	Санитарное состояние помещений.	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиеническое состояние.	Зав. мастерскими Зав. кабинетами	В течение года	Справка

20.	ТК	Курсовое и дипломное проектирование.	Выполнение графика КП, ДП качество оформления и содержание КП, ДП. Инновационные технологии в КП и ДП.	Зам. по УМР зам по УПР методист председатели ПЦК зав. отделением СПО	В течение года	Справка. Педагогический совет
21.	ФК	Качество профессиональной подготовки по специальностям.	1. Уровень освоения ПК. 2. Итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. по УПР методист председатели ПЦК	Июнь	Справка Педагогический совет
22.	ТК	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	Зам. по УПР зам по УМР Методист Зав. отделением СПО	В течение года	Справка
23.	ТК	Готовность к ГИА	Анализ программ ГИА.	Зам. по УПР Зам. по УМР методисты председатели ПЦК	По графику учебного процесса	Педагогический совет

6. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

Цель:

— управление совершенствованием качества образовательного процесса

— повышение эффективности и качества образовательного процесса

Направления работы методического совета:

— учебно-методическое: совершенствование работы по разработке методического сопровождения образовательных программ;

— организационное;

— повышение квалификации педагогических работников;

— информационное;

— экспертно - оценочное;

— анализ результативности и определение перспектив методической работы.

Основные задачи:

1. Информирование кадров о последних достижениях педагогической науки и практики.

2. Создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в техникуме, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства.

3. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.

4. Оказание помощи педагогическим работникам при прохождении аттестации.

5. Внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.

6. Оказание методической помощи преподавателям техникума в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций Ворлдскиллс и элементов практико –ориентированного обучения.

№ заседания	Рассматриваемые вопросы	Срок	Ответственный
1	1. Утверждение методической темы на учебный год. Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета техникума. 2. Рассмотрение и обсуждение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей 3. О выдвижении кандидатов на награждение Почетными Грамотами за добросовестный труд 4. Организация работы аттестационной комиссии техникума по аттестации преподавателей на подтверждение соответствия занимаемой должности. Утверждение списка аттестуемых 5. Обсуждение и утверждение планов работы цикловых комиссий, плана работы семинаров «Школа начинающего педагога» 6. Об организации подготовки к участию в региональном конкурсе профессионального мастерства Ворлдскиллс	Август	Платонова Е.В. Буланова Т.В. Соловьева Е.В. Карле Н.В. Абросимов А.Ю.
2	1. Обсуждение заявлений преподавателей, желающих пройти аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию 2. О подготовке обучающихся к участию в региональном конкурсе профессионального мастерства Ворлдскиллс 3. Обсуждение контрольных цифр приема на 2021-2022 уч. год 4. О разработке программ ГИА	Октябрь	Шаркова Л.М. Платонова Е.В.
3.	1. Обсуждение итогов работы коллектива техникума за 1 семестр 2. Рассмотрение перспективного плана повышения квалификации и стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения 3. О качестве проведения занятий и ведении учебной документации 4. О реализации основных	Декабрь	Карле Н.В. Платонова Е.В. Буланова Т.В. Соловьева Е.В. Абросимов А.Ю. Буланова Т.В.

	требований Ворлдскиллс		
4	1. Состояние практического обучения в техникуме. Проблемы. Пути решения. 2. Обсуждение кандидатур студентов на конкурс «Лучший выпускник СПО - 2021» 3. Анализ открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, проведенных преподавателями и классными руководителями в 2020-2021 учебном году	Апрель	Буланова Т.В. Карле Н.В. Платонова Е.В. Соловьева Е.В. Абросимов А.Ю.
5	1. Качество оформления и содержание учебно-методических комплексов 2. Организация проведения промежуточной аттестации 3. Итоги аттестации преподавателей в 2020-2021 уч. году и задачи по аттестации педагогических кадров на новый учебный год 4. О готовности студентов выпускных групп к защите дипломных проектов и работ и результатах предварительной защиты. 5. Анализ работы методического совета техникума в 2020-2021 учебном году 6. О подготовке учебно-методической документации на 2021-2022 учебный год (календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, рабочие программы дисциплин, ПМ, учебной и производственной практики). Рекомендации по планированию на 2021-2022 учебный год.	Июнь	Карле Н.В. Платонова Е.В. Соловьева Е.В. Абросимов А.Ю. Буланова Т.В.

7. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Цель работы методического кабинета:

содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников.

Задачи:

— организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;

— оказание методической помощи педагогическим работникам техникума в освоении и внедрении в практику эффективных инновационного технологий обучения;

— организация процесса изучения нормативного методических документов, достижений и новинок психолого-педагогической науки;

— обобщение и систематизация опыта передовых педагогических работников техникума;

— содействие педагогам в разработке учебно-программного и методического материала;

— формирование информационно-педагогического банка;

— оказание методической помощи педагогам в выборе видов и форм диагностики, мониторинга и контроля знаний обучающихся;

— оказание методической помощи молодым педагогам;

- оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Работа по разработке, обновлению и внедрению в образовательный процесс программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС	Зам. по УМР методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
2.	Организация работы «Школы начинающего педагога»	Методист	Сентябрь
3.	Подготовка и проведение педагогических семинаров	Методист Зам. по УМР	В течение года
4.	Участие в подготовке и работе методического совета и Педагогических советов	Зам. по УМР методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
5.	Составление графика аттестации преподавателей на 2020-2021 учебный год	Методист	Сентябрь

6.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	Зам. по УМР методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
7.	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-практической деятельности	Методист председатели ЦК	В течение года
8.	Создание и обновление тематических папок и стендов в кабинетах	Методист	В течение года
9.	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах	Зам. по УМР методист председатели ПЦК	В течение года
10.	Подготовка и проведении Недель предметно - цикловых комиссий, научно - практических конференций студентов и преподавателей	Методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
11.	Составление графика повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации	Зам. по УМР Методист председатели ПЦК	В течение года
12.	Содействие выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями	Методист	В течение года
13.	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов	Методист	В течение года
14.	Содействие участию преподавателей и студентов техникума в олимпиадах, профессиональных конкурсах и в исследовательской работе	Зам. по УВР методист	В течение года
15.	Составление плана проведения открытых уроков	Методист	Сентябрь
16.	Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и КТП	Методист	Август сентябрь
17.	Ведение протоколов Педсоветов. Ведение отчетной документации	Зам. по УМР Методист	В течение года
18.	Участие в обновлении материалов сайта техникума	Методист	В течение года
19.	Организация и проведение смотра кабинетов и лабораторий	Зам. по УМР методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года

Методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исп-ния
1.	Разработка и совершенствование учебно-методической документации в условиях внедрения ФГОС СПО	Методист председатели ПЦК	В течение года
2.	Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала по преподаваемым дисциплинам и ПМ, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требований ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП - 50	Методист, председатели ПЦК	В течение года
3.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации	Методист	В течение года
4.	Координирование работы председателей ПЦК и оказание им методической помощи	Методист	В течение года
5.	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методик и планировании открытых уроков	Методист	В течение года
6.	Ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности в других учебных заведениях СПО.	Методист	В течение года
7.	Изучение опыта работы методических кабинетов техникумов в области и применение полученных знаний в организации методической работы	Методист	В течение года
9.	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном педагогическом опыте	Методист	В течение года
10.	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно--методических источниках	Методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
11.	Организационно-методическое сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию	Методист	В течение года
12.	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и др.	Методист	В течение года
13.	Участие в разработке Программы модернизации	Председатели ПЦК	В течение года
14.	Посещение занятий с целью контроля	Методист	В течение

	профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи		года
15.	Организация взаимопосещений занятий с целью изучения опыта преподавания, его анализа и обобщения	Методист, председатели ПЦК	В течение года
16.	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации	Методист, председатели ПЦК	В течение года
17.	Разработка учебной нормативно-правовой документации, регулирующей образовательную и воспитательную деятельность в учебном учреждении	Методист	В течение года
18.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте техникума	Методист	В течение года
19.	Оказание помощи преподавателям в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах и др.	Методист председатели ПЦК	В течение года
20.	Организация внешнего рецензирования учебно-методической документации и материалов	Методист	В течение года
21.	Работа с председателями ПЦК, преподавателями, зав. библиотекой по совершенствованию образовательного процесса	Зам. по УВР методист	В течение года
22.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в региональных, всероссийских и международных конкурсах, научнопрактических конференциях и др.	Методист председатели ПЦК	В течение года
23.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта	Методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
24.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателям, председателям ПЦК	Методист	В течение года
25.	Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информировании педагогов о новых достижениях в области образования	Методист	В течение года

8. ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА»

Цель работы: помочь начинающим преподавателям быстрее адаптироваться в условиях организации учебно-воспитательного процесса

Задачи:

— познакомить преподавателей с особенностями организации учебно-воспитательного процесса;

— оказание помощи в овладении практическими навыками педагогической деятельности в условиях техникума

Состав слушателей: (приложение)

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения
1.	Беседа. Общие требования к преподавателю. Ознакомление с особенностями методической работы преподавателя	Август
2.	Практические занятия. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в соответствии с ФГОС СПО	Август
3.	Практическое занятие. Разработки КТП	Август
	Практическое занятие. Технология разработки плана занятия. Учебно-методическая карта, ее структурные элементы	Август
4.	Технологии, методы, приемы и средства обучения	Август
5.	Практическое занятие. Разработка плана кабинета, лабораторий	Сентябрь
6.	Особенности работы техникума. Ведение электронного журнала	Сентябрь
7.	Мастер-класс по проведению практического занятия	Сентябрь
8.	Оценка знаний студентов - ее воспитывающая роль	Октябрь
9.	Беседа. Роль традиционных внеаудиторных мероприятий в адаптации первокурсников	Октябрь
10.	Практическое занятие. Технология разработки КОСов	Октябрь
11.	Практическое занятие. Разработка КОСов	Ноябрь
12.	Посещение и обсуждение открытого урока опытного преподавателя. Анализ урока	Ноябрь
13.	Организация посещений занятий опытных преподавателей техникума. Анализ урока	В течение года
14.	Индивидуальное консультирование начинающих преподавателей	В течение года
15.	Педагогические условия проведения занятий. Психологический климат в группе, решение конфликтных ситуаций	Декабрь
16.	Подготовка и оформление учебного пособия, методической разработки, методических рекомендаций. Требования к содержанию и оформлению -основные критерии оценки.	Декабрь

	Рецензирование	
17.	Беседа. Ознакомление с методиками вовлеченного обучения	Январь
18.	Посещение занятия опытного преподавателя с целью ознакомления с методиками вовлеченного обучения	В течение года
19.	Организация взаимопосещений занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных мероприятий	В течение года
20.	Организация посещения открытых мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных мероприятий	В течение года
21.	Оказание помощи в составлении планов практических занятий, оформлении инструкционных карт	В течение года
22.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	В течение года
23.	Практическое занятие. Как написать характеристику	Февраль
24.	Работа с родителями	Март
25.	Индивидуальная работа со студентами	Апрель
26.	Итоговое занятие. Анкетирование обучающихся	Май

9. ПЛАН РАБОТЫ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

«Классное руководство - это не обязанность, это бесконечное творчество». «Личность учителя — это плодотворный луч солнца для молодой души, который ничем заменить невозможно; личность воспитателя значит все в деле воспитания»

К.Д.Ушинский

9.1. Состав комиссии:

№ п/п	ФИО классных руководителей	Закрепленные группы	Примечание
1.	Жукова Е.Б.	Гр.№21	Повар, кондитер
2.	Андрющенко М.А.	1-ФК	Мастер по ремонту и обслуживанию двигателей, систем и агрегатов автомобилей
3.	Югова В.В.	2-ТЭ	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
4.	Серова Е.А.	2-ПК	Поварское и кондитерское дело
5.	Рзаева О.А.	2-ФК	Учитель физкультуры
6.	Карнаухова А.А.	2-СД-1	Сестринское дело
7.	Храмцова Д.В.	2-СД-2	Сестринское дело
8.	Шутов В.Ю.	2-ТО	Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
9.	Виниченко Л.Э.	3-ТЭ	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
10.	Подшибякина И.А.	1-СД-2	Повар, кондитер
11.	Писклова Л.Г.	1-СД-1	Автомеханик
12.	Кривоспицкая Л.Л.	3-ПК	Поварское и кондитерское дело
13.	Огнева Л.Ф.	1-ТЭ	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
14.	Фабер О.П.	4-ТТ	Поварское и кондитерское дело
15.	Теплых Р.А.	1-ПК	Поварское и кондитерское дело
16.	Козырский С.С.	1-ТО	Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

9.2. Основные задачи и направления работы на текущий год

«Какие дети рождаются, это ни от кого не зависит, но, чтобы они путем правильного воспитания сделались хорошими - это в нашей власти»

Плутарх.

