

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Комсомольский –на - Амуре лесопромышленный техникум»
на 2022- 2023 учебный год



Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждения
«Комсомольский –на - Амуре лесопромышленный техникум»
(КГБ ПОУ КЛПТ)

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 6
От « 25 » мая 2022 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ КЛПТ
В. О. Бобин
« 25 » июня 2022 г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Комсомольский –на - Амуре лесопромышленный техникум»
на 2022- 2023 учебный год

г. Комсомольск -на Амуре, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1	Основные направления деятельности техникума на 2022-2023 учебный год.	4
Раздел 2	Управление учебно-воспитательным процессом, производственным обучением и производственной деятельностью на 2022-2023 учебный год	8
2.1	Циклограмма управления учебно-воспитательным процессом, производственным обучением и производственной деятельностью на 2022-2023 учебный год.....	8
2.2	План работы Совета техникума (п. 4.9, п 4.10-п. 4.14 Устава техникума)	9
2.3	План работы Педагогических советов техникума (п. 4.15- п. 4.17 Устава техникума).....	11
2.4	План работы методических советов техникума	13
2.5	План работы Попечительского совета техникума (п. 4.18 -4.19 Устава техникума Устава техникума).....	14
2.6	План мероприятий согласно части 2. «сведения о выполняемых работах» раздел 1. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности» государственного задания.....	15
2.7	План мероприятий согласно п 5. « Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях, в том числе в чемпионатах ВСР», приказ «Об утверждении ведомственного перечня показателей эффективности деятельности руководителя», п.13 п.п. 13.2 распоряжения «Об утверждении ведомственного перечня показатели эффективности деятельности ПОО подвед. Мин. Обр и науки Хабаровского края».....	18
2.8	План мероприятий согласно показателей ведомственного перечня для проведения анализа эффективности деятельности профессиональных образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края, утвержденные распоряжением министерства образования и науки края от 8 июня 2021 г. № 721.....	19
2.9	Мероприятия по контролю основных направлений работы техникума.....	27
3	План учебно-методической работы	35
3.1	Организация учебно-методической работы	35
3.2	Инструктивно-методические совещания предметно-цикловых комиссий	39
4	Организация работы учебной части	43
5.	Организация работы заочного отделения	44
6.	Организация работы отделения ДПО и ПО	49
7.	Организация профориентационной работы	51
8.	Организация работы центра трудоустройства выпускников	55
9.	Организация работы по охране труда и противопожарной безопасности	58
10.	Организация работы с кадрами	61
11.	План хозяйственно-экономическая деятельность	64

I. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД.

1.1 Нормативно-законодательная база деятельности техникума

План работы техникума в 2022-2023 учебном году разработан на основании:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Федеральных государственных образовательных стандартов по профессии/специальности;
5. Планов работы структурных подразделений техникума.

1.2 Миссия техникума, долгосрочная и стратегическая цели, основные задачи.

Результаты анализа деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Комсомольский-на- Амуре лесопромышленный техникум» в 2021-2022 учебном году приведены в отчете о самообследовании по состоянию на 01 апреля 2022 года, который размещен на сайте техникума в разделе «Самообследование» (https://lespromtehkms.ru/?page_id=2594, пункт 6).

Миссией техникума является, создание информационно - образовательного пространства в рамках подготовки востребованного, конкурентоспособного рабочего и специалиста среднего звена, с сформированными общими и профессиональными компетенциями, с высокой мотивацией к дальнейшему образованию, самообразованию, к построению успешного карьерного вектора.

Долгосрочная цель: подготовка для лесопромышленной и автодорожной отраслей города, края, региона и страны в целом, квалифицированного рабочего и специалиста среднего звена соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, свободно владеющего своей профессией/специальностью и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по профессии и специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности; обеспечение позитивной динамики развития самого техникума, вхождение его в группу лидеров образовательных учреждений системы СПО Хабаровского края.

Стратегическая цель: формирование образовательно - воспитательной, лично - ориентированной среды техникума, обеспечивающей становление профессионально и социально мобильного, готового к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию выпускника, исходя из развития лесной отрасли и социально-экономических потребностей Хабаровского края.

Для достижения указанных целей должны быть решены следующие

основные задачи:

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Развитие социального партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, центрами по вопросам проведения практик, подписания целевых договоров с предприятиями, трудоустройства выпускников,
- Совершенствования материально-технической базы;
- Сохранение контингента студентов;
- Организация и разработка критериев системы мониторинга качества по дисциплинам и междисциплинарным модулям, практикам;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий, технологий дистанционного обучения и обучение с

применение цифровых ресурсов;

- Систематическое повышение квалификации работников техникума, в том числе по стандартам WorldSkills Россия;
- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС и стандартов WorldSkills Россия через участие в целевых программах, грантов и прочее;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС и стандартов WorldSkills Россия, работа с электронной библиотекой;
- разработки системы менеджмента качества работы техникума;
- создания системы стимулирования профессионального роста и эффективного использования потенциала преподавательского состава в техникуме;
- рациональное использование и развитие кадрового потенциала, стимулирование роста научно-педагогической квалификации преподавательского состава.

1.3 Основные направления деятельности.

Исходя из поставленных задач для достижения намеченных целей были выделены направления работы техникума на 2022-2023 учебный год, а именно:

Таблица 1- цели и задачи работы Техникума на 2022-2023 учебный год по основным направления работы.

Цель	Задачи
<p>Образовательное направление: Создание образовательно-воспитательной, личностно-ориентированной среды техникума через формирование общих и профессиональных компетенций, участниками образовательного процесса, по средствам интеграции современных педагогических и информационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация программ подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО. - Анализ и внедрение требований профессиональных стандартов и требований WorldSkills, участие в движении WorldSkills. - Совершенствование содержательного компонента управления качеством образования в техникуме, внедрение элементов дуального обучения в учебный процесс. - Корректировка и дальнейшая реализация мониторингового исследования качества образования в техникуме, в том числе и внешней оценки качества образования. - Совершенствование фондов оценочных средств и методических рекомендаций по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. - Выпуск учебно-методических материалов по вопросам теоретического обучения и практической подготовки обучающихся. - Корректировка и совершенствование содержания и технологии организации экзаменов (квалификационных) по направлениям подготовки.
<p>Воспитательное направление: Создать условия для активной жизнедеятельности студентов, их самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, социально-культурном и нравственном развитии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Создание условий для развития нравственной толерантной личности, способной к самоуправлению, несению ответственности за принимаемые решения. - Воспитание гражданской ответственности, уважения к культуре, истории, традициям Родины. - Формирование законопослушного поведения, правовой культуры студентов, предупреждение правонарушений. - Формирование потребности в здоровом образе жизни, негативного отношения к вредным привычкам. - Создание корпоративной культуры студенческого сообщества в техникума в целом.
<p>Методическое направление: Создание условий для формирования стабильного, высокопрофессионального, творческого педагогического коллектива</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Выявление запросов инженерно-педагогических работников по саморазвитию и совершенствованию в области педагогики, методики, психологии. - Организация повышения квалификации кадров, системной курсовой переподготовки, проведение стажировок. - Организация научно-исследовательской деятельности педагогов и обучающихся по приоритетным направлениям СПО. - Стимулирование инновационной деятельности педагогов техникума в условиях реализации ФГОС. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов техникума. - Продолжение практики работы творческих и проектных групп, семинаров -практикумов, «Школы молодого специалиста», «Школы мастера», «Школы профессионального мастера». - Совершенствование системы моральных и материальных стимулов поддержки деятельности педагогических работников. - Привлечение в техникум молодых специалистов.
<p>формированию материально-технической базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Повышение уровня обеспеченности оборудованием, учебниками, информационно-коммуникационными средствами обучения, методической и художественной литературой. - Строгое соответствие санитарно-гигиеническим требованиям тепло-, водо-, электроснабжения, канализации, средств пожарной безопасности, отношении к имуществу техникума.

II. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ОБУЧЕНИЕМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

2. 1 Циклограмма управленческих мероприятий.

Цель: формирование социального заказа, развитие и реализация потенциала техникума через принятие и выполнение административных решений.

Задача: Выполнение законодательства в области образования, нормативных и локальных актов регламентирующих деятельность техникума.

Таблица 2 - Циклограмма управленческих мероприятий.

Наименование мероприятий	Сроки проведения
Совет техникума	раза в квартал (возможно по мере необходимости)
Педагогический совет	1 раз в квартал
Попечительский совет	2 раза в год
Общее собрание работников и представителей обучающихся	2 раза в год (возможно по мере необходимости)
Методический совет	1 раз в два месяца
Совещания администрации при директоре	Еженедельно (понедельник)
Совещания при заместителе директора по УПР	По плану работы на месяц
Совещания при заместителе директора по УВР	По плану работы на месяц
Совещания при заместителе директора по УР	По плану работы на месяц
Заседания предметно-цикловых комиссий транспортного и общестроительного циклов	Ежемесячно (3-ий четверг)
Заседания предметно-цикловых комиссий общеобразовательных дисциплин	Ежемесячно (3-ая среда)
Совет профилактики	Ежемесячно по плану работы
Заседание методического совета	1 раз в квартал
Школ педагогического мастерства	Ежемесячно (2 -ый четверг)
Школа молодого педагога	Ежемесячно (3 -ый четверг)
Школы мастера	Ежемесячно (1 –ая среда)
Классные часы по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно (4-я неделя месяца)
Заседание СНО (студенческое научное общество)	Ежемесячно (1-ый вторник)
Заседание ПНО (педагогического научное общество)	Ежемесячно (2 -ой вторник)
Заседание студенческого совета	Ежемесячно (4-ая среда)

2.2 Совет техникума (один раз в квартал, Раздел 4 п 4.11 Устав КГБ ПОУ КЛПТ)

Таблица 3 – График и тематика заседаний Совета Техникума

Тематика	Сроки	Ответственный
<p>Заседание 1</p> <ul style="list-style-type: none"> — Утверждение плана работы Совета техникума на 2022-2023 учебный год и внутреннего трудового распорядка — О готовности техникума к новому учебному году — Об организации и реализации образовательных программ техникума в 2022-2023 учебном году — О приведении нормативных документов техникума в соответствии с законодательством РФ — Об итогах приема в техникум, основные перспективы и проблемы. — Формирование экспертных групп по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. — Разное 	Сентябрь	Председатель Совета Техникума- директор Техникума, зам. директора по УПР, УВР, УР, секретарь приёмной комиссии, зав. УМО
<p>Заседание 2</p> <ul style="list-style-type: none"> — Об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и государственного задания в 2022 г. — Осуществление контроля за предоставлением обучающимся дополнительных льгот и видов материального обеспечения. — Формирование рабочих групп по вопросам контроля и соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Техникуме, сохранения и укрепления здоровья обучающихся. — О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности в техникуме — Согласование стоимости платного обучения на внебюджетной основе — Разное 	Декабрь	Председатель Совета Техникума - директор Техникума, зам. директора по УПР, УВР, УР, секретарь приёмной комиссии, зав. УМО
<p>Заседание 3</p> <ul style="list-style-type: none"> — Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением о стимулирующих выплатах. — Об обеспеченности студентов техникума учебной литературой. — О соблюдении санитарно - гигиенического режима учебных корпусов — Организация и содержание профориентационной работы в техникуме, о проведении Дня открытых дверей. 	Март	Председатель Совета Техникума - директор Техникума, зам. директора по УПР, УВР, УР, секретарь приёмной комиссии, зав. УМО

<p>Заседание 4</p> <ul style="list-style-type: none"> — Утверждение педагогической нагрузки на 2023-2024 учебный год — О разработке плана мероприятий по подготовке техникума к новому учебному году — О показателях эффективности деятельности техникума — О приоритетных направлениях в развитии техникума — О проведении мероприятий по благоустройству территории учебных корпусов — Разное 	<p>Июнь</p>	<p>Председатель совета техникума- директор Техникума, зам. директора по УПР, УВР, УР, секретарь приёмной комиссии, зав. УМО</p>
--	-------------	---

2.3 Педагогический совет Техникума (один раз в квартал, Раздел 4 п 4.15-п 4.17 Устав КГБ ПОУ КЛПТ)

Таблица 4 – График и тематика заседаний Педагогических советов Техникума

Тематика	Сроки	Ответственный
<p>Анализ учебно-воспитательной работы за 2021-2022 учебный год и задачи педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Итоги работы техникума по направлениям: образования, воспитательной работы, учебно-производственного сектора; – Итоги работы приёмной комиссии в 2022 году. – Обсуждение и утверждение плана работы техникума на 2022-2023 учебный год. – Анализ выполнения критериев мотивирующего мониторинга в рамках работы подразделений техникума. 	Сентябрь	<p>Председатель Педагогического совета – директор, секретарь педагогического совета – зав. учебно-методическим отделом. Зам. директора по УПР, УВР, УР, секретарь приёмной комиссии.</p>
<p>"Реализация рабочей воспитательной программы техникума":</p> <ul style="list-style-type: none"> – Нормативно-правовая база реализации рабочей программы Техникума по специальностям и профессиям; – Рабочая программа воспитания студентов как система взаимосвязанных компонентов учебно-воспитательного процесса в Техникуме; – Методические аспекты внедрения элементов рабочей программы воспитания в учебные дисциплины, и профессиональные модули (по направлениям обучения); – Перспективы работы и мероприятия по внедрению аспектов рабочей программы воспитания студентов техникума по профессиям и специальностям в 2022-2023 учебном году. 	Ноябрь	<p>Председатель Педагогического совета – директор, секретарь педагогического совета – зав. учебно-методическим отделом.</p> <p>Доклады:</p> <ul style="list-style-type: none"> -зам по УР; -зам по УПР; -Зам по УВР; - зав. УМО; -педагог - психолог; -преподаватели дисциплин;
<p>Итоги учебно-воспитательной работы педагогического коллектива за I полугодие 2022 и задачи на II полугодие 2022-2023 учебного года</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценка выполнения работы Техникума за первое полугодие 2022-2023 учебного года. Промежуточные результаты работы техникума в рамках критериев мотивирующего мониторинга в первом полугодии учебного года. – Анализ финансово - хозяйственной деятельности. – Утрусждение плана - графика подготовки к демонстрационным экзаменам в рамках промежуточной и итоговой аттестаций студентов. – Мероприятия по сохранности контингента в рамках воспитательной концепции техникума. – Предварительные итоги мероприятий по снижению уровня правонарушений, совершенных несовершеннолетними студентами техникума. – Участие студентов техникума в социально психологическом тестировании на выявление рисков употребления наркотических средств и психотропных веществ – Формирование функциональная грамотность студентов техникума в рамках ведения общепрофессиональных, профессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов – Создание информационно-цифровой среды для реализации 	Январь	<p>Председатель Педагогического совета – директор, секретарь педагогического совета – зав. учебно-методическим отделом. Зам. директора по УПР, УВР, УР, зав. УМО</p>

