Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

РАССМОТРЕНО:
Заседание Совета техникума
Протокол № 3
«01» июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 01-09-140
от 10.07.2023г.

Единый план работы краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум» 2023-2024 учебный год

г. Советская Гавань
2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Анализ деятельности техникума за 2022 - 2023 учебный год		3
1.	Основные направления деятельности техникума на 2023-2024 учебный год	26
2.	План работы совета техникума	30
3.	План работы попечительского совета	31
4.	План работы педагогического совета	33
5.	План проведения инструктивно-методических совещаний	35
6.	План работы приемной комиссии	37
7.	План профориентационной работы	38
8.	План учебной работы	42
9.	План работы заочного отделения	52
10.	План учебно-производственной работы	56
11.	План воспитательной деятельности	62
12.	План методической работы, работы предметно-цикловых методических комиссии	72
13.	План работы школы молодого педагога	91
14.	Календарный план работы школы наставников	92
15.	План работы библиотеки	93
16.	План работы отдела информатизации	97
17.	Работа отдела кадров	99
18.	План административно-хозяйственной работы	103
19.	План работы по обеспечению финансовой деятельности	106
20.	План развития партнерских отношений между техникумом, социальными партнерами и службой занятости населения	108
21.	План работы Центра содействия трудоустройству выпускников	109
Приложение: календарь основных образовательных событий		113

АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА ЗА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Коллективом техникума решалась стратегическая задача: подготовка кадров по наиболее востребованным на рынке труда специальностям профессионального образования на основе модернизации системы профессионального образования Хабаровского края и независимой оценки качества обучения.

Целевой приоритет образовательной политики техникума – повышение качества профессиональной подготовки: профессионально мобильной, готовой к постоянному самообразованию и саморазвитию личности будущего специалиста в условиях динамики рынка; совершенствование структуры и объемов подготовки кадров в техникума с целью их соответствия потребностям экономики и социальной сферы Хабаровского края.

Задачи:

1. Обеспечение качества профессиональной подготовки будущих специалистов.
3. Обеспечение соответствия подготовки выпускников требованиями стандартов чемпионатов профессионального мастерства, работодателей и профессиональных стандартов.
4. Содействие профессиональному, личностному и жизненному самоопределению студентов через вовлечение в социально - и профессионально значимую деятельность.
5. Создание методических, кадровых, материально-технических условий, обеспечивающих доступность и качество профессионального образования в соответствии с учетом требований производства, стандартами чемпионатов профессионального мастерства и профстандартов.
6. Формирование современной инфраструктуры техникума.

1.2 Целевые индикаторы работы техникума на 2022–2023 учебный год

Задача	Критерий	Показатель	Выполнение показателя	Примечание
1. Обеспечение качества профессиональной подготовки будущих специалистов	1.1. Выполнение государственного задания	100%	100%	
	1.2. Обеспечение качества обучения по техникуму	Более 36%	Не выполнено 24%	
	1.3. Обеспечение качества подготовки выпускников	Более 25%	Выполнено 91%	
	1.4. Обеспечение успеваемости по техникуму	не ниже 70%.	Не выполнено 49,7%	
	1.5. Обеспечение сохранности контингента (с учетом отчисленных только по неуважительным причинам)	не менее 90 %	Выполнен 90%	
	1.6. Обеспечение доли выпускников, получивших дипломы с отличием	Более 10%	Не выполнен 8%	
	1.7. Доля лиц, прошедших обучение по дополнительным образовательным программам и краткосрочного обучения, в том числе в рамках проекта «Кадры для цифровой экономики»	20% 10% (вечернее)	Выполнен 100%	
	1.8. Количество образовательных программ, реализуемых в сетевой форме или дистанционной форме	Не менее 3-х	Выполнен	
	1.9. Привлечение к образовательному процессу социальных партнеров и работодателей (без учета ГИА)	Не менее 1 представителя по каждой специальности	Не выполнен	1 преподаватель на 1 специальность
4. Обеспечение соответствия подготовки выпускников требованиями стандартов профессиональных чемпионатов, работодателей и профессиональных	4.1. Количество выпускников, прошедших ГИА в форме демонстрационного экзамена	Не ниже среднего показателя по Хабаровскому краю - 8% и более	Выполнен	45%
	4.2. Участие студентов в профессиональных чемпионатах различных уровней	Не менее одной компетенции по каждой	Не выполнен	компетенция Поварское дело