Цель классных руководителей: обеспечение условий для успешной реализации воспитательной концепции техникума классными руководителями на уровне студенческой группы; повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

Задачи:

1. Обеспечение организации воспитательного процесса в группах в соответствии со «Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» и на основе программно-целевого подхода.
2. Внедрение форм и методов работы, основанных на лучшем педагогическом опыте в сфере воспитания и способствующие эффективной реализации воспитательного компонента федеральных государственных образовательных стандартов.
3. Обеспечение качественной подготовки компетентного, социально активного специалиста современного производства, владеющего общими и профессиональными компетенциями.
4. Самообразование, повышение педагогического мастерства классных руководителей через внедрение информационных технологий, и пропаганда передового опыта по воспитанию студентов.
5. Оказание методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы в студенческом коллективе.

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Формы методической работы:

-заседания, семинары, деловые игры круглые столы;

-творческие отчеты классных руководителей;

-открытые классные часы и внеклассные мероприятия;

-консультации;

-доклады, сообщения, презентация опыта работы классного руководителя;

-изучение, обсуждение документов и передового педагогического опыта.

1.3. Организационные мероприятия (планы заседаний классных руководителей)

	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Итоговый документ
	2	3	4	5
Заседание №1 Тема «Основные направления воспитательной работы на 2020-2021 учебный год» Форма проведения: семинар Цель: Определение стратегии воспитательной работы, обсуждение направлений воспитательной работы на новый учебный год. Вопросы для обсуждения:				
	Планирование воспитательной работы в техникуме на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР, методист	План работы
	Обсуждение и утверждение плана работы методической комиссии классных руководителей на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР, методист	План работы
	Ознакомление с выставкой методической литературы по воспитательной работе и планом работы библиотеки на новый учебный год		библиотекарь	Информация, выставка книг
	Требования к содержанию планов воспитательной работы классных руководителей, анализ их качества.	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Планы работы классных руководителей
Заседание №2 Тема «75-летие Победы» Форма проведения: семинар Цель: Определение стратегии воспитательной работы, обсуждение направлений воспитательной работы и волонтерского движения Вопросы для обсуждения:				
	Патриотическое воспитание как условие формирования ценностных ориентаций обучающихся.	Октябрь-Ноябрь	Заместитель директора по УВР, методист	Метод. доклад
	Обсуждение месячника оборонно-массовой и спортивной работы	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Положение конкурса
	Рассмотрение и утверждение плана проведения Плана работы мероприятий, посвященных 75-летию Победы.	Октябрь	Методист Заместитель директора по УВР.	План Недели метод.комиссии
Заседание №3 Тема "Совершенствование работы с классными руководителями как условие повышения их мастерства и качества воспитания обучающихся Форма проведения: семинар-практикум Вопросы для обсуждения:				

	«Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей, как фактор достижения современного качества воспитания в условиях реализации ФГОС».	Декабрь	Заместитель директора по УВР, методист	Информация
	Гражданско - патриотическое воспитание - как одна из основных форм работы с обучающимися	Декабрь	Методист	Сообщение
	Самообразование в системе средств совершенствования педагогического мастерства классного руководителя.	Декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Сообщение из опыта работы
Заседание № 4 Тема «Активные формы работы в процессе организации внеклассной деятельности в группах нового набора Форма проведения: семинар-тренинг Вопросы для обсуждения:				
	Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и техникума.	февраль	Заместитель директора по УВР	Сообщение из опыта работы
2	Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе *(из опыта работы классных руководителей)*		социальный педагог, Заместитель директора по УВР	Сообщение из опыта работы
	Физическая подготовка как важная часть физического воспитания обучающихся		Преподаватель физического воспитания	Информация
	Адаптация студентов нового набора к требованиям обучения в техникуме		Социальный педагог	Сообщение из опыта работы
Заседание №5 Тема: «Мой опыт в воспитательной работе» (практическое использование современных воспитательных технологий) Цель: Обмен опытом Форма работы: круглый стол Вопросы для обсуждения:				
	Изучение, обобщение и пропаганда лучшего педагогического опыта работы классных руководителей.	март	Методист	Портфолио классного руководителя

	Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с обучающимися		Заместитель директора по УВР, кл. руководители	Отчёт презентация
	Работа классных руководителей над созданием методических разработок		Заместитель директора по УВР	Методические разработки
Заседание №6 Тема: «Анализ эффективности воспитательной деятельности в техникуме за 2020-2021 учебный год и задачи на новый учебный год» Цель: Подведение итогов работы за год Задачи: провести анализ результативности воспитательной работы за год; выработать наиболее эффективные направления работы на новый учебный год Форма проведения: круглый стол Вопросы для обсуждения:				
	Анализ результативности воспитательной работы в техникуме (отчет педагогов - руководителей кружков по интересам и спортивных секций)	июнь	Заместитель директора по УВР, методист, социальный педагог	Отчеты
	Анализ работы методической комиссии классных руководителей, педагогов - руководителей кружков по интересам и спортивных секций за 2020-2021 учебный год, задачи на 2021-2022 учебный год		Заместитель директора по УВР, методист, социальный педагог	Годовой отчет

9.3. Методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Итоговый документ
Изучение опыта работы классных руководителей по вопросам				
1	Самообразование в системе средств совершенствования педагогического мастерства классного руководителя	Декабрь	Зам. по УВР, методист социальный педагог	Сообщения из опыта работы
2	Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и техникума		Методист, социальный педагог	Сообщения из опыта работы
3	Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе *(из опыта работы классных руководителей)*		Методист, классные руководители	Отчёт презентация
4	Адаптация студентов нового набора к требованиям обучения в техникуме		Социальный педагог	Сообщения из опыта работы
5	Организация работы по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта работы классных руководителей.		Методист	Портфолио классного руководителя
6	Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с группой.		Методист, классные руководители	Отчёт презентация
7	Оказание помощи классным руководителям в проведении и подготовке открытых классных часов и внеклассных мероприятий с последующим обсуждением	Согласно графика	Методист, классные руководители	Открытое воспитательное мероприятие
8	Организация повышения педагогического мастерства классных руководителей через «Школу молодого преподавателя»	В течение года	Классные руководители	Отчёт презентация
9	Рассмотрение и обсуждение методических разработок	В течение года	Методист,	Методические разработки