учебно-воспитательного процесса техникума. Работа на платформе «Сферум»		
<p>«Формирование информационно-цифрового методического пространства (ИЦМП) техникума»:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Внедрение и реализация информационно- цифрового контента в методическую систему техникума как необходимое условие реализации образовательного процесса и гарантии качества образования. – Цифровые компетенции педагогического работника. – Организация пространства учебной дисциплины и МДК средствами цифровых платформ. – Цифровые технологии контрольно-измерительных материалов как современный подход к оценке учебных достижений студентов. – Независимая оценка квалификаций и демоэкзамен: новые цифровые возможности. 	Март	<p>Председатель Педагогического совета – директор, секретарь педагогического совета – зав. учебно-методическим отделом.</p> <p>Зам. директора по УПР, УВР, УР.</p> <p>Оциальные педагоги</p>
<p>Анализ учебно-воспитательной работы за 2020-2021 учебный год и задачи педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обсуждение и утверждение плана работы техникума на 2022-2023 учебный год <p>Педагогический совет в форме инструктивных совещаний по подразделениям.</p>	Июнь	<p>Председатель Педагогического совета – директор, секретарь педагогического совета – зав. учебно-методическим отделом.</p> <p>Зам. директора по УПР, УВР, УР.</p> <p>Зав. заочным отделением, зав. вечерним отделением.</p>

2.4 Методический совет техникума Таблица 5 – График и тематика заседаний методических советов Техникума

Тематика	Сроки	Ответственный
<p>Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год</p> <p>Организация методической работы в 2022-2023 учебном году.</p> <p>Организация работы временных творческих объединений по направлениям деятельности.</p> <p>Об обеспечении учебного процесса программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, рекомендациями к практическим работам, экзаменационным материалам.</p> <p>Утверждение графика открытых занятий, внеклассных мероприятий, олимпиад, конкурсов, предметных недель, конкурс профессионального мастерства, смотра кабинетов.</p> <p>Аттестация педагогических работников.</p>	Сентябрь 2022 г.	<p>Председатель - Зав. УМО</p> <p>Секретарь -методист</p> <p>Зам. директора по УПР</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зав. заочным отделением</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ПЦК</p>
<p>Подготовка к промежуточной аттестации: готовность КИМ для проведения контрольных мероприятий (по графику промежуточной аттестации) обеспеченности студентов учебно-методическими пособиями, в. ч. по оформлению курсовых, ВКР, проектов, портфолио;</p> <p>Корректировка указаний по курсовым проектам, аттестационным материалам.</p> <p>Проведение недель методических комиссий, недель по профессиям и дисциплинам.</p>	Ноябрь 2022 г.	<p>Председатель - Зав. УМО</p> <p>Секретарь -методист</p> <p>Зам. директора по УПР</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зав. заочным отделением</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ПЦК</p>
<p>Подготовка к конкурсу «Лучший выпускник среднего профессионального образования – 2023 г.» внутри техникума, выдвижение кандидатур на краевой конкурс.</p> <p>Подготовка к конкурсу «Лучший мастер среднего профессионального образования – 2023 г.» внутри техникума, выдвижение кандидатур на краевой конкурс.</p> <p>Подготовка к проведению малых чемпионатов по профессиям и специальностям.</p> <p>Организация учебно-исследовательской работы и научно-технического творчества студентов и преподавателей.</p> <p>Организация работы СНО «Эврика» (студенческого научного общества)</p> <p>Организация работы ПНО «Импульс».</p> <p>Отчёт руководителей о выполнении плана работы ПЦК за первое полугодие учебного года</p>	Февраль 2023 г.	<p>Председатель - Зав. УМО</p> <p>Секретарь -методист</p> <p>Зам. директора по УПР</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зав. заочным отделением</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ПЦК</p>
<p>Педагогическая диагностика как условие повышения качества преподавания..</p> <p>Об активизации научно-исследовательской работы студентов как формы адаптации их к будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Результаты мониторинга создания УМК согласно ФГОС нового поколения.</p> <p>Учебно-методическое обеспечение заочного отделения в рамках ФГОС.</p> <p>Отчет руководителей ПЦК о состоянии реализации членами ПЦК тем по самообразованию.</p> <p>Подготовка к осуществлению работы по обобщению опыта работы председателей ПЦК/МО, педагогов техникума.</p> <p>Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации: готовность КИМ для проведения контрольных мероприятий (по графику промежуточной аттестации), оформление курсовых, ВКР /ЛЭР, проектов.</p> <p>Нормоконтроль.</p>	Май 2023 г.	<p>Председатель - Зав. УМО</p> <p>Секретарь -методист</p> <p>Зам. директора по УПР</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зав. заочным отделением</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ПЦК</p>

<p>Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год Планирование и организация методической работы в 2023-2024 учебном году. Согласование составов и председателей предметно-цикловых комиссий. Рассмотрение плана работы каждой ПЦК. Корректировка учебных планов и программ учебных дисциплин, МДК, ПМ в соответствии с запросом работодателей.</p>	<p>Июнь 2023 г.</p>	<p>Председатель - Зав. УМО Секретарь -методист Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зав. заочным отделением Методист Председатели ПЦК</p>
---	--------------------------	--

2.5 Попечительский совет Техникума (один раз в учебный год, Раздел 4 п 4.18-п 4.19 Устав КГБ ПОУ КЛПТ)

Таблица 6 – График и тематика заседаний Попечительского совета

Техникума

Тематика	Сроки	Ответственный
Анализ учебно-воспитательной работы за 2021-2022 учебный год и задачи педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год: <ul style="list-style-type: none">– Итоги работы техникума по направлениям: образования, воспитательной работы, учебно-производственного сектора;– Итоги работы приёмной комиссии в 2022 году.– Обсуждение и утверждение плана работы техникума на 2022-2023 учебный год.– Анализ выполнения критериев мотивирующего мониторинга в рамках работы подразделений техникума.	Сентябрь	Председатель Педагогического совета – директор, секретарь педагогического совета – зав. учебно-методическим отделом. Зам. директора по УПР, УВР, УР, секретарь приёмной комиссии.

2.6 План мероприятий согласно части 2. «сведения о выполняемых работах» раздел 1. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности» государственного задания.

Таблица – 7. График и тематика мероприятий части 2 , раздела 1 государственного задания.

№	Название мероприятия	Форма проведения	Уровень мероприятия	Количество участников	Дата проведения	Ответственный	Ответственное ПЦК /МО	Согласование
1	День студенческого самоуправления	очно	техникум	20 человек	11 февраля 2022 г.	Зам. директора по УВР В. В. Деменева	МО СП и ПДО руководитель Е. В. Ващук	Директор КГБ ПОУ КЛПТ В. Ю. Бобин
2	Конкурс профессионального мастерства среди студентов ПОО края по УГП 23.00.00 «Техника и технология наземного транспорта»- «Лучший мастер по ремонту и обслуживанию автомобиля»	очно	краевой	Команда – 4 человека	17 марта 2022 г.	Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов	ПЦК дисциплин транспортного цикла Председатель Д. А. Фомичев	Директор центра развития и оценки профессионального образования М. Г. Некрасова
3	Конкурс профессионального мастерства среди студентов ПОО края по УГП 15.00.00 «Машиностроение»- «Лучший сварщик»	очно	краевой	Команда -3 участника	15 апреля 2022 г.	Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов	ПЦК дисциплин общестроительного цикла Председатель В. В. Тарасова	Начальник отдела оценки качества и развития новых форм профессионального образования Украинец Е. В.
4	Краевая олимпиада по предметам общеобразовательного цикла (гуманитарного направления) для студентов 1-х курсов «История»	Очно/з аочно	краевой	Очно 10 человек Заочно (он-лайн по заявкам)	12 мая 2022 г.	Зам. директора по УР М. В. Ангерт	ПЦК дисциплин общеобразовательного цикла А. Г. Полежаева	Директор центра развития и оценки профессионального образования М. Г. Некрасова
5	Проведение конкурса проектных работ для студентов 1-го курса КГБ ПОУ КЛПТ	очно		50 (5 человек с группы)	7 июня 2022 г.	Зам. директора по УР М. В. Ангерт	ПЦК дисциплин общеобразовательного цикла А. Г. Полежаева	

6	Краевые профессионально-прикладные соревнования «Лесное многоборье – 2022» среди студентов краевых профильных ПОО по УГС 35.00.00 «Сельское, лесное, рыбное хозяйство»	очно	краевой	Команда - 5 человек	15 сентября 2022 г.	Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов	ПЦК дисциплин транспортного цикла Председатель Д. А. Фомичев ПЦК дисциплин общестроительного цикла Председатель В. В. Тарасова МО СП и ПДО руководитель Е. В. Вашук	Начальник отдела оценки качества и развития новых форм профессионального образования Украинец Е. В. (рамках работы РУМО по УГС 35.00.00)
7	Спортивные соревнования соревнований по футболу среди студентов 1 курсов КГБ ПОУ КЛПТ	очно	технику м	100 человек (команда 10 человек от группы)	19-24 сентября 2022 г.	Зам. директора по УВР В. В. Деменева	МО СП и ПДО руководитель Е. В. Вашук	Директор КГБ ПОУ КЛПТ В. Ю. Бобин
8	Спортивные соревнования по волейболу среди студентов 1 курсов КГБ ПОУ КЛПТ	очно	технику м	60 человек (команда из 6 человек от группы)	26-30 сентября 2022 г.	Зам. директора по УВР В. В. Деменева	МО СП и ПДО руководитель Е. В. Вашук ПЦК дисциплин общеобразовательного цикла А. Г. Полежаева	Директор КГБ ПОУ КЛПТ В. Ю. Бобин
9	Конкурс чтецов по заданному направлению среди студентов 1 курсов КГБ ПОУ КЛПТ	очно	технику м	22 человека	14 октября 2022 г.	Зам. директора по УВР В. В. Деменева	МО СП и ПДО руководитель Е. В. Вашук ПЦК дисциплин общеобразовательного цикла А. Г. Полежаева	Директор КГБ ПОУ КЛПТ В. Ю. Бобин
10	Конкурс профессионального мастерства среди сборных команд студентов 2-3 курсов по УГП 23.00.00 «Техника и технология наземного транспорта» -«Вперед к вершинам мастерства!»	Очно/ заочно	технику м	60 человек (сборные команды групп 2-3 курсов по 10 человек)	15 октября 2022 г.	Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов	ПЦК дисциплин транспортного цикла Председатель Д. А. Фомичев МО СП и ПДО руководитель Е. В. Вашук	Директор КГБ ПОУ КЛПТ В. Ю. Бобин

11	Спортивные соревнования по шахматам среди студентов 1 курсов КГБ ПОУ КЛПТ	очно	техникум	20 человек	7-11 ноября 2022 г.	Зам. директора по УВР В. В. Деменева	МО СП и ПДО руководитель Е. В. Вашук ПЦК дисциплин общеобразовательного цикла А. Г. Полежаева	Директор КГБ ПОУ КЛПТ В. Ю. Бобин
12	Квест-игра среди студентов всех курсов «Молодежь за ЗОЖ»	очно	техникум	40 человек	15 ноября 2022 г.	Зам. директора по УВР В. В. Деменева	МО СП и ПДО руководитель Е. В. Вашук	Директор КГБ ПОУ КЛПТ В. Ю. Бобин
13	Краевая олимпиада по предметам общеобразовательного цикла (естественно научного направления) для студентов 1-х курсов «Реальная физика»	Очно/ заочно	краевой	Очно 10 человек Заочно (он-лайн по заявкам)	24 декабря 2022 г.	Зам. директора по УР М. В. Ангерт	ПЦК дисциплин общеобразовательного цикла А. Г. Полежаева	Директор центра развития и оценки профессионального образования М. Г. Некрасова
итого		Очно-13 шт. Заочно-3 шт.	Краевой - 5 шт. Техникум – 8 шт.	386 из них: Краевой -32 ч., техникум – 354 ч.		Зам. директора по УР М. В. Ангерт – 3 (К-2, Т- 1) Зам. директора по УВР В. В. Деменева - 6 (К-3, Т-1) Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов – 4 (К- Т-4)		

2.7 План мероприятий согласно п 5. « Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях, в том числе в чемпионатах ВСР», приказ «Об утверждении ведомственного перечня показателей эффективности деятельности руководителя», п.13 п.п. 13.2 распоряжения «Об утверждения ведомственного перечня показатели эффективности деятельности ПОО подвед. Мин. Обр и науки Хабаровского края».

Таблица – 8. График и тематика мероприятий части 2 , раздела 1 государственного задания.

№	Название мероприятия	Форма проведения	Уровень	Ответственный
1	Участие в чемпионатах по компетенциям	очно	Всероссийский, региональный краевой, техникум	Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов ст. мастер А. В. Приходько, ст. мастер С. Г. Дегтярев, ПЦК дисциплин транспортного цикла - председатель Д. А. Фомичев ПЦК дисциплин общестроительного цикла - председатель В. В. Тарасова
2	Малый чемпионат по компетенции «управление бульдозером»	очно	техникум	
3	Малый чемпионат по компетенции «управление экскаватором»	очно	техникум	
4	Малый чемпионат по компетенции «управление фронтальным погрузчиком»	очно	техникум	
5	Малый чемпионат по компетенции «ремонт легкового автомобиля»	очно	техникум	
6	Малый чемпионат по компетенции «ремонт грузового автомобиля»	очно	техникум	
7	Малый чемпионат по компетенции «столярное дело – Юниоры»	очно	техникум	
8	Малый чемпионат по компетенции «столярное дело»	очно	техникум	
9	Малый чемпионат по компетенции «сварочное производство»	очно	техникум	
10	Малый чемпионат по компетенции «вальщик леса»	очно	техникум	
11	Малый чемпионат по компетенции «бережливое производство»	очно	техникум	Зав. УМО Касрпик Е. А. Преподаватель Любич М. Ю.
12	Малый чемпионат по компетенции «командная работа»	очно	техникум	Зав. УМО Касрпик Е. А. Преподаватель Любич М. Ю.
13	Малый чемпионат по компетенции «охрана труда»		техникум	Зам. по УР Ангерт М. В. Преподаватель Страут А. В.
14	Начальный и региональный этапы Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по УГС 35.00.00 «Сельское, лесное, рыбное хозяйство»		Регион, край, техникум	
15	Краевой чемпионат по бережливому производству среди студенческих команд ПОО края	очно	край	Зав. УМО Касрпик Е.А. Преподаватель Любич М. Ю.
16	Краевой конкурс «Лучший выпускник СПО»	очно	край	
17	Краевой конкурс «Студенческая весна»	очно	край	
18	Мероприятия различного уровня по запросу ПОО			

2.8 План мероприятий согласно показателей ведомственного перечня для проведения анализа эффективности деятельности профессиональных образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края, утвержденные распоряжением министерства образования и науки края от 8 июня 2021 г. № 721.

