

МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(КГБ·ПОУ ХТТБПТ)

Утвержден

Приказом директора



2023 г. № 92-09

Богданова

**ПЛАН РАБОТЫ**

**краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Хабаровский техникум техносферной безопасности и  
промышленных технологий»  
на 2023 – 2024 учебный год**

г. Хабаровск, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1.	Основные направления деятельности техникума метод тема	3
РАЗДЕЛ 2.	План работы коллегиальных органов техникума	10
РАЗДЕЛ 3.	План работы по направлению «Учебная работа»	17
РАЗДЕЛ 4.	План работы по направлению «Организация олимпиадного движения профессионального мастерства»	24
РАЗДЕЛ 5.	План работы по направлению «Учебно-производственное обучение»	27
РАЗДЕЛ 6.	План работы по направлению «Воспитательная работа»	31
РАЗДЕЛ 7.	План работы по направлению «Учебно-методическая работа»	37
РАЗДЕЛ 8.	Кадровая политика	57
РАЗДЕЛ 9.	План работы финансового отдела	60
РАЗДЕЛ 10.	План работы по безопасности	63
РАЗДЕЛ 11.	План внутритехникумовского контроля	68

## РАЗДЕЛ 1

### ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

План работы техникума на 2023-2024 учебный год разработан на основании следующих документов:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
3. Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года
4. Стратегии национальной безопасности.
5. Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России
6. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
7. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
8. Федеральных государственных образовательных стандартов;
9. Распоряжении Правительства Хабаровского края от 07.10.2019 года № 840-рп «О национальном проекте «Образование» в Хабаровском крае: подготовка кадров для промышленного роста».
10. Планов работы структурных подразделений техникума.
11. Программы развития техникума на 2021-2024.
12. Дорожной карты внедрения регионального стандарта кадрового

обеспечения промышленного роста в Хабаровском крае на 2020-2024 года.

**Единая Методическая тема 2023-2024 г.г.:**

«Создание эффективной системы профессиональной подготовки рабочих и специалистов с учетом инноваций в образовании, экономике Хабаровского края.

**Ведущая проблема:** комплексная подготовка специалиста, конкурентоспособного на рынке труда, свободно владеющего своей профессией, специальностью, готового к постоянному профессиональному росту и профессиональной мобильности, в соответствии с профессиональными стандартами, и направленная на обеспечение экономики региона требуемыми высококвалифицированными кадрами.

**Миссия техникума:** качественная реализация образовательных программ, обеспечивающих профессиональное и личностное развитие обучающихся в условиях динамично меняющихся потребностей рынка труда с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники и технологий.

**Цель работы техникума:** подготовка профессионально компетентного специалиста, способного к работе на уровне передовых технологий, готового к постоянному профессиональному росту, имеющего собственную гражданскую позицию посредством внедрения адаптивных, практико-ориентированных и гибких образовательных программ, совершенствования материально-технической базы, развития механизмов социального партнерства, совершенствования учебно-воспитательного процесса в целях обеспечения квалифицированными кадрами предприятий региона.

**Средства достижения данной цели:** создание и реализация инновационных условий образовательного процесса.

**Основные направления деятельности:**

– Реализация федеральных государственных образовательных стан-

дартов (ФГОС СПО), целевая ориентация учебного процесса на формирование общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО;

- Развитие социального партнёрства с ведущими работодателями по направлениям профессий и специальностей по вопросам проведения практик и демонстрационных экзаменов, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;

- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;

- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;

- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;

- Модернизация материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС;

### **Задачи на новый учебный год**

1. Реализация мероприятий Года педагога и наставника, с целью повышения престижа профессии учителя.

2. Сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам организации учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли:

- Заключение сетевые договоры о взаимодействии с ведущими предприятиями по подготовке специалистов;

- Разработать положение о наставничестве на предприятиях;

- Проработать вопрос по созданию структурных подразделений на базе ключевых предприятий;

- Включить представителей предприятий в состав государственных экзаменационных комиссий в качестве региональных главных экспертов.

3. Организация независимой оценки квалификаций студентов, окон-

чивших изучение профессионального модуля, по профессиям в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367.

4. Совершенствование материально-технической базы техникума в рамках модернизации и внедрения ФГОС СПО на основе требований ФГОС ТОП 50, ФГОС СПО, профессионального стандарта, стандартов Профессиоалитета.

5. Совершенствование мероприятий по программно-методическому обеспечению реализации ФГОС нового поколения (ТОП-50, актуализированных ФГОС сопряженных с новыми профессиональными стандартами, внедрение в образовательные программы стандартов Профессиоалитета).

6. Реализация ППССЗ и ППКРС СПО и разработка контрольно-оценочных средств, на основе требований ФГОС ТОП 50, ФГОС СПО, профессионального стандарта и Профессиоалитета, их реализация при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации:

- развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников через проектную деятельность и совершенствование инновационных педагогических и информационных технологий в условиях внедрения ФГОС ТОП 50, а также ФГОС СПО с учетом требований профессионального стандарта и Профессиоалитета;

- обеспечение соответствия уровня квалификации педагогов требованиям потребителей;

- внедрение инновационных методов в образовательный процесс;

- активизация исследовательской деятельности студентов и преподавателей;

- организация работы по созданию электронных учебных пособий по дисциплинам и модулям, переводу УМК преподавателя в электронный вид.

7. Повышение уровня подготовки педагогических работников техникума в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог

профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 08.09.2015г. № 608н.

8. Организация прохождения педагогической стажировки наставников.

9. Профессиональная переподготовка (профессиональное обучение) педагогических работников в целях подготовки их как экспертов по проведению демонстрационных экзаменов и региональных чемпионатов.

10. Активизация работы педагогического коллектива по повышению качества образовательного процесса в КГБ ПОУ ХТТБПТ.

11. Организация проведения в 2024 году государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

12. Мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ.

13. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.

14. Организация проведения диагностических работ по профильным общеобразовательным дисциплинам и метапредметных диагностических работ в рамках реализации Плана мероприятий по повышению качества общеобразовательной подготовки в профессиональных образовательных организациях Хабаровского края с целью мониторинга качества общеобразовательной подготовки обучающихся первых курсов, осваивающих образовательные программы СПО на базе основного общего образования и обучающихся, завершившие освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году.

15. Активное участие коллектива педагогического состава и студентов в городских, краевых, региональных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

## РАЗДЕЛ 2

### ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ТЕХНИКУМОМ

#### ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ТЕХНИКУМА

##### Направления и задачи Совета техникума:

1. Определение содержания образования учреждения.
2. Рассмотрение и определение вопросов социального и экономического образования учреждения.
3. Рассмотрение основных локальных актов.
4. Распределение бюджетных средств и контроль за их использованием.

Сроки	Повестка дня	Ответственный
Сентябрь	Утверждение плана работы Совета техникума на 2023-2024 учебный год. Организация методической помощи студентам 1 курса при использовании технологии электронного и дистанционного обучения. О готовности техникума к началу 2023-2024 уч. года.	Линевич О.Г. Фоминых А.Г. Богданова О.Б. Бахтанова Е.В.
Ноябрь	О соблюдении санитарно-гигиенического режима учебного корпуса и общежития. Анализ работы по направлению суицидальное поведение обучающихся. Мониторинг работы кураторов по адаптации 1 курсов. Награждение сотрудников	Фоминых А.Г. Манукян Н.Г. Бахтанова Е.В. Волкова О.Н.
Январь	1. Итоги финансово-хозяйственной деятельности техникума за 2023год. Использование внебюджетных средств. 2. Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки обучающихся на 2 семестр 2023-2024 учебного года. 3. Рассмотрение и утверждение порядка приема абитуриентов на 2024/2025 учебный год. 3. Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением о стимулирующих выплатах.	Гутина Е.С. Бахтанова Е.В. Манукян Н.Г.
Март	Взаимодействие с работодателями при организации обучения в рамках реализации национального проекта Демография содействия занятости. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме.	Сташенко К.В. Крупенникова Т.В.
Июнь	1. Ход работы по подготовке учебного заведения к новому 2024/2025 учебному году.	Фоминых А.Г. Гутина Е.С.

Сроки	Повестка дня	Ответственный
	2. Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением о стимулирующих выплатах. 3. Корректировка локальных актов учебного заведения.	Бахтанова Е.В. Манукян Н.Г.

## ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

№ п/п	Наименование направления	Сроки	Ответственные
1	1. Стратегические направления деятельности техникума на 2023-2024 учебный год. 2. Итоги приемной кампании и задачи по совершенствованию профориентационной работы. 3. Общая характеристика вновь принятого контингента. 4. Итоги трудоустройства выпускников 2023 год.	Август	Директор, Руководитель центра профориентации и содействия трудоустройству
2	1. Учебно-воспитательный процесс глазами каждого из нас. Деловая игра. 2. Рассмотрение и утверждение списка председателей ГАК. Обсуждение и утверждение содержания программ ГИА, требований к выпускным квалификационным работам и критериев оценки знаний	Ноябрь	Заместитель директора по развитию, заместитель директора по УР, председатели ПЦК, рабочая группа
3	1. Использование метода проектов с целью вовлечения каждого студента в активный познавательный и творческий процесс. 2. Подготовка к самообследованию техникума	Январь	Заместитель директора по развитию, Старший методист, председатели ПЦК, рабочая группа
4	Результаты самообследования деятельности КГБ ПОУ ХТГБПТ за 2023 год	Март	Рабочая группа
5	Методическая и инновационная деятельность педагогических работников в условиях работы по внедрению ФГОС СПО Фестиваль педагогических идей (форма проведения: единый методический день)	Апрель	Зам. директора по УР, начальник по УМР, председатели ПЦК, рабочая группа
6	Допуск обучающихся к ГИА (очное и заочное отделение)	Май	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
7	Итоги 2023-2024 учебного года	Июнь	Директор, заместители директора

## ПЛАН РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

№	Повестка	Докладчик	Дата
<b>Заседание №1</b>			
1	О содержании зданий техникума (оборудования, коммуникаций, объектов жилищно-коммунального назначения), их комплексному обследованию и ремонту.	Фоминых А.Г.	01.09.2023
2	Утверждение плана работы Попечительского совета на 2023-2024 учебный год. Обсуждение направлений развития техникума.	Гвоздева О.В.	01.09.2023
3	Знакомство с материально-технической базой техникума с целью определения вопросов укрепления материально-технической базы.	Заведующие мастерскими	01.09.2023
<b>Заседание №2</b>			
1	О развитии материально-технической базы техникума за счёт привлечённых добровольных пожертвований.	Манукян Н.Г.	30.01.2024
2	Анализ расходования взносов целевого назначения физических и юридических лиц на осуществление проектов и программ совета.	Гутина Е.С.	30.01.2024
<b>Заседание №3</b>			
1	Планирование работы попечительского совета на 2022-2023 учебный год. Планирование расходования взносов целевого назначения физических и юридических лиц на осуществление проектов и программ совета.	Гвоздева О.В.	30.06.2024

## ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

№	Повестка дня	Дата проведения	Ответственные за проведение
1	Анализ реализации Программы развития техникума на 2021-2024 годы. Правила выполнения трудового распорядка для работников учреждения	Сентябрь	Директор Главный бухгалтер Начальник отдела кадров
2	Об итогах подготовки образовательного учреждения по вопросам ГО и ЧС. Задачи на 2024 Утверждение графика отпусков .	Декабрь	Ответственный за ГО и ЧС Начальник отдела кадров
3	Выполнение Коллективного договора за 2023 год Программа и порядок проведения противопожарного инструктажа с работниками техникума в текущем году	Февраль	Начальник отдела кадров Зам.директора по АХР
4	О результатах административно-общественного контроля за определением объектов для текущего ремонта. О подготовке к новому учебному году	Май	Председатель Профсоюзного комитета Зам.директора по АХР

## ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ ТЕХНИКУМА

№	Мероприятие	срок
1	Проведение заседаний Совета родителей.	Сентябрь, декабрь, март, май
2	Ознакомление совета родителей с нормативно-правовой базой	Сентябрь
3	Планирование работы на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь
4	Участие в работе педагогического совета.	По приглашению
5	Демонстрационный экзамен для родителей	По приглашению
6	Участие в работе стипендиальной комиссии.	2 раза в год
7	Участие в работе совета по профилактике правонарушений среди студентов.	1 раз в месяца
8	Контроль за организацией питания в студенческой столовой.	1 раз в квартал
9	Участие в работе комиссии по урегулированию трудовых споров.	По необходимости
10	Участие в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По необходимости
11	Изучение жилищно-бытовых условий проживания студентов в общежитии.	1 раз в квартал
12	Помощь в организации благотворительных акций	По отдельному плану
13	Информирование родительской общественности техникума о решениях и деятельности родительского комитета техникума.	По планам кураторов
14	Работа в судействе конкурсных программ	По необходимости
15	Общее родительское собрание. Тема: «Виды семейного воспитания. Семейные традиции»	По плану

## ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНИКУМА

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс, кол-во студентов
1.	Линейка 1 сентября	1 сентября	1 курс
2.	Посвящение в студенты	18 сентября	1 курс
3.	Новый набор активистов	29 сентября	1-2 курс
4.	День учителя	5 октября	
5.	Битва умов	11 октября	1 курс
6.	Выборы председателя студенческого совета	16 октября	1-4 курс
7.	День Матери	28 ноября	1-4 курс
8.	День борьбы с ВИЧ	2 декабря	1-4 курс
9.	Новогодний приём студентов активистов в ХТТБПТ	25 Декабря	1-2 курс
10.	Благотворительная акция «Помоги детям»	7 января	1-4 курс
11.	День студента	29 января	1-4 курс
12.	День Святого Валентина	12 февраля	1-4 курс
13.	23 февраля	22 февраля	1-4 курс
14.	8 марта	6-7 марта	1-4 курс
15.	Студенческая весна	Март-Апрель	1-4 курс
16.	Тренинг для активистов	В течение года	активисты
17.	День борьбы против наркотиков	17 апреля	1-2 курс
18.	1 мая Шествие	1 мая	1-3 курс
19.	9 мая «акция»	7-8 мая	1-4 курс
20.	31 день города	31 мая	1-4 курс
21.	День защиты детей	1 июня	1-2 курс
22.	Вручение дипломов	29-30 июня	4 курс

## РАЗДЕЛ 3

### ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «УЧЕБНАЯ РАБОТА»

**Цель:** повышение качества образования путем усиления профессиональной направленности в подготовке рабочих и специалистов, развитие и совершенствование системы социального партнерства.

Подготовка современного конкурентоспособного специалиста, обладающего:

- Профессиональной компетентностью.
- Способностью к саморазвитию и профессиональному росту.
- Профессиональной мобильностью.
- Научной грамотностью.
- Организаторскими коммуникативными качествами.
- Высоким уровнем культуры.

Конечные, наиболее значимые **показатели деятельности** педагогического коллектива:

- Высокий уровень государственной итоговой аттестации.
- Сформированность у обучающихся систем базовых знаний, умений и навыков на уровне требований Федеральных государственных образовательных стандартов.
- Качество усвоения обучающимися содержания программного материала по учебным дисциплинам.
- Качество выполнения письменных и дипломных работ.
- Постоянный профессиональный рост педагогов.
- Комплексное обеспечение образовательного процесса по всем дисциплинам и профессиональным модулям.
- Наличие новой учебно-программной документации и литературы.
- Создание благоприятных условий (материально-технических, финансовых, санитарно-гигиенических и др.), способствующих эффективности образовательной деятельности.

**Задачи учебной работы:** создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса.

**Направления работы:**

- обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса; –  
    уточнение учебных планов и программ с учетом профессиональных стандартов при участии работодателей;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс новых организационных и образовательных технологий;
- реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
- развитие кадрового потенциала техникума, участие работодателей в организации повышения квалификации преподавателей профессионального цикла;
- подготовка к очередной аттестации педагогических кадров;
- контроль за деятельностью методических комиссий;
- создание нормативных документов, локальных актов, регламентирующих деятельность техникума.
- Создание условий для сохранения контингента.
- Увеличение количество обучающихся, заключивших договор о целевом обучении.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<b>УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>			
<b>РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
1.	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	01.09.2023	Заместитель директора по УР, зам. директора по ВР
2.	Проверка и утверждение: - рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик	28.08.2023	Заместитель директора по УР, Начальник по УМР
	- планов работы кабинетов и лабораторий	01.09.2023	Заместитель директора по УР
3.	Составление расписаний: - учебных занятий;	До 04.09.2023	Диспетчер
	- индивидуальных консультаций;	До 03.10.2023	Заместитель директора по УР Зав. учебной частью
	Издание приказов: - о зачислении студентов нового набора	август	Заместитель директора по УР
4.	- прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	август	секретарь учебной части
	Формирование списков студентов на 2023-2024 учебный год	август	Зав. учебной частью секретарь учебной части
	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора	август	секретарь учебной части
	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора	август	секретарь учебной части
	- об организации учебного процесса на 2023-2024 учебный год;	до 04.09.2023	Заместитель директора по УР
	- о распределении педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год;		
	- о заведовании учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами,		
	- о доплате за работу с детьми-сиротами;		
	- о делении групп на подгруппы при проведении практических занятий по иностранному языку;		
	- о количестве консультаций на 2023-2024 учебный год;		
	- о создании комиссии по само обследованию техникума;		Заместитель директора по УР
	- о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;	до начала ГИА	Заместитель директора по УР
- о плановой нагрузке преподавателей на	июнь 2024 г	Заместитель дирек-	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	2024-2025 уч. год		тора по УР
5.	Утверждение режима работы техникума на 2023-2024 учебный год.	до 04.09.2023	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР
6.	Разработка локальных актов. Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов	В течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Заместитель директора по ВР; Начальник по УМР
7.	Составление: предложений по плану приема студентов на 2024-2025 учебный год.	Октябрь 2023	Директор
8.	Формирование личных дел студентов нового набора	Сентябрь	секретарь учебной части, кураторы групп
9.	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек студентов, поименной книги	Сентябрь	Кураторы, мастера групп, заведующая учебной частью
10.	Проверка зачетных книжек студентов за I семестр 2023-2024 учебный год.	Сентябрь январь	Заведующая учебной частью Кураторы групп
11.	Составление графика ликвидации академических задолженностей за 2 полугодие, 1 полугодие, контроль за его выполнением	до 15.09.2023 до 16.01.2024	Заместитель директора по УР
12.	Оформление журналов групп.	до 13.09.2023	Заместитель директора по УР
13.	Анализ успеваемости и пропусков занятий обучающимися за месяц	ежемесячно	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР заведующая учебной частью Кураторы групп
14.	Сводный анализ успеваемости, пропусков занятий студентами за 1 семестр; за 2 семестр	февраль июль	Заместитель директора по УР, Кураторы групп
15.	Анализ успеваемости за год.	до 01.07.2024	Заместитель директора по УР
16.	Составление плана работы на 2023-2024 учебный год	до 01.07.2024	Заместитель директора по УР, ПР, УМР, ВР методист
17.	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: 1 семестр, 2 семестр	Декабрь - июнь	Заместитель директора по УР, заведующая учебной частью, Кураторы групп
18.	Проверка ведомостей промежуточной ат-	Постоянно	Заместитель дирек-

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	тестации групп за предыдущий период обучения		тора по УР, ПР
19.	Составление расписаний экзаменов.	Декабрь 2023 г., май 2024г., постоянно в течение учебного года при освоении междисциплинарных курсов и сдачи квалификационных экзаменов	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью
20.	Ответы на входящие письма	ежемесячно	Заместитель директора по УР
21.	Предоставление текущей отчетности	ежемесячно	Заместитель директора по УР
22.	Сбор данных для отчета СПО-1	Сентябрь, июль	Заместитель директора по УР
23.	Заказ бланков строгой отчетности	декабрь	Зав. учебной частью
24.	Приказ о назначении академической стипендии по результатам сессии	Июль, январь	Заместитель директора по УР Секретарь учебной части
25.	Работа со студентами - задолжниками	Сентябрь январь июнь	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью
26.	Подготовка приказов: - об отчислении. - о выселении из общежития	Июнь 2024 года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
27.	Торжественное вручение дипломов	Июнь 2024 года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР Заместитель директора по ВР

**РАЗДЕЛ 3 КОНТРОЛЬ**

Контроль за заполнением учебной документации (журналов, личных дел, зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации)	В течение года	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью
Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью
Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	постоянно	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью

<b>РАЗДЕЛ 4</b>			
<b>ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ</b>			
1	Индивидуальная работа с обучающимися	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Начальник по УМР Заместитель директора по ВР Заведующая учебной частью
2	Проведение бесед с неуспевающими обучающимися и пропускающими занятия по неуважительной причине	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Начальник по УМР Заместитель директора по ВР Заведующая учебной частью
3	Посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Начальник по УМР Заместитель директора по ВР Заведующая учебной частью
4	Посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых работ и проектов»	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР,
5	Контроль за наполняемостью оценок в журнале	Постоянно в течение года	Начальник по УМР Заместитель директора по ВР Заведующая учебной частью
6	Приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими обучающимися	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР, ВР

<b>РАЗДЕЛ VI РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>			
1.	Ознакомление родителей с Федеральными государственными образовательными стандартами	сентябрь	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Начальник по УМР Заместитель директора по ВР
2.	Ознакомление родителей с Положением об организации промежуточной аттестации, Положением об организации ежемесячной аттестации		
3.	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации	Ежемесячно, согласно графика учебного процесса	
<b>РАЗДЕЛ 5 РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>			
1.	Подготовка материалов по назначению обучающимся академической стипендии. Проведение заседаний по назначению обучающимся академической стипендии.	Июнь Январь	заместитель директора по УР Зав. отделениями Кураторы групп, заведующий учебной частью
<b>РАЗДЕЛ 6 РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА</b>			
1.	Подготовка приказов на зачисление (отчисление), перевод обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части
2.	Подготовка приказа на оформление академических отпусков	В течение года	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части
3.	Подготовка приказа о переводе студентов на следующий курс обучения	Июнь	Заместитель директора по УР
4.	Подготовка приказа о отчислениях в связи с окончанием техникума обучающимися	Январь Июнь	Заместитель директора по УР, Зав. отделениями секретарь учебной части
5.	Оформление "академических справок", обходных листов, заявлений.	В течение года	Заместитель директора по УР, заведующая учебной частью секретарь

Заместитель директора по УР

Е.В. Бахтанова

#### РАЗДЕЛ 4

#### ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ

#### «ОРГАНИЗАЦИЯ ОЛИМПИАДНОГО ДВИЖЕНИЯ

## ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА»

**Цель:** создание условий для повышения профессионального мастерства обучающихся, повышения качества подготовки специалистов, конкурентоспособности выпускника техникума.

### **Задачи:**

- совершенствование работы по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, мероприятиях разных уровней, региональном и всероссийском чемпионате Профессионалы;

- развитие инновационной структуры техникума через совершенствование форм деятельности дополнительного образования по профессиональной подготовке, переподготовке и повышения квалификации рабочих кадров и дополнительного образования детей и взрослых, на платной основе с учетом потребности личности и региона;

- расширение возможности подготовки обучающихся техникума по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;

- развитие перспективных форм сотрудничества техникума с предприятиями-партнерами в области подготовки кадров;

- включение представителей предприятий в состав государственных экзаменационных комиссий в качестве региональных главных экспертов;

- организация независимой оценки квалификаций студентов, окончивших изучение профессионального модуля, по профессиям в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367 (вместе с "ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов") (дата введения 01.01.1996);

- организация проведения в 2023-2024 учебном году государственной

итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена;

- разработка комплекта документации для проведения демонстрационного экзамена по компетенциям, соответствующим специальностям.

Наименование мероприятия	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия	Ответственные
<b>1. Организация мероприятий по Всероссийскому чемпионатному движению «Профессионалы»</b>			
Организация и проведение "Малых чемпионатов" Профессионалы. Абилимпикс по приоритетным компетенциям	Сентябрь - октябрь	Отчёт	Убато Т.Е.; Ляшенко Т.Е.; Эксперты (преподаватели техникума)
Оснащение МТБ Техникума по компетенциям из средств бюджета края	Сентябрь-ноябрь	Сметы: оборудование; расходные материалы	Эксперты (преподаватели техникума)
Организация практической подготовки конкурсантов (по приоритетным компетенциям) Регионального чемпионата Хабаровского края – 2022-2023	Октябрь - ноябрь	Контроль	Эксперты (преподаватели техникума)
Подготовка "Площадок" по компетенциям к проведению РЧ – 2023-2024	Октябрь - ноябрь	Отчёт	Эксперты (преподаватели техникума)
Проведение на базе Техникума РЧ – 2023-2024 (по компетенциям определённым Распоряжением МОиН ХК)	Ноябрь - декабрь	Контроль + отчёт	Эксперты (преподаватели техникума); Убато Т.Е.
Дополнительное образование: КПК "50+"; "Билет в будущее" - для школьников ХК; КПК; КПП	Сентябрь - май	Списки группы	Сташенко К.В.
<b>2. Работа (обучение преподавателей, мастеров ПО) по программам «5000 мастеров»</b>			
Обучение преподавателей Техникума по программе "Эксперт чемпионата"	Сентябрь - Ноябрь	Списки групп, договора	Линевич О.Г.
Обучение преподавателей, Мастеров ПО Техникума по программе "Эксперт Демонстрационного экзамена"	Октябрь-март	Списки группы	Линевич О.Г.
Обучение совместителей (стороны работодателя) Техникума по программе "Эксперт Демонстрационного экзамена"	Октябрь-март	Списки группы	Линевич О.Г.
<b>3. Развитие компетенций из числа "Национального проекта" - Образование</b>			
Предложения от экспертного сообщества по внедрению компетенций в ДПО	В течение года	Программы повышения квалификации	Сташенко К.В.
Подготовка участников к чемпионатам Профессионалы	В течение года	Программа подготовки	Руководители ПЦК; преподаватели

Наименование мероприятия	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия	Ответственные
Изучение спроса сторонних организаций по организации обучения сотрудников	В течении года	Программы повышения квалификации	Сташенко К.В.
<b>4. Процедура - Демонстрационный экзамен в рамках промежуточной аттестации и ГИА</b>			
Заявительная часть для аккредитации ЦПДЭ на базе техникума	Октябрь - апрель	Работа с РКЦ и ИРПО	Линевич О.Г.
Разработка программ практической подготовки выпускников текущего года к процедуре ДЭ	Сентябрь - октябрь	Работа с ПЦК - Техносферная безопасность; Информатики и вычислительной техники; Промышленные и инженерные технологии; Экономика и бухгалтерский учет	Лазукова С.А.; руководители ПЦК
Подготовка выпускников текущего года к процедуре ДЭ	Октябрь - апрель	Работа с ПЦК	Руководители ПЦК; преподаватели

<b>5. Сотрудничества техникума с предприятиями-партнерами в области подготовки кадров</b>					
Профессия/специальность	Компетенция	Предприятие	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия	Ответственные
Информационные системы и программирование	Программные решения для бизнеса. Веб-дизайн и разработка	УАЙТ СОФТ Хабаровск ООО «ИНФО ДЕВ» Хабаровск	В течении года	Договора	Убато Т.Е.
Сетевое и системное администрирование	Сетевое и системное администрирование	Группа компаний «Р-Партнер»	В течении года	Договора	Убато Т.Е.
Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем	Анализ защищенности информационных систем от внешних угроз	Группа компаний «Р-Партнер»	В течении года	Договора	Убато Т.Е.
Пожарная безопасность; Защита в чрезвычайных ситуациях	Спасательные работы	ГУ МЧС России по Хабаровскому краю	В течении года	Договора	Убато Т.Е.

## РАЗДЕЛ 5

### ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ»

Цель: Обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся, выпуск высококвалифицированных, востребованных на рынке труда специалистов.

Задачи:

- расширение базы предприятий (организаций) путём заключения договоров о прохождении производственной практики обучающимися;
- актуализация программ производственной практики путём согласования с работодателями;
- совершенствование материальной базы учебно-производственных мастерских и лабораторий.

№	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
<b>Совершенствование материальной базы учебно-производственных мастерских и лабораторий.</b>				
1	Осмотр учебно-лабораторной базы, дефектовка оборудования, проверка безопасных условий труда в УПМ и учебных лабораториях.	27-30 июня	Зам.дир. по АХЧ Зав.практикой Инженер по ОТ	Справка-доклад
2	Определение текущей потребности на приведение в рабочее состояние оборудования и пополнение расходных материалов и инструментов.	01-02 июля	Зав.УПМ Зав.лабораторий Зав.мастерским и Зав.практикой	Сбор заявок
3	Анализ соответствия учебного оборудования мастерских и лабораторий требованиям ФГОС	04-07 июля	Зам.дир по УР Зав.практикой	Справка-доклад
4	Подготовка заявки на оснащение кабинетов и учебных лабораторий на 2024 год	1-15 сентября	Зам.дир. по АХЧ Зав.практикой	Годовой план техникума по улучшению материально-технической базы
5	Анализ и контроль хода устранения дефектов оборудования и пополнения расходных материалов и инструментов	октябрь - декабрь	Зам.дир. по АХЧ Зав.УПМ Зав.лабораторий Зав.мастерским и Зав.практикой	Справка-доклад
<b>Планирование и корректировка учебного процесса в части практического обучения.</b>				
6	Корректировка графика учебного процесса по видам прохождения практики.	13-30 июня	Зам.дир. по УР Зав.практикой	График учебного процесса
7	Корректировка нагрузки педагогов	26-31 августа	Зам.дир. по УР	Ведомость

№	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
	по всем видам практики.		Зав.практикой	нагрузки педагогов
8	Согласование и утверждение плана-графика экскурсий на предприятия на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Руководитель ЦПОиСТ Зав.практикой	План-график
9	Согласование с работодателями сроков прохождения производственной практики на предприятиях преподавателей, мастеров п/о и лаборантов.	сентябрь	Руководители предприятий и организаций Зав.по УМР	План-график
10	Корректировка и утверждение рабочих программ учебной и производственной практики.	октябрь	Зам.дир. по УР Председатели ПЦК Зав.по УМР Зав.практикой	Утверждение рабочих программ
<b>Анализ и подведение итогов практического обучения и руководства учебной и производственной практикой.</b>				
11	Анализ прохождения обучающимися производственной практики, анализ результатов посещения мест практики преподавателями спецдисциплин техникума	август - сентябрь	Руководители предприятий и организаций Зав.практикой	Аналитическая справка
12	Сбор отзывов о производственной практике у студентов	сентябрь	Руководители практик Зав.практикой	Отзывы студентов о местах практики
13	Анализ деятельности техникума по направлению УПР и разработка плана работы на будущий учебный год	июнь	Зам.дир по УР Председатели ПЦК Зав.практикой	План – работы на 2023-2024 уч.год
14	Отчет о проделанной за год работе	июль	Зав.практикой Председатели ПЦК Руководители практик	Отчёт
<b>Работа с руководством предприятий и организаций.</b>				
15	Согласование программ прохождения практик. Заключение договоров о прохождении практики.	август - октябрь	Руководители предприятий и организаций Зав.практикой	Согласование и заключение договоров
16	Согласование по привлечению работодателей к участию в процедуре промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников	ноябрь - декабрь	Руководители предприятий и организаций Зав.практикой	Согласование и график привлечения к промеж. аттест.иГИА
17	Привлечение работодателей к преподаванию спецдисциплин по профессиональным модулям и учебной	В течении года	Руководители предприятий и организаций	Подписание трудовых договоров

№	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
	практики как на базе техникума, так и на базе предприятия		Зав.практикой	
18	Привлечение работодателей к руководству преддипломной практикой	В течении года	Руководители предприятий и организаций Зав.практикой	Подписание трудовых договоров
19	Организация информационных встреч с работодателями	В течении года	Зав.практикой Председатели ПЦК Руководитель ЦПОиСТ	Подписание соглашений
20	Организация и проведение ярмарки профессии	По плану центра занятости	Руководитель ЦПОиСТ Зав.практикой	Участие в ярмарке
<b>Руководство практическим обучением.</b>				
21	Проведение анкетирования обучающихся о предпочтительных местах прохождения практики, ознакомление студентов с положением о практике	сентябрь	Зав.практикой Зав.отделением и Руководители практик	Аналитическая справка Общее собрание
22	Распределение обучающихся по местам прохождения практики	октябрь-декабрь	Зав.практикой Зав.отделением и Руководители практик	Проект приказа
23	Планирование на год посещений мест прохождения практики обучающихся	ноябрь	Зав.практикой Зав.отделением и Руководители практик	План посещений на год
24	Контроль качества проведения учебных практик в УПМ техникума	в соотв. с графиком	Зав.практикой Зав.отделением и Руководители практик	Справка-доклад
25	Проверка ведения журналов учёта практического обучения	в течении года	Зав.практикой Инженер по ОТ Председатели ПЦК	Устранение замечаний
26	Проведение занятий по подготовке руководителей практик в вопросах составления индивидуальных заданий и порядка ведения отчетной документации	в течении года	Зав.практикой Председатели ПЦК Руководители практик	Выработка единого подхода
27	Корректировка плана работы по итогам первого семестра	январь	Зам. дир по УР Зав.практикой	Утверждение плана на 2 семестр
28	Выборочная проверка отчетов и дневников по практике	в течении года	Зав.практикой Руководители ПЦК Руководители практик	Служебная записка

№	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
			дители практик	
29	Проведение собраний со студентами и преподавателями-руководителями производственной практики о целях, задачах практики и методах их достижения	октябрь - ноябрь	Зам.дир по УР Зав.практикой Председатели ПЦК Руководители практик	Доведение информации
30	Контроль посещаемости практики у студентов	май – июнь (выборочно)	Зав.практикой Руководители практик	Служебная записка
31	Подбор и согласование мест прохождения практики для обучающихся.	в соотв. с графиком	Зав.практикой Руководители практик Обучающиеся	База практики
32	Закрепление руководителей учебной и производственной практики за учебными группами	июнь, сентябрь	Зам.дир по УР Зав.практикой	Ведомость нагрузки педагогов
33	Подготовка проектов приказов о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практик.	в соотв. с графиком	Зав.практикой	Проект приказа
<b>Государственная итоговая аттестация.</b>				
34	Работа по подбору председателей и членов ГЭК.	сентябрь-ноябрь	Зам.дир по УР Председатели ПЦК	
35	Разработка тематики ВКР.	сентябрь-ноябрь	Зам.дир по УР Председатели ПЦК	
36	Издание приказа о составе ГЭК, закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися.	до 25 декабря	Зам.дир по УР Председатели ПЦК	
37	Государственная итоговая аттестация.	июнь	Зам.дир по УР Председатели ПЦК	
<b>Дуальное образование</b>				
38	Подбор организации (предприятия) для заключения договора о дуальном обучении.	сентябрь-ноябрь	Руководители предприятий	договор

## РАЗДЕЛ 6

### ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА»

**Цель:** развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно - нравственных ЦЕННОСТЕЙ И ПРИНЯТЫХ В РОССИЙСКОМ ОБЩЕСТВЕ ПРАВИЛ И НОРМ ПОВЕДЕНИЯ в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**Основные направления воспитания:**

1. Патриотическое
2. Социальное
3. Познавательное
4. Физическое и оздоровительное
5. Трудовое
6. Этико-эстетическое

Циклограмма мероприятий по направлениям

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс, кол-во студентов	Ответственный исполнитель
<b>РАЗДЕЛ I ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ</b>				
1.	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	1	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
2.	Акция памяти «Молодёжь против террора»	Сентябрь	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
3.	Фотовыставка «История одной фотографии», посвященная Международному Дню Семьи	Май	I – IV курсы	Кураторы Зав. отделением
4.	Книжные выставки, тематические классные часы (по плану работы библиотеки техникума)	В течение года	I – IV курсы	Библиотека Кураторы

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс, кол-во студентов	Ответственный исполнитель
5.	Участие в краевых, городских мероприятиях, фестивалях, конкурсах	В течение года	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
6.	Работа органов студенческого самоуправления, работа студ. самоуправления в группах			
<b>РАЗДЕЛ II ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ</b>				
1.	Встречи – беседы с работниками ПДН	В течение года	I – IV курсы	Зам.дир. по ВР Кураторы Социальные педагоги
2.	Классные часы «Не отнимай у себя завтра» (профилактика наркомании)	Ноябрь	I – IV курсы	Кураторы Зав. отделением Зам. дир. по ВР
3.	Акция «Мы выбираем жизнь»	Январь	I – IV курсы	Совет обучающихся
4.	Проект «Скажи жизни «Да»» (Профилактика наркомании)	В течение года	I – IV курсы	Соц.педагог, Совет обучающихся
5.	Работа Совета профилактики правонарушений в техникуме (по отдельному плану)	1 раз в месяц	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР Социальный педагог
6.	Вовлечение «трудных» обучающихся в кружки и спортивные секции, в художественную самодеятельность	В течение года	I – IV курсы	Зам.дир. по ВР Педагог-организатор Кураторы
7.	Книжная выставка «Закон и общество»		I – IV курсы	Библиотека техникума
8.	Проведение тематических классных часов по формированию основ этикета в общественных местах, формированию активной жизненной позиции	В течение года согласно графику	I – IV курсы	Кураторы
9.	Изучение «Правил внутреннего распорядка КГБ ПОУ ХТТБПТ»	Сентябрь	I курсы	Кураторы
10.	Классные часы «Меры по противодействию терроризму», «Правила поведения в случае террористического акта»	Сентябрь-Октябрь		
11.	Акция «Остановим насилие против детей»	Апрель	I – IV курсы	Соц.педагог Совет обучающихся
12.	Социологические исследования. Анкетирование «Уровень социальной зрелости обучающихся»	Февраль	I – IV курсы	Психолог Соц.педагог

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс, кол-во студентов	Ответственный исполнитель
13.	День инспектора ПДН	Май	I – IV курсы	Инспектор ОПДН Соц. Педагог
14.	Совместные профилактические мероприятия отделения по делам несовершеннолетних	В течение года согласно отдельному плану	I – IV курсы	Инспектор ОПДН Соц. Педагог
15.	Социально-психологическое тестирование обучающихся направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств психотропных веществ	Октябрь	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
<b>РАЗДЕЛ III ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</b>				
1.	Зимний фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	февраль	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
2.	Пропаганда здорового образа жизни	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	Организация работы спортивных секций, факультативов	Сентябрь	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
4.	«День Здоровья»		I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Кросс «Золотая осень»	Октябрь	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
6.	Организация и проведение общетехникумовских, городских и региональных соревнований по видам спорта, согласно плану работы по физической культуре	В течение года	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
7.	Медицинский осмотр студентов на группы здоровья	Сентябрь-декабрь	I – IV курсы	Мед. работник
8.	Контроль за профилактикой травматизма, соблюдение техники безопасности	Весь год	I – III курсы	Ответственный по ТБ и ТБ Руководитель физ. воспитания
9.	«Всемирный День отказа от курения» Акция «Бросай курить!»	Ноябрь	I – III курсы	Педагог-организатор
10.	Сдача нормативов ГТО	В течение года	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
<b>РАЗДЕЛ IV ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ</b>				

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс, кол-во студентов	Ответственный исполнитель
1.	Организация дежурства по техникуму (по отдельному графику)	В течение года	I – IV курсы	Зам.дирпо ВР Зав.отделениями Кураторы
2.	Организация субботников по благоустройству и озеленению территории техникума.	Апрель	I – III курсы	Зам. дир. по АХД Зам.дир.по ВР
5.	Конкурс «Лучшая комната общежития техникума»	Март	Проживающие	Зав. общежитием Воспитатель Совет обучающихся
3.	«Посвящение в студенты»	Октябрь	I курс	Педагог-организатор
4.	Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?»	Ноябрь	I– IV курсы	Педагог-организатор
5.	Шоу-программа «Новый год»	Декабрь	I– IV курсы	Педагог-организатор
6.	Квест «Мой техникум» к Татьянин-ному Дню	Январь	I – III курсы	Педагог-организатор
7.	Веселые старты ко Дню Защитника Отечества «Битва Титанов»	Февраль	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
8.	Концерт «Самым любимым» к международному женскому дню	Март	I – IV курсы	Педагог-организатор
9.	Праздничный вечер «Последний звонок»	Июнь	IV курсы	Педагог-организатор Зав. отделением
10.	Фотовыставка «История одной фотографии», посвященная Международному Дню Семьи	Май	I – IV курсы	Кураторы Зав. отделением
<b>РАЗДЕЛ V НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ</b>				
1.	Обзор молодежных журналов и статей в периодической печати (согласно плану работы библиотеки)	Ежемесячно	I – IV курсы	Библиотекари Кураторы
2.	Цикл лекций «О толерантности»	Октябрь - Ноябрь	I – III курсы	Кураторы
3.	Час нравственного воспитания: диспуты, деловые игры, круглые столы (по плану)	В течение года	I – IV курсы	Кураторы Совет обучающихся
4.	Цикл тематических классных часов	В течение года	I – IV курсы	Кураторы Библиотекари Совет обучающихся
5.	Неделя Культуры	Ноябрь	I – IV курсы	Кураторы Библиотекарь

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс, кол-во студентов	Ответственный исполнитель
6.	День выбора губернатора Хабаровского края и мэра г. Хабаровска	Сентябрь	Зарегистрированные по месту пребывания	Паспортист Зам. дир. по ВР
7.	Библиотечный урок по написанию рефератов	Октябрь	I курс	Кураторы Библиотекарь
8.	«Новогодние сюрпризы» (выставки, забавы)	Декабрь - Январь	I – IV курсы	Кураторы
<b>РАЗДЕЛ VI КУЛЬТУРНО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</b>				
	Работа кружков художественной самодеятельности, (согласно отдельному плану)	В течение года	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
	Организация и проведение коллективных поездок (экскурсий) в театры, музеи, выставки г. Хабаровска			Кураторы
	Работа библиотеки (согласно отдельному плану)		I – IV курсы	Зав. библиотекой
	Поздравление ко Дню учителя	Октябрь	I – IV курсы	Совет обучающихся Педагог-организатор
5.	Программа ко Дню Защитников Отечества	Февраль	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	Конкурс чтецов «Опаленные войной»	Май	I – IV курсы	Педагог-организатор
<b>РАЗДЕЛ VII РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>				
1.	Провести общетехникумовские родительские собрания:			
	1.1 Собрание родителей, обучающихся I курса с приглашением сотрудников правоохранительных органов	Октябрь	I курс	Зав.отделениями Кураторы
	1.2 Привлечение родителей к организации внеклассной воспитательной работы с обучающимися	В течении года	I – IV курсы	Зам.дир.по ВР Кураторы
	1.3 «СПИД – реальность или миф?» (лекция для родителей) «Профилактика употребления ПАВ»	Февраль	I – IV курсы	Врач ЦГБ
2.	Индивидуальная работа с родителями обучающихся	В течении года	I – IV курсы	Зав.отделениями Кураторы
3.	Выявление проблемных семей, постановка на внутритехникумовский контроль		I – IV курсы	Зам.дир.по ВР Кураторы Соц. педагог

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс, кол-во студентов	Ответственный исполнитель
4.	Организация разъяснительной работы среди родителей по проведению медицинского тестирования	Сентябрь-Октябрь	I – IV курсы	Кураторы Администрация
<b>РАЗДЕЛ VIII ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</b>				
1.	Первенство техникума по стрельбе	Ноябрь	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
2	Экскурсия в войсковую часть	Февраль	I – II курсы	Преподаватель – организатор ОБЖ (БЖД)
3.	Первоначальная постановка на воинский учет обучающихся нового набора	Октябрь	1 курс	Кураторы
4.	Спартакиада допризывной молодежи Формирование сборной техникума для участия в городских соревнованиях	Апрель	I – IV курсы	Кураторы
5.	Мероприятия, посвященные ВОВ Проект «Память пламенных лет»	Май	I – IV курсы	Кураторы
6.	Учебные сборы	Согласно учебному плану	II- III курсы	Преподаватель – организатор ОБЖ (БЖД)
7.	Программа ко Дню Защитника Отечества	Февраль	I – IV курсы	Педагог-организатор

## РАЗДЕЛ 7

### ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА»

**Тема:**

Создание условий для эффективного повышения уровня компетентности преподавателей, формирование сообщества педагогических кадров, увлечённых идеями социально-экономического прорыва профессионального образования, владеющего современными методами практического обучения и инструментами независимой оценки выпускников.

**Цель методической работы:**

Совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей посредством самообразования, повышения квалификации, обмена актуальным педагогическим опытом, внедрения в образовательный процесс инновационных образовательных технологий.

**Основной миссией** методической службы является содействие комплексному развитию техникума, оказание реальной адресной помощи педагогам в развитии их профессионального мастерства, повышение творческого потенциала.

**Приоритетные направления учебно-методической деятельности:**

– актуализация содержания программ и педагогических технологий, применяемых в профессиональном образовании, с учетом требований профессиональных стандартов и ФГОС СПО по ТОП – 50, Профессионалитета, ФГОС среднего общего образования, реализация механизмов практико-ориентированных моделей обучения и использование информационно-коммуникационных технологий, создание на их основе единой информационно-образовательной среды;

– дополнительное профессиональное образование педагогических кадров с учетом требований профессиональных стандартов и обеспечение на их основе непрерывного профессионального образования;

– организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– совершенствование организации проведения и методического обеспечения олимпиад, конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям, регионального чемпионата Профессионалы среди студентов профессиональных образовательных организаций;

– внедрение в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию обучающихся.

**Задачи:**

— организация работы по внедрению современных педагогических технологий, совершенствованию методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов), разработке методического обеспечения образовательного процесса, в том числе разработка цифровых образовательных ресурсов для реализации дистанционного обучения;

— обеспечение профессиональной готовности педагогических работников к реализации профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» через создание системы непрерывного профессионального развития;

— создание условий, обеспечивающих развитие у педагога трудовых функций (профессиональных компетенций) в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога и соответствующих профессиональных стандартов;

— обеспечение профессиональной готовности педагогических работников к реализации процесса профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

— развитие творческого потенциала и совершенствование педагогического мастерства педагогов через проведение открытых занятий, участие в конкурсах профессионального и педагогического мастерства, научно-практических конференциях, семинарах различного уровня, обобщение и распространение опыта. Создание условий для непрерывного профессионального развития педагогических кадров через обучение по программам ДПО;

— организация информационно-методической поддержки преподавателей и мастеров производственного обучения по вопросам подготовки к ат-

тестации на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационные категории;

– участие в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства по профессиям и специальностям, а также в мероприятиях и чемпионатах профессионального мастерства Профессионалы среди студентов профессиональных образовательных организаций;

– создание здоровьесберегающего образовательного пространства с целью сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса техникума;

– совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности службы научно-методической деятельности техникума.

Формы реализации методической работы техникума

- тематический педагогический совет;
- методический совет;
- инструктивно-методические совещания;
- школа начинающего преподавателя;
- открытые учебные занятия;
- взаимопосещение учебных занятий;
- научно-практические конференции;
- конкурсы, мастер-классы;
- семинары-практикумы;
- работа педагогического коллектива над темами самообразования;
- повышение квалификации преподавателей.

### **Планирование и организация методической работы:**

Непосредственным организатором методической работы является заместитель директора по развитию. Конкретную методическую работу с педагогическими работниками техникума проводит старший методист, методисты, председатели ЦК.

Планирование методической работы в техникуме осуществляется на диагностической основе и оформляется в виде плана методической работы на учебный год. План методической работы - самостоятельный раздел плана работы техникума, включающий конкретные мероприятия в соответствии с основными направлениями методической работы с определением конкретных исполнителей и сроков исполнения.

План методической работы рассматривается и согласовывается на заседании Методического совета и утверждается директором техникума. Результаты методической работы периодически обсуждаются на заседаниях педагогического и методического советов, ПЦК.

**В номенклатуру дел по методической работе входят:**

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);
- нормативные правовые документы по реализации образовательных программ среднего профессионального образования;
- планы работы педагогического, методического советов, цикловых комиссий на год, отчеты за год, а также протоколы их заседаний.
- план-график по повышению квалификации педагогических работников;
- документы по аттестации педагогических работников;
- материалы по научно-практическим конференциям, профессиональным олимпиадам и конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками техникума.

Эффективность методической работы техникума определяется уровнем профессионализма педагогических работников, уровнем методического

обеспечения образовательного процесса, качеством профессионального образования обучающихся.

### Циклограмма методической деятельности техникума

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Создание информационной базы</b>			
1	Пополнение банка методразработок открытых занятий, учебных лекций	В течение года	Зам директора по развитию, методист
2	Продолжить формирование банка рабочих программ и оценочных средств	В течение года	Зам директора по развитию, методист
3	Согласование изменений и программ практик и профессиональных модулей в ППССЗ и ППКРС по всем специальностям с работодателями	В течение года	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
4	Пополнение банка рабочих тетрадей, методических пособий и рекомендаций для использования в учебном процессе	В течение года	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
5	Пополнение банка программ электронного и дистанционного обучения при реализации программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих и программ дополнительного профессионального обучения	В течение года	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК, заведующий отделением по дополнительному профессиональному образованию
<b>Аттестация педагогических работников</b>			
1	Формирование банка нормативных документов по аттестации педагогических работников	Июль, август	Зам директора по развитию, методист
2	Составление списка педагогических работников на прохождения аттестации на 2022-2023 учебный год	сентябрь	Зам директора по развитию, методист
3	Составление графика аттестации педагогических работников на первую и высшую категорию	сентябрь	Зам директора по развитию, методист
4	Составление графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Зам директора по развитию, методист
5	Сбор заявлений преподавателей на соответствие занимаемой должности	В течение учебного года	Методист
6	Организация и проведение аттестационных мероприятий	По мере создания группы	Зам директора по развитию, методист
7	Подготовка документов для аттестации педагогических работников	По мере создания группы	методист
8	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам директора по развитию, методист
<b>Обобщение и распространение опыта работы преподавателей</b>			
1	Фестиваль открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения	27.11.-22.12.2023	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
2	Конкурс методических разработок: «учебное занятие» «Сценарий внеаудиторного мероприятия» «Образовательная программа с использованием электронного и дистанционного обучения» «Методические указания по проведению лабораторных и практических занятий» «Рабочая тетрадь для обучающихся по образовательной программе» «Банк контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств» «Методические рекомендации по выполнению курсовых работ» «Методические рекомендации по выполнению ВКР, дипломных работ»	01.11.-30.11.2023 Заседание комиссии 01.12.2023	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК, преподаватели
3	«Фестиваль педагогических идей» в форме методического дня	26.04.2024	Преподаватели, руководители ПЦК
4	Краевые конкурсы	В течение года	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
5	Педагогические советы (приложение 3)	Согласно графика	Зам директора по развитию, заместитель директора по УР, методист, руководители ПЦК
<b>Повышение уровня профессионализма преподавателей</b>			
1	Ознакомление педагогических работников с планом прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, ноябрь	методист
2	Составление списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок на предприятии в 2022-2023 учебном году	сентябрь	методист, отдел кадров
3	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических работников в 2022-2023 учебном году	сентябрь	методист, отдел кадров
4	Организация работы по прохождению курсов повышения квалификации преподавателями и мастерами производственного обучения	В течение года	Зам директора по развитию, методист
5	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах	В течение года	Зам директора по развитию, методист
6	Организация работы «Школы начинающего педагога» (приложение 1)	Сентябрь – май	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
7	Проведение индивидуальных консульта-	В течение года	Зам директора по раз-

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	ций для преподавателей техникума		витию, методист
8	Обмен опытом через очное и заочное участие в семинарах и НПК различного уровня: В цикловых комиссиях техникума; При взаимодействии с профессиональными образовательными учреждениями города, края	В течение года	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
9	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума: - через коллективные формы работы: педагогические советы (приложение 3), методические советы (приложение 6); - через групповые формы работы: заседания ПЦК, наставничество, школы начинающих педагогов; - через индивидуальные формы работы: консультации, самообразование, взаимопосещение и посещение учебных занятий руководящими работниками (приложение 2)	В течение года	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
Организация проведения и методическое сопровождение конкурсов, олимпиад, конференций			
1	Мониторинг качества образования обучающихся 1-го и 2-го курсов по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь-Октябрь	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
2	Начальный этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства среди студентов	Сентябрь	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
3	Региональный чемпионат Хабаровского края «Абилимпикс – 2023»	Сентябрь	Социальный педагог
4	VI Краевой слет СНО «Поколение ПРО-ФИ»	Октябрь	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
5	Региональный этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства среди студентов	Октябрь – ноябрь	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
6	Отборочные соревнования для участия в VIII Национальном чемпионате «Абилимпикс – 2023»	Ноябрь	Социальный педагог
7	XI Региональный чемпионат «профессионалы» Хабаровского края	февраль	Зам. директора по развитию, заведующий практикой
8	Краевой смотр студенческих научных обществ «СНО-тур»	Ноябрь	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
9	Краевой конкурс педагогических идей	Апрель-май	Зам директора по развитию, руководители

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
			ПЦК, преподаватели
10	Предметные олимпиады (приложение 4)	Согласно графика	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
11	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2024» (техникум)	Февраль-март	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
12	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2024» (краевая)	Март - апрель	Зам директора по развитию, преподаватели
13	Городские и краевые литературные конкурсы	Январь – май 2024	Зам директора по развитию, преподаватели
1	Городские олимпиады профессионального мастерства	Февраль-апрель	Зам директора по развитию, преподаватели

## Приложение 1

### Состав школы педагогического мастерства

№ п/п	Наименование ПЦК	Ф.И.О. преподавателя	Квалификационная категория	Педагогический стаж
1	Общего гуманитарного учебного цикла	Ващенко В.Б. Лысенко Е.А. Цыбульник Л.М.	Высшая Высшая Высшая	44,9 года 13,2 лет 43,7 года
2	Математического и общего естественно-научного учебного цикла	Березкина М.В. Демидова О.Х. Михайлова М.Б. Линевич О.Г.	Высшая Высшая Высшая Высшая	16,3 лет 29,5 лет 39,8 лет 29 лет
3	Физического воспитания	Костякова О.Ю. Львова Т.В.	Высшая Высшая	16,2 лет 43,3 года
4	Техносферной безопасности	Демидова О.Х.	Высшая	29,8 лет
5	Информатики и вычислительной техники	Иващенко Л.В.	Высшая	24,9 года
6	Промышленные и инженерные технологии	Кравцова Н.И. Свищева Н.Г. Шипова М.В.	Высшая Высшая Высшая	38,3 лет 46,4 лет 23,3года
7	Экономика и бухгалтерский учёт	Бочкова И.Н. Пимонова О.Н.	Высшая Высшая	49 лет 49,2 лет

### График проведения показательных занятий и семинаров для начинающих преподавателей педагогами школы педагогического мастерства

№ п/п	Наименование ПЦК	Сроки проведения
1	Техносферная безопасность	Октябрь (02.10.-07.10.2023)
2	Естественно-научного учебного цикла	Октябрь (16.10-21.10.2023)
3	Машиностроение, техника и технология кораблестроения	Ноябрь (30.10.-03.11.2023)

4	Информатика и вычислительная техника	Ноябрь (13.11-18.11.2023)
5	Общего гуманитарного учебного цикла	Февраль (05.02.-10.02.2024)
6	Физическая культура	Февраль (19.02.-22.02.2024)
7	Экономика и бухгалтерский учёт	Март (11.03.-16.03.2024)

### Направления работы «Школы начинающего педагога»

№	Направление подготовки	Ф.И.О. педагога
1.	Нормативное сопровождение	Лазукова С.А., Демидова О.Х., Бахтанова Е.В.
2.	Учебно-планирующая документация	Бахтанова Е.В., Лазукова С.А.,
3.	Учебно-методическая документация	Линевич О.Г., Демидова О.Х.,
4.	Учебно-воспитательная и социальная деятельность	Манукян Н.Г.
5.	Современные технологии в образовании	Наставники, руководители ПЦК
6.	Учебно-производственная деятельность	Убато Т.Е.

### Перечень мероприятий по программе «Школа начинающего педагога»

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1	Закрепление наставников за начинающими преподавателями. Разработка индивидуального плана развития.	08.09.2023	Линевич О.Г., наставники
2	Основные требования к ведению учебно-планирующей документации. Учебно-программная документация. Разработка программ и КТП.	15.09.2023	Бахтанова Е.В. Лазукова С.А.
3	Организация учебного процесса Классификация уроков Основные этапы урока Конструирование анализа урока	03.10.2023	Наставники, руководители ПЦК
4	Проектирование целей учебного занятия.	10.10.2023	Наставники, руководители ПЦК
5	Виды технологических карт учебного занятия	17.10.2023	Наставники, руководители ПЦК
6	Практическое занятие «Конструирование урока в контексте ФГОС СПО»	24.10.2023	Наставники, руководители ПЦК
7	Семинар-практикум Мультимедийные презентации как средство повышения качества обучения студентов.	07.11.2023	Наставники, руководители ПЦК
8	Методика проведения лекций, семинаров, практических занятий.	14.11.2023	Наставники, руководители ПЦК
9	Активные формы и методы проведения учебных занятий.	21.11.2023	Наставники, руководители ПЦК

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
10	Активизация познавательной деятельности	28.11.2023	Наставники, руководители ПЦК
11	Посещение открытых учебных занятий в рамках конкурса «Фестиваль открытых учебных занятий»	27.11-22.12.2023	Наставники, руководители ПЦК
12	Здоровьесберегающие технологии	23.01.2024	Наставники, руководители ПЦК
13	Игровые технологии	30.01.2024	Наставники, руководители ПЦК
14	Технология критического мышления	06.02.2024	Наставники, руководители ПЦК
15	Системно-деятельностный урок	13.02.2024	Наставники, руководители ПЦК
16	Посещение учебных занятий у педагогов школы педагогического мастерства	В течение года	Педагоги школы педагогического мастерства
17	Подготовка к неделе начинающего педагога	Март – апрель	Руководители ПЦК, наставники
18	Неделя начинающего педагога. Посещение учебных занятий начинающих специалистов.	13.05.-31.05.2024	Линевич О.Г. Демидова О.Х. Руководители ПЦК, наставники

## Приложение 2

### График посещения учебных занятий преподавателей техникума

№ п/п	Наименование направления	Сроки	Ответственные
1	Техносферная безопасность	Октябрь (02.10.-07.10.2023)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
2	Естественно-научного учебного цикла	Октябрь (16.10-21.10.2023)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
3	Промышленные и инженерные технологии	Ноябрь (30.10.-03.11.2023)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
4	Информатика и вычислительная техника	Ноябрь (13.11-18.11.2023)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
5	Общего гуманитарного учебного цикла	Февраль (05.02.-10.02.2024)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
6	Физическая культура	Февраль (19.02.-22.02.2024)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК

			даватели ПЦК
7	Экономика и бухгалтерский учёт	Март (11.03.-16.03.2024)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК

### Приложение 3

#### План работы педагогического совета техникума.

Основные задачи педагогического совета:

1. Повышение качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО на основе использования достижений педагогической науки, передового педагогического и производственного опыта.

2. Формирование нового содержания обучения и воспитания в соответствии с ФГОС СПО.

3. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников инновационных технологий.

4. Повышение уровня квалификации преподавательского состава.

5. Обновление учебно-материальной базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

6. Разработка практических решений, направленных на реализацию целей образовательной организации.

7. Анализ деятельности всех участников педагогического процесса и служб техникума.

8. Развитие социального партнерства с предприятиями (организациями).

№ п/п	Наименование направления	Сроки	Ответственные
1	1. Стратегические направления деятельности техникума на 2023-2024 учебный год. 2. Итоги приемной кампании и задачи по совершенствованию профориентационной работы. 3. Общая характеристика вновь принятого контингента. 4. Итоги трудоустройства выпускников	Август	Директор, Руководитель центра профориентации и содействия трудоустройству

№ п/п	Наименование направления	Сроки	Ответственные
	2023 год.		
2	1. Учебно-воспитательный процесс глазами каждого из нас. Деловая игра. 2. Рассмотрение и утверждение списка председателей ГАК. Обсуждение и утверждение содержания программ ГИА, требований к выпускным квалификационным работам и критериев оценки знаний	Ноябрь	Заместитель директора по развитию, заместитель директора по УР, председатели ПЦК, рабочая группа
3	1. Использование метода проектов с целью вовлечения каждого студента в активный познавательный и творческий процесс. 2. Подготовка к самообследованию техникума	Февраль	Заместитель директора по развитию, Старший методист, председатели ПЦК, рабочая группа
4	Результаты самообследования деятельности КГБ ПОУ ХТТБПТ за 2023 год	Март	Рабочая группа
5	Методическая и инновационная деятельность педагогических работников в условиях работы по внедрению ФГОС СПО Фестиваль педагогических идей (форма проведения: единый методический день)	Апрель	Зам. директора по УР, начальник по УМР, председатели ПЦК, рабочая группа
6	Допуск обучающихся к ГИА (очное и заочное отделение)	Май	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
7	Итоги 2023-2024 учебного года	Июнь	Директор, заместители директора

#### Приложение 4

##### Недели цикловых комиссий

№ п/п	Наименование ПЦК	Сроки	Председатель ПЦК
1	Техносферная безопасность	Октябрь (02.10.-14.10.2023)	Порунова Л.Г.
2	Естественно-научного учебного цикла	Октябрь (16.10-28.10.2023)	Михайлова М.Б.
3	Промышленные и инженерные технологии	Ноябрь (30.10.-11.11.2023)	Шипова М.В.
4	Информатика и вычислительная техника	Ноябрь (13.11-25.11.2023)	Иващенко Л.В.
5	Общего гуманитарного учебного цикла	Февраль (05.02.-17.02.2024)	Лысенко Е.А.
6	Физическая культура	Февраль (19.02.-02.03.2024)	Костякова О.Ю.
7	Экономика и бухгалтерский учёт	Март (11.03.-23.03.2024)	Бочкова И.Н.

График предметных олимпиад

№ п/п	Наименование ПЦК	Сроки	Председатель ПЦК
1	Техносферная безопасность (техникум)	Октябрь (09.10.-14.10.2023)	Порунова Л.Г.
2	Естественно-научного учебного цикла (техникум)	Октябрь (23.10-28.10.2023)	Михайлова М.Б.
3	Промышленные и инженерные технологии	Ноябрь (06.11.-11.11.2023)	Свищева Н.Г..
4	Информатика и вычислительная техника (техникум)	Ноябрь (20.11-25.11.2023)	Иващенко Л.В.
5	Общего гуманитарного учебного цикла (техникум)	Февраль (12.02.-17.02.2024)	Лысенко Е.А.
6	Физическая культура (техникум)	Февраль (26.02.-02.03.2024)	Костякова О.Ю.
7	Экономика и бухгалтерский учёт (техникум)	Март (18.03.-23.03.2024)	Бочкова И.Н.

Заседания методического совета

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Сентябрь (04.09.2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Согласование и корректировка плана методической работы техникума и ПЦК</li> <li>Обновление рабочих программ, КТП, паспортов кабинетов, учебно-планирующей документации</li> <li>Разработка индивидуальных планов развития педагога</li> <li>Закрепление наставников за начинающими педагогами</li> <li>Подготовка к педагогическому совету</li> <li>Организация заседания ШНП</li> <li>Подготовка к предметным олимпиадам ПЦК Техносферная безопасность и ПЦК Естественно-научного учебного цикла</li> <li>Подготовка к неделе ПЦК техносферная безопасность и ПЦК Естественно-научного учебного цикла</li> </ul>	Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители ПЦК
Октябрь (02.10.2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка к Краевым олимпиадам профессионального мастерства</li> <li>Подготовка к предметным олимпиадам ПЦК Промышленные и инженерные технологии и Информатики и вычислительной техники</li> <li>Подготовка к неделе ПЦК Промышленные и инженерные технологии и Информатики и вычислительной техники</li> <li>Организация посещения учебных занятий ПЦК Естественно-научного и ПЦК техносферная безопасность</li> <li>Организация показательных занятий ПЦК Естественно-научного учебного цикла и ПЦК техносферная без-</li> </ul>	Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители ПЦК

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
	<p>опасность</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация заседания ШНП</li> <li>• Сбор сведений о научно-исследовательской деятельности педагогов по темам самообразования</li> <li>• Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума</li> <li>• Подготовка к фестивалю открытых учебных занятий</li> <li>• Подготовка к краевому конкурсу СНО</li> <li>• Подготовка к педагогическому совету</li> </ul>	
<p>Ноябрь (01.11.2023)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги проведения недель ПЦК Естественно-научного учебного цикла и ПЦК Техносферна безопасность.</li> <li>• Организация посещения учебных занятий ПЦК Промышленные и инженерные технологии и Информатики и вычислительной техники</li> <li>• Организация показательных занятий ПЦК Промышленные и инженерные технологии и Информатики и вычислительной техники</li> <li>• Подготовка Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения</li> <li>• Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума</li> <li>• Организация заседания ШНП</li> <li>• Подготовка к краевому конкурсу СНО</li> <li>• Итоги проведения недель ПЦК Промышленные и инженерные технологии и Информатики и вычислительной техники</li> </ul>	<p>Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители ПЦК</p>
<p>Декабрь (01.12.2023)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Результаты конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума</li> <li>• Организация Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения</li> <li>• Подготовка к краевому конкурсу методической продукции преподавателей</li> <li>• Организация заседания ШНП</li> <li>• Результаты участия в краевом конкурсе СНО</li> <li>• Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2024» на уровне техникума</li> <li>• Подготовка к педагогическому совету</li> </ul>	<p>Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители ПЦК,</p>
<p>Январь (15.01.2024)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка к неделе ПЦК гуманитарного цикла и физического воспитания</li> <li>• Подготовка к предметным олимпиадам ПЦК гуманитарного цикла</li> <li>• Организация посещения учебных занятий ПЦК гуманитарного цикла и физического воспитания</li> <li>• Организация показательных занятий ПЦК гуманитарного цикла и физического воспитания</li> <li>• Организация заседания ШНП</li> <li>• результаты Фестиваля открытых учебных занятий пре-</li> </ul>	<p>Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители ПЦК</p>

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
	<p>подавателей и мастеров производственного обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2024» на уровне техникума</li> </ul>	
Февраль (05.02.2024)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги проведения недели ПЦК Общего гуманитарного учебного цикла</li> <li>• Подготовка к неделе ПЦК Экономики и бухгалтерского учета</li> <li>• Подготовка к предметным олимпиадам ПЦК Экономики и бухгалтерского учета</li> <li>• Организация посещения учебных занятий ПЦК Экономики и бухгалтерского учета</li> <li>• Организация показательных занятий ПЦК Экономики и бухгалтерского учета</li> <li>• Организация проведения научно-практической конференции «Студенческая весна – 2024» на уровне техникума</li> <li>• Подготовка и проведение самообследования за 2023 год</li> <li>• Проведение педагогического совета по самообследованию за 2023 год</li> <li>• Организация заседания ШНП</li> </ul>	Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители ПЦК
Апрель (01.04.2024)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги проведения недели ПЦК Экономики и физического воспитания</li> <li>• Организация недели начинающих педагогов</li> <li>• результаты научно-практической конференции «Студенческая весна – 2024» на уровне техникума, определение кандидатур для участия в краевой конференции</li> <li>• Организация заседания ШНП</li> <li>• Подготовка и организация педагогического совета в форме единого методического дня Фестиваль педагогических идей</li> </ul>	Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители ПЦК, Педагоги школы педагогического мастерства
Май (02.05.2024)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация открыты учебных занятий в рамках недели начинающих педагогов</li> <li>• Подготовка отчётов работы за 2023-2024 учебный год</li> <li>• Подготовка планов работы ПЦК на 2024-2025 учебный год</li> </ul>	Заместитель директора по развитию, Старший методист, Руководители ПЦК
Июнь (15.06.2024)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ учебно-методической работы за 2023 – 2024 учебный год</li> <li>• Педагогический совет «Анализ работы техникума за 2023-2024 учебный год»</li> </ul>	Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители ПЦК, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ПР

## Циклограмма основных методических мероприятий и конкурсов КГБ ПОУ ХТБПТ

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Конкурсы
Сентябрь	28.08.2023 1. Стратегические направления деятельности техникума на 2023-2024 учебный год. 2. Итоги приемной кампании и задачи по совершенствованию профориентационной работы. 3. Общая характеристика вновь принятого контингента. 4. Итоги трудоустройства выпускников 2023 год.	04.09.2023	08.09.2023 14.09.2023					Мониторинг качества образования обучающихся 1-го и 2-го курсов по общеобразовательным дисциплинам
								Региональный чемпионат Хабаровского края «Абилимпикс – 2023»
Октябрь		02.10.2023	03.10.2023 10.10.2023 17.10.2023 24.10.2023	02.10.-07.10.2023 ПЦК Техносферная безопасность	02.10.-14.10.2023 ПЦК Техносферная безопасность	09.10.-14.10.2023 ПЦК Техносферная безопасность	02.10.-07.10.2023 ПЦК Техносферная безопасность	VI Краевой слет СНО «Поколение ПРОФИ»
				16.10-21.10.2023 ПЦК естественно-научных предметов	16.10-28.10.2023 ПЦК естественно-научных предметов	23.10-28.10.2023 ПЦК естественно-научных предметов	16.10-21.10.2023 ПЦК естественно-научных предметов	Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Конкурсы
Ноябрь	30.11.2023 1. «Учебно-воспитательный процесс глазами каждого из нас. Деловая игра» 2. Рассмотрение и утверждение списка председателей ГАК	01.11.2023	07.11.2023 14.11.2023 21.11.2023 28.11.2023	30.10.-03.11.2023 ПЦК Промышленные и инженерные технологии	30.10.-11.11.2023 ПЦК Промышленные и инженерные технологии	06.11.-11.11.2023 ПЦК Промышленные и инженерные технологии	30.10.-03.11.2023 ПЦК Промышленные и инженерные технологии	01.11.-30.11.2023 конкурс методических разработок
				13.11-18.11.2023 ПЦК Информатика и вычислительная техника	13.11-25.11.2023 ПЦК Информатика и вычислительная техника			20.11-25.11.2023 ПЦК Информатика и вычислительная техника
						Краевой смотр студенческих научных обществ «СНО-тур»		
						Краевой конкурс инновационных продуктов		
				Декабрь	01.12.2023	Посещение открытых учебных занятий в рамках Фестиваля открытых учебных занятий		
IX национальный чемпионат «Абилимпикс – 2023»; Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования								

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Конкурсы
								вые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования
Январь		15.01.2024	23.01.2024 30.01.2024					Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования
Февраль	16.02.2024 «Использование метода проектов в целях вовлечения каждого студента в активный познавательный и творческий процесс» 2. Подготовка к самообследованию техникума.	05.02.2024	06.02.2024 13.02.2024	05.02.-10.02.2024 ПЦК гуманитарных предметов	05.02.-17.02.2024 ПЦК гуманитарных предметов	12.02.- 17.02.2024 ПЦК гуманитарных предметов	05.02.-10.02.2024 ПЦК гуманитарных предметов	Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования
				19.02.-22.02.2024 ПЦК Физическая культура	19.02.-02.03.2024 ПЦК Физическая культура	26.02.- 02.03.2024 ПЦК Физическая культура	19.02.-22.02.2024 ПЦК Физическая культура	
Март	31.03.2024 Результаты самообследования деятельности КГБ ПОУ ХТТБПТ за 2023 год		Подготовка к неделе начинающего педагога	11.03.-16.03.2024 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	11.03.-23.03.2024 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	18.03.- 23.03.2024 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	11.03.-16.03.2024 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2024»

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Конкурсы
								Краевой конкурс Мастер года 2024; Краевая научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2024»; Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования
Апрель	28.04.2024 Smart марафон	01.04.2024	Подготовка к неделе начинающего педагога					Краевой конкурс Мастер года 2024; Краевая научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2024»; Краевой конкурс педагогических идей; Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования
Май	08.05.2024	02.05.2024	15.05.-				15.05.-31.05.2024	Краевой конкурс

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Конкурсы
	допуск к ГИА		31.05.2024 неделя начинающих педагогов				неделя начинающих педагогов	Мастер года 2024; Краевой конкурс педагогических идей
Июнь	27.06.2024 итоги учебного года	15.06.2024						

## РАЗДЕЛ 8

### КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

#### План работы кадровой службы

##### **Цель деятельности отдела кадров:**

- способствование достижению целей техникума путем обеспечения предприятия необходимыми кадрами и эффективного использования потенциала работников.

##### **Задачи отдела кадров:**

- удовлетворение потребности техникума в персонале с учетом существующего кадрового состава;
- управление уровнем заработной платы, который должен соответствовать задачам отбора, удержания и стимулирования сотрудников;
- повышение профессионального уровня сотрудников, создание соответствующей кадровой динамики в техникуме;
- развитие качественных систем взаимосвязи между структурными подразделениями и между административным персоналом и другими работниками.

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
<b>I. Отчетность</b>			
1	Сдача отчета «П-4 НЗ (статистика)».	Начальник	Ежеквартально
2	Сдача отчета по форме «СПО – Мониторинг».	Волкова О. Н.	Апрель
3	Сдача отчета по форме «СПО-1 Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».	Волкова О. Н.	Июнь Октябрь
4	Отчет «К порядку разработки прогноза потребности экономики Хабаровского края в профессиональных кадрах».	Волкова О. Н.	Декабрь - январь
5	Сдача отчета в ЦЗН «О выполнении квоты для приема на работу инвалидов».	Волкова О. Н.	Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным
6	Оформление сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностях).	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Ежемесячно при наличии
7	Сдача отчета в министерство образования и науки Хабаровского края «О результатах трудоустройства инвалидов».	Волкова О. Н.	Ежемесячно, до 25 числа месяца, следующего за отчетным

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
9	Сдача отчета «По воинскому учету».	Волкова О. Н.	Ноябрь
10	Подготовка отчетов (информации для отчетов) по требованию высшего руководства.	Волкова О. Н.	По запросу
<b>II Работа с локальными актами учреждения</b>			
1	Подготовка и оформление нового штатного расписания, внесение изменений в штатное расписание.	Гутина Е. С. Волкова О. Н.	По мере необходимости
2	Оформление новой организационной структуры и ее утверждение.	Волкова О. Н.	По мере необходимости
3	Разработка, пересмотр и утверждение новых должностных инструкций в соответствии с профессиональным стандартом.	Руководители структурного подразделения, юриисконсульт Волкова О. Н.	По мере необходимости. При опубликовании нового профессионального стандарта
4	Разработка, пересмотр локальных нормативных актов учреждения в части касающейся деятельности отдела кадров.	Волкова О. Н. юриисконсульт	По мере необходимости
5	Подготовка и утверждение графика отпусков.	Волкова О. Н.	Ноябрь
6	Изучение нормативно - правовой базы в части касающейся деятельности отдела кадров.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Постоянно
<b>III. Работа с личным составом</b>			
1	Подбор персонала и создание банка данных.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Постоянно
2	Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами учреждения (Устав, должностная инструкция, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, и др.).	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Постоянно, при приеме на работу
3	Подготовка и оформление трудовых договоров их утверждение и подписание (в 2-х экземплярах).	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	При приеме на работу (подписание в течение 3-х дней со дня приема)
4	Ведение и учет личных карточек формы Т-2.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Постоянно
5	Проверка справок на наличие (отсутствие) судимости.	Криворучко А. С.	Постоянно, при приеме на работу
6	Подготовка и оформление приказов по кадрам и личному составу.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Постоянно
7	Ознакомление работников с приказами.	Криворучко А. С.	Постоянно
8	Ведение баз данных о количественном и качественном составе кадров, о подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников техникума.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Постоянно
9	Оформление личных дел сотрудников. Проверка, восполнение недостающих документов.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Постоянно
10	Ведение табеля учета рабочего времени,	Волкова О. Н.	Ежемесячно до 10, 25

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
	проверка правильности оформления табелей руководителями структурных подразделений, передача их в бухгалтерию.	Криворучко А. С.	числа, каждого месяца
11	Обновление сведений о персональном составе, о подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников на сайте учреждения.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	По мере изменений
13	Хранение и ведение трудовых книжек.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Постоянно, по мере наступления события
14	Обновление сведений о вакансиях в сети Интернет.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	По мере необходимости
15	Рассмотрение на заседании комиссии по установлению стимулирующих выплат, стимулирующей надбавки работникам техникума. Подготовка выписок из протокола, приказа.	Волкова О. Н.	Январь Февраль Июль
16	Подготовка уведомлений, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников, в части изменения учебной нагрузки.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Июнь Сентябрь
17	Ведение кадрового делопроизводства.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Постоянно, по мере наступления события
18	Отправка сотрудников в ежегодный оплачиваемый отпуск.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Ежемесячно, в соответствии с графиком отпусков
19	Проверка правильности оформления, представление документов на награждения работников.	Волкова О. Н.	По решению наградной комиссии
20	Подготовка документов для передачи в архив.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Январь, август
21	Заведение новых дел и журналов на новый рабочий год.	Волкова О. Н. Криворучко А. С.	Январь
22	Ведение воинского учета, бронирования.	Волкова О. Н.	Постоянно
<b>IV. Внутренний контроль</b>			
1	Проверка ведения и хранения трудовых книжек работников техникума.	Волкова О. Н.	Март
2	Проверка личных дел сотрудников техникума. Выявление отсутствующих документов.	Волкова О. Н.	Август
3	Проверка приказов по кадровому и личному составу на наличие ознакомлений работников.	Волкова О. Н.	Июль
<b>V. Развитие корпоративной культуры, корпоративного досуга</b>			
1	Создание рабочей группы по построению корпоративной культуры и ее непрерывное развитие.	Волкова О. Н.	Август
2	Организация празднования «Дня учителя». Оформление поздравления на сайте техникума.	Волкова О. Н. Рабочая группа	Август-Сентябрь

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
3	Организация празднования «Нового года».	Волкова О. Н. Рабочая группа	Ноябрь-декабрь
4	Организация заказа новогодних подарков для детей работников техникума.	Волкова О. Н.	Ноябрь-декабрь
5	Организация празднования «Дня защитника отечества 23 февраля».	Волкова О. Н. Рабочая группа	Февраль
6	Организация празднования «Международного женского дня 8 марта»	Волкова О. Н. Рабочая группа	Февраль-март
7	Оформление списков сотрудников с указанием дней рождения. Подготовка поздравлений юбилярам.	Специалист по кадрам Рабочая группа	Ежемесячно, по мере наступления события
9	Организация конкурсов к праздникам	Рабочая группа	По мере необходимости
<b>VI. Развитие персонала</b>			
1	Оформление, направление работников на повышение квалификации, профессиональную переподготовку.	Волкова О. Н. Криворучко А. С. Методический отдел	По мере необходимости
2	Организация мотивационных программ для работников техникума.	Руководители структурных подразделений Волкова О. Н. Рабочая группа	По мере необходимости
3	Организация тренингов для работников техникума по различным направлениям.	Руководители структурных подразделений Волкова О. Н.	По мере необходимости

## РАЗДЕЛ 9

### ПЛАН РАБОТЫ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

#### Цель деятельности бухгалтерии:

- Ведение бухгалтерского учета и осуществление контроля за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов Учреждения.

#### Задачи отдела кадров:

- Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, и исходя из структуры и особенностей деятельности Учреждения, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;

- Обеспечение строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
<b>Работа с кадрами</b>			
1.	Учет и контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, программы развития, программы энергосбережения и соцобеспечению	Гутина Е.С.	ежемесячно
2.	Составление и сдача отчетности по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, программы развития, программы энергосбережения и соцобеспечению	Гутина Е.С.	ежемесячно
3.	Претензионная работа с должниками за проживание в общежитии и платном обучении	Неменко А.Н.	ежемесячно
4.	Предоставление информации об исполнении плана мероприятий с приложением документов, свидетельствующих об устранении выявленных нарушений в ходе проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности	Гутина Е.С.	ежеквартально
5.	Составление и утверждение тарификации на учебный год 2023/2043	Гутина Е.С.	сентябрь
6.	Утверждение штатного расписания	Гутина Е.С.	сентябрь
7.	Подготовка к проведению мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок	Гутина Е.С. Тонких Т.С.	октябрь
8.	Инвентаризация имущества перед составлением годовой отчетности	Гутина Е.С. Тонких Т.С.	декабрь
9.	Составление сметы по внебюджетной деятельности на 2024 год	Гутина Е.С. Неменко А.Н.	декабрь

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
10.	Обработка документации по завершению финансового года по всем кодам экономической классификации	Гутина Е.С. Неменко А.Н. Тонких Т.С.	декабрь
11.	Годовой отчет по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, программе развития, программе по энергосбережению и соцобеспечения	Гутина Е.С. Неменко А.Н. Тонких Т.С.	январь
12.	Утверждение Соглашений по гос.заданию и иной субсидии, ПФХД на 2024 год,	Гутина Е.С.	январь
13.	Расчет платы за оказание (выполнение) платных услуг (работ) на 2024/2025 годы	Неменко А.Н.	январь
14.	Проведение мониторинга финансово-экономической эффективности и результативности деятельности колледжа (общественный доклад по результатам основных направлений деятельности)	Гутина Е.С. Неменко А.Н.	февраль
15.	Проведение мониторинга и оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого краевыми государственными организациями, подведомственными министерству образования и науки края за 2023год	Гутина Е.С. Неменко А.Н.	февраль
16	Подготовка к проверке хозяйственно-финансовой деятельности учреждения	Гутина Е.С. Неменко А.Н.	май
17.	Подготовка и сдача статистического отчета СПО-2	Гутина Е.С. Неменко А.Н. Тонких Т.С.	апрель

## РАЗДЕЛ 10

### ПЛАН РАБОТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

План работы уполномоченного на решение задач в области ГО И ЧС

#### **Цели и задачи работы в области ГО и ЧС в учреждении:**

- планирование и осуществление необходимых мер в области защиты работников от чрезвычайных ситуаций;
- планирование и проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности к применению сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществлять подготовку работников в области защиты от чрезвычайных ситуаций;
- создавать и поддерживать в постоянной готовности локальные системы оповещения о чрезвычайных ситуациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать организацию и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на подведомственных объектах производственного и социального назначения и на прилегающих к ним территориях в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- финансировать мероприятия по защите работников и подведомственных объектов производственного и социального назначения от чрезвычайных ситуаций;
- создавать резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

№ п/п	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Кто участвует	Ответственный за проведение
1	2	3	4	5
1	Уточнение состава комиссии по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время	Сентябрь 2023	Комиссия по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
2	Изучение функциональных обязанностей членов комиссии по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время	Октябрь 2023	Комиссия по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
3	Уточнение состава эвакуационной комиссии	Сентябрь 2023	Эвакуационная комиссия	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
4	Изучение функциональных обязанностей членов эвакуационной комиссии	Октябрь 2023	Эвакуационная комиссия	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
5	Участие в учебных тренировках	Согласно расписанию учебных занятий по ГО и ЧС	Работники техника	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
6	Организация обучения сотрудников	Сентябрь 2023 – май 2024	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И..	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
7	Подведение итогов обучения	Май 2024	Руководитель учебных занятий, Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
8	Создание, хранение, обслуживание резерва материальных и финансовых ресурсов для предупреждения и ликвидации ЧС	Октябрь 2023	Зам.директора по АХР Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.

№ п/п	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Кто участвует	Ответственный за проведение
9	Подведение итогов деятельности эвакуационной комиссии в 2023 году, постановка задач на 2024 г.	Декабрь 2023	Члены комиссии	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
10	Составление плана работы эвакуационной комиссии на 2024 год.	Декабрь 2024	Члены эвакуационной комиссии инспекции	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
11	Подведение итогов деятельности комиссии по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время в 2023 году, постановка задач на 2024 г.	Декабрь 2023	Члены комиссии	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
12	Составление плана работы комиссии по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время на 2023 год.	Декабрь 2023	Члены комиссии	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.

## План

мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников и обучающихся в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий» на 2023-2024 год.

**Основная цель:** - улучшение условий работы и повышение безопасности сотрудников и обучающихся техникума. Организационно-технические меры включают в себя перечень действий, которые направлены на обеспечение безопасности и снижение производственных рисков.

План действий по улучшению условий в техникуме включает в себя аспекты, которые нацелены на качественный уровень работы работников.

№ п/п	Содержание мероприятия	Назначение мероприятия	Срок выполнения
<b>Организационные мероприятия</b>			
1	Проведение инструктажей по ОТ - вводного инструктажа - первичного инструктажа на рабочем месте - повторного инструктажа на рабочем месте	Ознакомление с правилами безопасного поведения, инструкциями по охране труда	постоянно постоянно 1 раз в 6 месяцев
2	Организация проведения обучения руководителей, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда	Обеспечение безопасности труда на рабочих местах	1 раз в три года
3	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Обеспечение безопасности труда на рабочих местах	1 раз в год
4	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Обеспечение работников инструкциями по охране труда	постоянно
5	Организация и обеспечение учебных кабинетов инструкциями по охране труда	Обеспечение безопасности труда на рабочих местах	постоянно
6	Обеспечение бланковой документацией по охране	Формирование документации	постоянно

№ п/п	Содержание мероприятия	Назначение мероприятия	Срок выполнения
	труда		
7	Обучение электромонтеров в обучающей организации	Обеспечение безопасности труда на рабочих местах	1 раз в год
8	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с преподавателями сопровождающих обучающихся в поездке	Обеспечение безопасности	по мере необходимости
9	Проведение конкурса «День охраны труда»	Безопасный труд	1 раз в год
<b>Технические мероприятия</b>			
1	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в коридорах, в служебных и бытовых помещениях	Обеспечение безопасности труда	1 раз в год
2	Проверка и установка сигнализированных устройств, в целях обеспечения безопасности работников	Обеспечение безопасности труда	по мере необходимости
3	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных факторов на рабочих местах (шум, вибрация и др.) при наличии	Обеспечение безопасности труда	по мере необходимости
4	Проведение демеркуризации ртутьсодержащих ламп, термометров и других ртутьсодержащих приборов	Обеспечение безопасности	по мере необходимости
5	Контроль и установка (при необходимости) отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах	Обеспечение безопасности труда	по мере необходимости
<b>Лечебно-профилактические мероприятия</b>			
1	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников	Выявление заболеваний	1 раз в год
2	Контроль за наличием предварительного медицинского осмотра работников, вновь поступающих на	Проверка наличия допуска к работе	в соответствии с приемом новых работников

№ п/п	Содержание мероприятия	Назначение мероприятия	Срок выполнения
	работу		
3	Контроль за прохождением сотрудниками флюорографии	Предупреждение широкого распространения опасной болезни	ежемесячно
4	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, санузлы)	Обеспечение санитарно-гигиенических норм	ежемесячно
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>			
1	Обеспечение (приобретение) специальной одеждой, специальной обувью и др. СИЗ работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, согласно типовым нормам выдачи на год	Защита работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	по мере необходимости с учетом сроков пользования СИЗ
2	Обеспечение (приобретение) смывающих и обеззараживающих средств, согласно типовым нормам выдачи на год	Защита работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	по мере необходимости с учетом сроков пользования
<b>Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>			
1	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Безопасность на уроках физической культуры	по мере необходимости
2	Контроль за проведением уроков физической культуры	Безопасность на уроках физической культуры	1 раз в полгода
3	Проведение корпоративного мероприятия «За здоровый образ жизни»	Здоровье работников цель руководителя	1 раз в 6 месяцев
4	Организация и проведение спортивных мероприятий, в том числе «Готов к труду и обороне»	Здоровье работников цель руководителя	по графику



РАЗДЕЛ 11 План внутрিতেхникумовского контроля на 2023 – 2024 учебный год

Внутрিতেхникумовский контроль						
Проверка учебно-планирующей документации	Фронтальный	1. Рабочие программы 2. Календарно-тематические планы 3. Журналы учебных занятий, практик 4. Планы работы кабинетов и лабораторий, кружков 5. Планы работы ПЦК	Зам. директора по УР, Зам. директора по развитию Методист	Председатели ПЦК Преподаватели Мастера п/о	Производственное совещание при директоре	3 неделя сентября
Контроль ликвидации задолженностей по итогам зимней и летней сессии	Персональный	Обучающиеся - задолжники	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Председатели ПЦК	Преподаватели Руководители групп	Совещание при зам. директора по УР	2 неделя октября 2 неделя февраля
Контроль посещаемости занятий	Фронтальный	Учебные группы	Директор Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Зам. директора по ВР	Руководители групп Старосты групп	Производственное совещание при директоре	Еженедельно
Контроль работы ПЦК	Фронтальный	Выполнение планов работы: 1. Индивидуальные 2. Работы кабинетов и лабораторий 3. Кружков 4. ПЦК	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Зам. директора по развитию Методист	Председатели ПЦК Преподаватели Мастера п/о	Методический совет	2 неделя декабря 2 неделя июня
Мониторинг успеваемости студентов	Текущий	1. Входной контроль 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Рубежный контроль - проведение срезов знаний. Их анализ 4. Промежуточная аттестация 5. Анализ причины неуспеваемости обучающихся 6. Проведение дополнительных	Зам. директора по УР Председатели ПЦК	Обучающиеся I-IV курсов Преподаватели	Заседания педсоветов	Сентябрь В течение года По отд. графику  В течение года

Внутритехникумовский контроль						
		занятий и консультаций				
Педагогическая деятельность преподавателей	Персональный	1. Планирование занятия 2. Проведение занятий, их качество	Зам. директора по УР Зам. директора по развитию Методист Председатели ПЦК	Преподаватели	Методический совет	В течение года
Журналы учебных занятий	Фронтальный	1. Выполнение Положения по единому ведению журналов теоретического обучения 2. Соответствие записей рабочим программам и КТП 3. Наполняемость оценок	Зам директора по УР Зав.учебной частью Председатели ПЦК	Преподаватели Мастера п/о	Совещание при зам. директора по УР	В течение года
Подготовка к аттестации преподавателей	Персональный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по УР Зам. директора по развитию Методист Председатели ПЦК	Преподаватели	Заключение экспертной комиссии	По графику
Учебно-методическая работа преподавателей	Персональный	Контроль выполнения индивидуального плана методической работы преподавателей и мастеров п/о ПЦК	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Зам. директора по развитию Методист Председатели ПЦК	Преподаватели ПЦК	Педагогический совет	II полугодие
Взаимопосещение занятий преподавателями	Фронтальный	1.Выполнение графика взаимопосещений. 2. Глубина анализа занятий	Зам. директора по УР Зам. директора по развитию Методист Председатели ПЦК	Преподаватели	Совещание при зам. директора по УР	Май
Состояние УМК дисциплины, ПМ, МДК, УП, ПП	Тематический	Проверка документации, входящей в состав учебно-методического комплекса	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Начальник МНР Методист	Преподаватели Председатели ПЦК	Методический совет	Апрель
Контроль работы	фронталь-	1.Платное обучение (договора)	Экономист	Зав. отделени-	Методический	Сентябрь

Внутри техникумовский контроль						
заочного отделения	ный	2. Проверка документации отделения (учебные планы, журналы) выпускные группы, 2-3 курсы, 1 курс. 3. Проверка методического обеспечения учебного процесса (дистанционное обучение, электронное обучение, наличие материалов на бумажных носителях)	Зам. директора по УР Зав. учебной частью Зам. директора по развитию методисты	ем Секретарь заочного отделения	совет	Ноябрь январь  Декабрь
Контроль работы зав. отделениями	текущий	1. Мониторинг итогов входного контроля, контроль выполнения графиков индивидуального обучения 2. Контроль документации по подготовке к сессии - листы ознакомления студентов с положениями об учебном процессе 3. Итого сессии - анализ результатов	Зам. директора по УР Зав. учебной частью	Зав. отделениями	Методический совет	Октябрь Ноябрь январь
Контроль по заполнению журналов	текущий	Мониторинг по проверки журналов	Зав. учебной частью	преподаватели	Педсовет	В течение года по графику
Контроль за организацией ИГА	текущий	1. Документация по подготовке ГИА (приказы о составе ГЭК, тематика ВКР, закрепление руководителей ВКР, рецензентов, нормоконтроль) протоколы заседаний ПЦК, протокол педсовета, программы ГИА, листы ознакомления студентов с программой ИГА)	Зам. директора по ПР	Председатели ПЦК Зав.отделениями	Совещание при директоре	Февраль   Апрель июнь