			классные руководители	
10	Подготовка и проведение Недели методической комиссии классных руководителей, педагогов дополнительного	ноябрь	Методист классные руководители	Программа Недели
11	Участие членов комиссии в заседаниях: школы молодого преподавателя и классного руководителя; педагогического семинара	по плану метод. кабинета	Методист классные руководители	Методические доклады, сообщения
12	Изучение и внедрение современных методов воспитания, направленных	в течение года	Классные руководи тели	Современные технологии
Индивидуальная работа				
1	Технология планирования воспитательной работы в группе и использование современных	сентябрь	Классные руководители	Повышение качества планирования
2	Оказание методической помощи в написания сценариев, методических разработок по воспитанию и самовоспитанию личности, подготовки и	в течение года	Классные руководители	
3	Оказание практической помощи в подготовке и проведении открытых внеклассных мероприятий	в течение года	Методист, классные руководители	Повышение качества проведения открытых классных часов
4	Изучение творческих способностей классных руководителей	в течение года	Методист	Совершенствование профессионального мастерства

5	Индивидуальная консультация по: коррекции планов работы; организации самоуправления студентов в группе; ведению документации классного написанию характеристик; подборе методической литературы для проведения классных часов; проведению психологических тестов руководителя; методике проведения классных проведению родительских	В течение года	Методист	Создание Портфолио классного руководителя
Организация контроля				
1	Анализ планов воспитательной работы в группах. Утверждение графика проведения открытых воспитательных мероприятий классных руководителей Соответствие содержания планов работы предъявляемым требованиям	в течение года	Зам. по УВР методист	Проверка планов и обсуждение на заседании комиссии
2	Проверка журналов классных руководителей. Своевременное ведение учета проводимых мероприятий	В течение года	Методист	Проверка журналов кл. руководителей
3	Контроль за воспитательными мероприятиями. Диагностика и анкетирование учебных групп. Посещение внеклассных мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР, методист социальный педагог	Повысить качество проведения внеклассных мероприятий

4	Посещение открытых внеклассных мероприятий и тематических классных часов Посещение классных часов, собеседование, проверка наличия планов	В течение года	Зам. по УВР, методист. социальный педагог	Повысить качество проведения внеклассных мероприятий
5	Обсуждение состояния воспитательной работы в группах по разным направлениям Посещение классных часов, заслушивание отчётов на заседаниях комиссии	В течение года	Зам. по УВР методист социальный педагог	Обмен опытом работы, повышение качества воспитательной работ
6	Анализ методических разработок и сценариев открытых воспитательных мероприятий Проверка, собеседование, рецензирование и обсуждение на	В течение года	Зам. по УВР методист социальный педагог	Повышение качества методических разработок

Посещение классных часов и внеклассных мероприятий

№ п/п	Классный руководитель	Цель посещения	Группа	Дата
1.	Жукова Е.Б.	Оказание методической помощи в составлении планов работы классных руководителей в подготовке и проведении классных часов, составлении планов мероприятий		март
2.	Андрющенко М.А.			март
3.	Югова В.В.			февраль
4.	Серова Е.А.			февраль
5.	Рзаева О.А.			февраль
6.	Карнаухова А.А.			декабрь
7.	Храмцова Д.В.		\	декабрь
8.	Шутов В.Ю.			декабрь
9.	Виниченко Л.Э.			декабрь
10.	Подшибякина И.А.			ноябрь
11.	Писклова Л.Г.			ноябрь
12.	Кривоспицкая Л.Л.			ноябрь
13.	Козырский С.С.			октябрь
14.	Огнева Л.Ф.			октябрь
15.	Фабер О.П.			октябрь
16.	Теплых Р.А.			октябрь

№ п/п	Темы по самообразованию классных руководителей	ФИО классного руководителя
1	Организация совместной деятельности педагогического коллектива, родителей и обучающихся по достижению максимальных результатов	Жукова Е.Б.
2	Формы и методы работы с родителями с целью усиления педагогического воздействия на студента	Андрющенко М.А.
3	Взаимоотношение детей и родителей для развития личности студента	Рзаева О.А.
4	Успешное учение как средство социальной реабилитации и профилактики дивиантного поведения студентов, состоящих на ВТУ	Карнаухова А.А.
5	Игра как средство воспитания, обучения и развития личности	Югова В.В.
6	Повышение духовно-нравственного воспитания обучающихся как результат использования краеведческого материала во внеурочной деятельности	Храмцова Д.В.
7	Привлечение родителей к совместной активной деятельности по воспитанию и развитию детей для развития культурной педагогической среды	Шутов В.Ю.
8	Формирования у студентов здорового образа жизни	Подшибякина И.А.
9	Самостоятельная работа обучающихся как средство развитие познавательных интересов	Писклова Л.Г.
10	Организация совместной деятельности родителей и детей как средство расширения поля позитивного общения в семье	Кривоспицкая Л.Л.
11	Организация совместной деятельности между родителями и классным руководителем для воспитания нравственной личности подростка	Огнева Л.Ф.
12	Использование этических бесед и диалогов как средство повышения духовно-нравственного воспитания обучающихся	Фабер О.П.
13	Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе	Теплых Р.А.
14	Развитие самоуправления в группе	Серова Е.А.
15	Современные технологии воспитания: сущность, опыт внедрения, перспективы развития	Виниченко Л.Э.

10. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель воспитательной работы техникума- создание максимальных условий для саморазвития, самореализации, самоопределения и социализации студентов.

Задачи:

1. продолжить изучение форм и методов воспитания, опираясь на опыт применения современных воспитательных технологий;
2. совершенствование работы по военно-патриотическому воспитанию молодежи, создание условий работы военно-патриотического клуба;
3. создание необходимых условий для проявления творческой индивидуальности каждого студента;
4. продолжить работу по увеличению охвата внеурочной деятельностью обучающихся, в том числе и вовлечение обучающихся в занятия физической культурой и спортом;
5. формирование социальной активности как необходимого условия развития компетентной личности;
6. воспитание потребности вести здоровый образ жизни, формирование культуры здоровья;
7. активизация работы Совета профилактики правонарушений, совершенствование работы с обучающимися «группы риска»;

Направление работы	Сроки	Ответственные
1.1. Планирование и координация работы всех участников воспитательного процесса		
Закрепление учебных групп за классными руководителями.	4 неделя августа	Зам дир по УПР
Корректировка планов классных руководителей групп.	1 неделя сентября	Зам директора по УВР, классные руководители
Утверждение графика проведения классных часов в учебных группах.	2 неделя сентября	Зам директора по УВР, классные руководители
Составление графика проведения родительских собраний по курсам и группам.	1 неделя сентября	Зам директора по УВР, классные руководители
Разработка положения о родительском комитете.	2 неделя сентября	Заместитель директора по УВР, методист
Формирование родительского комитета.	4 неделя сентября	Заместитель директора по УВР, методист
Проведение общего собрания студентов 1 курса с целью ознакомления с правилами внутреннего	сентябрь	Администрация, классные

распорядка и режима работы техникума		руководители
Работа по усовершенствованию системы учёта посещаемости студентами учебных занятий.	Сентябрь	Зам директора по УВР, классные руководители

Основные направления по реализации

1.2. Методическая работа с классными руководителями, преподавателями, молодыми специалистами, родителями и т.д.		
Обсуждение и утверждение плана воспитательной работы на новый учебный год.	Июнь	Заместитель директора по УВР
Проведение семинара для классных руководителей групп «Разработка плана воспитательной работы в группах»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Серия семинаров по внедрению целевых воспитательных программ «Здоровый образ жизни», «Патриот»,	Ежемесячно	Зам директора по УВР
Обобщение опыта работы классных руководителей. Проведение круглого стола «Новые идеи».	Сентябрь	Зам директора по УВР Методист
Обсуждение и утверждение плана воспитательной работы	Август	Заместитель директора по УВР
1.3. Развитие студенческого самоуправления и совершенствование его информационно-правового обеспечения		
Совершенствование структуры студенческого самоуправления.	4 неделя августа	Заместитель директора по УВР
Разработка видов контроля выполнения решений и способов доведения отчётности до сведения общественности.	Сентябрь	Зам директора по УВР
Разработка критериев оценки эффективности работы студенческого самоуправления.	Сентябрь	Зам директора по УВР Методист
Планирование деятельности различных структур системы студенческого самоуправления.	Сентябрь	Зам директора по УВР Методист
Изучение уровня активности студентов 1 курсов.	Сентябрь	Социальный педагог, педагог - психолог
Заседание студенческого совета.	Ежемесячно	Зам директора по УВР
Организация работы кружка и секции	Сентябрь	Зам директора по УВР Методист
Организация работы спортивных секций по	Сентябрь	Зам директора по УВР

волейболу (для юношей и девушек), по баскетболу (для юношей и девушек), по гиревому спорту (для юношей), по волейболу для начинающих (для юношей и девушек), по баскетболу для начинающих (для юношей и девушек).		Руководитель физ воспитания
1.4. Создание корпоративной культуры и единого информационного пространства техникума		
Поддержка информационного сайта техникума	В течение года	Методист
Создание и информационная поддержка тематических стендов «Студенческое самоуправление», «Жизнь техникума».	В течение года	Зам директора по УВР Методист
1.5. Воспитание правовой культуры студента и профилактика правонарушений, алкоголизма и наркомании		
Организация совместной работы с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации	По плану совм. работы.	Зам директора по УВР
Формирование банка данных на студентов, склонных к девиантному поведению.	Сентябрь	Зам директора по УВР кл. руководители социальный педагог
Индивидуальные профилактические беседы со студентами.	В течение года.	Инспектор ОДН, Зам директора по УВР
Дни профилактики (встречи групп с инспекторами милиции).	Октябрь, март	Инспектор ОДН, Зам директора по УВР
Организация совместной работы с отделом по делам несовершеннолетних.	По плану совм. работы	Зам директора по УВР, специалисты ОДН
Конференция для родителей «Профилактика и преодоление вредных привычек».	Ноябрь	Зам директора по УВР специалисты ОДН
Классные часы «Административные правонарушения и ответственность за них».	Октябрь	Зам. по УВР специалисты ОДН
Классные часы для первых курсов «Конвенция о правах ребенка».	Октябрь	Зам директора по УВР специалисты ОДН
Посещение семей студентов группы «риска».	В течение года	Зам директора по УВР, специалисты ОДН, классные руководители, социальный педагог

1.6. Воспитание творческой индивидуальности личности и коллективизма		
Проведение традиционных внутритехникумовских культурно-массовых мероприятий:		
«День знаний»	Сентябрь	Зам директора по УВР Зам директора по УПР
Посвящение в студенты	Сентябрь	Зам директора по УВР, кл. руководители
«День пожилого человека»	Октябрь	Зам директора по УВР, кл. руководители
«День учителя».	Октябрь	Методист Зам директора по УВР
Вечер, посвященный дню Матери	Ноябрь	Зам директора по УВР, кл. руководители
«День открытых дверей».	Апрель	Зам директора по УВР
Проведение мероприятия «Посвящение в студенты».	Октябрь	Зам директора по УВР
Выпускной вечер	По графику	Зам директора по УВР, кл. руководители
Проведение мероприятия «Месячник безопасности»	Сентябрь	Зам директора по УВР, кл.руководители, преподаватель – организатор ОБЖ
1.7. Воспитание конкурентоспособной личности, нацеленной на самореализацию, творчество и здоровый образ жизни		
Проведение профессиональных и предметных недель.	По плану ПЦК	Методист, председатели ПЦК
Организация конкурсов профессионального мастерства, Чемпионатов.	По плану ПЦК	Методист, председатели ПЦК
Проведение мероприятий, направленных на развитие способностей и самореализацию личности (семинары, олимпиады и т.д.).	По плану ПЦК	Методист, председатели ПЦК
Проведение классных часов на тему "Новинки в твоей профессии".	Ноябрь	Зам директора по УВР, кл. руководители
1.8. Воспитание патриотизма, формирование активной гражданской позиции студента техникума, интернационализма и толерантности.		
День солидарности в борьбе с терроризмом. Классные часы.	Сентябрь	Зам директора по УВР, кл. руководители
День единства. Классные часы.	Ноябрь	Зам директора по УВР кл. руководители
День призывника.	Сентябрь	Преподаватель ОБЖ, кл. руководители
Встречи с работниками военкомата. Беседа	Февраль	Преподаватель –

«Служба в армии - долг перед Родиной».		организатор ОБЖ, кл. руководители
Конкурс «А ну-ка, парни!»	Февраль	Преподаватель ОБЖ кл. руководители Зам директора по УВР
Волонтерские акции «Подарок ветерану».	Май	Зам директора по УВР кл. руководители
Конкурс «Песня в солдатской шинели».	Апрель	Зам директора по УВР, кл. руководители
Акция «Свеча памяти»	Май	Рзаева О.А.
Участие в городском митинге, посвященному празднику День Победы	Май	Методист, классные руководители
Организации «Тренинга жизненных навыков», направленного на профилактику и преодоление вредных привычек.	В течение года	Зам директора по УВР, кл. руководители, педагог - психолог
Организация работы по программе«Патриот».	В течение года	Зам директора по УВР
Оформление стенда с символикой Российской Федерации (знамя, герб и т.д.).	Ноябрь	Зам директора по УВР
Подготовка и организация выставки иллюстраций публицистической и художественной литературы о гражданской войне, Великой отечественной войне, войне в Афганистане и Чечне.	Апрель	Библиотекарь
Организация и проведение военно-полевых сборов по изучению начальной военной подготовки для студентов 2-3 курсов	Май - июнь	Преподаватель – организатор ОБЖ, кл. руководители

11. ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Задачи Службы:

— сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников техникума;

— организация и проведение учебных, производственных практик, предусмотренных учебным планом техникума;

— взаимодействие с Центрами занятости населения, кадровыми агентствами, заинтересованными в улучшении положения выпускников техникума на рынке труда;

— повышение уровня информированности студентов и выпускников о

состоянии и тенденциях рынка труда. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

— участие студентов Техникума в городских и региональных ярмарках вакансий, презентаций предприятий;

— ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы содействия трудоустройству выпускников;

— организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

— информационное обеспечение студентов и выпускников Техникума в области занятости и трудоустройства;

— индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

— анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;

— создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;

— своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

— создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;

— сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

— проведение анкетирования среди студентов и выпускников;

— организация производственных практик во время обучения студентов с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Наименование мероприятия
1.	Составление и утверждение графика работы службы содействия трудоустройству выпускников на 2020/2021 учебный год.	Август 2020г	Зам. директора по УПР, методист, руководитель центра
2.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2020 года	Август- октябрь	Зам. директора по УВР, методист , председатели ЦК, Классные руководители выпускных групп
3.	Анализ трудоустройства выпускников 2020 года	Сентябрь-октябрь	Методист , председатели ЦК, Классные руководители выпускных групп
4.	Обработка информации и предоставление данных о трудоустройстве выпускников в Министерство образования и науки	В течение года	Елисеева О.А.
5.	Обработка данных, подготовка и сдача годового статистического отчета	Октябрь	Буланова Т.В.
6.	Расширение контактов по социальному партнерству (анализ имеющихся и заключение новых долгосрочных договоров с работодателями о сотрудничестве, прохождении практики, трудоустройстве).	В течение года	Зам. директора по УПР, методист , председатели ЦК
7.	Организация встреч работодателей со студентами по вопросу пропаганды значимости выбранной специальности, перспективах развития отрасли и профессионального роста выпускников по окончанию техникума	В течение года	Зам. директора по УПР, методист , председатели ЦК
8.	Привлечение выпускников к мероприятиям: ознакомительные экскурсии в ЦЗН, ярмарки вакансий, тренинги и.т.п.)	Ноябрь, май	Зам. директора по УПР, методист , председатели ЦК
9.	Подготовка, проведение бесед, семинаров с последующим анкетированием студентов выпускных групп на предмет дальнейшего трудоустройства	Май-июнь	Зам. директора по УВР, методист , председатели ЦК, классные руководители

			выпускных групп
10.	Анализ поступающих заявок на молодых специалистов. Формирование Банка данных соискателей рабочих мест на 2021 г.	Апрель-июнь	Зам. директора по УПР, методист
11	Профессиональное консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, о возможностях информационных ресурсов для самостоятельного поиска работы, составление резюме	На протяжении года	УПР, методист председатели ЦК, классные руководители выпускных групп
12	Предоставление информации выпускникам о поступающих от Работодателей заявках, изложенных в них требованиях и условиях работы в т.ч. на официальном сайте техникума.	Март-июнь	Методист председатели ЦК, классные руководители выпускных групп
13	Обновление «Базы данных работодателей».	На протяжении года	Методист председатели ЦК, руководитель центра
14	Обеспечение руководства (руководителей структурных подразделений предприятий, организаций) достоверной информацией о потребности в специалистах	По мере поступления заявок	Методист председатели ЦК
15	Сотрудничество с высшими профессиональными образовательными учреждениями по вопросу продолжения дальнейшего профессионального обучения выпускников (заключение договоров с ВУЗами, организация встреч со студентами и т.п.)	На протяжении года	Методист
16	Реклама специальностей техникума через средства массовой информации.	На протяжении года	Ответственный за ведение сайта техникума

12. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Цель работы:

Оказание своевременной и квалифицированной помощи подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Задачи:

— организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем студентов,

— создание условий для успешной адаптации студентов нового набора, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения,

— обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность подростков образовательного учреждения.

№ и/и	Название мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственные
Сентябрь				
1	Утверждение плана работы Совета профилактики	03.09.2020	-	Педагог психолог
2	Ознакомление студентов нового набора с едиными требованиями	До 07.09.2020	Конф.зал	Классные руководители
3	Встреча со студентами нового набора «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения»	До 07.09.2020	Учебные кабинеты	Совет профилактики Классные руководители, студенты самоуправления, занимающиеся профилактикой правонарушений
4	Выявление студентов «группы риска»	В течение месяца	-	Зам. по УВР, классные руководители, социальный педагог
5	Встреча студентов нового набора с инспекторами ОДН	В течение месяца	Актовый зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог
	Заседание совета профилактики правонарушений	25.09.2020	Конф.зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный

				педагог, педагог -психолог
Октябрь				
1	Индивидуальная беседа со студентами имеющими нарушения	По мере необходимости	Конф.зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог
2	Изучение занятости студентов	В течение месяца.	Аудитории	Классные руководители
3	Заседание совета профилактики	23.10.2020	Конф. зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог -психолог
Ноябрь				
1	Индивидуальная беседа со студентами состоящими на внутри техникумовском учете, учете ОДН О МВД и КДНиЗП	По мере необходимости	Конф.зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог -психолог
2	Работа со студентами, имеющими пропуски занятий по неуважительной причине	По мере необходимости	Конф.зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог -психолог
3	Встреча студентов нового набора с сотрудниками ОМВД г. Черногорска	В течении месяца	Конф.зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог
4	Заседание совета профилактики	27.11.2020	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог психолог
Декабрь				
1	Работа со студентами, имеющими пропуски занятий по неуважительной причине	В течение месяца	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог
2	Встреча студентов с представителями ОДН ОМВД России по г. Черногорску	В течение месяца	Конференц зал	Методист, Классные руководители, социальный

				педагог
3	Беседа со студентами группы риска на тему «Правила безопасного поведения во время новогодних каникул»	17.12.2020	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог
4	Заседание совета профилактики	18.12.2020	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог психолог
Январь				
1	Беседа со студентами «группы риска»	В течение месяца	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог
2	Беседа со студентами, имеющими академические задолженности и пропуски занятий по неуважительной причине	Беседа со студентами	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог
3	Заседание совета профилактики	29.01.2021	Конференц зал	Совет профилактики
Февраль				
1	Участие в соревнованиях по зимним видам спорта.	В течение месяца		Зам. по УВР Руководитель физвоспитания
2	Торжественное мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества спортивный конкурс «А ну-ка, парни!»	21.02.2021	Актовый зал, спортивный зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог
3	Заседание совета профилактики	25.02.2021	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог -психолог
Март				
1	Месячник по профилактике асоциального поведения несовершеннолетних	02.03.- 30.03. 2021	Учебные аудитории	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог психолог
2	Заседание совета профилактики	25.03.2021	Конференц зал	Зам.директора по УВР, Классные

				руководители, социальный педагог, педагог психолог
Апрель				
1	Выявление и обновление базы студентов «группы риска»	до10.04.2021	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог
2	Заседание совета профилактики	29.04.2021	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог психолог
Май				
1	Индивидуальная беседа со студентами, состоящими на внутритехникумовском учете, учете ОДН ОМВД и КДН и ЗП	06.05.2021	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог психолог
2	Заседание совета профилактики	27.05.2021	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог психолог
Июнь				
1	Индивидуальные беседы с детьми и родителями по занятости подростков «группы риска» в летний период	В течение месяца	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
2	Заседание совета профилактики	24.06.2021	Конференц зал	Зам. по УВР, Классные руководители, социальный педагог, педагог психолог

13. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ТЕХНИКУМЕ

13.1. Мероприятия, направленные на развитие профессионального обучения в техникуме

Направления работы	Сроки	Ответственные	Вынесение вопроса на контроль
Подготовка учебно-производственных мастерских к новому учебному году. Обеспечение мастерских необходимыми материалами, инструментом, приспособлениями, средствами пожаротушения, аптечками первой медицинской помощи.	Июнь - Август	Зав. мастерскими замдиректора по УПР	Совещание при директоре
Составление договоров на прохождение производственной практики	Сентябрь	Зам.по УПР Зав.отд СПО	Совещание при директоре
Подведение итогов прошедшего учебного года, анализ производственного обучения в техникуме	Август	Зам. по УПР	Педагогический совет
Проведение ревизии оборудования	Октябрь	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Разработка графиков производственного обучения	Сентябрь	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание
Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности в учебных кабинетах, учебных лабораториях и производственных мастерских	Ежемесячно	Педагог-организатор ОБЖ	Инструктивно методические совещания
Разработка, рассмотрение и утверждение документов для проведения конкурсов профессионального мастерства.	Сентябрь	Зам. по УПР Председ ПЦК	Инструктивно методическое совещание
Обновление стендов в мастерских	Октябрь	Заведующая мастерскими	Инструктивно методическое совещание
Ремонт и создание комфорта в учебных помещениях	По графику	Заведующая мастерскими	Административные совещания
Приобретение инструмента и приспособлений для учебно-	Октябрь	Заведующая мастерскими	Совещание при директоре

производственных мастерских.			
Проведение инвентаризации инструментов и приспособлений в учебно-производственных мастерских.	Октябрь	Кладовщик Заведующая мастерскими	Совещание при директоре
Проведение паспортизации мастерских.	Сентябрь	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание
Проведение инструктажа по охране труда в мастерских	Декабрь	Педагог-организатор ОБЖ	Совещания с мастерами п\о
Проведение конкурсов профессионального мастерства среди студентов	По плану работы ПЦК	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание
Подготовка документов для выхода студентов на производственную практику	По графику	Зам. по УПР Зав.отд СПО	Инструктивно методическое совещание
Подготовка документов выпускных групп по профессиональной практике	Январь	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание
Разработка методических рекомендации по учебно-производственным практикам	Февраль	Зам. по УПР Зав.отд СПО	Инструктивно методическое совещание
Учет и контроль выполнения учебных программ и планов практик	Март	Зам. по УПР Зав.отд СПО	Инструктивно методическое совещание
Проведение профориентационной работы с учащимися городских школ и их родителями	В течение года	Зам. по УВР	Совещание при директоре
Проведение квалификационных экзаменов	По графику	Зам. по УПР Зав. отд СПО	Совещание при директоре
Трудоустройство выпускников на предприятия города	Июнь	Зам. по УПР Зав. отд СПО	Совещание при директоре
Подготовка учебно-планирующей документации к сдаче в архив	Июль	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание

1.1 Организация практик студентов

Вид практики	Сроки	Ответственные
Организация получения первичных профессиональных навыков студентами по программам подготовки специалистов среднего звена	По графику	Зам. по УПР Зав. отд СПО
Организация учебной практики.	По графику	Зам. по УПР
Организация производственной практики.	По графику	Зам. по УПР Зав.отд. СПО

1.2 Работа, направленная на укрепление связей с социальными партнерами

Направления работы	Сроки	Ответственные
Составление договоров с социальными партнерами на предоставление рабочих мест при проведении производственной практики	Август октябрь	Зам. по УПР Зав. отд СПО
Налаживание и укрепление деловых связей с социальными партнерами по вопросу трудоустройства студентов	В течение года	Замдиректора по УПР
Составление единых графиков прохождения производственной практики на предприятиях города	Сентябрь	Зам. по УПР Зав. отд СПО
Составление договоров с социальными партнерами на прохождение стажировки	Ноябрь	Зам. по УПР Зав. отд СПО
Организация работы с социальными партнерами по оказанию спонсорской помощи в приобретении инвентаря для мастерских, учебного оборудования и проведения конкурсов профессионального мастерства	В течение года	Зам. по УПР Зав. отд СПО
Укрепление связей с организациями города	В течение года	Зам. по УПР Зав. отд СПО
Поиск новых представителей баз производственной практики для студентов и выпускников техникума	В течение года	Зам. по УПР Зав. отд СПО
Предоставление образовательных или иных услуг для социальных партнеров с целью укрепления деловых связей	В течение года	Зам. по УПР Зав. отд СПО
Разработка учебных планов и программ в соответствии с новыми требованиями работодателей	В течение года	Зам. по УПР Зав. отд СПО

14. Организация работы по охране труда участников образовательного процесса

Направления работы	Сроки	Ответственные	Вынесение вопроса на контроль
Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности с участниками образовательного процесса.	2 раза в год	Педагог-организатор ОБЖ Зам. по УПР	Совещание при директоре
Организация обучения оказанию первой медицинской помощи участников образовательного процесса.	По графику	Педагог-организатор ОБЖ	Инструктивно - методическое совещание
Проведение проверки охраны труда в учебных кабинетах, лабораториях и учебно-производственных мастерских.	Ежемесячно	Педагог-организатор ОБЖ Зам. по УПР	Инструктивно - методическое совещание
Поверка выполнения должностных инструкций по охране труда и технике безопасности работниками техникума	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ	Совещание при директоре

15. Укрепление учебно-материальной базы техникума Финансово-хозяйственная деятельность

Финансовое обеспечение техникума осуществляется за счет средств регионального бюджета министерства образования и науки Республики Хакасия в соответствии с федеральными и региональными законодательными актами. Кроме этого техникум привлекает дополнительные финансовые средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Объем бюджетных средств на 2020 г. составляет 39812380,00 руб.

Таблица 1

Направления расходования бюджетных средств в 2019 году

№ статьи	Наименование расходной статьи	Сумма (руб.)
211	Заработная плата	17531951,00
212	Прочие выплаты	3200,00
213	Начисления на выплаты по оплате труда	5294649,00
221	Услуги связи	144080,00
223	Коммунальные услуги	2812000,00
225	Услуги по содержанию имущества	209000,00
226	Прочие работы и услуги	234000,00
262	Пособия по социальной помощи	4481000,00
290	Прочие расходы	7921000,00
310	Увеличение стоимости основных средств	500000,00
340	Увеличение стоимости материальных запасов	681500,00
	Итого:	39812380,00

Планируемое поступление средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в 2020 году составляет - 3100000 рублей, в т.ч.:

- от образовательных услуг - 2700000,00 рублей;
- от аренды - 356000,00 рублей;
- от грантов - 24000,00 рублей;
- от сдачи металлолома - 20000,00 рублей.

Таблица 2

Направления расходования внебюджетных средств в 2020 году

№ статьи	Наименование расходной статьи	Сумма (руб.)
211	Заработная плата	700000,00
212	Прочие выплаты	335000,00
213	Начисления на выплаты по оплате труда	211400,00
221	Услуги связи	64000,00
222	Транспортные расходы	10000,00
223	Коммунальные услуги	250000,00
225	Услуги по содержанию имущества	472858,09

226	Прочие работы и услуги	600000,00
290	Прочие расходы	164100,00
310	Увеличение стоимости основных средств	200000,00
340	Увеличение стоимости материальных запасов	300000,00
	Итого:	3307358,09

Значительная часть поступающих средств направляется на развитие техникума, на производство образовательных услуг. Ресурсная обеспеченность учебного процесса, проектные мощности техникума делают образовательные программы доступными для широкого круга потребителей.

Наименование работы	**Срок исполнения**	**Ответственный**	**Вынесение вопроса на контроль**
7.1. Подготовка техникума к зиме 2020-2021г.г.			
Промывка систем отопления корпусов	Апрель-май	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Проверка утепления трубопроводов отопления корпуса «А» и при необходимости дополнительное утепление	Июнь-июль	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Ревизия запорной арматуры корпуса «А»	Июнь	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Ревизия запорной арматуры корпуса «Б»	Июль	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Ревизия запорной арматуры корпуса «В»	Июнь-июль	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Ревизия теплового пункта корпуса «А»	Август	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Ревизия теплового пункта корпуса «Б»	Июль-август	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Ревизия тепловых пунктов корпуса «В»	Июнь-июль	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Проверка готовности техникума к новому 2020-2021 учебному году. Подготовка акта готовности	Август	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Опрессовка системы отопления корпусов «А», «Б», «В»	Сентябрь	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
7.2. Текущий и капитальный ремонт			
Капитальный ремонт системы отопления корпусов «Б», «В»	3 квартал 2021 г.	Зав. мастерскими	Совещание при директоре

Текущий ремонт помещений	В течение года	Зав. мастерскими	
Капитальный ремонт системы отопления корпуса «Б»	3 квартал 2021 г.	Зав. мастерскими	
Капитальный ремонт системы отопления корпуса «В»	3 квартал 2021 г.	Зав. мастерскими	
Текущий (косметический) ремонт актового зала (столовой)	3 квартал 2021 г.	Зав. мастерскими	
Замена оконных конструкций	Март	Зав. мастерскими	
Текущий ремонт трубопровода отопления корпусов «Б», «В»	Август	Зав. мастерскими	
7.3. Пожарная безопасность и антитеррористическая защищённость			
Назначение ответственных за пожарную безопасность (по мере необходимости)	Август	Директор	
Инструктаж по пожарной безопасности	Апрель, сентябрь	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Проведение технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних кранов на водоотдачу с составлением акта	Февраль, август	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Тренировка по эвакуации личного состава колледжа	Апрель, сентябрь	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Проведение инструктажа по охране труда работников хозяйственной части колледжа с регистрацией в журнале установленной формы	Апрель, сентябрь	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Ревизия пожарных ящиков пожарных кранов	Апрель, октябрь	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Проверка огнетушителей	Апрель, октябрь	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Проверка исправности электровыключателей, розеток, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Ежемесячно	Зав. мастерскими	Совещание при директоре
Контроль за исправностью, содержанием в надлежащем	В течении года	Зав. мастерски	Совещание при

состоянии первичных средств пожаротушения, путей эвакуации и соблюдением противопожарного режима		ми	директоре
Очистка приямков у оконных проемов подвальных и цокольных этажей зданий (сооружений) от мусора и посторонних предметов	2 раза в месяц	Зав. мастерски ми	Совещание при директоре
Проверка режима курения на территории техникума	Постоянно в течении года		
Обеспечение исправного состояния знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы	Постоянно в течении года		
Организация контроля за выполнением требований ПБ в повседневной деятельности	Постоянно в течении года		
7.4. Благоустройство территории техникума			
Организация систематической уборки территории техникума от мусора	Ежедневно	Зав. мастерски ми	Совещание при директоре
Разбивка цветочных газонов	Апрель-май	Зав. мастерски ми	Совещание при директоре
Организация и проведение экологических субботников по благоустройству территории	Апрель, октябрь	Зав. мастерски ми	Совещание при директоре
Проведение санитарной обрезки поросли на территории техникума по улице Октябрьской	По мере вырастания	Зав. мастерски ми	Совещание при директоре
Скашивание травяного покрова территории корпусов «А» и «Б»	По мере вырастания	Зав. мастерски ми	Совещание при директоре
Скашивание травяного покрова территории корпусов «В»	По мере вырастания	Зав. мастерски ми	Совещание при директоре