Таблица – 9. График и тематика мероприятий показателей мотивирующего мониторинга и синхронизации системы подготовки кадров в среднем профессиональном образовании и кадровых потребностей экономики Хабаровского края.

№ п/п	Показатели	Критерии	мероприятия	Источник данных	Ответственный
Синхронизация системы подготовки кадров и кадровых потребностей экономики края					
1.	Характеристика участия ПОО в закрытии кадровой потребности приоритетных отраслей, в том числе при реализации инвестиционных проектов	Доля соответствия приоритетных отраслей, приоритетных компетенций, перечня приоритетных профессий (далее – ТОП-Регион) установленным контрольным цифрам приема (далее – КЦП), процент	Увеличение доли программ, установленных Техникумом по итогам конкурса КЦП-2022, входящим в перечень ТОП-Регион под потребность инвестпроектов,	Приказ министерства образования и науки края от 29 мая 2020 г. № 20; п. 2.1.1 СПО-1 распоряжение Правительства края от 18 июня 2021 г. № 511-рп	Зам. по УР Ангерт М. В., Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов, ст. мастер А. В. Приходько, ст. мастер С. Г. Дегтярев, Зав. УМО Е. А. Касприк, Председатель ПЦК дисциплин транспортного цикла Д. А., Фомичев, Председатель ПЦК дисциплин общестроительного цикла В. В. Тарасова.
		1.2. Доля соответствия приоритетных отраслей, перечня ТОП-Регион и инвестиционных проектов подготавливаемым в ПОО профессиям, специальностям, процент	Увеличение количества основных образовательных программ из перечня ТОП-Регион,	п. 2.1.2 СПО-1 распоряжение Правительства края от 18 июня 2021 г. № 511-рп	
2.	Участие во внедрении Регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного (экономического) роста (далее – Стандарт)	2.1. Доля образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения (далее – СПО и ПО соответственно), реализуемых	Разработка основных образовательных программ СПО и ПО, реализуемых по модели Стандарта	Распорядительные акты ПОО по утверждению границ внедрения Стандарта (предоставить)	

№ п/п	Показатели	Критерии	мероприятия	Источник данных	Ответственный
		по модели Стандарта, процент			
3.	Число базовых кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку, на базе предприятий (организаций), осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ	3.1. Доля базовых кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку, на базе предприятий (организаций), осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ, единиц	Заключение договоров о создании базовых кафедр рамках работы предприятий социальных партнеров и ВУЗов г. Комсомольска -на Амуре	п. 7.4 СПО-Мониторинг	
4.	Вовлечение общественно-деловых объединений и работодателей в различные формы сотрудничества и взаимодействия:	4.1. Безвозмездная передача оборудования, единиц		п. 7.3 СПО-Мониторинг	
		4.2. Спонсорская помощь (финансовая)	Получение спонсорской помощи	п. 7.3 СПО-Мониторинг	
		4.3. Предоставление площадок предприятий для проведения практических занятий	Предоставление площадок предприятий для проведения практических занятий	п. 7.3 СПО-Мониторинг	
		4.4. Участие в подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства	Предоставление площадок предприятий для проведения практических занятий.	п. 7.3 СПО-Мониторинг	
		4.5. Оформление договоров о сотрудничестве и взаимодействии	Подписание новых и пролонгация действующих договоров о сотрудничестве и взаимодействии с общественно-деловыми объединениями, подтвержденное данными.	п. 7.3 СПО-Мониторинг	
		Прологация действующих и подписание новых договоров о сотрудничестве и взаимодействии с	п. 7.3 СПО-Мониторинг		

№ п/п	Показатели	Критерии	мероприятия	Источник данных	Ответственный
			предприятиями-работодателями.		
5.	Удельный вес числа образовательных программ СПО и ПО, обновленных и согласованных с участием общественно-деловых объединений и предприятиями-социальными партнерами	<p>5.1. Доля образовательных программ СПО и ПО, обновленных с участием общественно-деловых объединений и представителей работодателей, в общем числе реализуемых программ СПО и ПО, процент</p> <p>5.2. Доля образовательных программ СПО и ПО, согласованных с предприятиями-социальными партнерами в общем числе реализуемых программ СПО и ПО, процент</p>	Обновление и согласование реализуемых основных образовательных программ СПО с участием общественно-деловых объединений и представителей работодателей.	п. 2.1 СПО-Мониторинг	
6.	Целевая направленность ПОО по типу потенциального работодателя на рынке труда – малый бизнес и сфера услуг	6.1. Доля основных образовательных программ, реализуемых в ПОО для малого бизнеса и сферы услуг.	Формирование банка реализуемых основных образовательных программ СПО и ПО для малого бизнеса и сферы услуг.	п. 2.1.2 СПО-1	Зам. по УР Ангерт М. В., Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов, ст. мастер А. В. Приходько, ст. мастер С. Г. Дегтярев, Зав. УМО Е. А. Касприк, Председатель ПЦК дисциплин транспортного цикла Д. А., Фомичев, Председатель ПЦК дисциплин общестроительного цикла В. В. Тарасова. Зав. ДПО и ПО П. В. Стягин, зав. Заочным отделением О. С. Шупикова.
7.	Наличие современных мастерских	7.1. Победа в конкурсном отборе на получение субсидии или гранта в форме субсидии из федерального бюджета на развитие ПОО	<p>Победа в течение отчетного периода в конкурсном отборе на получение субсидии или гранта в форме субсидии из федерального и/или краевого бюджета на развитие ПОО</p> <p>Реализация в течение отчетного периода субсидии</p>	распоряжение	

№ п/п	Показатели	Критерии	мероприятия	Источник данных	Ответственный
			или гранта в форме субсидии из федерального и/или краевого бюджета на развитие ПОО.		
		7.2. Участие в конкурсном отборе на получение субсидии или гранта в форме субсидии из федерального бюджета на развитие ПОО	Участие в течение отчетного периода в конкурсном отборе на получение субсидии или гранта в форме субсидии из федерального бюджета на развитие ПОО		
8.	Повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения по программам, основанным на опыте СОЮЗА Ворлдскиллс Россия	8.1. Доля преподавателей и мастеров производственного обучения, прошедших повышения квалификации по программам, основанным на опыте СОЮЗА Ворлдскиллс Россия, процент	Увеличение количества педагогических работников, прошедших повышение квалификации в базовых организациях Академии Ворлдскиллс	п. 3.1 СПО-1,	Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов, Зав. УМО Е. А. Касприк, Начальник отдела кадров С. А. Кукотина
9.	Участие в образовательной деятельности преподавателей с предприятий-работодателей	9.1. Доля преподавателей и мастеров производственного обучения, привлеченных к образовательной деятельности ПОО	Работа по привлечению представителей работодателей к преподаванию профессионального учебного цикла	п. 3.3 СПО-1	Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов, Зам. по УР Ангерт М. В. Зав.УМО Е. А. Касприк, Начальник отдела кадров С. А. Кукотина Зав. ДПО и ПО П. В. Стягин, зав. Заочным отделением О. С. Шупикова, Юрисконсульт О. А. Арсентьева.

№ п/п	Показатели	Критерии	мероприятия	Источник данных	Ответственный
10.	Участие ПОО в закрытии кадровой потребности инвестиционных проектов края	10.1. Количество основных образовательных программ СПО и ПО, соответствующих кадровой потребности инвестиционных проектов края, процент	Увеличение количества основных образовательных программ СПО и ПО, реализуемых в ПОО согласно потребности инвесторов.	п. 1.2 СПО-1, ПО, 1-ПК,	Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов, Зам. по УР Ангерт М. В. Зав. УМО Е. А. Касприк, Зав. ДПО и ПО П. В. Стягин, зав. Заочным отделением О. С. Шупикова Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов, зав. ДПО и ПО П. В. Стягин.
		10.2. Количество обученных в ПОО по краткосрочным программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (далее – ДПО и кПО соответственно) в целях закрытия кадровой потребности при реализации инвестиционных проектов	Увеличение и пролонгация программ ДПО и ПО, реализуемых в ПОО в отчетном периоде согласно потребности инвесторов Увеличение количества обученных по программам ДПО и ПО под потребности инвесторов.		
11.	Трудоустройство выпускников	11.1. Доля занятых выпускников отчетного года выпуска (с учетом самозанятых) от общего количества выпускников, процент	Увеличение количества трудоустроенных выпускников (с учетом самозанятых)	СПО-1-Край на 01 октября 20__ г., мониторинг трудоустройства выпускников 20__ г. по состоянию на 1 октября 20__ г.	Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов, Зам. директора по УВР В. В. Деменова. Зав. ДПО и ПО П. В. Стягин, зав. Заочным отделением О. С. Шупикова
Мотивирующий мониторинг					
12.	Показатели создания условий для достижения результатов	12.1. Доля фонда оплаты труда педагогических работников в общем фонде оплаты труда работников ПОО	Фонд оплаты труда педагогических работников,	№ ЗП-образование	Главный бухгалтер А.И. Куликова
		12.2. Доля фонда оплаты труда руководящих работников в общем фонде оплаты труда работников ПОО.	Фонд оплаты труда руководящих работников		

№ п/п	Показатели	Критерии	мероприятия	Источник данных	Ответственный
		12.3. Количество обучающихся в расчете на 1 работника ПОО.	Количество обучающихся на всех формах обучения (очно, заочно, очно-заочно) всего	пп. 2.1.2, 3.1 СПО-1	Начальник отдела кадров С. А. Кукотина
		12.4. Доля численности педагогических работников в общей численности работников ПОО, процент	Количество педагогических работников ПОО всего.	№ ЗП- образование	Начальник отдела кадров С. А. Кукотина
		12.5. Доля руководящих работников в расчете на 10 педагогических работников в ПОО	Количество руководящих работников ПОО всего, чел.	№ ЗП- образование	Начальник отдела кадров С. А. Кукотина
		12.6. Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников ПОО.	Количество педагогических работников всего.	пп. 3.1, 3.7.1 СПО-1	Начальник отдела кадров С. А. Кукотина
		12.7. Доля внебюджетных средств в общем объеме финансирования ПОО, процент	Объем внебюджетных средств ПОО на конец отчетного периода, тыс. руб.	раздел 3 СПО-2	Главный бухгалтер А.И. Куликова Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов,
		12.8. Доля средств, полученных по договорам об оказании образовательных услуг, заключенным с предприятиями и организациями, в целях повышения квалификации, профессиональной переподготовки работников и служащих, в общем объеме финансирования ПОО, процент	Увеличение суммы денежных средств, полученных по договорам об оказании образовательных услуг, заключенным с предприятиями и организациями, в целях повышения квалификации, профессиональной переподготовки работников и служащих, тыс. руб.	раздел 3 СПО-2	Главный бухгалтер А.И. Куликова, Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов, Зав. ДПО и ПО П. В. Стягин, Юрисконсульт О. А. Арсентьева

№ п/п	Показатели	Критерии	мероприятия	Источник данных	Ответственный
		12.9. Доля преподавателей и мастеров производственного обучения ПОО, прошедших повышение квалификации в рамках федерального проекта "Молодые профессионалы", процент	Увеличение количества преподавателей и мастеров производственного обучения, прошедших повышение квалификации в рамках федерального проекта "Молодые профессионалы"	п. 3.1 СПО-1, свидетельства об обучении в Академии Ворлдскиллс (предоставить)	Ст. мастер А. В. Приходько Начальник отдела кадров С. А. Кукотина, Зав. УМО Е. А. Касприк
13.	Показатели достижения образовательных и воспитательных результатов	13.1. Поступление в образовательные организации среднего профессионального образования своего региона	Увеличение количества вновь принятых граждан по основным образовательным программам СПО и ПО всего и из числа жителей Хабаровского края.	п. 2.1.1 СПО-1, СПО-1-Край на 01 октября 2021 г.	Зав. Зам. по УР Ангерт М. В., специалист по профориентации Растворцева Л. Н.
		13.2. Количество студентов, отмеченных медалями на национальном чемпионате WorldSkills, единиц	Увеличение количества медалей, полученных на национальном чемпионате WorldSkills.	Количество дипломов	Зам. по УР Ангерт М. В. Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов Ст. мастер А. В. Приходько, ст. мастер С.Г. Дегтярев, Зав. УМО Е. А. Касприк, Зав. ДПО и ПО П.В. Стягин, зав. Заочным отделением О. С. Шупикова. ПЦК дисциплин транспортного цикла Председатель Д. А. Фомичев, ПЦК дисциплин общестроительного цикла Председатель В. В. Тарасова
		13.3. Количество студентов, отмеченных медалями на национальном чемпионате профессионального мастерства для лиц с ограниченными возможностями Абилимпикс, единиц	1. Количество медалей, полученных на национальном чемпионате профессионального мастерства для лиц с ограниченными возможностями Абилимпикс, единиц	Количество дипломов	

№ п/п	Показатели	Критерии	мероприятия	Источник данных	Ответственный
		13.4. Доля обучающихся ПОО, продемонстрировавших по итогам демонстрационного экзамена уровень, соответствующий национальным или международным стандартам, процент	Увеличение количества обучающихся по основным образовательным программам СПО, за исключением обучающихся первого года обучения на базе основного общего образования, прошедших процедуру демонстрационного экзамена.	п. 2.1.2 СПО-1, данные ВСП	Зам. по УР Ангерт М. В. Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов Ст. мастер А. В. Приходько, ст. мастер С. Г. Дегтярев, Зав. УМО Е. А. Касприк, Зав. ДПО и ПО П.В. Стягин, зав. Заочным отделением О. С. Шупикова, Председатель ПЦК дисциплин транспортного цикла - Д. А. Фомичев, Председатель ПЦК дисциплин общестроительного цикла - В. В. Тарасова
			Увеличение количества обучающихся по основным образовательным программам СПО, за исключением обучающихся первого года обучения на базе основного общего образования процедуру демонстрационного экзамена в течение отчетного периода результаты, которых соответствуют национальным или международным стандартам.	п. 2.1.2 СПО-1, данные ВСП	
		13.5. Доля обучающихся профессиональных образовательных организаций, принявших участие в социально-психологическом тестировании на выявление рисков употребления наркотических средств и психотропных веществ в общей численности обучающихся,	Прохождение обучающимися очной формы обучения по программам СПО, социально-психологического тестирования в установленном порядке.	п. 2.10 СПО-1,	Зам. директора по УВР В. В. Деменова, МО СП и ПДО руководитель Е. В. Ващук

№ п/п	Показатели	Критерии	мероприятия	Источник данных	Ответственный
		которые могли принять участие в тестировании, процент			
		13.6. Сохранность контингента, процент	Уменьшение количества отчисленных по неуважительным причинам (исключены за правонарушения, самовольно ушли, исключены за неуспеваемость) обучающихся всех форм обучения по основным образовательным программам СПО и ПО.	СПО-1-Край на 01 октября 20__ г.	Зам. по УР Ангерт М.В., Зам. директора по УПР Д. А. Колбанов , Зам. директора по УВР В. В. Деменева

2.9 Мероприятия по контролю основных направлений работы техникума

Мероприятия по контролю основных направлений работы техникума – это мотивированный стимулирующий процесс наблюдения, изучения, проверки, мониторинга, сбора и обработки тематической информации, ее анализа и систематизации, выявление состояния образовательного процесса.

Мероприятия по контролю основных направлений работы техникума проводятся с целью повышения эффективности образовательного процесса, его направленность на конечный результат качественной подготовки квалифицированных кадров посредством выявления причин успехов и недостатков в организации образовательного процесса.

Задачи контроля:

- повысить ответственность педагогических работников за порученный участок работы;
- внедрять инновационные технологии, интенсивные методы и приемы работы в практику преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей, организации воспитательной работы;
- осуществлять диагностику и мониторинг состояния образовательного процесса;
- выявлять передовой педагогический опыт и имеющиеся недостатки в работе и определять пути их преодоления.

Таблица 10 - Мероприятия по контролю основных направлений работы техникума

Объект контроля	Цели контроля	Содержание контроля	Форма контроля	Срок	Форма обсуждения результатов
1. Контроль за организацией учебного процесса.					
Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Установление соответствия состояния учебных помещений требованиям нормативных документов	Санитарное состояние кабинетов, лабораторий, мастерских, столовой.	фронтальный	Октябрь, февраль	Приказ, Совещание при директоре
	Наличие стендов по ТБ и своевременность проведения инструктажа по ОТ на рабочем месте	Проверка документации по охране труда в кабинетах, лабораториях, мастерских, столовой.	текущий	Ноябрь, февраль	Приказ Совещание при директоре
	Соответствие условий для организации питания обучающихся требованиям СанПиН	Проверка состояния столовой	текущий	Октябрь, январь, апрель, июнь.	Оперативное совещание
	Санитарное состояние и оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских.	Проверка состояния кабинетов, лабораторий, мастерских	текущий	Ежемесячно	Оперативное совещание
Посещаемость занятий обучающимися	Своевременный учет присутствия обучающихся на занятиях теоретического обучения учебной и производственной практике. Выявление обучающихся, склонных к пропускам.	Проверка посещаемости обучающимися	текущий	Ежедневно	Оперативные совещания
	Совершенствование работы преподавателей, мастеров ПО, социальных педагогов и классных руководителей по контролю посещаемости обучающимися занятий.	Анализ посещаемости обучающимися занятий	текущий	Ежемесячно	Оперативные совещания
Работа с отстающими обучающимися по индивидуальным программам	Качество проведения индивидуальных занятий (консультаций) с отстающими. Системность организации индивидуальной работы с обучающимися со стороны ИПР.	Индивидуальная работа с отстающими	предупредительный, персональный	Сентябрь, январь	Совещание при директоре
Работа преподавателей по подготовке обучающихся 1 курса к обучению в техникуме	1) Улучшение качества знаний; 2) Осуществление единых требований со стороны преподавателей; 3) Изучение обученности обучающихся.	Адаптация обучающихся 1-го курса	инспектирование	Сентябрь-декабрь	Совещание при директоре
Организация работы библиотеки	Выявить проблемы обеспеченности учебниками	Обеспеченность обучающихся литературой	инспектирование	Январь	Совещание при директоре
	1. Целесообразность подписки на отдельные издания. 2. Изучение новых подписных изданий	Оформление подписки	текущий	Март	Беседа

	Изучение использования различных видов деятельности в работе с обучающимися	Организация работы библиотеки по развитию читательского интереса	фронтальный	В течение года	Совещание при директоре техникума
	Качество проводимых мероприятий	Выполнение плана работы с читателями	текущий	В течение года	
Организация питания обучающихся	Обеспечение обучающихся питанием	Анализ режима деятельности столовой	текущий	Октябрь	Совещание при директоре техникума
	Выполнение норм питания согласно меню, витаминизации	Организация работы столовой	инспектирование		
	Рациональность использования бюджетных ассигнований	Организация питания детей-сирот	фронтальный		
2. Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей.					
Работа преподавателей и мастеров ПО в соответствии с профессиональным стандартом	1. Повышение педагогического мастерства; 2. Изучение и обобщение педагогического опыта; 3. Организация взаимопосещаемости занятий; 4. Организация работы по формированию проф. компетенций; 5. Организация индивидуальной работы с обучающимися на занятиях; 6. Работа ИПР по обеспечению проф. подготовки	Анализ работы преподавателей на занятиях.	предупредительный, персональный	В течение года	Педсовет, Заседания ПЦК, методический совет, ИМС.
	1. Рациональное использование времени. 2. Формирование ОК И ПК	Уровень организации производственного обучения	предупредительный, персональный	В течение года	ИМС при зам дир. по УПР
	1. Повышение качества подготовки преподавателей к занятию; 2. Правильность определения целей занятия и их реализация; 3. Организация самостоятельной работы студентов; 4. Методы активизации познавательной деятельности обучающихся на занятиях; 5. Система контроля за качеством знаний, умений, практического опыта; 6. Принятие мер по предупреждению неуспеваемости студентов.	Качество преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.	текущий фронтальный предупредительный, персональный фронтальный	В течение года	Педсовет Заседания ПЦК Методсовет

Работа коллегиальных органов	1. Обсуждение нормативно-правовой базы работы техникума; 2. 2. Решение организационных, учебных, методических и психолого-педагогических проблем.	Анализ работы педагогического коллектива, проверка механизмов работы с работодателями.	фронтальный	По графику проведения	Проведение заседаний согласно плана графика.
Работа ПЦК	1. Планы работ ПЦК на учебный год и их выполнение 2. Индивидуальные планы работ ИПР на учебный год и их выполнение. 3. Планы работы по темам самообразования 4. Планы работ кабинетов, лабораторий, мастерских и их выполнение. 5. Подготовка и проведение методических мероприятий.	Анализ работы ПЦК	фронтальный	Январь, май	Заседания ПЦК Методический совет
Изучение профессиональной компетентности молодых специалистов	Ознакомление с методами, используемыми молодыми специалистами и проявлением профессиональных затруднений	Посещение и анализ уроков	предупредительный, персональный	Январь, февраль	Заседание школ
Внеклассные мероприятия	Учебная и профессиональная мотивация обучающихся.	Проведение профессиональных мотивирующих мероприятий для студентов всех курсов обучения.	персональный	По плану графику	Оперативное совещание
	Уровень профессиональной подготовки и сформированности ПК обучающихся				
3. Контроль за состоянием учебной работы.					
Успеваемость обучающихся	Мониторинг качества знаний	Директорские контрольные работы	текущий	По графику	Оперативное совещание Педсовет
	Выявление причин отставания в учебе и проведению мероприятий по ликвидации пробелов в знаниях	Изучение и анализ текущей успеваемости	фронтальный	По итогам текущего и рубежного контроля	Малый педсовет Аналитическая справка Персональные планы работ
	1. Анализ успеваемости за 1 семестр 2. Анализ успеваемости за 2 семестр 3. Анализ ГИА	Изучение результативности обучения	инспектирование	Январь Июнь	Педсовет
	1. Выполнение графика КП (КР) 2. Качество оформления и содержания КП (КР)	Курсовое проектирование	тематический	В течение года Февраль, март	ИМС при зам. дир. по УПР
Подготовка к ГИА	1. Проверка работы ИПР по подготовке	Работа ИПР с выпускниками	текущий	Март-июнь	Беседа

	обучающихся к ГИА		предупредительный, персональный		Совещание при директоре
	1. Составление расписаний ГИА, консультаций, оформление информационных стендов, изучение инструкций. 2. Подготовка экзаменационных материалов 3. Обеспечение морально-психологического микроклимата проведения демонстрационного экзамена 4. Своевременность оформления документации.	Работа по подготовке к ГИА	текущий контроль за документацией	Декабрь - январь	Заседания ПЦК Методсовет
ГИА и обеспечение выпуска и трудоустройства	1. Составление графика сдачи ГИА 2. Контроль за подготовкой документации мастерами ПО 3. Правильность оформления дипломов обучающихся 4. Подготовка направлений на работу в соответствии с договорами предприятий	Подготовка к выпуску обучающихся	инспектирование персональный инспектирование	Май В течение семестра Июнь Апрель-июнь	Совещание при директоре Беседа ИМС при зам. дир. по УПР
Приемная комиссия	Обеспечение набора	Организация работы приемной комиссии по подготовке и проведению набора обучающихся	инспектирование	Июнь-август	Совещание при директоре
4. Выполнения модулей рабочих воспитательных программы по профессиям и специальностям техникума.					
Модуль 1.1. Профессиональное воспитание	1. Профессиональная ориентация 2. Профессиональная мотивация. 3. Участие в профессиональных состязаниях, как событиях для развития и саморазвития в профессии. 4. Развитие карьеры. 5. Развитие системы социального партнерства и наставничества.	Профориентационные мероприятия со школами города и районов (по отдельному плану), Презентация профессий и специальностей. Содействие с работодателями.	текущий тематический	В течение учебного года	Совещание при зам по УВР Педсовет Оперативные совещания
Модуль 2.1. Гражданско - патриотическое воспитание	1. Гражданско-патриотическое воспитание и студенческое самоуправление. 2. Волонтерская деятельность (добровольчество). 3. Профилактика безнадзорности и правонарушений, противодействие распространению идеологии терроризма	Участие в акциях, конкурсах и мероприятиях посвященных знаковым событиям в истории Росси, края и города.	текущий тематический	В течение учебного года	Совещание при зам по УВР Педсовет Оперативные совещания

	и экстремизма.				
Модуль 2.2. Физическая культура и здоровьесбережение	1. Физическая культура (урочная, внеурочная и соревновательная деятельность). 2. Пропаганда ЗОЖ, профилактика алкоголизма, наркомании, употребления психоактивных веществ (ПАВ).	Проведение занятий физической культуры, спортивных секций. Организация учебно-воспитательной работы по формированию ЗОЖ обучающихся	текущий тематический	В течение учебного года	Совещание при зам по УВР Педсовет Оперативные совещания
Модуль 2.3. Культурно-творческое воспитание	1. Развитие творческой личности средствами культурно-досуговой деятельности. 2. Развитие общей культуры личности. 3. Развитие ценностных ориентиров средствами культурно-творческой деятельности	Всероссийские, краевые и городские мероприятия и конкурсы, творческие проекты, тематические выставки, экскурсии в музеи, конкурсы в техникуме, концертные программы, тематические классные часы, клуб общения «Рампа».	текущий тематический	В течение учебного года	Совещание при зам по УВР Педсовет Оперативные совещания
Модуль 2.4. Молодежное предпринимательство	1. Развитие молодежного предпринимательства. 2. Обеспечить сформированность предпринимательских компетенций у обучающихся.	Работа в школе молодого предпринимателя, разработка проектов и бизнес-планов, пробные стар-тапы и иные мероприятия, тематические выставки, встречи с представителями предпринимательского сообщества, НСО «Эврика»	текущий тематический	В течение учебного года	Совещание при зам по УВР Педсовет Оперативные совещания
Модуль 2.5. Экологическое воспитание	1. Формировать экологическую культуру, бережное отношение к окружающей среде; 2. Создать в образовательном процессе условия для формирования экологического мировоззрения у обучающихся	Участие в краевых и городских акциях, экологических десантах, - тематических выставках, классных часах, содействие природоохранной деятельности, экологическое просвещение, содействие по выявлению фактов нарушения природоохранного законодательства - «Зеленый патруль».	текущий тематический	В течение учебного года	Совещание при зам по УВР Педсовет Оперативные совещания
Профилактика преступлений и правонарушений	1. Систематичность и эффективность индивидуальной работы 2. Предупреждение противоправного поведения подростков	Выполнение и результативность профилактических мероприятий Организация учебно-воспитательной работы по	текущий тематический	В течение года	Совещание при зам по УВР Педсовет Оперативные

		формированию ЗОЖ обучающихся			совещания
Работа с родителями	Участие родителей в воспитательном процессе	Подготовка и проведение родителей собраний	инспектированное	В течение года	Оперативные совещания ИМС при зам по УВР
	Сотрудничество классных руководителей с родителями	Организация индивидуальной работы с родителями	тематический		
Информационно-разъяснительная работа с ученическим коллективом	Обеспечение единства требований к обучающимся по дисциплине	Работа классных руководителей по организации воспитательной работы	текущий	В течение года	Педсовет
6. Контроль за документацией					
ФГОС по профессиям и специальностям	Определение качества составления тематического планирования и их фактического соблюдения	Проверка тематических планов и их реализация	контроль за документацией	Февраль, май	ИМС при зам. дир. по УПР методический совет
	Соответствие требованиям ФГОС, наличия ФОС	Проверка рабочих программ	инспектированное	Март	Аналитическая справка методический совет
	Выполнение программ учебных дисциплин	Контроль за выполнением государственных программ	фронтальный	Январь июнь	Педсовет
Личные дела	Анализ работы социальных педагогов и классных руководителей по оформлению личных дел	Соблюдение единых требований по оформлению личных дел обучающихся	инспектированное	Сентябрь, июнь	Беседа
Журналы	1. Соблюдение правил ведения журналов 2. Выполнение учебных планов по учебным дисциплинам 3. Равномерность опроса, накопляемость оценок, своевременность выставления оценок за письменные работы, ежемесячную аттестацию. 4. Периодичность опроса слабоуспевающих обучающихся. 5. Качество знаний обучающихся. Объективность выставления итоговых оценок. 6. Организация тематического контроля 7. Выполнение практической части программ	Соблюдение ИПР требований к ведению журналов теоретического и производственного обучения	инспектированное фронтальный фронтальный	В течение года по графику Июнь В течение года	Оперативное совещание ИМС при зам. дир. по УПР Педсовет
Локальные акты	1. Содержание локальных актов 2. Внесение изменений (если это	Соответствие локальных актов законодательным и нормативным	тематический	В течение года	Совещание при директоре

	предусмотрено изменениями в законодательстве)	документам			
Выполнение коллегиальных органов	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля	Своевременность принятых мер по устранению замечаний	тематический	Январь, март, июнь	Совещание при директоре
7. Контроль за работой ИПР					
Расстановка ИПР	Уточнение нагрузки, выявление вакансий	Знание ИПР своей нагрузки и функциональных обязанностей	инспектирование	Май-август	Беседа Совещание при директоре
Повышение квалификации	Уточнение списков повышения квалификации и стажировки	Составление плана-графика повышения квалификации	фронтальный	Сентябрь	Заседания ПЦК методический совет Индивидуальные консультации
Аттестация педагогических работников	Составление графика прохождения аттестации	Уточнение списка педагогов, аттестуемых в учебном году	текущий	Сентябрь	Совещание при директоре методический совет
Работа с вновь прибывшими работниками	Определение уровня профессиональной подготовки	Знакомство с методикой преподавания	предупредительный, персональный	В течение года	Заседания ПЦК методический совет Индивидуальные консультации
Работа с молодыми специалистами	Оказание методической помощи	Согласно плану Школы молодого преподавателя	предупредительный, персональный	В течение года	Беседа Заседания ПЦК методический совет Индивидуальные консультации
	Качество работы наставников с молодыми специалистами	Определение наставников для молодых специалистов и организация их работы	текущий	В течение года	Беседа Заседания ПЦК методический совет Индивидуальные консультации
Самообразование ИПР	Реализация ИПР темы по самообразованию в практике своей работы	Работа ИПР по самообразованию	предупредительный, персональный	В течение года	Беседа Заседания ПЦК методический совет Индивидуальные консультации
	Организация творческого отчета по самообразованию	Анализ работы ИПР по самообразованию	персональный	Май	методический совет Педсовет
8. Контроль за работой кабинетов, лабораторий, мастерских					
Учебные кабинеты	Степень готовности к занятиями в начале полугодий	Состояние учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	фронтальный	1-я неделя полугодия	Совещание при директоре

	1. Поддержание санитарного состояния. 2. Оформление уголков кабинетов, лабораторий, мастерских, их обновление. 3. Сохранность мебели, оборудования 4. Эффективность использования оборудования	Анализ состояния учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и их оснащенность	инспектирование	В течение года	Оперативное совещание при директоре

3. ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1 Организация учебно-методической работы.

ЦЕЛЬ: Обеспечение условий, способствующих повышению профессиональной компетентности профессионально-педагогических работников, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала инженерно- педагогических кадров, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентоспособного специалиста в рамках ФГОС.

ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ТЕХНИКУМА:

«Управление качеством образования с использованием высокоэффективных педагогических технологий с учетом реализации требований профессиональных стандартов».

ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА:

- создание единого информационного пространства, концентрирующего педагогический, научно-методический опыт, нормативно-правовую документацию, регуливающую образовательно- воспитательный процесс;
- создание условий для повышения педагогического и профессионального мастерства, педагогического творчества, обобщение и распространение педагогического опыта;
- повышение квалификации и непрерывного образования педагогических работников;
- обеспечение информацией об эффективных инновационных методиках, педагогических и диагностических технологиях;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения;
- диагностирование качества реализуемых образовательных услуг, их соответствия требованиям ФГОС;

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.

Содержание работы методической службы направлено на исполнение законодательства в области профессионального образования, на обеспечение основных принципов государственной политики правового регулирования

отношений в области профессионального образования, реализацию целей и задач, поставленных перед методической службой техникума, принятие комплекса мер по работе над методической темой техникума.

Таблица 11 – Мероприятия по организации учебно-методической работы.

Содержание основной деятельности	Срок	Исполнители
1. Организационно-педагогическая деятельность		
Методический совет	Ежемесячно	Зав. по УМО
Разработка и учебных программ, тематических планов, перспективных планов работы, перечней по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	Сентябрь Октябрь	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК
Корректировка действующих учебных программ (согласно учебных планов и запросов работодателей)	Сентябрь Октябрь	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК
Корректировка программы адаптационно-обучающего курса	Сентябрь	Методист
Разработка и внедрение дидактических материалов, тематики курсовых и дипломных работ, пакета диагностического инструментария (тесты, контрольные работы, экзаменационный материал, их согласование и утверждение), курсов с применением электронных образовательных ресурсов и ДОТ	В течение года	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК
Разработка методических рекомендаций по проведению открытых уроков и внеурочных мероприятий занятий курсов с применением электронных образовательных ресурсов и ДОТ	Сентябрь Октябрь	Зав. по УМО Методист
Актуализация приказов (о руководстве ПЦК и создании комиссий, наставничестве, составе творческих групп, школ повышения квалификации, аттестации педагогических кадров)	Сентябрь	Зав. по УМО
Составление графика контроля за качеством обучения на I п/г 202-2021 уч. года	Сентябрь	Зав. по УМО
Составление графика предметных недель, открытых уроков, внеклассных мероприятий, взаимопосещения.	Сентябрь	Методист Председатели ПЦК
Собеседование с педагогами по оформлению учебно - планирующей документации	Сентябрь	Зав. по УМО
Учеба с заведующими кабинетов, лабораторий и мастерских по составлению плана - отчета кабинета на 2020 - 2021 уч. год	Сентябрь	Методист
Корректировка кадрового мониторинга (на 01.09.2019г.), (на 01.01.2020 г.), (01.07.2020 г.)	Сентябрь Июнь	Методист, Специалист ОК
Составление единого плана методической работы	Сентябрь	Методист
Составление тематических планов работы «ШМП», «ШМ», «ШППК».	Сентябрь	Методист
Анализ и корректировка паспортов кабинетов, учебных мастерских, лабораторий	Сентябрь Январь	Зав. по УМО Председатели ПЦК
Индивидуальные консультации с ИПР по корректировке учебно - планирующей документации	В течение года	Зав. по УМО Зам по УР
Сопровождение раздела методической работы на сайте техникума	В течение года	Зав.УМО Программист
Мониторинг обеспеченности ИКТ предметов и профессий	Октябрь	Методист Зам по УР
Мониторинг обеспеченности контрольно-оценочными заданиями дисциплин и профессиональных модулей внутри ПЦК. Создание, пополнение и использование банка данных по обеспеченности уроков ФОС в соответствии с требованиями ФГОС	Октябрь	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК
Смотр документации предметно-цикловых комиссий	Октябрь Июнь (по графику)	Зав. по УМО Методист
Разработка программ по организации и проведению недель по профессиональному, естественно-научному и гуманитарному циклам	Октябрь	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК

Совещание с ИПР. Анализ работы ИПР по разработке учебно-методического комплекса (УМК), в том числе с применением электронных образовательных ресурсов и ДОТ	Октябрь	Методист Зав. по УМО Председатели ПЦК
Диагностика педагогических затруднений в деятельности педагогов	Ноябрь	Методист Педагог-психолог
Совершенствование качества общеобразовательной и профессиональной подготовки обучающихся: предметные олимпиады.	Ноябрь Декабрь	Зав. по УМО Методист
Анкетирование педагогов с целью выявления их профессиональных достижений	Декабрь	Методист Педагог-психолог
Смотр учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских, лабораторий и учебно - планирующей документации на соответствие требованиям ФГОС	Декабрь Май	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК
Формирование учебно - методической и информационной базы	Декабрь	Методист Председатели ПЦК
Организация работы студенческого научного общества «Эврика» и педагогического научного общества «Импульс», работа по дорожной карте краевой инновационной площадки	В течение года (по отдельному плану)	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК
Организация студенческой научно-практической конференции и индивидуальных исследовательских проектов студентов 1 -2-х курсов «Старт в науку»	Апрель	Зав. по УМО Председатели ПЦК
Конкурс методической продукции	Январь	Методист Председатели ПЦК
Корректировка сборников ОПОП, согласование с работодателем	Май	Методист Председатели ПЦК
Анализ методической работы педагогического коллектива за 2020 - 2021 учебный год	Июнь	Методист
Участие в краевых методических мероприятиях по графику работы.	По плану образовательных организаций	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК
2. Повышение квалификации, аттестация, самообразование педагогов		
Составление перспективного плана повышения квалификации и стажировки ИПР	Сентябрь Май	Методист
Составление графика прохождения аттестации в 2020- 2021 учебном году	Сентябрь	Методист
Составление плана работы с ИПР по прохождению аттестацию в 2020 - 2021 учебном году	Сентябрь	Методист
Учеба по оформлению и содержанию «Аттестационного паспорта педагога» (паспорт самообразования и результатов самообразования)	Сентябрь	Методист
Корректировка «Аттестационного паспорта педагога»	В течение года	Методист, ИПР
Школа мастера производственного обучения	В течение года по отдельному плану	Методист
Школа повышения педагогического мастерства	В течение года по отдельному плану	Методист
Школа молодого педагога	В течение года по отдельному плану	Методист
Анализ прохождения курсов повышения квалификации ИПР за 2019 - 2020 учебный год Анализ прохождения курсов повышения квалификации ИПР за 2020 - 2021 учебный год	Сентябрь Май	Методист
Оказание помощи ИПР в составлении портфолио	В течение года	Методист
Организация работы педагогов по реализации темы самообразования	Сентябрь	Методист
Творческие отчеты педагогов о работе над темой самообразования	В течение года	Методист Председатели ПЦК
Анализ работы ИПР над темами самообразования Организация работы педагогов по обобщению опыта Диагностика ИПР на аттестацию «Личностные качества педагогического работника»	Октябрь Май	Методист Председатели ПЦК
Совещание с ИПР по вопросам аттестации.	В течение года	Методист

Ознакомление ИПР с графиком повышения квалификации	Октябрь	Методист
Контроль за выполнением графика курсов повышения квалификации	В течение года	Методист
Индивидуальная работа с ИПР по вопросам аттестации	В течение года	Методист
Работа постоянно действующего семинара «Методика ведения современного урока в рамках реализации ФГОС»	Ноябрь Март	Зам. по ЗАВ. УМО
Семинар «Технологии интерактивного обучения (методика разработки интерактивного занятия)»	Ноябрь	Зам. по ЗАВ. УМО Методист
Декада открытых учебных и воспитательных занятий «Фестиваль открытых занятий»	Ноябрь	Зам. по ЗАВ. УМО Методист Председатели ПЦК
Проведение мастер-классов по направлению: - осуществление практико-ориентированного подхода в учебном процессе с помощью внедрения активных форм обучения	Февраль	Зам. по ЗАВ. УМО Методист
Работа педагогических мастерских по обмену опытом педагогов в использовании электронных форм обучения и ДОТ	В течение года	Зам. по ЗАВ. УМО Методист
Конкурс педагогического творчества «Методический батл»	Ноябрь	Зам. по ЗАВ. УМО Методист
Творческая мастерская: «Теория обучения: от теории к практике»	Февраль	Зам. по ЗАВ. УМО Методист
Мониторинг работы ИПР, подавших заявление на аттестацию	Май	Методист
Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.	Июнь	Методист
Организация работы по обмену опытом педагогов техникума	В течение года	Методист Председатели ПЦК
3. Контрольно-аналитическая деятельность педагогов		
Участие педагогов в коллективных формах методической работы	В течение года	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК
Формирование перечня и пополнение научно-методической литературой фонда библиотеки техникума	В течение года	Зам. по ЗАВ. УМО Методист
Организация участия педагогов в сетевых педагогических сообществах.	В течение года	Зам. по ЗАВ. УМО Методист
Сбор материалов, подготовка к печати и выпуск учебно-методической и дидактической литературы	В течение года (по отдельному плану)	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК
Оказание помощи в подготовке публикаций научно-методических статей.	В течение года	Зам. по ЗАВ. УМО Методист
Участие педагогов техникума в проведении краевых и городских семинаров, конференций, мастер-классов	По плану образовательных организаций	Зав. по УМО Методист
Посещение курсов повышения квалификации педагогами и администрацией		Зав. по УМО Методист
Посещение (взаимопосещение) уроков теоретического, производственного обучения и внеучебных мероприятий с последующим обсуждением на заседании ПЦК	В течение года (по графику)	Зав. по УМО Методист
Выявление трудностей и положительного опыта в работе педагогов	В течение года	Зав. по УМО Методист
Определение уровня компетентности преподавателей и мастеров п/о в осуществлении контроля знаний обучающихся на занятиях: - контроль ПТП, поурочного планирования; -выявление эффективных форм осуществления контроля за формированием ОК и ПК обучающихся	В течение года	Зав. по УМО Методист
4. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами		
Организация работы наставников с молодыми специалистами	В течении года	Зав. по УМО
Разработка индивидуального плана работы наставников	Сентябрь	Методист Наставник
Оказание методической помощи в изучении учебных программ по дисциплинам/профессиональным модулям, образовательных программ, стандартов, требований к работе с документацией.	Сентябрь	Зав. по УМО Методист Председатели ПЦК
Школа молодого педагога	В течение года	Методист

* Возможна корректировка мероприятий методической работы в соответствии с положениями о проведении краевых мероприятий в системе профессионального образования Хабаровского края.

3.2 Инструктивно-методические совещания предметно-цикловых комиссий

Таблица 12 – График и тематика заседаний ПЦК

Тематика	Сроки	Ответственный
<p>Тема: Итоги работы ПЦК за 2021-2022 учебный год, согласование плана работы ПЦК на 2022-2023 учебный год.</p> <p>1. Организация учебно-воспитательного процесса в рамках адаптационного периода:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организация внутреннего контроля (ВК) и взаимоконтроля. – Утверждение тем курсовых работ и закрепление руководителей (по специальностям); – Утверждение тем индивидуальных проектов (для дисциплин общеобразовательного цикла); – Разработка КИМ, КОС по дисциплинам ПЦК – Инструктаж по ведению журналов теоретического, производственного обучения, журналов кураторов учебных групп и журналов кружковой работы. – Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания контрольно - измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов. – Анализ государственной итоговой аттестации выпускников. – Согласование перспективно-тематических планов и учебных программ. <p>2. Аттестация педагогических кадров, основные требования, критерии.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ аттестационных процедур на соответствие занимаемой должности, первой и высшей квалификационной категории. – Составление графика мероприятий посвященных процессу аттестации педагогических кадров. – Утверждение тем самообразования. – Составление графика консультаций и графика проведения открытых занятий. – Участие педагогов в конкурсе «Лесное многоборье» – Составление расписания занятий и семинаров в рамках проектов «Школа аттестации», «Школа молодого специалиста», «Школа профессионального мастерства». – Согласование и утверждение графика проведения конкурсов педагогического мастерства, смотра-конкурса кабинетов, предметных недель, малых чемпионатов и олимпиад по дисциплинам. 	Сентябрь	Зав. УМО Методист Председатели ПЦК
<p>Тема: Формирование банка методических разработок преподавателей ПЦК.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ результатов педагогических срезов по общеобразовательным предметам в группах 1 курса, меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Разработка и корректировка программ профессиональной практики, учебной практики. – Анализ фондов оценочных средств (ФОС) по специальностям и профессиям внутри ПЦК. Организация работы по разработке учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины, профессионального модуля. – Формирование примерной тематики дипломных проектов в соответствии с ФГОС. – Разработка методических средств по подготовке к олимпиадам и конкурсам профессионального мастерства для 	Октябрь	Зав. УМ Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зав. заочным отделением Старший мастер Методист Председатели ПЦК

<p>студентов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Об организации непрерывного профессионального образования (стажировка, переподготовка, повышение квалификации). – Согласование программы недель предметно – цикловых комиссий – Разработка и корректировка методических рекомендаций по подготовке студентов к проведению текущего контроля – Подготовка проведения краевого конкурса «Методический батл». – Подготовка и проведение 		
<p>Тема: Об организации и проведении конкурсных мероприятий. Участие в олимпиадном движении. Подготовка документации к окончанию полугодия.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ посещаемости учащимися уроков теоретического и производственного обучения. Планирование деятельности членов ПЦК по ликвидации пробелов знаний у учащихся. – Организация работы педагогического коллектива по проведению контрольных и проверочных работ за I полугодие 2022-2023 учебног года; – Обсуждение и утверждение заданий контрольных и проверочных работ за I полугодие – Подготовка к итоговой аттестации: – обсуждение и согласование тем письменных и практических квалификационных работ экзаменационных билетов (ППКРС) – формирование состава независимой комиссии; – обсуждение перечня вопросов для работы независимой комиссии. – Разработка и корректировка программ профессиональной практики, учебной практики. – О посещениях и взаимопосещении уроков педагогических работников учебного года, согласно утвержденным графикам. – О работе по сохранности контингента учащихся. – Организация и проведение краевого конкурса «Методический батл». – Участие в конкурсах профессионального мастерства среди педагогов и мастеров производственного обучения. Подготовка кандидатов на конкурс «Педагог года» «Мастер года», по различным номинациям. – Проведение открытых уроков и мероприятий. Диссеминация педагогического, методического опыта и опыта воспитательной работы. 	Ноябрь	Зав. УМО Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зав. заочным отделением Старший мастер Методист Председатели ПЦК
<p>Тема: Обсуждение и утверждение перечня учебно-производственных работ на второе полугодие. Подготовка и проведение контрольных и проверочных работ за первое полугодие.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Об оформлении отчетной документации по итогам I -го полугодия. – Подготовка к итоговой аттестации: – Утверждение тем Дипломных работ на очном и заочном отделениях; – Распределение и закрепление руководителей Выпускных квалификационных работ. – Утверждение тем Письменных экзаменационных работ, закрепление руководителей. – Вопросы нормоконтроля. – Подготовка к процедуре демонстрационного экзамена. – Согласование и утверждение плана посещений учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения на II полугодие учебного года. – Обзор новейшей нормативно-правовой базы и изменений в 	Декабрь	Зав. УМО Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зав. заочным отделением Старший мастер Методист Председатели ПЦК

<p>законодательстве относительно внедрения ФГОС, учебно-воспитательной и методической работы</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных кружков, выполнения календарно-тематических планов преподавателей. 		
<p>Тема: Об итогах первого полугодия. Формирования методической копилки ИПР. Организация работы по направлениям на второе полугодие.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ причин отсева учащихся, работа членов ПЦК по предотвращению отсева. Организация контроля над качеством усвоения знаний слабоуспевающими учащимися – Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ за 1 полугодие 2022-2023 учебного года. – Работа членов ПЦК по разработке методических рекомендаций и дидактических материалов, по обеспечению взаимосвязи общеобразовательной и профессиональной подготовки Организация профориентационной работы по набору на 2023-2024 учебный год. – О порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся третьего курса. – Анализ выполнения плана повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогических работников техникума в 2023 году. – Анализ планов работы кабинетов. – Об организации работы по охране труда в 2 -м полугодии 2022-2023 учебного года. 	Январь	<p>Зав. УМО Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зав. заочным отделением Старший мастер Методист Председатели ПЦК</p>
<p>Тема: о подготовке участников к мероприятиям различного уровня. Об организации профориентационной работы. О работе в рамках КИП.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Участие в олимпиадах, конкурсах для студентов всех курсов обучения (по графику) – Анализ работы педагогов по внедрению в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий. – О работе над пробелами в знаниях учащихся по общеобразовательным предметам. – Об организации профориентационной работы для комплектования групп на новый учебный год. – Создание методических рекомендаций по подготовки студентов к конкурсам профессионального мастерства, олимпиадам, WorldSkills Russia 	Февраль	<p>Зав. УМО Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зав. заочным отделением Старший мастер Методист Председатели ПЦК</p>
<p>Тема: О организации проекта - исследовательской работы студентов и ИПР техникума. О проведении научно-практических конференций.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проведение семинара для преподавателей учреждений СПО «Теория развивающего обучения: творческая мастерская – Эффективность работы службы нормоконтроля при оценке соответствия ВКР требованиям ГОСТ. – Информация руководителей творческих групп о ходе работы над проектами – Анализ посещаемости учащимися уроков теоретического и производственного обучения. – О результатах взаимопосещения уроков мастерами п/о и преподавателями – Об организации и проведении Дней открытых дверей. 	Март	<p>Зав. УМО Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зав. заочным отделением Старший мастер Методист Председатели ПЦК</p>
<p>Тема: О подготовке и проведении промежуточной аттестации. Подготовки к ГИА.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Рассмотрение и согласование материалов контрольных, проверочных работ 1, 2 курса, групп ТД, ТЛ . – Рассмотрение и согласование экзаменационных материалов для групп 2,3 курса, групп ТД, ТЛ. 	Апрель	<p>Зав. УМО Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора</p>

<ul style="list-style-type: none"> – Реализация программы воспитательной работы в техникуме. – Оценка деятельности педагогического коллектива по разработке и оформлению учебно-методических комплексов 		по УВР Зав. заочным отделением Старший мастер Методист Председатели ПЦК
<p>Тема: О проведении заключительных этапов конкурсов на базе техникума. О работе школ. Работа постоянно-действующего семинара. О готовности курсов с применением электронного образования и ДОТ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – О подготовке отчетной документации по итогам учебного года – Подведение итогов конкурсов в рамках работы техникума за 2 полугодие 2022-2023 учебного года – О работе приемных комиссий – Анализ отчетов по самообразованию и работе учебных кабинетов – Диагностика педагогических работников с целью определения программы методической работы на следующий учебный год. – Анализ организации и прохождения производственной практики выпускными группами 	Май	Зав. УМО Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зав. заочным отделением Старший мастер Методист Председатели ПЦК
<p>Тема: Анализ работы ПЦК в 2022-2023 учебном году. Перспективы работы ПЦК и корректировка планов по направлениям на 2023-2024 учебный год.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ организации и проведения экзаменов в группах первого и второго курса. – Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ за 2 полугодие 2022-2023 учебного года. – Об организации летней занятости учащихся – Планирование работы на 2023-2024 учебный год 	Июнь	Зав. УМО Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зав. заочным отделением Старший мастер Методист Председатели ПЦК

4. Организация работы учебной части.

Цель: Создание условий для оптимальной организации учебного процесса.

Задачи:

- регламентация учебного процесса техникума;
- координация деятельности различных структурных подразделений техникума части организации учебного процесса;
- контроль исполнения регламента организации учебного процесса.

Таблица 13- Мероприятия по организации работы учебной части

Мероприятия	Сроки	Исполнители
Оформление заявок, протоколов, свидетельств установленного образца	В течение года	Зав. учебной частью, секретарь учебной части
Оформление документации, позволяющая обучающимся получить удостоверения,	В течение года	Зав. учебной частью, секретарь учебной части
Ведение журналов выдачи документов установленного и государственного образца.	В течение года	Зав. учебной частью, секретарь учебной части
Оформление бланков документов по выпуску государственного и установленного образца: бланки дипломов и свидетельств для выпускников очного и заочного отделения.	Январь, февраль, май, июнь	Зав. учебной частью, секретарь учебной части
Выдача дубликатов документов об образовании и квалификации, архивных справок в пенсионный фонд.	В течение года	Зав. учебной частью, секретарь учебной части
Оформление ответов на запросы ОСПН ЦО и ЛО, пенсионный фонд и другие организации.	В течение года	Зав. учебной частью, секретарь учебной части
Оформление приказов на обучающихся, выдача справок об обучении.	В течение года	Зав. учебной частью, секретарь учебной части
Оформление необходимой документации на студентов, проходящих процедуру независимой оценки сертификации, демонстрационный экзамен.	В течение года	Зав. учебной частью, секретарь учебной части
Внесение данных о выпускниках в ФИС ФРДО.	Январь, февраль, май, июнь	Зав. учебной частью, секретарь учебной части

5. Организация работы заочного отделения.

Цель: Подготовка, без отрыва от производства, конкурентоспособных специалистов в соответствии с ФГОС, в условиях изменений в системе среднего профессионального образования и меняющихся требований работодателя.

Задачи:

- планирование, организация и контроль учебного процесса по новым ФГОС и реализуемым в техникуме учебным планам специальностей.
- оптимизация комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса на заочном отделении по всем специальностям к учебным дисциплинам.
- создание комплекса условий для сохранения контингента учащихся и их социальной адаптации.

Таблица 14 - Мероприятия по организации работы заочного отделения.

Наименование мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организационные мероприятия		
Обеспечить выполнение контрольных цифр набора в группы заочного отделения. Провести рейтинг среди абитуриентов. Укомплектовать группы.	Август	Приемная комиссия, администрация
Составить и утвердить учебные планы	Август, сентябрь	Зав. заочным отделением
Составить графики: - учебного процесса; - проведения консультаций	Сентябрь	Зав. заочным отделением
Изучить личные дела вновь поступивших студентов- заочников	Сентябрь	Зав. заочным отделением
Оформить журналы учета теоретических занятий, журналы регистрации контрольных работ и курсовых проектов, журналы учета консультаций; журнал регистрации справок-вызовов.	Сентябрь	Зав. заочным отделением, секретарь заочного отделения
Оформление договоров со студентами, поступившими на обучение на договорной основе.	Сентябрь	Секретарь заочного отделения
Составление паспортов групп (списков студентов по месту работы, специальности, месту проживания и пр.)	Октябрь	Секретарь заочного отделения
Оформление зачетных книжек, личных карточек студентов- заочников, студенческих билетов	Сентябрь, октябрь	Секретарь заочного отделения
Контроль за оплатой обучения для студентов- заочников поступивших на платной основе	В течение года	Зав. заочным отделением
2. Подготовка к началу сессии		
До начала установочной сессии составить график административных контрольных работ и курсовых проектов.	Сентябрь	Зав. заочным отделением
Составить графики предоставления домашних контрольных работ в соответствии с новыми учебными планами.	Сентябрь	Зав. заочным отделением
Провести общее собрание со студентами нового набора с целью ознакомления с порядком и особенностями обучения по заочной форме обучения, правами и обязанностями студента- заочника, правилами внутреннего распорядка техникума.	Октябрь	Зав. заочным отделением
Организовать работу преподавателей по своевременному обеспечению студентов- заочников КИМ по всем дисциплинам для проведения контрольных работ и экзаменов.	Сентябрь	Зав. заочным отделением
Каждого студента обеспечить необходимой учебной литературой и методическими пособиями, учебной программой, индивидуальными заданиями для выполнения домашних контрольных работ (учет выданных индивидуальных заданий вести в специальном журнале)	Сентябрь	Зав. библиотекой, преподаватели
Работать и довести до сведения преподавателей график проведения занятий, консультаций в межсессионный период.	Сентябрь	Зав. заочным отделением

Согласно учебному плану и тарификации разработать учебный план по каждой группе с четким разделением установочных, обзорных занятий во время экзаменационных сессий.	Сентябрь	Зав. заочным отделением
Оформление и выдача справок - вызовов на время экзаменационно - установочных сессий	За 14 дней до начала сессии	Секретарь заочного отделения
Составление расписания проведения лекционных и практических занятий, зачетов, экзаменов.	За 14 дней до сессии	Зав. заочным отделением
Не позднее, чем за две недели до начала установочной, экзаменационной сессии высылать студентам вызов на сессию.	По графику	Секретарь заочного отделения
Следить за выполнением графика учебного процесса студентами, своевременно извещать их о необходимости ликвидации задолженностей.	Постоянно	Зав. заочным отделением, секретарь
Вести учет поступления и выдачи домашних контрольных работ и курсовых проектов.	Постоянно	Зав. заочным отделением, секретарь
3. Работа в период экзаменационной сессии		
Своевременно вносить изменения в расписание и доводить до сведения преподавателей и студентов.	В период сессии	Зав. заочным отделением, секретарь
В период установочной сессии ознакомить студентов с содержанием КИМ для проведения контрольных работ и экзаменов.	По графику учебного процесса	Зав. заочным отделением
Составлять и доводить до сведения студентов и преподавателей графики ликвидации задолженностей.	В период сессии	Зав. заочным отделением, секретарь
В конце экзаменационных сессий проводить опрос студентов с целью выявления трудностей в обучении по заочной форме, определять пути устранения недостатков.	Апрель-май	Зав. заочным отделением, секретарь
В период установочной и экзаменационных сессий вести контроль за посещением занятий студентами.	В течение учебного года	Зав. заочным отделением
Составление сводных ведомостей по результатам сессии.	По окончании сессии	Секретарь заочного отделения
Подвести итог летней экзаменационной сессии, определить срок ликвидации задолженностей, подготовить приказ по итогам года.	Июнь	Зав. заочным отделением
Регистрация бюллетеней командировочных удостоверений и других документов, подтверждающих пропуски занятий по уважительным причинам.	В течение сессии	Секретарь заочного отделения
Выдача информации по месту работы студента в случае отличных или неудовлетворительных результатов экзаменов сессии.	По итогам сессии	Секретарь заочного отделения
Подготовка проекта приказа о переводе студентов на следующий курс.	Июнь	Зав. заочным отделением
4. Мероприятия по повышению успеваемости и сохранению контингента		
Проведение собрания по успеваемости и посещаемости.	В начале и в конце сессии	Зав. заочным отделением
Проведение заседаний учебной части и преподавателей с обсуждением порядка проведения экзаменационно - установочных сессий, вопросов успеваемости и посещаемости.	Перед сессией	Зав. заочным отделением
Осуществление контроля посещаемости и успеваемости студентов во время сессий	Постоянно	Зав. заочным

		отделением
Посещение уроков с целью контроля качества преподавания и знаний студентов.	Во время проведения занятий	Методист
Проведение индивидуальной работы со студентами.	В течение года	Зав. заочным отделением
Осуществление контроля за ликвидацией задолженностей.	В течение года	Зав. заочным отделением
Осуществление контроля за своевременной сдачей контрольных работ в учебную часть.	В течение года	Зав. заочным отделением
Проведение собрания в каждой группе о порядке прохождения ознакомительной практики и отчета по ней:	Март	Зав. заочным отделением
5. Методическая работа с преподавателями		
Провести работу с целью своевременного составления календарно-тематических планов.	Сентябрь	Зав. заочным отделением
Разработать методические указания по выполнению контрольных работ по предметам	В течение года	Преподаватели, методист
Рассмотреть на заседаниях цикловых комиссий специальностей вопрос “О методической работе на заочном отделении”. В соответствии ФГОС СПО.	Ноябрь	Зав. заочным отделением, методист, председатели ЦК
Проводить совещания с преподавателями по проведению экзаменационной сессии, рецензированию контрольных работ и курсовых проектов.	Сентябрь-май	Зав. заочным отделением
Провести консультации с каждым преподавателем с целью четкого разделения установочных, обзорных занятий во время экзаменационной сессии, проведения письменных экзаменов и контрольных работ.	Сентябрь	Зав. заочным отделением, методист
Оказывать организационную и методическую помощь преподавателям в разработке методических пособий и курсов лекций для студентов-заочников по всем дисциплинам.	В течение года	Зав. заочным отделением, методист, председатели ЦК
Оказывать организационную и методическую помощь преподавателям в проведении открытых уроков для студентов-заочников (не менее 1 на ЦК).	В течение года	Зав. заочным отделением, методист, председатели ЦК
Подготовка методических указаний и контрольных заданий по ФГОС СПО	В течение года	Председатели ПЦК, преподаватели, методист
6. Контроль и руководство		
Контролировать качество и сроки рецензирования контрольных работ преподавателями (домашних и классных).	Постоянно	Зав. заочным отделением, секретарь
Вести повторное рецензирование домашних контрольных работ и результаты рецензирования обсуждать на заседаниях ЦК.	Постоянно	Зав. заочным отделением, председатели ЦК

Вести контроль за правильным ведением учебной документации: учебных журналов, журналов учета контрольных работ (курсовых), экзаменационных ведомостей и др.	Постоянно	Зав. заочным отделением, секретарь
Осуществлять постоянный контроль за посещаемостью студентов.	Во время сессии	Зав. заочным отделением,
Контролировать выполнение преподавателями календарно-тематических планов в процессе посещения занятий.	Во время сессии	Зав. заочным отделением, председатели ЦК
Перед экзаменами проводить проверку знаний студентов по дисциплинам в форме письменных административных контрольных работ.	Во время сессии	Зав. заочным отделением, председатели ЦК
7. Организация нового набора		
Организовать работу по набору студентов на новый учебный год в соответствии с планом профориентационной работы.	Январь-август	Зав. заочным отделением
Организовать совместную работу с социальными партнерами по профессиональной подготовке работников предприятий, организаций	Январь-июнь	Зав. заочным отделением,
Привлекать выпускников и студентов заочного отделения для разъяснения правил приема в КЛПТ по месту проживания и работы.	До 1 июня	Зав. заочным отделением

6. Организация работы отделения ДПО И ПО.

Цель: Осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в рамках непрерывного образования и профессиональных потребностей всех категорий населения, профессионального развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Задачи:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных направленных на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, с учетом профессиональных стандартов, установленных единых квалификационных требований;
- обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи повышением требований к уровню квалификации на рынке труда и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;

Таблица 15 - Мероприятия по организации работы отделения ДПО и ПО.

План действий	срок	Исполнитель
Составление статотчета проф.тех за 2019 год	Январь	зав отделением ДПО и ПО
Предоставление в министерство информации о разработанных программах ДПО и ПО и количеству обученных в 2019 г.	Январь	зав. отделением ДПО и ПО
Составление акта сверки расходования бланков установленного образца, акта на списание бланков документов о квалификации	Январь	зав. отделением ДПО и ПО, секретарь отделения ДПО и ПО
Работа с ЦЗН г. Комсомольска-на-Амуре, г. Амурска, п. Солнечного, районов и предприятиями по формированию новых групп на обучение	постоянно	зав. отделением ДПО и ПО
Предоставление в Центры занятости формы ЗТН	январь	зав. отделением ДПО и ПО, секретарь отделения ДПО и ПО
Работа с бухгалтерией по выполнению финансового плана, сверка поступлений денежных средств	постоянно	зав. отделением ДПО и ПО
Анализ деятельности вечернего отделения за год.	Январь	зав. отделением ДПО и ПО
Составление проекта прогноза деятельности вечернего отделения на год.	В течение года	зав. отделением ДПО и ПО
Индивидуальная работа с населением г. Комсомольска-на-Амуре и районов по набору учащихся в группы на обучение и предоставлению дополнительных платных образовательных услуг	постоянно	зав. отделением ДПО и ПО
Работа с юристом и контрактной службой по оформлению договоров, контрактов на обучение	постоянно	зав. отделением ДПО и ПО
Мониторинг потребностей рынка труда, работа по разработке новых программ ПО и ДПО	постоянно	зав. отделением ДПО и ПО
Открытие учебной группы переподготовки водителей с кат. «В» на кат. «С»	В течение года	зав. отделением ДПО и ПО
Составление расписания для учебной групп	По графику	зав. отделением ДПО и ПО
Организация и проведение выпускного квалификационного экзамена	По графику	зав. отделением ДПО и ПО
Оформление документов по выпуску, подготовка и подача пакетов документов на выдачу удостоверений тракториста в Ростехнадзор	По графику	зав. отделением ДПО и ПО
Организация и проведения повторных экзаменов в ГИБДД	По графику	зав. отделением ДПО и ПО
Контроль ведения уроков в группах вечернего отделения. Посещение уроков т/о	постоянно	зав. отделением ДПО и ПО
Контроль практического вождения в гр.водителей	по графику	зав. отделением ДПО и ПО
Проведение внутреннего зачета «закрытая площадка» в группах водителей	суббота месяца	зав. отделением ДПО и ПО, ст. мастер
Контроль посещаемости обучающихся	постоянно	зав. отделением ДПО и ПО
Организация и обеспечение производственного обучения	В течение года	зав. отделением ДПО и ПО
<u>Рекламная деятельность</u> : - обновление материала на сайте техникума - бегущая строка	В течение года	зав. отделением ДПО и ПО, секретарь отделения ДПО и ПО
Контроль ведения отчетной документации (проверка журналов т/о, п/о)	В течение года	зав. отделением ДПО и ПО, секретарь отделения ДПО и ПО
Проведение первичного инструктажа, инструктажа по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности и гражданской обороны с обучающимися групп	По графику	зав. отделением ДПО и ПО
Подача в бухгалтерию сводной ведомости вычитки часов, табеля учета рабочего времени на вечернем отделении.	По графику	зав. отделением ДПО и ПО

7. Организация профориентационной работы

Цель: Оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

- Оказание помощи учащимся общеобразовательных учреждений в выборе профессии с учетом их желаний и возможностей, а также потребностей общества в кадрах;
- Знакомство обучающихся со спецификой профессиональной деятельности и современными формами организации труда в условиях рыночных отношений и конкуренции кадров;
- Содействие выполнению плана набора обучающихся на следующий учебный год;
- Проведение профориентационных мероприятий (экскурсий, классных часов) для студентов с целью популяризации выбранной профессии (специальности).

Таблица 16- Мероприятия по организации профориентационной работы.

Мероприятия	Срок	Исполнители
1. Организационно-аналитическая деятельность		
Составление сметы расходов на проведение профориентационной работы на новый учебный год.	Август	Бухгалтерия
Проведение мониторинга эффективности рекламной деятельности в направлении профориентации молодежи	Сентябрь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Подведение итогов по профработе за 202-2021 учебный год, выполнение плана набора	Сентябрь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Корректировка плана работы на 202-2021 учебный год	Сентябрь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Сбор и обработка статистических данных о количестве выпускников, зачисленных из МОУ СОШ, где проводилась профориентационная работа	Сентябрь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Разработка и утверждение плана мероприятий по профориентационной работе на 202-2021 уч. год	Сентябрь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Подготовка и утверждение приказа о закреплении ИПР за школами города и района	Сентябрь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
2. Проведение рекламно-организационной компании		
Сбор и обработка информации, подборка материала, разработка макетов	Октябрь-декабрь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Изучение предложений и прайсов рекламных агентств, выявление самых выгодных предложений	Декабрь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Заказ изготовления информационных листовок, плакатов, календарей, буклетов, баннера, видеороликов	Декабрь-январь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Активное распространение рекламной продукции по школам, местам скопления молодежи	Февраль- май	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Размещение баннеров	Май-август	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе

Изготовление и показ рекламного видеоролика на ТВ	Апрель- май	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Запустить показ рекламного видеоролика в киноцентрах перед показом фильмов	апрель	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Размещение информации о наборе учащихся, статей об образовательной организации в СМИ	В течении года	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Распространение адреса сайта	В течении года	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Обновление информации на региональном центральном сайте «Твоя профессия-твое будущее»	В течении года	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
3. Совместная профориентационная работа со школами города Комсомольска-на-Амуре и районов		
Сбор и обработка информации для школьников и их родителей о профессиях, условиях поступления и обучения, перспективах после обучения	Сентябрь- октябрь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Сбор информации, разработка сюжетных линий и плана мероприятий для создания видеофильма о техникуме. Заказ изготовления видеоролика.	Декабрь- январь	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Заключение договоров о сотрудничестве со школами. Составление графика посещения школ	До 15 октября	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Организация проведения элективных курсов	Январь- февраль	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Оказание помощи в оформлении стендов по профориентации в кабинетах технологии, холлах школ: - собрать информацию -подобрать фотоматериал - подготовить профессиограммы -оформить стенды в школах	Ноябрь - Февраль	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Организация и проведение для учащихся школ мероприятий с целью профориентации на базе учебных заведений: -тестирование по профнаправленности личности для школьников, -консультации, -мастер-классы, -тематические классные часы, -беседы за круглым столом о будущем учеников, -показ видеофильма о лице	Ноябрь- апрель	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Проведение профинформационной работы с родителями 9-11 классов: -выступить на родительских собраниях, показать видеофильм о техникуме, -организовать совместные вечера с выпускниками и их родителями	Ноябрь- апрель	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Организация выезда сотрудников техникума и студенческих агитбригад в учреждения общего образования г. Комсомольска-на-Амуре, Комсомольского, Солнечного, Амурского районов.	Ноябрь- апрель По отдельном	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по

	у графику	профориентационной работе
Организация и проведение экскурсий по учебному корпусу, мастерским и музею КГБ ПОУ «КЛПТ»	Март- апрель	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Проведение работы по привлечению школьников в спортивные секции на базе КГБ ПОУ «КЛПТ»	В течении года	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Организация соревнований между учащимися школ и лицеем по различным видам спорта	В течении года	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Составление долгосрочного прогноза кадровой потребности по профессиям на предприятиях ДВ	Январь- февраль	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Оформление стенда с фотографиями и краткой профессиональной биографией выпускников техникума, достигших высот по полученной профессии	Январь- февраль	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Проведение исследований о возможности поступления в ВУЗы для повышения образования по полученной специальности, составить список ВУЗов с указанием специальностей и сроков обучения.	Январь- февраль	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
Организация и проведение «Дня открытых дверей»: -разработать программу на ИМС обсудить план проведения мероприятия, закрепит ответственных подготовить информационные стенды оформить задействованные помещения техникума	По отдельном у плану	Зам. по УПР, УВР, УР, зав УМО председатели ПЦК, ИПР, менеджер по профориентационной работе
4. Организация приема учащихся на новый учебный год		
Организация работы приемной комиссии. Создание приказа о работе приемной комиссии. Утверждение графика работы членов комиссии.	Ноябрь	Члены приемной комиссии
Осуществление программного оформления документов на ЭВМ	Май	Члены приемной комиссии
Организация приема документов, выдача направлений на медкомиссию	Май-август	Члены приемной комиссии
Составление списков поступивших в техникум учащихся. Оформление протоколов о зачислении	Июнь- август	Члены приемной комиссии
Передача документов принятых в учебную часть, на заочное отделение	Август	Члены приемной комиссии

8. Организация работы центра трудоустройства выпускников.

Целью работы данной службы является:

- повышение эффективности мероприятий по содействию трудоустройства выпускников техникума;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников;
- расширение возможности информирования студентов и выпускников о вакансиях на рынке труда.
- Основные направления работы Службы:
 - организация и проведение внутренних тематических мероприятий;
 - осуществление методической и консультационной деятельности по содействию трудоустройства студентов и выпускников;
 - взаимодействие с организациями, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда, сотрудничество с работодателями;
 - участие во внешних мероприятиях, относящихся к сфере занятости молодежи.

Таблица 17 - Мероприятия по работы центра трудоустройства выпускников

Мероприятия	Срок	Исполнители
1. Организационная деятельность		
Взаимодействие с территориальными ЦЗН	в течение года	Зам по УПР
Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников техникума.	в течение года	зам. по УПР, старший мастер
Заключение договоров с предприятиями и учреждениями: на прохождение производственной, учебной, преддипломной практики студентами техникума.	в течение года	зам. по УПР, старший мастер
Участие в краевых, городских, выставках, ярмарках по трудоустройству.	в течение года	зам. по УПР, старший мастер
Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников.	в течение года	зам. по УПР, старший мастер, социальные педагоги выпускных групп.
Проведение круглого стола «Молодежь и предпринимательство».	декабрь	Зав. по УМО
Проведение единого Дня информирования выпускников по вопросам трудоустройства, стажировки и самозанятости в рамках Всемирного дня информации.	ноябрь	Зам. по УПР, старший мастер, зав. УМО
Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости.	в течение года	зам. по УПР, УВР
Привлечение работодателей к проведению итоговой аттестации.	январь, июнь	Зам. по УПР
Анкетирование выпускников	в течение года	Преподаватели спец. дисциплин, педагог-психолог
Содействие самозанятости выпускников (информирование о государственных программах поддержки предпринимательства и т.д.)	В течение года	зам. по УПР, старший мастер
Рассмотрение предложений от работодателей на работы для студентов на неполный рабочий день	В течение года	Зам. по УПР
Подготовка агитационных материалов по профессиям, организация рекламы о техникуме	Февраль, май, июнь	Зам. по УР
2. Образовательная деятельность		
Организация теоретического изучения студентами основ трудового законодательства. Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности. Изучение основ предпринимательской деятельности «Основы предпринимательской деятельности»	в соответствии с тематическим планом и расписанием учебных занятий	Преподаватель общетехнических дисциплин
Проведение семинаров по предпринимательству по темам: «Организация предпринимательской деятельности», «Разработка бизнес-плана», «Система налогообложения», «Виды государственной поддержки малого и среднего бизнеса»	По отдельному графику	Зам по УР, УПР, зав. УМО
Проведение психологических тренингов, мастер-классов, индивидуальных консультаций по технологиям поиска работы	По отдельному графику	Педагог-психолог
3. Психолого-педагогическое сопровождение		
Разработка анкет.	В течение года	Педагог-психолог

Проведение тестирования	В течение года	Педагог-психолог
Анализ профессиональной направленности студентов	В течение года	Педагог-психолог
Мониторинг профессионального становления студентов по специальностям и профессиям.	В течение года	Педагог-психолог
Тренинги, ролевые игры.	В течение года	Педагог-психолог
4. Информационная деятельность		
Информирование студентов и выпускников техникума по вопросам занятости и трудоустройства	В течение года	зам. по УПР, старший мастер
Отчетность на сайте КЦСТ	Октябрь	Зам по УПР
Работа в системе мониторинга и прогнозирования рынка труда	В течение года	зам. по УПР, старший мастер
Обновление на сайте техникума страницы «Трудоустройство»	В течение года	Зам по УПР, ИТ
5. Маркетинговая деятельность		
Изучение состояния и тенденций развития рынка труда.	В течение года	зам. по УПР, старший мастер
Формирование банка данных вакансий на предприятиях города, района и края.	1 полугодие	зам. по УПР, старший мастер
Сбор, обработка, анализ информации по группам о трудоустройстве выпускников	Март-июнь	зам. по УПР, старший мастер

9. Организация работы по охране труда и противопожарной безопасности

Цель : Обеспечение сотрудникам техникума безопасной работы, сохранение здоровья и жизни.

Задачи:

- обучение ИПР вопросам охраны труда;
- обеспечение безопасности производственного оборудования;
- обеспечение безопасности зданий и сооружений;
- обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха;
- обеспечение безопасности производственных процессов;
- нормализация условий труда и др.
- соблюдение предписания пожарной безопасности.

Таблица 18 - Мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности.

Мероприятия	Срок	Исполнители
Охрана труда и техника безопасности		
Проверка кабинетов на предмет их готовности к новому учебному году	июль	Зам. по АХР, Начальник отдела безопасности старший мастер, специалист по ОХ и ТБ
Проверка учебных кабинетов, мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности	2 раза в год	Зам. по АХР, Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ
Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	1 раз в полугодие	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ
Организовать проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования, и провести работы по восстановлению заземления в учебном корпусе	июль, август	Зам. по АХР, специалист по ОХ и ТБ
Проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	2 раза в год	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ
Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов.	июль, август	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ
Проведение месячника по охран труда	апрель	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ, преподаватель по дисциплине «Охрана труда»
Провести стажировку и аттестацию мастеров п/о на право проведения практических занятий по профессиям	сентябрь - ноябрь	Старший мастер, специалист по ОХ и ТБ
Организация внутри техникума смотров-конкурсов по условиям труда, учебы и охраны труда	октябрь-декабрь	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ
Проведение аттестации рабочих мест на новое оборудование и современные технологии	в течение года	Комиссия по аттестации
Составление графиков планово-профилактических ремонтов оборудования и аппаратуры	ежеквартально	руководители подразделений
Своевременно проводить все виды инструктажей с рабочими, мастерами п/о, учащимися, преподавателями	при приеме на работу и 1 раз в полугодие	Старший мастер, специалист по ОХ и ТБ
Осуществлять контроль за проведением инструктажей по ТБ мастерами п/о, преподавателями физики, химии, физкультуры	ежемесячно	Зам.по УПР, УР, старший мастер, специалист по ОХ и ТБ
Противопожарная безопасность		
Проверки мастерских, учебного корпуса на наличие и исправность огнетушителей. Произвести контрольное взвешивание огнетушителей и при необходимости производить их перезарядку	июль, август	Зам. по АХР, Начальник отдела безопасности старший мастер, специалист по ОХ и ТБ
Ознакомить ИПР с планом эвакуации в случае пожара	сентябрь	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ

Проведение месячника по пожарной безопасности	апрель	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ
Проведение объектовой тренировки "Действие работников и обучающихся образовательного учреждения при угрозе и возникновении пожара"	октябрь, февраль	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ
Оформление, обновления уголков пожарной безопасности на объектах техникума в течении года	в течении года	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ
Проводить инструктаж по ТБ и ППБ с педагогами дополнительного образования в соответствии с должностными обязанностями данной категории работников	сентябрь , октябрь	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ
Проводить инструктаж учащихся при проведении внеурочных мероприятий по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, на воде	ежеквартально	Начальник отдела безопасности, специалист по ОХ и ТБ
Провести смотр посещений студий, спортивных секций, библиотеки с целью выявления недостатков в организации мероприятий по ТБ и ППБ	ежеквартально	Администрация
Продолжить работу по обустройству и оснащению санитарнобытовых помещений (душевых, гардеробных) в соответствии санитарных норм СанПин)	сентябрь , октябрь	Зам. по АХР, Начальник отдела безопасности специалист по ОХ и ТБ
Проверка систем автоматического контроля и сигнализации о наличии и возникновении опасных факторов, а также блокирующих аварийное отключение технического и энергетического оборудования	ежемесячно	Зам. по АХР, Начальник отдела безопасности специалист по ОХ и ТБ
Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания учреждения к новому учебному году с оформлением актов.	август	

10. Организация работы с кадрами.

Цель: Содействие достижению целей Техникума путем обеспечения предприятия необходимыми кадрами и эффективного использования потенциала работников.

Задачи:

- создание системы управления кадрами Техникума;
- разработка долгосрочного плана работы с персоналом;
- разработка краткосрочного (оперативного) плана по работе с кадрами;
- определение потребности организации в персонале количественно и качественно.

Таблица 19- Мероприятия по организации работы с кадрами.

Содержание работы	Срок	Ответственный
1. Мониторинг кадров		
Создание мониторинга кадрового состава ИПР на начало 2020-2021 учебного года	Август	Начальник отдела кадров, Специалист по кадрам
2. Психодиагностика потенциала возможностей ИПР		
Выявление факторов, влияющих на развитие и самообразование педагога	Сентябрь	Зав. УМО, педагог- психолог
Диагностика профессиональных затруднений педагогов	Октябрь	Зав. УМО, педагог- психолог
Мониторинг профессиональных достижений педагогических работников	Октябрь	Зав. УМО, педагог- психолог
3. Выявление методом анкетирования проблем управленческой деятельности		
Изучение социально-психологического климата в коллективе техникума	Январь	Зав. УМО, педагог- психолог
4. Контроль состояния штатной и управленческой дисциплин		
Анализ работы с кадрами за предыдущий период работы: - кадрового состава; -текучести кадров.	Август	Директор, Начальник отдела кадров, специалист по кадрам
Распределение учебной нагрузки преподавателей на 202-2021 учебный год	Август	Директор, Начальник отдела кадров, зам. по УР, зам. по УПР, зам. по УВР, зав. УМО
Внесение корректировок в план работы с кадрами	Сентябрь	Директор, начальник отдела кадров, специалист по кадрам
Закрепление мастеров п/о, социальных педагогов за учебными группами на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Директор, зам. по УР, зам. по УПР, зам. по УВР
Разработка внутриорганизационной программы повышения профессиональной компетентности ИПР	Сентябрь	Директор, начальник отдела кадров, зам. по УР, зам. по УПР, зам. по УВР, зав. УМО
Обсуждение и утверждение состава независимых экзаменационных комиссий	Октябрь	Директор, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, зав. УМО
Утверждение штатного расписания.	Январь	Директор, Гл. бухгалтер
Доукомплектование инженерно-педагогическими кадрами	В течение года	Директор, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, зав. УМО.
5. Совершенствование форм индивидуальной работы с ИПР		
Издание приказов о работе школ повышения педагогического мастерства, наставничества, методических комиссий, творческих групп	Сентябрь	Зав. УМО
Составление планов работы : «Школы молодого педагога», «Школы повышения педагогического мастерства», «Школы мастеров»	Сентябрь	Зам. по УР, зам. по УПР, зам. по УВР, зав. УМО
Собеседования с молодыми педагогами	В течение года	Директор, зам. по УР, зам. по УПР, зам. по УВР, зав. УМО
Посещение и анализ уроков теоретического и производственного обучения	По графику	Директор, зам. по УР, зам. по УПР, зам. по УВР, зав. УМО
Разработка программы методического сопровождения педагогов в межаттестационный период	Октябрь	зав. УМО, методист
6. Контроль за выполнением графика курсов повышения квалификации		
Анализ прохождения курсов повышения квалификации за 2019-2020 учебный год	Сентябрь	зав. УМО, методист
Составление и утверждение графика повышения квалификации	Сентябрь	зав. УМО, методист
Ознакомление ИПР с графиком повышения квалификации	Октябрь	зав. УМО, методист

4. План хозяйственно-экономическая деятельность

Цель: экономическая стабильность, комфортность и безопасность ведение учебно-воспитательного и производственного процессов Техникума.

Задачи:

- обеспечение пожарной, коммунальной, иной безопасности комплекса Техникума;
- обеспечение эффективной эксплуатации зданий и сооружений;
- поддержание чистоты и порядка;
- проведение ремонтно-строительных работ;
- материально-техническое обеспечение деятельности;
- поддержание коммунальных сетей в надлежащем состоянии;
- обеспечение эффективного экономического планирования и учета средств;
- обеспечение правомерности и своевременного контроля расходования средств;
- качественное и своевременное ведение бухгалтерской документации;
- организация горячего питания и медицинской помощи студентам и сотрудникам;
- организация и контроль проведения государственных закупок;
- осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечение взаимодействия с пенсионным фондом РФ;
- обеспечение эффективности мобилизационной и архивной работы;
- взаимодействие с отделами военных комиссариатов субъектов РФ;
- осуществление работ, связанных с защитой государственной тайны;
- систематический контроль трудовой дисциплины;
- обеспечение эффективности кадровой работы;
- контроль безопасности труда и обучения;

– организация эффективного функционирования Штаба ГО и ЧС;

Таблица 20 - Мероприятия по организации хозяйственно-экономическая деятельности.

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
Анализ хозяйственно-экономической деятельности техникума	1 раз в квартал	Директор, гл. бухгалтер
Анализ состояния материально-технической базы техникума (по подразделениям)	Сентябрь-октябрь	Зам. по УПР, зам. по УР, зам. по УВР, зав. по УМО, гл. бухгалтер
Разработка программы ремонта техникума в ходе производственного обучения, производственной практики, стажировки	Сентябрь	Директор, зам. по АХР, зам. по УПР
Составление плана на ремонт техникума на 2020 год	Октябрь-ноябрь	Зам. по АХР
Анализ состояния оборудования в столовой, в слесарной, столярной и сварочной мастерских	Октябрь-ноябрь	Зам. по АХР, зам. по УПР, старший мастер, специалист по ОХ и ТБ
Анализ состояния системы отопления, канализации, водоснабжения.	Октябрь-ноябрь	Зам. по АХР
По итогам годовой инвентаризации проведение списания морально и физически устаревшего оборудования	Декабрь	Зам. по УПР, зам. по АХР, гл. бухгалтер
Анализ работы столовой с учетом закупки товаров на конкурсной основе с целью поддержания отечественного производителя.	1 раз в квартал	Зав. производством
Анализ состояния обмундирования детей-сирот	1 раз в квартал	Зам. по УВР
Корректировка бухгалтерских документов (смета, штатное расписание, перераспределение фондов и т.д.)	В течение года	Директор, гл. бухгалтер
Контроль за получением и распределение доходов от хоз. расчетной подготовки, переподготовки кадров, оказание платных образовательных услуг	В течение года	Директор
Координация взаимодействий заместителей для получения доходов от: <ul style="list-style-type: none"> – оказание платных образовательных услуг; – производственной деятельности УПМ; – спонсорской помощи 	Постоянно	Директор
Изучение спроса рынка труда, своевременное составление учебно-планирующей документации и получение лицензии на новые профессии	В течение года	Директор, зам. по УПР
Разработка перспектив развития учебно-материальной базы в соответствии с учебными планами и программами	Декабрь	Зам. по УПР, зам. по УР, зам. по УВР, зав. УМО
Контроль эффективного целевого использования оборудования у материально-ответственных лиц	В течение года	Зам. по АХР, гл. бухгалтер
Контроль за экономным расходом материалов, сырья, ГСМ, э/энергии, воды и т.д.	Постоянно	Зам. по УПР, зам. по УР, зам. по УВР, зав.

		УМО, зам. по АХР
Контроль бережного отношения к имеющемуся инструменту, оснастке, приспособлениям	Постоянно	Зам. по УПР, старшие мастера
Контроль за выполнением плана производственной деятельности	1 раз в квартал	Директор, гл. бухгалтер, зам. по УПР
Заключение договоров с организациями и предприятиями на оказание различного рода услуг, обслуживание и ремонт систем и оборудования	В течение года	Директор, зам. по АХР
Анализ состояния и меры совершенствования теоретического и практического обучения (средства обучения)	В течение года	Директора, зам. по УПР, зам. по УР, зам. по УВР, зав. УМО, гл. бухгалтер
Ежедневный контроль за уборкой помещения	В течение года	Зам. по АХР
Анализ предписаний СЭС, пожарной охраны, инспекции по труду и других проверяющих инстанций	В течение года	Зам. по АХР