стандартов		специальности, выходящей на демонстрационный экзамен		Дошкольное образование
	4.3. Доля обучающихся по программам СПО, показавших на демонстрационном экзамене уровень подготовки, соответствующий стандартам ВСР, в общей численности обучающихся по программам СПО, про-шедших в текущем году демонстрационный экзамен по стандартам ВСР в рамках промежуточной и/или итоговой аттестации, процент	Не менее 20%	Выполнен 100%	
5. Содействие профессиональному, личностному и жизненному самоопределению студентов через вовлечение в социально - и профессионально значимую деятельность	5.1. Создание условий для адаптации, самосовершенствования и самореализации обучающихся.	Снижение отчислений студентов 1-курса по неуважительным причинам до 5%	Не выполнен – 9 %	
	5.2. Организация воспитательной деятельности и внеурочной работы на личностно - деятельностном подходе, с учётом необходимости развития самостоятельных возможностей студентов	Доля участия в мероприятиях разного уровня 80%	Выполнен	
	5.3. Обеспечение организации кружковой работы при кабинетах и лабораториях техникума	100%	Выполнен	
	5.4. Обеспечение участия студентов (имеющих медицинский допуск) к сдаче нормативов ВФСК ГТО	100%	Выполнен	
	5.5. Увеличение числа студентов, вовлеченных в конструкторскую, поисково - исследовательскую, творческую деятельность	с 70% до 80%.	52,3% Не выполнен показатель	
	5.6. Снижение доли несовершеннолетних, совершивших преступления и поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних	0	Выполнен	
	5.7. Увеличение числа обучающихся принимаю-	До 7%	Выполнен –	

	щих участие в волонтёрских движениях от общего числа обучающихся		50%	
6. Внедрение элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации основных и дополнительных образовательных программ	6.1. Обеспечение количества запущенных в работу дистанционных курсов по основным профессиональным образовательным программам платформы системы дистанционного обучения (СДО) Moodle	не менее трех полных авторских модулей по каждой специальности	Не выполнен	
	6.2. Обеспечение разработанных новых программ (ДПО) с использованием элементов ЭО и ДОТ	не менее двух	Не выполнен	
	6.3. Внедрение в учебный процесс электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю	Не выполнен	
	6.4. Организация и сопровождение участия руководящих и педагогических работников и обучающихся техникума в дистанционных мероприятиях/ конкурсах различного уровня	100% участие во всех краевых и региональных конкурсах	Выполнен 70%	
7. Создание методических, кадровых, материально-технических условий, обеспечивающих доступность и качество профессионального образования в соответствии с учетом требований производства, стандартами профессиональных чемпионатов и профстандартов.	7.1. Актуализация ППССЗ всех специальностей/профессий техникума с учётом профессиональных стандартов и технических описаний к соответствующей профессиональной компетенции	100%	Выполнен-100%	
	7.2. Разработка адаптированных программ по специальностям для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.	100%	Выполнен - 100%	
	7.3. Участие педагогов и обучающихся в профессиональных чемпионатах и других конкурсах	1-2 % по каждой Специальности/	Выполнен – 2%	

	профессионального мастерства.	профессии		
	7.4. Увеличение количества аттестованных педагогов на квалификационные категории	на 3 %	Выполнен	Аттестовались 4 пед. работников: - Высшая квалификационная категория –1 чел, - 1 квалификационная категория – 1чел, - На соответствие занимаемой должности аттестовалось – 2 чел.
	7.5. Участие педагогов и обучающихся в конкурсных мероприятиях, международного, всероссийского, регионального, краевого, межрайонного уровней	Участие и подготовка призеров и победителей не менее 1 чел	Выполнен	
	7.6. Совершенствование форм и методов контроля знаний и умений студентов, методов оценки компетенций	Привести в соответствие ФОС, КОС требованиям ФГОС, профстандартов, стандартов профессиональных чемпионатов – 100%	Показатель выполнен на 100 %	
8. Формирование современной инфраструктуры техникума				Совершенствуется МТБ техникума: приобретены компьютерные средства,

Общая оценка работы педагогического коллектива в отчетном году: удовлетворительно

2.2. Анализ выполнения государственного задания и программы развития образовательного учреждения

Качество подготовки специалистов (рабочих кадров)

В рамках мониторинга качества подготовки специалистов ОУ проводится промежуточная и итоговая аттестация обучающихся, а так же демонстрационный экзамен и независимая оценка квалификаций.

Организация практического обучения

Практика организована на базе учебно-производственных мастерских учреждения и предприятиях города на основе долгосрочных, краткосрочных и целевых договоров. В отчетном году выполнение учебных планов и программ по учебной практике составило 100 % по всем специальностям\профессиям. Практическое обучение студентов осуществляется на основе «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (в редакции от 18.11.2020 , локальных актов техникума, программ практик, методических рекомендаций для руководителей практики и обучающихся по организации занятий практического обучения (учебной и производственной, в том числе и преддипломной практики .

Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация в КГБ ПОУ СГПТТ проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Процедура ГИА проводится на основании Положения о порядке проведения ГИА в техникуме, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (изм. от 05.05.2022 № 311)).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы:

- дипломная работа, дипломный проект (для программ подготовки специалистов среднего звена);
- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа (для программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих).

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу и проводится в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Цель выпускной квалификационной работы: систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности и профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Защита ВКР осуществлялась в очном формате с применением всех санитарно-эпидемиологических правил.
К началу итоговой аттестации были допущены выпускники, завершившие теоретическое и практическое обучение, прошедшие производственную практику. Так, к итоговой аттестации были допущены 126 из 126 выпускников. 100% выпускников прошли государственную итоговую аттестацию и получили дипломы установленного образца о среднем профессиональном образовании.
Для проведения Государственной итоговой аттестации по каждой специальности и профессии были сформированы государственные экзаменационные комиссии (ГЭК). В состав комиссий вошли руководящие работники предприятий и организаций города, представители работодателей по профилю подготовки выпускников, заместители директора техникума. Кандидатуры председателей ГЭК утверждены Министерством образования и науки Хабаровского края.
По результатам защиты ВКР председатели ГЭК оформляют отчеты. Анализ содержания отчетов показал, что организация и проведение ГИА в техникуме соответствует предъявляемым к ним нормативным требованиям. Перед защитой ВКР были представлены: ФГОС, программы ГИА, приказ о создании ГЭК, расписание работы комиссии, приказ о допуске студентов к защите ВКР, сводная ведомость успеваемости, график защиты дипломных проектов (работ). На защиту были представлены выполненные дипломные работы (проекты), ВПКР, письменные отзывы руководителей, рецензии, зачетные книжки студентов, книга протоколов ГЭК.
Тематика выпускной квалификационной работы соответствовали содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. ГЭК отметила, что тематика является актуальной, показывает уровень практической и теоретической подготовки студентов. В докладах защиты дипломных работ выпускники продемонстрировали грамотное владение профессиональной терминологией, освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.
Выпуск квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена КГБ ПОУ СГПТТ, прошедших итоговую аттестацию в 2023г составил

Таблица

Код и наименование профессии/специальности	Количество выпускников, прошедших ГИА (чел.)
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	13
18.01.33 Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства (по отраслям)	13
43.01.09 Повар, кондитер	18
08.02.11. Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного	8

дома (заочное отделение)	
23.02.07.Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	21
23.02.07.Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей (заочное отделение)	7
35.02.10 Обработка водных биоресурсов	14
44.02.01 Дошкольное образование	14
Итого:	108
13233. Кулинар изделий из рыбы и морепродуктов	18
Итого	126

Мониторинг результатов государственной итоговой аттестации

Профессии среднего образования

Код, наименование профессии	Форма ГИА	Допущены к ГИА	Из них получили оценки				Средний бал ГИА	Получили диплом СПО	отчислены
			5	4	3	2			
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	Демонстрационный экзамен	13	3	7	3		3,9	13	
18.01.33 Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства (по отраслям)	Демонстрационный экзамен	13	5	8			4,4	13	
43.01.09 Повар, кондитер	Демонстрационный экзамен	18	4	10	4		4	18	
итого		44	12	25	7		4,1	44	

Специальности среднего образования

Код, наименование специальности/профессии	Форма ГИА*	Допущены к ГИА	Из них:										Средний балл по ГИА	Получили диплом СПО**	Отчислены
			Сдавали государственные экзамены (демонстрационный экзамен)	Сдали с оценкой				Защищали ВКР, дипломную работу, дипломный проект	Защитили с оценкой						
				5	**4**	**3**	**2**		**5**	**4**	**3**	**2**			
08.02.11. Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома (заочное отделение)	защита дипломного проекта	8						**8**	7	1			4,9	8	
23.02.07.Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	защита дипломного проекта , демонстрационный экзамен	21	21	1	13	7		**21**	1	10	10		3,7	21	
23.02.07.Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей (заочное отделение)	защита дипломного проекта , демонстрационный экзамен	7	7	4	3			**7**	6		1		4,7	7	
35.02.10 Обработка водных биоресурсов	защита дипломной работы	14						**14**	12	2			4,9	14	
44.02.01 Дошкольное образование	защита дипломной работы	14						**14**	11	3			4,8	14	
Всего:		**64**	**28**	**5**	**16**	**7**		**64**	**37**	**16**			**4,6**	**64**	

Профессиональное обучение

Наименование профессии	Допущены к квалификационному экзамену	Из них:					Средний балл по итоговой аттестации	Получили свидетельство о профессии рабочего, должности служащего	Из них:
		Сдавали квалификационный экзамен	Сдали с оценкой						Получили свидетельство с оценками "хорошо" и "отлично"
			5	**4**	**3**	**2**			
13233. Кулинар изделий из рыбы и морепродуктов	18	18	13	3	2		4,6	18	4
Всего:			**13**	**3**	**2**		**4,6**		

В целом результаты ГИА показали, что:

По результатам государственной итоговой аттестации студенты показали достаточно стабильные теоретические знания и практические навыки. Все работы написаны по итогам производственных (преддипломных) практик.

2. Дипломные работы соответствуют требованиям государственного стандарта.

3. Оценка практической подготовки специалистов по дисциплинам специального цикла показала хорошие навыки выполнения практических работ. Студенты при написании и защите дипломных работ использовали компьютерные технологии в виде показа слайдов. Оформление и объем дипломных работ соответствуют требованиям.

Выводы и предложения:

Комиссия считает, выпускники достаточно подготовлены в соответствии с программой обучения.

Защиты выпускных квалификационных работ подтвердила соответствие требованиям квалификационной характеристики специалиста со средним профессиональным образованием по специальностям и профессии.

Из 108 выпускников техникума (СПО) 2023 г. 28 человек получили дипломы с оценками «хорошо» и «отлично», что составляет 26% от общего количества выпускников. Средний балл по итогам ГИА по техникуму 4,4. Диплом с отличием получили 9 человек, что составляет 8%.

В рамках проекта «Кадры для цифровой экономики» по программам дополнительного профессионального образования было обучено 82 выпускников по программе «Основы цифровой экономики».

В рамках освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной /нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» 50 выпускников получили рабочую профессию с выдачей удостоверения о присвоении квалификации:

Наименование специальности	Наименование профессии	Количество выпускников, получивших профессию /отделения	
		Очное	Заочное
08.02.11. Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома	17544 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		8
23.02.07.Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	18511 Слесарь по ремонту автомобилей	21	7
35.02.10. Обработка водных биоресурсов	15341 Обработка рыбы и морепродуктов 13233 Кулинар изделий из рыбы и морепродуктов	14	
Итого:		**35**	**15**

По программам профессиональной подготовки рабочих было обучено 18 человек, профессия Кулинар изделий из рыбы и морепродуктов.

В отчетном году были проведены мониторинговые исследования, которые позволили сделать вывод, что в настоящее время спектр образовательных услуг удовлетворяет население города, заявок на расширение перечня образовательных услуг от населения и предприятий города не поступало.

Организация мониторинга потребности в специалистах

Совместно с КГКУ «Центр занятости населения г. Советская Гавань», кадровыми службами базовых предприятий ежегодно проводится мониторинг потребности предприятий города в специалистах. Партнерские взаимоотношения с предприятиями, организациями города носят планомерный и долгосрочный характер.

Трудоустройство и занятость выпускников 2023 года

Специальность/ профессия	Форма обучения	Выпуск всего	Направлено на работу	Поступило в ВУЗ и ССУЗ	Призвано на военную службу	Свободное трудоустройство
23.02.07.Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	Очная	21	6		9	
	Заочная	7	7			

35.02.10 Обработка водных биоресурсов	Очная	14	11	3		
43.01.09. Повар, кондитер	Очная	18	17	1		
44.02.01 Дошкольное образование	очная	14	14	7		
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	Очная	13	6		6	
Кулинар изделий из рыбы и морепродуктов	Очная	18	6			2
08.02.11. Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома	заочная	8	8			
18.01.33. Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства (по отраслям)	очная	13	13	3		
Всего		126	97	14	15	5
% трудоустройства - 78						

Приемная комиссия техникума в 2022-2023 учебном году строила свою работу на основании Закона об образовании и нормативных локальных актов: Положение о ПК, правила приема, положение об общежитии, приказ об организации и деятельности ПК, порядок работы ПК и т.д. