

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

КГБ ПОУ ХТТБПТ

от «03» июля 2024 г. № 98-ОД

О.Б. Богданова



ПЛАН РАБОТЫ

**краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Хабаровский техникум техносферной безопасности и
промышленных технологий»
на 2024 – 2025 учебный год**

г. Хабаровск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1.	Основные направления деятельности техникума метод тема	3
РАЗДЕЛ 2.	План работы коллегиальных органов техникума	9
РАЗДЕЛ 3.	План работы по направлению «Учебная работа»	15
РАЗДЕЛ 4.	План работы по направлению «Организация олимпиадного движения профессионального мастерства»	22
РАЗДЕЛ 5.	План работы по направлению «Учебно-производственное обучение»	25
РАЗДЕЛ 6.	План работы по направлению «Воспитательная работа»	32
РАЗДЕЛ 7.	План работы по направлению «Учебно-методическая работа»	37
РАЗДЕЛ 8.	Кадровая политика	61
РАЗДЕЛ 9.	План работы финансового отдела	65
РАЗДЕЛ 10.	План работы по безопасности	67
РАЗДЕЛ 11.	План работы по направлению «Административно-хозяйственная работа»	73
РАЗДЕЛ 12	План внутри-техникумовского контроля	80

РАЗДЕЛ 1

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

План работы техникума на 2024-2025 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 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
7. Федеральных государственных образовательных стандартов;
8. Распоряжении Правительства Хабаровского края от 07.10.2019 года № 840-рп «О национальном проекте «Образование» в Хабаровском крае: подготовка кадров для промышленного роста».
9. Планов работы структурных подразделений техникума.
10. Программы развития техникума на 2021-2024.
11. Дорожной карты внедрения регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста в Хабаровском крае на 2020-2024 года.

Единая общепедагогическая тема 2024-2025 уч.г.:

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

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 стандартов (ФГОС СПО), целевая ориентация учебного процесса на формирование общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО;
- Дальнейшее развитие социального партнёрства с ведущими работода-

телями по направлениям профессий и специальностей по вопросам проведения практик и демонстрационных экзаменов, подписание целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;

- Развитие международного сетевого сотрудничества с радиотехническим колледжем г. Минска с целью оптимизации использования современных образовательных ресурсов (методических, кадровых, материально-технических) для реализации образовательных программ;

- Усиление работы по сохранению контингента и адаптации обучающихся;

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

- Систематическое повышение квалификации работников техникума;

- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования методической работы педагогического состава и активизации познавательной деятельности студентов;

- Реализация новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;

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

- Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;

- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;

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

- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС;

– Реализация образовательных программ с использованием дистанционных форм обучения.

– Реализация дополнительных образовательных программ по профессиям рабочих и должностям служащих.

Задачи на новый учебный год

1. Международное сотрудничество и сотрудничество с ведущими работодателями по вопросам организации учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли:

- Заключение сетевые договоры в соответствии с перечнем компетенций;
- 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.

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

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

4. Реализация ППССЗ и ППКРС СПО и разработка контрольно-оценочных средств, на основе требований ФГОС ТОП 50, ФГОС СПО, профессионального стандарта и Професионалитета, 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 электронной базы УМК.

5. Организация прохождения профессиональной стажировки преподавателями и мастерами производственного обучения.

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

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

8. Организация проведения в 2025 году государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

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

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

11. 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.

12. Организация промежуточной аттестации для обучающихся первых курсов, осваивающих образовательные программы СПО на базе основного общего образования в форме тестирования.

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

14. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию общих и профессиональных компетенций выпускника.

15. Развитие дополнительных образовательных услуг на базе техникума

16. Разработка вариативного перечня программ дополнительного профессионального образования, краткосрочных курсов, включая дистанционные курсы.

17. Совершенствование воспитательного процесса по направлениям:

- усилить личностную направленность образования, с опорой на интересы и потребности студентов;
- активизировать студентов в процессе обучения;
- обучить студентов решению социально значимых и жизненно важных задач путём освоения новых видов и способов деятельности;
- ориентировать на саморазвитие личности, создать условия для проявления самостоятельности и творчества студентов в решении задач;
- обеспечить высокую мотивацию к процессу обучения и профессиональной деятельности;
- обеспечить сохранение здоровья обучающихся;
- способствовать участию обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

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	1. Утверждение плана работы Совета техникума на 2024-2025 учебный год. 2. Антитеррористическая безопасность в техникуме. 3. О готовности техникума к началу 2024-2025 уч. года.	Линевич О.Г. Фоминых А.Г. Богданова О.Б. Бахтанова Е.В. Крупенникова Т.В. Щербакова А.А.
Ноябрь	1. О мерах социальной поддержки разных категорий обучающихся 2. Технология подготовки проведения Государственной итоговой аттестация Выпускников техникума на основе новых нормативных документов	Манукян Н.Г. Бахтанова Е.В. Щербакова А.А.
Январь	1. Результаты мотивирующего мониторинга за 2024/2025 учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение порядка приема абитуриентов на 2025/2026 учебный год. 3. Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением о стимулирующих выплатах.	Неменко А.Н. Бахтанова Е.В. Манукян Н.Г. Щербакова А.А.
Март	1. Взаимодействие с работодателями при организации обучения в рамках реализации национального проекта Демография содействия занятости. 2. Работа руководителей дипломных работ с обучающимися (алгоритм действий)	Гоманенко Е.Е. Щербакова А.А.
Июнь	1. Ход работы по подготовке учебного заведения к новому 2025/2026 учебному году. 2. Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением о стимулирующих выплатах. 3. Корректировка локальных актов учебного заведения.	Фоминых А.Г. Неменко А.Н. Бахтанова Е.В. Манукян Н.Г. Щербакова А.А.

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

№ п/п	Наименование направления	Сроки	Ответственные
1	1. Стратегические направления деятельности техникума на 2024-2025 учебный год. 2. Итоги приемной кампании и задачи по совершенствованию профориентационной работы. 3. Общая характеристика вновь принятого контингента. 4. Итоги трудоустройства выпускников 2024 год.	Август	Директор, Руководитель центра профориентации и содействия трудоустройству
2	1. Профессиональный компонент в общеобразовательных дисциплинах» 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, руководители гуманитарного, филологического и математического направления, рабочая группа
3	1. «Самообразование как фактор повышения компетентности педагога». 2. Подготовка к самообследованию техникума	Февраль	Заместитель директора по развитию, Старший методист, председатели ПЦК, рабочая группа
4	Результаты самообследования деятельности КГБ ПОУ ХТГБПТ за 2024 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)	Май	Зам. директора по УР, зам. директора по развитию, руководителей стратегических направлений, рабочая группа
6	Допуск обучающихся к ГИА (очное и заочное отделение)	Май	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
7	Итоги 2024-2025 учебного года	Июнь	Директор, заместители директора

ПЛАН РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

№	Повестка	Докладчик	Дата
Заседание №1			
1	О содержании зданий техникума (оборудования, коммуникаций, объектов жилищно-коммунального назначения), их комплексному обследованию и ремонту.	Фоминых А.Г.	02.09.2024
2	Утверждение плана работы Попечительского совета на 2024-2025 учебный год. Обсуждение направлений развития техникума.	Гвоздева О.В.	02.09.2024
3	Знакомство с материально-технической базой техникума с целью определения вопросов укрепления материально-технической базы.	Заведующие мастерскими	02.09.2024
Заседание №2			
1	О развитии материально-технической базы техникума за счёт привлечённых добровольных пожертвований.	Манукян Н.Г.	30.01.2025
2	Анализ расходования взносов целевого назначения физических и юридических лиц на осуществление проектов и программ совета.	Неменко А.Н.	30.01.2025
Заседание №3			
1	Планирование работы попечительского совета на 2025-2026 учебный год. Планирование расходования взносов целевого назначения физических и юридических лиц на осуществление проектов и программ совета.	Гвоздева О.В.	30.06.2025

ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

№ протокола собраний	Повестка дня	Дата проведения	Ответственные за проведение
1	Анализ реализация 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 2025 Утверждение графика отпусков .	Декабрь	Ответственный за ГО и ЧС Начальник отдела кадров
3	Выполнение Коллективного договора за 2024 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 2024-2025 учебный год.	Сентябрь
4	Участие в работе педагогического совета.	По приглашению
5	Участие в работе стипендиальной комиссии.	2 раза в год
6	Участие в работе совета по профилактике правонарушений среди студентов.	1 раз в месяца
7	Контроль за организацией питания в студенческой столовой.	1 раз в квартал
8	Участие в работе комиссии по урегулированию трудовых споров.	По необходимости
9	Участие в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По необходимости
10	Изучение жилищно-бытовых условий проживания студентов в общежитии.	1 раз в квартал
11	Помощь в организации благотворительных акций	По отдельному плану
12	Информирование родительской общественности техникума о решениях и деятельности родительского комитета техникума.	По планам кураторов
13	Работа в судействе конкурсных программ	По необходимости
14	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	2 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 предметно-цикловых комиссий;

– создание нормативных документов, локальных актов, регламентирующих деятельность техникума.

– Создание условий для сохранения контингента.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
УЧЕБНАЯ РАБОТА			
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	01.09.2024	Заместитель директора по УР, зам. директора по ВР
2.	Проверка и утверждение: - рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик	28.08.2024	Заместитель директора по УР, зам. директора по развитию
	- планов работы кабинетов и лабораторий	01.09.2024	Заместитель директора по УР
3.	Составление расписаний: - учебных занятий;	До 04.09.2024	Диспетчер
	- индивидуальных консультаций;	До 03.10.2024	Заместитель директора по УР Зав. учебной частью
4.	Издание приказов: - о зачислении студентов нового набора	август	Заместитель директора по УР
	- 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 04.09.2024	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;		
	- о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;	до начала ГИА	Заместитель директора по УР
- о плановой нагрузке преподавате-	июнь 2025 г	Заместитель директора	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	лей на 2024-2025 уч. год		по УР
5.	Утверждение режима работы техникума на 2023-2024 учебный год.	до 04.09.2024	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; зам. директора по развитию
7.	Составление: предложений по плану приема студентов на 2024-2025 учебный год.	Октябрь 2024	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 15.09.2024 до 16.01.2025	Заместитель директора по УР
12.	Оформление журналов групп.	до 13.09.2024	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 01.07.2025	Заместитель директора по УР
16.	Составление плана работы на 2023-2024 учебный год	до 01.07.2025	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 аттестации групп за предыдущий период обучения	Постоянно	Заместитель директора по УР, ПР

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
19.	Составление расписаний экзаменов.	Декабрь 2024 г., май 2025г., 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 2025 года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
27.	Торжественное вручение дипломов	Июнь 2025 года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР Заместитель директора по ВР
РАЗДЕЛ 3 КОНТРОЛЬ			
1	Контроль за заполнением учебной документации (журналов, личных дел, зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации)	В течение года	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью
2	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью
3	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	постоянно	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью

РАЗДЕЛ 4 ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1	Индивидуальная работа с обучающимися	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, , 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, 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, зам. директора по развитию 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	зам. директора по УР, 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
РАЗДЕЛ VI РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Ознакомление родителей с Федеральными государственными образовательными стандартами		Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Заместитель директора по ВР
2.	Ознакомление родителей с Положением об организации промежуточной аттестации, Положением об организации ежемесячной аттестации		
3.	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации		
		сентябрь	
		Ежемесячно, согласно графика учебного процесса	

РАЗДЕЛ 5 РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ			
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
РАЗДЕЛ 6 РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
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 2024-2025 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
Организация мероприятий по чемпионатному движению профессионального мастерства			
Организация и проведение "Малых чемпионатов" Профессионалы. Абилимпикс по приоритетным компетенциям	Сентябрь – октябрь, В течение года	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 – 2024-2025	В течение года	Контроль	Эксперты (преподаватели техникума)
Подготовка "Площадок" по компетенциям к проведению РЧ – 2024-2025	В течение года	Отчёт	Эксперты (преподаватели техникума)
Проведение на базе Техникума РЧ – 2024-2025 (по компетенциям определённым Распоряжением МОиН ХК)	В течение года	Контроль + отчёт	Эксперты (преподаватели техникума); Убато Т.Е.
Работа (обучение преподавателей, мастеров ПО) по программам Профессионалы, Абилимпикс и ДЭ			
Обучение преподавателей Техникума по программе "Эксперт Чемпионата"	Сентябрь - Ноябрь	Списки групп, договора	Заместитель директора по ПР
Обучение преподавателей, Мастеров ПО Техникума по программе "Эксперт Демонстрационного экзамена"	Октябрь-март	Списки группы	Заместитель директора по ПР
Обучение совместителей (стороны работодателя) Техникума по программе "Эксперт Демонстрационного экзамена"	Октябрь-март	Списки группы	Заместитель директора по ПР
Процедура - Демонстрационный экзамен в рамках промежуточной аттестации и ГИА			
Заявительная часть для аккредитации ЦПДЭ на базе Техникума	Октябрь - апрель	Работа с РКЦ и ИРПО	Заместитель директора по ПР

Наименование мероприятия	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия	Ответственные
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	Заместитель директора по ПР
Подготовка выпускников текущего года к процедуре ДЭ	Октябрь - апрель	Работа с ПЦК	Руководители ПЦК; преподаватели

Сотрудничества техникума с предприятиями-партнерами в области подготовки кадров					
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 течение года	Договора	Убато Т.Е.
Сетевое и системное администрирование	Сетевое и системное администрирование	Группа компаний «Р-Партнер»	В течение года	Договора	Убато Т.Е.
Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем	Анализ защищенности информационных систем от внешних угроз	Группа компаний «Р-Партнер»	В течение года	Договора	Убато Т.Е.
Пожарная безопасность; Защита в чрезвычайных ситуациях	Спасательные работы	ГУ МЧС России по Хабаровскому краю	В течение года	Договора	Убато Т.Е.

Заместитель директора по ПР

А.А. Щербакова

РАЗДЕЛ 5
ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ»

Целью производственной работы является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, профессиям среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, способствование их дальнейшему профессиональному самоопределению и социализации в новых социально-экономических условиях, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по выбранной специальности, профессии.

Основные задачи производственной работы:

1. Планирование и организация производственной работы техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами.

2. Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, требованиями современного производства.

3. Создание условий для успешного освоения студентами профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме.

4. Обеспечение практической подготовки студентов на базе имеющихся в техникуме лабораторий, кабинетов и мастерских.

5. Обеспечение соответствия подготовки специалистов современным требованиям производства и общества.

6. Взаимодействие техникума и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству.

7. Совершенствование системы социального партнерства техникума с предприятиями.

8. Обеспечения соответствия учебно-материальной базы действующим учебным планам и профессиональным стандартам.

9. Обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава в деле практического обучения.

№	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
Организационная деятельность				
1.1	Подготовка к новому учебному году: учебные планы, кабинеты, мастерские, готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ	до 29.08.2024	Заместитель директора по ПР, заместитель директора АХЧ, заведующие лабораторий, мастерских кабинетов	Планы
1.2	Составление графика прохождения учебной и производственной практик студентов	до 29.08.2024	Заместитель директора по ПР, заведующий практикой	График
1.3	Осмотр учебно-лабораторной базы, дефектовка оборудования, проверка безопасных условий труда в УПМ и учебных лабораториях	до 15.08.2024	Заместитель директора АХЧ, инженер по ОТ	Справка-доклад
1.4	Определение текущей потребности на приведение в рабочее состояние оборудования и пополнение расходных материалов и инструментов	до 29.08.2024	Заместитель директора по ПР, заведующий практикой, заведующие лабораторий, мастерских кабинетов	Сбор заявок
1.5	Анализ соответствия учебного оборудования мастерских и лабораторий требованиям ФГОС	до 29.08.2024	Заместитель директора по УР, заведующий практикой	Справка-доклад
1.6	Подготовка заявки на оснащение кабинетов и учебных лабораторий на 2025 год	1-15 сентября	Заместитель директора по АХЧ, заведующий УПМ, заведующий практикой	Годовой план техникума по улучшению МТБ
1.7	Анализ и контроль хода устранения дефектов оборудования и пополнения расходных материалов и инструментов	октябрь - декабрь	Заместитель директора по АХЧ, заведующий УПМ, заведующие лабораторий, мастерских кабинетов	Справка-доклад
1.8	Подготовка документации по работе УПК (разработка плана работы УПК на год)	сентябрь	Заведующий УПК	План работы УПК
1.9	Подготовка отчетной документации по краевому конкурсу «Региональный Профессионалитет»	до 30 октября	Заместитель директора по ПР, Начальник IT-отдела, заведующий практикой	Отчет

№	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
1.10	Выпуск 2025 г. Подготовка отчетной документации, сдача итогового отчета по контингенту. Подготовка отчета по итогам учебного года	июнь-июль	Заместитель директора по ПР	Отчет
1.11	Составление графика учебной практики (УП), производственной практики (ПП), преддипломной практики (ПДП) Инструктивно-методическое совещание с мастерами п/о по организации УП, ПП и ПДП и ведению учетной и отчетной документации	январь, август	Заместитель директора по ПР, заведующий практикой, заведующие, мастера ПО, преподаватели	График
1.12	Организация и проведение вводного и текущего инструктажей по охране труда для вновь принятого контингента обучающихся	в течение года	Специалист по ОТ, мастера п/о, кураторы	Журналы инструктажей
Планирование и корректировка учебного процесса в части практического обучения				
2.1	Корректировка графика учебного процесса по видам прохождения практики	14-26 августа	Заместитель директора по УР, заведующий практикой	График учебного процесса
2.2	Корректировка нагрузки педагогов по всем видам практики	26-31 августа	Заместитель директора по УР, заведующий практикой	Ведомость нагрузки педагогов
2.3	Согласование и утверждение плана-графика экскурсий на предприятия на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Руководитель ЦПОиСТ, заведующий практикой	План-график
2.4	Согласование с работодателями сроков прохождения производственной практики на предприятиях преподавателей, мастеров п/о и лаборантов	сентябрь	Руководители предприятий и организаций, заведующий практикой	План-график
2.5	Корректировка и утверждение рабочих программ учебной и производственной практики	октябрь	Заместитель директора по УР, заведующий практикой, заведующий УПМ, ПЦК	Утверждение рабочих программ
Анализ и подведение итогов практического обучения и руководства учебной и производственной практикой				
3.1	Анализ прохождения обучающимися производственной практики, анализ результатов посещения мест практики преподавателями спец., дисциплин техникума	август – сентябрь	Руководители предприятий и организаций, заведующий практикой	Аналитическая справка
3.2	Сбор отзывов о производственной практике у студентов	сентябрь	Руководители практик, заведующий практикой	Отзывы студентов о местах практики

№	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
3.3	Анализ деятельности техникума по направлению производственной работы и разработка плана работы на будущий учебный год	июнь	Заместитель директора по УР Председатели ПЦК, заведующий практикой	План – работы на 2023-2024 уч. год
3.4	Отчет о проделанной за год работе	июль	Заведующий практикой, председатели ЦК, руководители практик	Отчёт
Работа с руководством предприятий и организаций				
4.1	Согласование программ прохождения практик. Заключение договоров о прохождении практики	август – октябрь	Руководители предприятий и организаций Заведующий практикой	Согласование и заключение договоров
4.2	Согласование по привлечению работодателей к участию в процедуре промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников	ноябрь – декабрь	Руководители предприятий и организаций Заведующий практикой	Согласование и график привлечения к промежуточной аттестации и ГИА
4.3	Привлечение работодателей к преподаванию спец., дисциплин по профессиональным модулям и учебной практики как на базе техникума, так и на базе предприятия	В течении года	Руководители предприятий и организаций Заведующий практикой	Подписание трудовых договоров
4.4	Привлечение работодателей к руководству преддипломной практикой	В течении года	Руководители предприятий и организаций Заведующий практикой	Подписание трудовых договоров
4.5	Организация информационных встреч с работодателями	В течении года	Заведующий практикой Председатели ПЦК Руководитель ЦПОиСТ	Подписание соглашений
4.6	Организация и проведение ярмарки профессии	По плану центра занятости	Руководитель ЦПОиСТ Заведующий практикой	Участие в ярмарке
Руководство практическим обучением				
5.1	Проведение анкетирования обучающихся о предпочтительных местах прохождения практики, ознакомление студентов с положением о практике	сентябрь	Заведующий практикой Заведующие отделениями Руководители практик	Аналитическая справка Общее собрание

№	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
5.2	Распределение обучающихся по местам прохождения практики	октябрь-декабрь	Заведующий практикой Заведующие отделениями Руководители практик	Проект приказа
5.3	Планирование на год посещений мест прохождения практики обучающихся	ноябрь	Заведующий практикой Заведующие отделениями Руководители практик	План посещений на год
5.4	Контроль качества проведения учебных практик в УПМ техникума	в соответствии с графиком	Заведующий практикой Заведующие отделениями Руководители практик	Справка-доклад
5.5	Проверка ведения журналов учёта практического обучения	в течении года	Заведующий практикой Инженер по ОТ Председатели ПЦК	Устранение замечаний
5.6	Проведение собраний по подготовке руководителей практик в вопросах составления индивидуальных заданий и порядка ведения отчетной документации	в течении года	Заведующий практикой Председатели ПЦК Руководители практик	Выработка единого подхода
5.7	Корректировка плана работы по итогам первого семестра	январь	Заместитель директора по УР Заведующий практикой	Утверждение плана на 2 семестр
5.8	Выборочная проверка отчетов и дневников по практике	в течении года	Заведующий практикой Руководители ПЦК Руководители практик	Служебная записка
5.9	Проведение собраний со студентами и преподавателями-руководителями производственной практики о целях, задачах практики и методах их достижения	октябрь – ноябрь	Заместитель директора по УР Заведующий практикой Председатели ПЦК Руководители практик	Доведение информации
5.10	Контроль посещаемости практики у студентов	май – июнь (выборочно)	Заведующий практикой Руководители практик	Служебная записка
5.11	Подбор и согласование мест прохождения практики для обучающихся	в соотв. с графиком	Заведующий практикой Руководители практик Обучающиеся	База практики
5.12	Закрепление руководителей учебной и производственной практики за учебными группами	июнь, сентябрь	Заместитель директора по ПР, заведующий практикой	Ведомость нагрузки педагогов

№	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
5.13	Подготовка проектов приказов о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практик	в соотв. с графиком	Заведующий практикой	Проект приказа
Государственная итоговая аттестация				
6.1	Работа по подбору председателей и членов ГЭК	сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по ПР Заместитель директора по УР Председатели ПЦК	
6.2	Разработка тематики ВКР	сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по ПР Заместитель директора по УР Председатели ПЦК	
6.3	Составление и утверждение программ ГИА выпускных курсов	октябрь	Заместитель директора по ПР Заместитель директора по УР Председатели ПЦК	
6.4	Издание приказа о составе ГЭК, закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися	до 25 декабря	Заместитель директора по ПР Заместитель директора по УР Председатели ПЦК	
6.5	Государственная итоговая аттестация	июнь	Заместитель директора по ПР Заместитель директора по УР Председатели ПЦК	
Улучшение показателей эффективности деятельности ПОО				
7.1	Подбор кандидатов из числа преподавателей и мастеров ПО для повышения квалификации в рамках федерального проекта «Профессионалы»	сентябрь	Заместитель директора по УР Начальник по УМР	Направление кандидатов на КПК
7.2	Создание условий для тренировок победителей Регионального Чемпионата ВСР в целях достижения высоких результатов на Финале национального чемпионата	ноябрь-май	Тренеры-наставники по компетенциям ВСР	Участие в ФНЧ
7.3	Организация практической подготовки с учётом действующих комплектов оценочной документации в целях повышения доли обучающихся, показавших уровень, соответствующий национальным или международным стандартам	В течение учебного года	Преподаватели спец., дисциплин	Повышение качества результатов ДЭ
7.4	Работа с предприятиями и организациями приоритетных отраслей экономики края для заключения соглашений о взаимодействии и трудоустройстве выпускников	В течение учебного года	Заведующий практикой Руководитель ЦПОиСТ	Заключенные договоры
7.5	Подбор и обучение представителей организаций-работодателей по программе «Эксперт ДЭ».	сентябрь-ноябрь, январь-март	Заместитель директора по ПР Заведующий практикой	База экспертов ДЭ

№	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
7.6	Аккредитация (продлонгация) ЦПДЭ на основе мастерских, оснащённых современной материально-технической базой	январь-март	Заместитель директора по ПР Главные эксперты	Аттестаты ЦПДЭ
7.7	Развитие института наставничества по форме «работодатель-студент»	В течение учебного года	Руководители организаций-работодателей	Увеличение показателя эффективности
7.8	Участие в Чемпионате Хабаровского края «Абилимпикс» в 2024-2025 учебном году	По графику	Председатели ЦК, социальный педагог	Повышение качества

Заместитель директора по ПР

А.А. Щербакова

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 социально-воспитательного отдела
по направлениям**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I РАБОТА ПО АДАПТАЦИИ ВНОВЬ ПРИНЯТОГО КОНТИНГЕНТА				
1.	Классный час, посвященный Дню Знаний	1-3 сентября	I курс	Педагог-организатор, тьюторы
2.	Знакомство с группами нового набора	Сентябрь	I курс	Педагог-организатор, тьюторы
3.	Формирование базы данных талантливых студентов (кружковая работа, спортивные секции, РДДМ, студсовет)	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор, тьюторы, студактив
РАЗДЕЛ II ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ				
1.	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	Сентябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
2.	День учителя	Октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	День отца в России	Октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	День Государственного герба РФ	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	День Конституции РФ	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	Шахматный турнир	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
7.	Награждение «День студента»	Январь	I – IV курсы	Педагог-организатор
8.	День России	Июнь	I – IV курсы	Педагог-организатор
9.	День Молодежи	Июнь	I – IV курсы	Педагог-организатор
РАЗДЕЛ III ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ				
1.	Вовлечение «трудных» обучающихся в кружки и спортивные секции, в художественную самодеятельность	В течение года	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, советник директора
2.	Встреча с сотрудником ПДД	Сентябрь	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, советник директора
3.	Встреча с сотрудником контроля по обороту наркотиков	Ноябрь	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, советник директора
4.	Совместные профилактические мероприятия отделения по делам несовершеннолетних	Согласно отдельному плану	I – IV курсы	Инспектор ОПДН Соц. Педагог

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ IV ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	Пропаганда здорового образа жизни	В течение года	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, советник директора
2.	Турнир по мини-футболу	Ноябрь	I курсы	Руководитель физ воспитания
3.	Фото-флешмоб «Я не курю»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	Акция, посвященная Международному Дню борьбы со СПИДом: «Против СПИДа»	Декабрь	I – IV курсы	Советник директора по воспитанию
5.	Встреча с врачом-инфекционистом	Декабрь	I – IV курсы	Соц. педагог
6.	Военно-спортивные игры	Февраль	I – IV курсы	Преподаватель-организатор ОБЖ
7.	Встреча с медработником «Жить или курить»	Апрель	I – IV курсы	Соц. педагог
РАЗДЕЛ V ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	Выборы актива групп	Сентябрь	I курсы	Педагог-организатор
2.	Посвящение в студенты	Октябрь	I курсы	Педагог-организатор
3.	«Битва умов» Интеллектуальная игра	18.11.23	I курсы	Педагог-организатор
4.	Конкурс «Новогодних украшений»	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Конкурс «Лучшая учебная группа»	Апрель	I курсы	Педагог-организатор
6.	Торжественное вручение дипломов	Июнь	IV курсы	Педагог-организатор Зав. отделением
РАЗДЕЛ VI НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	«Разговоры о важном»	В течение года	I – IV курсы	Кураторы
2.	Неделя экологии «Дальневосточный тигр»	Сентябрь, октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	Поездка в Приамурский зоосад в рамках недели экологии «Дальневосточный тигр»	Сентябрь	I курсы	Педагог-организатор
4.	День пожилого человека. Поездка в дом-интернат №2	Октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Поездка в дом-интернат №2 с Новогодним выступлением (Театр)	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	«Международный женский день» Поездка в дом-интернат №2	Март	I – IV курсы	Педагог-организатор

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
7.	Концерт «День Победы» Поездка в дом-ветеранов	Май	I – IV курсы	Педагог-организатор
РАЗДЕЛ VII КУЛЬТУРНО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	Ярмарка кружков	Сентябрь	I курсы	Педагог-организатор
2.	Квартирник «день Матери»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	Мастер класс «Новогодняя игрушка»	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	Новогодний карнавал активистов	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Квартирник «Международный женский день»	Март	I – IV курсы	Педагог-организатор
РАЗДЕЛ VIII РАБОТА СО СТУД. СОВЕТОМ				
1.	Организация работы студенческого Совета	В течении года	I – IV курсы	Студенческий совет
2.	Заседание Студенческого совета	В течении года	I– IV курсы	Студенческий совет
3.	Привлечение студентов нового набора для работы в Студсовете	В течении года	I – IV курсы	Студенческий совет
4.	Формирование и выборы органов студенческого самоуправления	В течении года	I – IV курсы	Студенческий совет
5.	Все о студенческом самоуправлении для первокурсников Знакомство первокурсников с клубами и секциями техникума «Давайте познакомимся»	Сентябрь	I – IV курсы	Студенческий совет
6.	Оформление информационного стенда: «Студенческий совет ХТТБПТ»	Октябрь	I– IV курсы	Студенческий совет
РАЗДЕЛ IX ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	Церемония поднятия (спуска) Государственного флага РФ	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор
2.	День окончания Второй мировой войны	Сентябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	Мероприятие «День народного единства. Хабаровский край»	Октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	Интеллектуальная игра «День народного единства»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Встреча с ветераном «День героев Отечества»	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	«День героев». Возложение цветов	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
7.	80-летие снятия блокады Ленинграда	Январь	I – IV курсы	Педагог-организатор
8.	«Сталинград: 200 дней мужества и стойкости»	Февраль	I – IV курсы	Педагог-организатор
9.	День космонавтики	Апрель	I – IV курсы	Педагог-организатор

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
10.	Выставка фото «Бессмертный полк»	Май	I – IV курсы	Педагог-организатор
11.	Концерт «День Победы»	Май	I – IV курсы	Педагог-организатор
РАЗДЕЛ X ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЭКСТРЕМИЗМА И ТЕРРОРИЗМА				
1.	Встреча с сотрудником полиции (экстремизм и терроризм)	Октябрь	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, советник директора
2.	Правила и порядок поведения при угрозе или осуществления террористического акта	В течение года	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, советник директора
3.	Диагностическая работа с целью исследования личностных свойств учащихся (милосердие, доброта, отзывчивость) Тестирование	В течение года	I – IV курсы	Социальный педагог, советник директора
4.	Профилактическая беседа с подростками и работниками правоохранительных органов по противодействию идеологии терроризма.	В течение года	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, советник директора
5.	Оформление (обновление) информационного стенда о действующем законодательстве в сфере противодействия террористической деятельности, об уголовной и административной ответственности за возможные националистические и экстремистские проявления.	В течение года	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, советник директора
6.	Родительское собрание по профилактике экстремизма и терроризма «Воспитание милосердия в семье».	В течение года	I – IV курсы	Зам. директора по ВР Педагог-организатор
7.	Информирование студентов и их родителей по обеспечению безопасности студентов	В течение года	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, советник директора
8.	Встреча с сотрудниками МВД и КДН	В течение года	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, советник директора

Заместитель директора по ВР

Н.Г. Манукян

РАЗДЕЛ 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВ-
СКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕН-
НЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ на 2024 - 2025 учебный год

Хабаровск
2024 г.

Методическая тема: Использование интегративного подхода в организации содержания и деятельности образовательного процесса

Цель методической работы:

- обеспечение условий для освоения способов реализации интегративного подхода в организации содержания и деятельности образовательного процесса.

Задачи:

Методические

- диагностировать степень владения педагогами способов интеграции содержания предметного материала;

- организовать обучения по освоению способов интеграции содержания и деятельности;

- разработать учебно-методические и дидактические материалы по интеграции обучения;

- выявить результативность интегративного подхода на результаты подготовки выпускников техникумы для экономики края.

Организационные

- организовать подготовку кадрового потенциала техникума для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации по стандартам Чемпионатного движения «Профессионалы» и процедуре проведения независимой оценки квалификации;

- создать условия для профессионального обучения и переподготовки педагогических работников;

- создавать условия для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в техникуме, активизации научно-методической работы педагогов;

- организовать повышение профессиональной компетентности педагогических работников путём повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства;

- изучение и распространение педагогического опыта;

- информировать педагогов о последних достижениях педагогической науки и практики;
- оказывать методическую помощь преподавателям и мастерам производственного обучения техникума в подготовке методического обеспечения учебного процесса (рабочих программ, КТП, ФОСов, УМК);
- разработать ОПОП по специальностям: 11.02.15 «Инфокоммуникационные сети и системы связи», 20.02.05 «Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях» с целью лицензирования;
- совершенствовать работу «Школы начинающего педагога»;
- организовать работу «Педагогической мастерской»;
- организовать работу по сетевому взаимодействию с Минским радиотехническим колледжем (международное сотрудничество).

Ожидаемые результаты:

- рост числа педагогов, освоивших способы интеграции в организации содержания и деятельности;
- создание банка учебно-методических и дидактических материалов по способам интеграции содержания и деятельности;
- трансляция педагогического опыта по реализации новой образовательной технологии «Профессионалитет»;
- рост количества педагогов, повысивших категорию и получивших первую/высшую категорию до 70% от общего количества педагогов техникума;
- увеличение количества наставников среди педагогов (педагог-педагог);
- результативное участие в конкурсах профессионального мастерства для педагогов;
- организация работы «Педагогической мастерской»;
- создание банка УМК общеобразовательных дисциплин с учетом профессионального компонента;

- Организация стажировки преподавателей спец. дисциплин на предприятиях Хабаровска, в рамках реализации ФП «Профессионалитет»;
- участие каждого преподавателя минимум в трёх конкурсах профессионального мастерства.

Циклограмма методической деятельности техникума

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Создание информационной базы			
1	Пополнение банка методразработок открытых занятий, учебных лекций	В течение года	Зам директора по развитию, методисты
2	Продолжить формирование банка рабочих программ и оценочных средств	В течение года	Зам директора по развитию, методисты
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, Зам. директора по ПР, методисты, руководители ПЦК
4	Пополнение банка рабочих тетрадей, методических пособий и рекомендаций для использования в учебном процессе	В течение года	Зам директора по развитию, методисты, руководители ПЦК
5	Разработка ЭУМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	В течение года	Зам директора по развитию, методисты, руководители ПЦК
6	Разработка ОПОП по специальностям: 11.02.15 «Инфокоммуникационные сети и системы связи», 20.02.05 «Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях»	Сентябрь-октябрь	Зам директора по развитию, методисты, руководители ПЦК
7	Подготовка пакета документов для лицензирования по специальностям: 11.02.15 «Инфокоммуникационные сети и системы связи», 20.02.05 «Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях»	Ноябрь	Замдиректора по развитию, методист
Аттестация педагогических работников			
1	Формирование банка нормативных документов по аттестации педагогических работников	август	Зам директора по развитию, старший методист
2	Составление списка педагогических работников на прохождения аттестации на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Зам директора по развитию, старший методист
3	Составление графика аттестации педагогических работников на первую и высшую категорию	сентябрь	Зам директора по развитию, старший методист
4	Составление графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Зам директора по развитию, старший методист
5	Сбор заявлений преподавателей на соответствие занимаемой должности	В течение учебного	Старший методист

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
		года	
6	Организация и проведение аттестационных мероприятий	По мере создания группы	Зам директора по развитию, старший методист
7	Подготовка документов для аттестации педагогических работников	По мере создания группы	Старший методист
8	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам директора по развитию, старший методист
9	Обучающий семинар «Создание портфолио для аттестации на первую и высшую квалификационные категории»	сентябрь	Методисты
Обобщение и распространение опыта работы преподавателей			
1	Фестиваль открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения	18.11.- 20.12.2024	Зам директора по развитию, методисты, руководители ПЦК
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.- 30.11.2024 Заседание комиссии 01.12.2024	Зам директора по развитию, методисты, руководители ПЦК, преподаватели
3	Смарт-марафон «Фестиваль педагогических идей»	24.05.2025	Преподаватели, руководители ПЦК, методисты
4	Краевые конкурсы	В течение года	Зам директора по развитию, методисты, руководители ПЦК
5	Педагогические советы (приложение 3)	Согласно графика	Зам директора по развитию, заместитель директора по УР, методисты, руководители ПЦК
6	Педагогическая мастерская	1 раз в месяц	Методисты
7	Фестиваль открытых учебных занятий начинающих педагогов	Май	Методисты, наставники
Повышение уровня профессионализма преподавателей			
1	Ознакомление педагогических работников с планом прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, ноябрь	Старший методист

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
2	Ознакомление педагогических работников с актуальной нормативной документацией	1 раз в месяц	Методисты
3	Составление списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок на предприятии в 2024-2025 учебном году	сентябрь	Старший методист, отдел кадров
4	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических работников в 2024-2025 учебном году	сентябрь	Старший методист, отдел кадров
5	Организация работы по прохождению курсов повышения квалификации преподавателями и мастерами производственного обучения	В течение года	Зам директора по развитию, методисты
6	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах	В течение года	Зам директора по развитию, методисты
6	Организация работы «Школы начинающего педагога» (приложение 1)	Сентябрь – май	Зам директора по развитию, методисты, руководители ПЦК
7	Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей техникума	В течение года	Зам директора по развитию, методисты
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, методисты, руководители ПЦК
9	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума: - через коллективные формы работы: педагогические советы (приложение 3), методические советы (приложение 6); - корпоративное обучение (курсы повышения квалификации на базе техникума); - через групповые формы работы: заседания ПЦК, наставничество, школы начинающих педагогов, педагогическая мастерская; - через индивидуальные формы работы: консультации, самообразование, взаимопосещение и посещение учебных занятий руководящими работниками (приложение 2)	В течение года	Зам директора по развитию, методисты, руководители ПЦК
10	Интенсив «Подготовка и проведение учебных занятий» для совместителей	Сентябрь - октябрь	Методисты
Организация проведения и методическое сопровождение конкурсов, олимпиад, конференций			
1	Мониторинг качества образования обучающихся 1-го и 2-го курсов по общеобразовательным дисциплинам (ВПР)	Сентябрь-Октябрь	Зам директора по развитию, методисты, руководители ПЦК

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
2	Краевой конкурс педагогических идей	Апрель-май	Зам директора по развитию, руководители ПЦК, преподаватели
3	Предметные олимпиады (приложение 4)	Согласно графика	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
4	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2025» (техникум)	Февраль-март	Зам директора по развитию, методист, руководители ПЦК
5	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2025» (краевая)	Март - апрель	Зам директора по развитию, методисты, преподаватели
6	Городские и краевые конкурсы педагогического мастерства, включая краевой конкурс «Мастер года»	Сентябрь 2024 – май 2025	Зам директора по развитию, методисты, преподаватели
Работа по методической теме			
1	Педагогическая диагностика определения степени владения педагогами способов интеграции содержания предметного материала	Сентябрь	Методисты
2	Обучающий семинар «Цели, формы и виды интеграции в педагогике» Обучающие семинары «Уровни интеграции в образовательном процессе: Внутрипредметная интеграция, межпредметная интеграция, транспредметная интеграция» Практикумы по интеграции содержания учебных дисциплин	Сентябрь – октябрь	Старший методист, руководители ПЦК
3	Оценка результативности интегративного подхода в образовании	Май	Методисты, преподаватели
Работа по наставничеству: форма наставничества: педагог – педагог			
1	Формирование групп по наставничеству (педагог-педагог)	Сентябрь	Старший методист
2	Издание приказа по наставничеству	Сентябрь	Заместитель директора по развитию
3	Разработка индивидуальных программ по наставничеству	Сентябрь	Старший методист, наставники
4	Ознакомление начинающих педагогов с нормативной документацией по педагогической деятельности	Сентябрь	Старший методист, наставники
5	Помощь начинающим педагогам в разработке рабочих программ, КТП, ФОС	Сентябрь, октябрь	Методисты
6	Разработка образовательного маршрута начинающих педагогов	Октябрь	Старший методист
7	Посещение занятий начинающих педагогов	Сентябрь - апрель	Старший методист
8	Фестиваль открытых учебных занятий начинающих педагогов	Май	Заместитель директора по развитию, методисты

Заместитель директора по развитию

О.Г. Линевич

Состав школы «Педагогическая мастерская»

№ п/п	Наименование ПЦК	Ф.И.О. преподавателя	Квалификационная категория	Педагогический стаж
1	Направление Техносферной безопасности	Демидова О.Х.	Высшая	30 лет
2	Направление Эксплуатации беспилотных авиационных систем	Костякова О.Ю.	Высшая	19,3 лет
3	Естественно-научное и математического направления	Михайлова М.Б.	Высшая	40 лет
		Линевич О.Г.	Высшая	30 лет
		Берёзкина М.В.	Высшая	18 лет
4	Направление Промышленных и инженерных технологий	Свищева Н.Г.	Высшая	47,4 лет
		Кравцова Н.И.	Высшая	38 лет
5	Направление Аддитивных технологий	Лукашевич М.В.	Высшая	24, 3 лет
6	Направление Информатики и вычислительной техники	Верхозина Т.А.	1 категория	38,3 лет
7	Гуманитарное учебное направление	Андриец У.М.	1 категория	15 лет
8	Филологическое направление	Лысенко Е.А.	Высшая	14,2 лет
		Ващенко М.Б.	Высшая	47 лет
9	Направление Физической культуры	Львова Т.В.	Высшая	45,3 лет
10	Направление Экономики и бухгалтерского учёта	Бочкова И.Н.	Высшая	50 лет
		Максимова О.Н.	Высшая	48 лет

**Перечень мероприятий по программе
«Педагогическая мастерская»**

№ п/п	Тема занятия	Дата проведения	Кто проводит
1. ОСНОВЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ			
1	Целеполагание в педагогической деятельности (цели, задачи и планируемые результаты)	17.09.2024	Демидова О.Х.
2	Общие и профессиональные компетенции: определения, назначения, классификация, применение.	24.09.2024	Лазукова С.А. Демидова О.Х.
3	Типы и виды учебных занятий.	08.10.2024	Демидова О.Х.
4	Конструирование технологических карт учебных занятий	22.10.2024	Демидова О.Х.
5	Самоанализ учебного занятия		Демидова О.Х.
2. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ			
6	Технология обучения как основная категория современной педагогики. Классификация педагогических технологий (по А.Я. Савельеву)	12.11.2024	Демидова О.Х.
7	Выбор педагогических технологий в профессиональном образовании. Критерии и алгоритм выбора технологии обучения.	19.11.2024	Демидова О.Х.
8	Из опыта работы: технология критического мышления	03.12.2024	Михайлова М.Б.
9	Из опыта работы: технология развивающего обучения	10.12.2024	Берёзкина М.В.
10	Из опыта работы: технология проблемного обучения	09.01.2025	Лукашевич М.Б.
11	Из опыта работы: игровые технологии	14.01.2025	Ващенко В.Б.
12	Из опыта работы: кейс-технология	28.01.2025	Лукашевич М.В.
13	Из опыта работы: технология сотрудничества	04.02.2025	Демидова О.Х.
14	Из опыта работы: технология интегрированного обучения	18.02.2025	Демидова О.Х.
15	Из опыта работы: проектная технология.	04.03.2025	Михайлова М.Б.
3. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБЩЕНИЯ			
16	Педагогическое общение как субъект-объектный и как субъект-субъектный процесс. Преимущества и недостатки педагогического воздействия и взаимодействия. Виды общения и их баланс в зависимости от возраста учащихся и педагогических задач. Проблема дистанции общения	11.03.2025	Арутюнян А.А.
17	Общение как межличностное восприятие, обмен информацией и взаимодействие. Педагог-Психологические механизмы межличностного понимания и оценивания. Формирование имиджа участников общения, распределение их ролей во взаимодействии.	18.03.2025	Арутюнян А.А.
18	Типичные ошибки и затруднения в педагогическом общении. Виды педагог-психологических «барьеров», пути их устранения.	01.04.2025	Арутюнян А.А.
19	Конфликт в педагогическом взаимодействии. Источники и причины возникновения конфликтов, пути их урегулирования.	08.04.2025	Арутюнян А.А.
20	Формирования индивидуального коммуникативного стиля.	15.04.2025	Таминдарова П.С.

График проведения показательных занятий и семинаров для начинающих преподавателей педагогами школы «Педагогическая мастерская»

№ п/п	Наименование ПЦК	Сроки проведения
1	Направление Техносферной безопасности	Октябрь (07.10.-12.10.2024)
2	Направление Эксплуатации беспилотных авиационных систем	Октябрь (21.10-26.10.2024)
3	Естественно-научное и математического направления	Ноябрь (25.11.-30.11.2024)
4	Направление Промышленных и инженерных технологий	Декабрь (02.12-07.12.2024)
5	Направление Аддитивных технологий	Февраль (03.02.-08.02.2025)
6	Направление Информатики и вычислительной техники	Февраль (17.02.-22.02.2025)
7	Гуманитарное учебное направление	Март (10.03.-15.03.2025)
8	Филологическое направление	Декабрь (09.12. – 14.12.2024)
9	Направление Физической культуры	Март (24.03. – 29.03.2025)
10	Направление Экономики и бухгалтерского учёта	Апрель (07.04.- 12.04.2025)

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.	11.09.2024	Линевич О.Г., наставники
2	Анкетирование начинающих педагогов «Профессиональные дефициты»	12.09.2024	Демидова О.Х.
3	Основные требования к ведению учебно-планирующей документации. Учебно-программная документация. Разработка рабочих программ и КТП.	13.09.2023	Бахтанова Е.В. Лазукова С.А.
4	Практическое занятие «Разработка рабочих программ».	17.09.2024	Лазукова С.А.
5	Обучающий семинар «Организация учебного процесса. Классификация уроков Основные этапы урока.»	02.10.2024	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
6	Практикум «Проектирование целей и задач учебного занятия.»	09.10.2024	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
7	Виды технологических карт учебного занятия	16.10.2024	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
8	Практическое занятие «Конструирование урока в контексте ФГОС СПО»	23.10.2024	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
9	Семинар-практикум Мультимедийные презентации как средство повышения качества обучения студентов.	07.11.2024	Наставники, руководители ПЦК, Лазукова С.А., Демидова О.Х.
10	«Методика проведения лекций, семинаров, практических занятий.» Комбинированное занятие	13.11.2024	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
11	«Активные формы и методы проведения учебных занятий.» Комбинированное занятие	20.11.2024	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
12	Активизация познавательной деятельности	28.11.2024	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
13	Обзорный контроль. Посещение уроков начинающего педагога с целью ознакомления с работой начинающего педагога	Ноябрь – декабрь 2024 г.	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х., Лазукова С.А.
14	Взаимопосещение учебных занятий начинающими педагогами	Январь – Февраль 2025 г.	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х., Лазукова С.А.
15	Посещение методистами и наставниками учебных занятий начинающих педагогов	Февраль – март 2025 г.	Наставники, Демидова О.Х., Лазукова С.А.

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
16	Тренинг: «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на занятиях.	04.04.2025	Наставники, Демидова О.Х., преподаватели
17	Здоровьесберегающие технологии	22.01.2025	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
18	Игровые технологии	29.01.2025	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
19	Технология критического мышления	05.02.2025	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
20	Системно-деятельностный урок	12.02.2025	Наставники, руководители ПЦК, Демидова О.Х.
21	Посещение учебных занятий у педагогов школы педагогического мастерства	В течение года	Педагоги «Педагогической мастерской»
22	Фестиваль открытых учебных занятий начинающих педагогов	Май 2025 г.	Руководители ПЦК, наставники, Линевич О.Г., Демидова О.Х., Лазукова С.А.
23	Анкетирование начинающих педагогов, разработка «Индивидуального образовательного маршрута»	Июнь 2025 г.	Линевич О.Г. Демидова О.Х. Руководители ПЦК, наставники

График посещения учебных занятий преподавателей техникума
«Методический десант»

№ п/п	Наименование направления	Сроки	Ответственные
1	Направление Техносферной безопасности	Сентябрь - октябрь (30.09.-12.10.2024)	Зам. директора по развитию, заместитель директора по УР, руководители стратегических направлений, методисты
2	Направление Эксплуатации беспилотных авиационных систем	Октябрь (14.10-26.10.2023)	Зам. директора по развитию, заместитель директора по УР, руководители стратегических направлений
3	Естественно-научное и математического направления	Ноябрь (05.11.-16.11.2023)	Зам. директора по развитию, заместитель директора по УР, руководители стратегических направлений
4	Направление Промышленных и инженерных технологий	Ноябрь (18.11-30.11.2023)	Зам. директора по развитию, заместитель директора по УР, руководители стратегических направлений
5	Направление Аддитивных технологий	Декабрь (02.12.-14.12.2024)	Зам. директора по развитию, заместитель директора по УР, руководители стратегических направлений
6	Направление Информатики и вычислительной техники	Февраль (03.02.-15.02.2025)	Зам. директора по развитию, заместитель директора по УР, руководители стратегических направлений
7	Гуманитарное учебное направление	Март (17.03.-29.03.2025)	Зам. директора по развитию, заместитель директора по УР, руководители стратегических направлений
8	Филологическое направление	Март (03.03. – 15.03.2025)	Зам. директора по развитию, заместитель директора по УР, руководители стратегических направлений
9	Направление Физической культуры	Апрель (07.04. – 19.04.2025)	Зам. директора по развитию, заместитель директора по УР, руководители стратегических направлений
10	Направление Экономики и бухгалтерского учёта	Апрель – май (21.04. – 03.05.2025)	Зам. директора по развитию, заместитель директора по УР, руководители стратегических направлений

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 2024-2025 учебный год. 2. Итоги приемной кампании и задачи по совершенствованию профориентационной работы. 3. Общая характеристика вновь принятого контингента. 4. Итоги трудоустройства выпускников 2024 год.	Август	Директор, Руководитель центра профориентации и содействия трудоустройству
2	1. Профессиональный компонент в общеобразовательных дисциплинах» 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, руководители гуманитарного, филологического и математического направления, рабочая группа
3	1. «Самообразование как фактор повышения компетентности педагога». 2. Подготовка к самообследованию техникума	Февраль	Заместитель директора по развитию, Старший методист, председатели ПЦК, рабочая группа
4	Результаты самообследования деятельности КГБ ПОУ ХТГБПТ за 2024 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)	Май	Зам. директора по УР, зам. директора по развитию, руководителей стратегических направлений, рабочая группа
6	Допуск обучающихся к ГИА (очное и заочное отделение)	Май	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
7	Итоги 2024-2025 учебного года	Июнь	Директор, заместители директора

Предметно-методические недели

№ п/п	Наименование ПЦК	Сроки	Председатель ПЦК
1	Направление Техносферной безопасности	Октябрь (30.09.-12.10.2024)	Кареева А.А.
2	Направление Эксплуатации беспилотных авиационных систем	Октябрь (14.10. – 26.10.2024)	Убато Т.Е.
3	Естественно-научное и математического направления	Ноябрь (05.11. – 16.11.2024)	Михайлова М.Б.
4	Направление Промышленных и инженерных технологий	Ноябрь (18.11.-30.11.2024)	Свищева Н.Г.
5	Направление Аддитивных технологий	Декабрь (02.12. – 14.12.2024)	Лукашевич М.В.
6	Направление Информатики и вычислительной техники	Февраль (03.02. – 15.02.2025)	Верхозина Т.А.
7	Гуманитарное направление	Март (17.03. – 29.03.2025)	Андриец У.М.
8	Филологическое направление	Март (03.03.-15.03.2025)	Лысенко Е.А.
9	Направление Физической культуры	Апрель (07.04. - 19.04.2025)	Костякова О.Ю.
10	Направление Экономики и бухгалтерского учёта	Апрель-май (21.04. – 03.05.2025)	Бочкова И.Н.

График предметных олимпиад

№ п/п	Наименование ПЦК	Сроки	Председатель ПЦК
1	Направление Техносферной безопасности	Октябрь (07.10.-12.10.2024)	Кареева А.А.
2	Направление Эксплуатации беспилотных авиационных систем	Октябрь (21.10-26.10.2024)	Убато Т.Е.
3	Естественно-научное и математического направления	Ноябрь (11.11.-16.11.2024)	Михайлова М.Б.
4	Направление Промышленных и инженерных технологий	Ноябрь (25.11-30.11.2024)	Свищева Н.Г.
5	Направление Аддитивных технологий	Декабрь (09.12.-14.12.2024)	Лукашевич М.В.
6	Направление Информатики и вычислительной техники	Февраль (10.02.-15.02.2025)	Верхозина Т.А.
7	Гуманитарное направление	Март (24.03.-29.03.2025)	Андриец У.М.
8	Филологическое направление	Март (10.03. – 15.03.2025)	Лысенко Е.А.
9	Направление Физической культуры	Апрель 14.04. – 19.04.2025)	Костякова О.Ю.
10	Направление Экономики и бухгалтерского учёта	Апрель – май (28.04. – 03.05.2025)	Бочкова И.Н.

Заседания методического совета

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
<p>Сентябрь (04.09.2024)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Согласование и корректировка плана методической работы техникума и ПЦК • Обновление рабочих программ, КТП, паспортов кабинетов, учебно-планирующей документации • Разработка индивидуальных планов развития педагога • Закрепление наставников за начинающими педагогами • Подготовка к педагогическому совету • Организация работы «ШНП» и «Педагогической мастерской». • Организация «Педагогической мастерской» • Подготовка к предметным олимпиадам направлений: «Техносферная безопасность» и «Эксплуатация беспилотных авиационных систем». • Подготовка к неделям: по направлениям: «Техносферная безопасность» и «Эксплуатация беспилотных авиационных систем». • Организация посещения занятий по направлениям: «Техносферная безопасность» и «Эксплуатация беспилотных авиационных систем». • НОКО направлений: «Техносферная безопасность» и «Эксплуатация беспилотных авиационных систем» (ноябрь) и «Информационная и вычислительная техника» (февраль). • Об организации СНС • Разработать ОПОП по специальностям: 11.02.15 «Инфокоммуникационные сети и системы связи», 20.02.05 «Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях» с целью лицензирования 	<p>Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители стратегических направлений</p>
<p>Октябрь (03.10.2024)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к Краевым олимпиадам профессионального мастерства • Подготовка к предметным олимпиадам «Естественно-научного и математического направления» • Подготовка к неделе «Естественно-научного и математического направления» • Организация посещения учебных занятий преподавателей «Естественно-научного и математического направления» • Сбор сведений о научно-исследовательской деятельности педагогов по темам самообразования • Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума • Подготовка к фестивалю открытых учебных занятий • Подготовка к краевому конкурсу СНО • Разработать ОПОП по специальностям: 11.02.15 «Инфокоммуникационные сети и системы связи», 20.02.05 «Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях» с целью лицензирования • Подготовка к педагогическому совету 	<p>Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители стратегических направлений</p>
<p>Ноябрь</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Итоги проведения недель «Техносферная безопасность», 	<p>Заместитель директора по</p>

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
(06.11.2024)	<p>«Эксплуатация беспилотных авиационных систем», «Естественно-научного и математического направления»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к предметным олимпиадам по направлениям «Филологическое» и «Промышленные и инженерные технологии» • Подготовка к неделе по направлениям «Промышленные и инженерные технологии» и «Филологическое» • Организация посещения учебных занятий преподавателей по направлениям «Промышленные и инженерные технологии» и «Филологическое» • Подготовка Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения • Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума • О проделанной работе в СНС • Подготовка к краевому конкурсу СНО. • НОКО направлений: «Техносферная безопасность» и «Эксплуатация беспилотных авиационных систем» • Формирование ОПОП по специальностям: 11.02.15 «Инфокоммуникационные сети и системы связи», 20.02.05 «Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях» с целью лицензирования 	<p>развитию, Старший методист, руководители стратегических направлений</p>
Декабрь (01.12.2024)	<ul style="list-style-type: none"> • Результаты конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума • Организация Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения • Подготовка к краевому конкурсу методической продукции преподавателей • Подготовка к конкурсу «Мастер года» • Результаты участия в краевом конкурсе СНО • Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2024» на уровне техникума • Подготовка к педагогическому совету • Итоги НОКО по направлениям: «Техносферная безопасность», «Эксплуатация беспилотных авиационных систем». 	<p>Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители стратегических направлений</p>
Январь (15.01.2025)	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к предметным олимпиадам по направлениям «Информатика и вычислительная техника» и «Аддитивные технологии» • Подготовка к неделе по направлениям «Информатика и вычислительная техника» и «Аддитивные технологии» • Организация посещения учебных занятий преподавателей по направлениям «Информатика и вычислительная техника» и «Аддитивные технологии» • Результаты Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения • Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2025» на уровне техникума 	<p>Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители стратегических направлений</p>

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Февраль (05.02.2025)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоги проведения недель по направлениям «Информатика и вычислительная техника» и «Аддитивные технологии» • Подготовка к предметным олимпиадам по направлениям «Гуманитарное», «Физическая культура» и «Экономика и бухгалтерский учёт» • Подготовка к неделе по направлениям «Гуманитарное» и «Физическая культура», «Экономика и бухгалтерский учёт» • Организация посещения учебных занятий преподавателей по направлениям «Гуманитарное» и «Физическая культура», «Экономика и бухгалтерский учёт» • Организация проведения научно-практической конференции «Студенческая весна – 2025» на уровне техникума • Подготовка и проведение самообследования за 2024 год • Проведение педагогического совета по самообследованию за 2024 год • НОКО по направлению «Информатика и вычислительная техника» 	Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители стратегических направлений
Апрель (01.04.2025)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоги проведения недель по направлениям «Гуманитарное» и «Физическая культура» • Подготовка к «Фестивалю начинающих педагогов» • результаты научно-практической конференции «Студенческая весна – 2025» на уровне техникума, определение кандидатур для участия в краевой конференции • Подготовка и организация педагогического совета в форме единого методического дня «Фестиваль педагогических идей» • Итоги НОКО по направлению «Информатика и вычислительная техника» 	Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители стратегических направлений, Педагоги школы педагогического мастерства
Май (02.05.2025)	<ul style="list-style-type: none"> • Фестиваль начинающих педагогов • Подготовка отчётов работы за 2024-2025 учебный год • Подготовка планов работы ПЦК на 2024-2025 учебный год • Итоги проведения недели «Экономика и бухгалтерский учёт» 	Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители стратегических направлений
Июнь (15.06.2025)	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ учебно-методической работы за 2024 – 2025 учебный год • Педагогический совет «Анализ работы техникума за 2024-2025 учебный год» 	Заместитель директора по развитию, Старший методист, руководители стратегических направлений, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ПР

Заместитель директора по развитию

О.Г. Линевич

Циклограмма основных методических мероприятий и конкурсов КГБ ПОУ ХТТБПТ

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога.	«Педагогическая мастерская»	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Конкурсы
Сентябрь	1. Стратегические направления деятельности техникума на 2024-2025 учебный год. 2. Итоги приемной кампании и задачи по совершенствованию профориентационной работы. 3. Общая характеристика вновь принятого контингента. 4. Итоги трудоустройства выпускников 2024 год.	04.09.2024	11.09.2024 12.09.2024 13.09.2024 17.09.2024	17.09.2024 24.09.2024					Мониторинг качества образования обучающихся 1-го и 2-го курсов по общеобразовательным дисциплинам
									Региональный чемпионат Хабаровского края «Абилимпикс – 2024»
Октябрь		03.10.2024	02.10.2024 09.10.2024 16.10.2024 23.10.2024	08.10.2024 22.10.2024	07.10.-19.10.2024 Направление Техносферная безопасность	07.10.-12.10.2024 Направление Техносферная безопасность	14.10.-19.10.2024 Направление Техносферная безопасность	07.10.-19.10.2024 Направление Техносферная безопасность	VII Краевой слет СНО «Поколение ПРОФИ»
					21.10. – 03.11 «Направление Эксплуатация беспилотных авиационных систем»	21.10 – 26.10 Направление «Эксплуатация беспилотных авиационных систем»	28.10 – 03.11 Направление «Эксплуатация беспилотных авиационных систем»	21.10 – 03.11 Направление «Эксплуатация беспилотных авиационных систем»	Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога.	«Педагогическая мастерская»	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Конкурсы
								21.10 – 03.11 НОКО направлений: «Техносферная безопасность» и «Эксплуатация беспилотных авиационных систем»	
Ноябрь	1. Профессиональный компонент в общеобразовательных дисциплинах» 2. Рассмотрение и утверждение списка председателей ГАК. Обсуждение и утверждение содержания программ ГИА, требований к выпускным квалификационным работам и критериев оценки знаний	06.11.2024	07.11.2024 13.11.2024 20.11.2024 28.11.2024	12.11.2024 19.11.2024	05.11 – 16.11.2024 Направление «Естественнонаучное и математическое»	05.11 – 09.11.2024 Направление «Естественнонаучное и математическое»	11.11 – 16.11.2024 Направление «Естественнонаучное и математическое»	05.11 – 16.11.2024 Направление «Естественнонаучное и математическое»	01.11.-30.11.2024 конкурс методических разработок
					18.11-30.11.2024 Направление «Промышленных и инженерных технологий»	18.11-23.11 Направление «Промышленных и инженерных технологий»	23.11-30.11.2024 Направление «Промышленных и инженерных технологий»	18.11-30.11.2024 Направление «Промышленных и инженерных технологий»	Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования XII Региональный чемпионат «Профессионалы» Хабаровского

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога.	«Педагогическая мастерская»	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Конкурсы
									Краевой смотр студенческих научных обществ «СНО-тур»
									Краевой конкурс инновационных продуктов
Декабрь		01.12.2024	Посещение открытых учебных занятий в рамках Фестиваля открытых учебных занятий	03.12.2024 10.12.2024					27.11.-22.12.2023 Фестиваль открытых учебных занятий
									X национальный чемпионат «Абилимпикс – 2024»; Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования
Январь		15.01.2025	Взаимопосещение учебных занятий начинающими педагогами	09.01.2025 14.09.2025 28.01.2025					Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога.	«Педагогическая мастерская»	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Конкурсы
Февраль	1. «Самообразование как фактор повышения компетентности педагога». 2. Подготовка к самообследованию техникума	05.02.2025	Взаимопосещение учебных занятий начинающими педагогами Посещение методистами и наставниками учебных занятий начинающих педагогов	04.02.2025 18.02.2025	03.02. – 15.02.2024 Направление Информатики и вычислительной техники	03.02. – 15.02.2024 Направление Информатики и вычислительной техники	10.02. – 15.02.2024 Направление Информатики и вычислительной техники	03.02. – 15.02.2024 Направление Информатики и вычислительной техники НОКО по направлению «Информатика и вычислительная техника»	Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования
Март	Результаты самообследования деятельности КГБ ПОУ ХТТБПТ за 2024 год		Посещение методистами и наставниками учебных занятий начинающих педагогов	04.03.2025 11.03.2025 18.03.2025	03.03. – 15.03.2025 Филологическое направление 17.03.- 29.03.2025 Гуманитарное направление	03.03. – 08.03.2025 Филологическое направление 17.03.-22.03.2025 Гуманитарное направление	10.03. – 15.03.2025 Филологическое направление 24.03.- 29.03.2025 Гуманитарное направление	03.03. – 15.03.2025 Филологическое направление 17.03.- 29.03.2025 Гуманитарное направление	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2025» Краевой конкурс Мастер года 2025; Краевая научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2025»; Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога.	«Педагогическая мастерская»	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Конкурсы
Апрель	Методическая и инновационная деятельность педагогических работников в условиях работы по внедрению ФГОС СПО Фестиваль педагогических идей (форма проведения: единый методический день)	01.04.2025	Подготовка к Фестивалю учебных занятий начинающих педагогов	01.04.2025 08.04.2025 15.04.2025	07.04.- 19.04.2025 Направление Физической культуры 21.04.- 03.05.2025 Направление Экономики и бухгалтерского учёта	07.04.- 12.04.2025 Направление Физической культуры 21.04.- 26.04.2025 Направление Экономики и бухгалтерского учёта	17.04.- 19.04.2025 Направление Физической культуры 28.04.- 03.05.2025 Направление Экономики и бухгалтерского учёта	07.04.- 19.04.2025 Направление Физической культуры 21.04.- 03.05.2025 Направление Экономики и бухгалтерского учёта	Краевой конкурс Мастер года 2025; Краевая научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2025»; Краевой конкурс педагогических идей; Городские и краевые конкурсы профессионального мастерства, олимпиады, соревнования
Май	30.05.2025 Smart марафон Допуск обучающихся к ГИА (очное и заочное отделение)	02.05.2025	02.05. – 28.05.2025 Фестиваль учебных занятий начинающих педагогов		02.05. – 28.05.2025 Фе- стиваль учебных занятий начинающих педагогов			02.05. – 28.05.2025 Фе- стиваль учебных занятий начинающих педагогов	Краевой конкурс Мастер года 2025; Краевой конкурс педагогических идей
Июнь	27.06.2025 итоги учебного года	15.06.2025							

Заместитель директора по развитию

О.Г. Линевич

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
I. Отчетность			
1	Сдача отчета «П-4 НЗ (статистика)».	Волкова О. Н.	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 Сентябрь-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. Специалист по кадрам	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
9	Сдача отчета «По воинскому учету».	Волкова О. Н.	Ноябрь

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
10	Подготовка отчетов (информации для отчетов) по требованию высшего руководства.	Волкова О. Н.	По запросу
II Работа с локальными актами учреждения			
1	Подготовка и оформление нового штатного расписания, внесение изменений в штатное расписание.	Неменко А. Н. 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, юрисконсульт Волкова О. Н.	По мере необходимости. При опубликовании нового профессионального стандарта
4	Разработка, пересмотр локальных нормативных актов учреждения в части касающейся деятельности отдела кадров.	Руководители структурного подразделения Волкова О. Н. Чернова Н. Ю.	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. Специалист по кадрам	Постоянно
III. Работа с личным составом			
1	Подбор персонала и создание банка данных.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Постоянно
2	Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами учреждения (Устав, должностная инструкция, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, и др.).	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Постоянно, при приеме на работу
3	Подготовка и оформление трудовых договоров их утверждение и подписание (в 2-х экземплярах).	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	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. Специалист по кадрам	Постоянно
5	Проверка справок на наличие (отсутствие) судимости.	Специалист по кадрам	Постоянно, при приеме на работу
6	Подготовка и оформление приказов по кадрам и личному составу.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Постоянно
7	Ознакомление работников с приказами.	Специалист по кадрам	Постоянно
8	Ведение баз данных о количественном и качественном составе кадров, о подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников техникума.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Постоянно

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
9	Оформление личных дел сотрудников. Проверка, восполнение недостающих документов.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Постоянно
10	Ведение табеля учета рабочего времени, проверка правильности оформления табелей руководителями структурных подразделений, передача их в бухгалтерию.	Руководители структурного подразделения, Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Ежемесячно до 10, 25 числа, каждого месяца
11	Обновление сведений о персональном составе, о подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников на сайте учреждения.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	По мере изменений
13	Хранение и ведение трудовых книжек.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Постоянно, по мере наступления события
14	Обновление сведений о вакансиях в сети Интернет.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	По мере необходимости
15	Рассмотрение на заседании комиссии по установлению стимулирующих выплат, стимулирующей надбавки работникам техникума. Подготовка выписок из протокола, приказа.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Январь Февраль Июль
16	Подготовка уведомлений, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников, в части изменения учебной нагрузки.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Июнь Сентябрь
17	Ведение кадрового делопроизводства.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Постоянно, по мере наступления события
18	Отправка сотрудников в ежегодный оплачиваемый отпуск.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	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. Специалист по кадрам	Январь, август
21	Заведение новых дел и журналов на новый рабочий год.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам	Январь
22	Ведение воинского учета, бронирования.	Волкова О. Н.	Постоянно
IV. Внутренний контроль			
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

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
	тов.		
3	Проверка приказов по кадровому и личному составу на наличие ознакомлений работников.	Волкова О. Н.	Июль
V. Развитие корпоративной культуры, корпоративного досуга			
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
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	Ежемесячно, по мере наступления события
9	Организация конкурсов к праздникам	Рабочая группа	По мере необходимости
VI. Развитие персонала			
1	Оформление, направление работников на повышение квалификации, профессиональную переподготовку.	Волкова О. Н. Специалист по кадрам 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

Начальник отдела кадров

О.Н. Волкова

РАЗДЕЛ 9

ПЛАН РАБОТЫ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

Цель деятельности бухгалтерии:

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

Задачи бухгалтерии:

- 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.

- Утвердить и ввести в действие Положение внутреннего электронного документооборота в КГБ ПОУ ХТТБПТ в соответствии с Приказом от 15.06.2020 № 103н о внесении изменений в приказ от 30 марта 2015 № 52н.

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Учет и контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, программы развития, программы энергосбережения и соцобеспечению	Неменко А.Н	ежемесячно
2.	Составление и сдача отчетности по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, программы развития, программы энергосбережения и соцобеспечению	Неменко А.Н	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	Неменко А.Н	ежеквартально
5.	Составление и утверждение тарификации на учебный год 2024/2025	Неменко А.Н	сентябрь
6.	Утверждение штатного расписания	Неменко А.Н	сентябрь
7.	Подготовка к проведению мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок	Неменко А.Н Тонких Т.С.	октябрь

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
8.	Инвентаризация имущества перед составлением годовой отчетности	Неменко А.Н. Тонких Т.С.	декабрь
9.	Составление сметы по внебюджетной деятельности на 2024 год	Неменко А.Н.	декабрь
10.	Обработка документации по завершению финансового года по всем кодам экономической классификации	Неменко А.Н. Хорышева И.В. Тонких Т.С.	декабрь
11.	Годовой отчет по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, программе развития, программе по энергосбережению и соцобеспечения	Неменко А.Н. Хорышева И.В. Тонких Т.С.	январь
12.	Утверждение Соглашений по гос. заданию и иной субсидии, ПФХД на 2025 год	Неменко А.Н.	январь
13.	Расчет платы за оказание (выполнение) платных услуг (работ) на 2025/2026 годы	Неменко А.Н.	январь
14.	Проведение мониторинга финансово-экономической эффективности и результативности деятельности техникума (общественный доклад по результатам основных направлений деятельности)	Неменко А.Н. Хорышева И.В.	февраль
15.	Проведение мониторинга и оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого краевыми государственными организациями, подведомственными министерству образования и науки края за 2024 год	Неменко А.Н. Хорышева И.В.	февраль
16.	Подготовка и сдача статистического отчета СПО-2	Неменко А.Н. Хорышева И.В. Тонких Т.С.	апрель

Главный бухгалтер

А.Н. Неменко

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 2024	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 2024	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 2024	Эвакуационная комиссия	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
4	Изучение функциональных обязанностей членов эвакуационной комиссии	Октябрь 2024	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 2024 – май 2025	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 2025	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 2024	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.
9	Подведение итогов деятельности эвакуационной комиссии в 2024 году, постановка задач на 2025 г.	Декабрь 2024	Члены комиссии	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Клименкова А.И.
10	Составление плана работы	Декабрь	Члены эвакуаци-	Уполномоченный на

№ п/п	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Кто участвует	Ответственный за проведение
	эвакуационной комиссии на 2025 год.	2025	онной комиссии инспекции	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 2024 году, постановка задач на 2025 г.	Декабрь 2024	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 2024 год.	Декабрь 2024	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 2024-2025 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
Организационные мероприятия			
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 труда	Формирование документации	постоянно
7	Обучение электромонтеров в обучающей организации	Обеспечение безопасности труда на рабочих местах	1 раз в год

№ п/п	Содержание мероприятия	Назначение мероприятия	Срок выполнения
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
Технические мероприятия			
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 сигнализирующих 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
Лечебно-профилактические мероприятия			
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 работу	Проверка наличия допуска к работе	в соответствии с приемом новых работников
3	Контроль за прохождением сотрудниками флюорографии	Предупреждение широкого распространения опасной болезни	ежемесячно

№ п/п	Содержание мероприятия	Назначение мероприятия	Срок выполнения
4	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, санузлы)	Обеспечение санитарно-гигиенических норм	ежемесячно
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
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
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
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

Специалист по охране труда

Т.В. Крупенникова

РАЗДЕЛ 11

План работы по направлению «Административно-хозяйственная работа» на 2024-2025 учебный год

Работа с сотрудниками подразделения

Цель: обеспечение соответствия режима работы ОУ различным действующим нормативным документам: Закон РФ «Об образовании». Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3
1. Подготовка и проведение производственных совещаний по темам: — Санитарное состояние и содержание участков и зон территории — Подготовка зданий и территории: к осенне-зимнему сезону, получение паспорта готовности к отопительному сезону; к новому учебному году. — Итоги инвентаризации	до 1 сентября, ежегодно	Зам. директора по АХР
2. Проведение планерок сотрудников подразделения: — соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; — соблюдение гигиенических требований к условиям обучения (пп. 2.2; 2.4; 2.5; 2.6; 2.10; 2.11; 2.12 СанПиН 2.4.2.1178-02); — маркировка хозяйственного инвентаря; — подведение итогов работы подразделения за 2022-2023 учебный год	Ежеквартально	Комендант, заведующий общезжитием
3. Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения по соблюдению правил: — внутреннего трудового распорядка; — пожарной безопасности при работах; — электротехнической безопасности; — СанПиН 2.4.2.1178-02;	Ежеквартально	Зам. директора по АХР

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<p>— техники безопасности и охраны труда на рабочем месте; предупреждения и противодействия коррупции; по антитеррору; гражданской обороне; по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг</p>		
<p>4. Ознакомление сотрудников подразделения: — с Уставом ОУ; — нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; — локальными актами ОУ</p>	По мере изменений	Зам. директора по АХР
<p>5. Уточнение (ежегодное): — должностных инструкций сотрудников подразделения; — инструкций по технике безопасности и охране труда на рабочем месте; — инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории; инструкций по ГО и ЧС; инструкций по антикоррупции; инструкций по антитеррору; инструкций по обеспечению доступа инвалидов к услугам и объемам колледжа.</p>	Ежегодно	Зам. директора по АХР
<p>6. Распределение убираемых площадей в здании и на территории</p>	До 1 сентября	Комендант, заведующий общежитием
<p>7. Составление графиков: — работы сотрудников подразделения; — отпусков</p>	Ежемесячно	Зам. директора по АХР
<p>8. Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты</p>	Ежегодно	Комендант, кладовщик
<p>9. Ведение журнала технической эксплуатации здания и территории</p>	Два раза в год	Зам. директора по АХР
<p>10. Организация текущего ремонта площадей и территорий (план проведения текущего ремонта на 2024-2025 учебный год)</p>	Ежегодно	Зам. директора по АХР, комендант, старший мастер

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<p>11. Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> — утилизации люминесцентных ламп; — перезарядки огнетушителей; — обхода здания с целью предупреждения терроризма и пожара; <p>поверка состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций зданий; поверка противопожарного водопровода; перекатка рукавов на новую скатку; проверка металлических ограждений кровли; проверка сопротивления изоляции</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>По срокам</p> <p>Ежедневно</p> <p>Один раз в год</p> <p>Два раза в год</p> <p>один раз в год</p>	<p>Комендант</p>
<p>12. Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ при завозе учебников, пособий, мебели и др.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Комендант, кладовщик, заведующий общежитием</p>
<p>13. Составление локальных актов подразделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> — должностных инструкций сотрудников; — договоров с сотрудниками; — инструкций о мерах пожарной безопасности; 	<p>Ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Зам. директора по АХР</p>
<ul style="list-style-type: none"> — номенклатуры административно-хозяйственных дел; — проектов приказов; — справок о соответствии режима работы ОУ правилам СанПиН; — планов-приложений по различным вопросам деятельности подразделения и др. 		

Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность

Цель: создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3
1. Ознакомление со списком организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, предусмотренных сметой доходов и расходов ОУ	Ежегодно	Комендант, кладовщик
2. Составление реестра договоров	Ежемесячно	Комендант, кладовщик
3. Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	Ежегодно	Зам. директора по АХР, комендант
4. Работа по заключенным договорам.	ежемесячно	Комендант
5. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	ежемесячно	Комендант
6. Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Два раза в год	Зам. директора по АХР Комендант
7. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)	ежемесячно	Комендант
8. Закупка бытовых и хозяйственных товаров	ежеквартально	Комендант
9. Заключение договоров о сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости	Ежегодно	Зам. директора по АХР, комендант

Взаимодействие с другими структурными подразделениями ОУ и общественными организациями

Цели: обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников; формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3
1 Организация смотров готовности предметных кабинетов, здания и территории: — к новому учебному году; — работе в осенне-зимних условиях; — новогодним праздникам	Ежегодно	Зам. директора по АХР, комендант
2. Сбор заявок для составления плана: — текущего ремонта в учебном году; — летнего плана развития материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса	2 раза в год	Зам. директора по АХР, комендант
3. Организация субботников и санитарных пятниц по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории, обеспечение инвентарем)	Ежегодно Во время проведения месячников по очистке территорий	Комендант Зам. директора по АХР
4. Оформление наглядной агитации: стенды «Планы эвакуации»; «Противопожарная безопасность»; «Правила Сан Пи Н»; «Охрана труда и техника безопасности»; «Комплексная безопасность в ОУ» «Антитеррор», «Антекоррупция», «ГО иЧС» и др.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР, комендант
5. Разработка мер по реализации энерго- и водоресурсосбережения. Предоставление декларации до 1 апреля 2025 года и отчет по энергосбережению до 1 января 2025 года, отчет по антитеррору и противопожарной безопасности до 1 января 2025 года.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР, комендант
6. Разработка комплексных программ: — по подготовке ОУ: • к новому учебному году; • осенне-зимнему сезону; • инвентаризации;	По мере необходимости	Зам. директора по АХР, комендант

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<ul style="list-style-type: none"> — обеспечению безопасности ОУ; — содержанию здания и территории; — противопожарным мероприятиям 		
7. Проведение противопожарных мероприятий (разработка документов, планов, стендов; планов эвакуации, реконструкции наружного освещения, дней пожарного обхода здания, тренировки и т. д.)	По мере необходимости	Зам. директора по АХР, комендант
8. Отчеты	По запросу, еженедельно, ежеквартально, 1 раз в 6 месяцев, 1 раз в год	Зам. директора по АХР
9. Размещение необходимой информации на сайте техникума	Постоянно	Зам. директора по АХР

Контроль за административно-хозяйственной деятельностью

Цель: обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и локальных актов по созданию условий функционирования ОУ

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3
1. Проведение тематических проверок: — по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, в мастерских и столовой; — выполнению требований Закона РФ «Об образовании» об обеспечении необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, световому, питьевому режимам в предметных кабинетах); — подготовка площадей в столовой для организации питания — противопожарному состоянию здания, оснащённости пожарным оборудованием и инвентарем	ежеквартально	Зам. директора по АХР
2. Проверка документации подразделения согласно номенклатуре дел (самоаудит)	ежеквартально	Зам. директора по АХР
3. Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения;	ежеквартально	Зам. директора по АХР

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<p>4. Осуществление контроля по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, пищеблоке, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории. 	ежедневно	Зам. директора по АХР, комендант

Заместитель директора по АХР

А.Г. Фоминых

РАЗДЕЛ 12 План внутртехникумовского контроля на 2024 – 2025 учебный год

Внутртехникумовский 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 занятий и консультаций	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						
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 заочного отделения	фронтальный	1. Платное обучение (договора) 2. Проверка документации отделения (учебные планы, жур-	Экономист	Зав. отделением Секретарь за-	Методический совет	Сентябрь Ноябрь

Внутри техникумовский контроль						
		налы) 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	очного отделения		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 ГИА)	Зам. директора по ПР	Председатели ПЦК Зав.отделениями	Совещание при директоре	Февраль Апрель июнь

Заместитель директора по УР

Е.В. Бахтанова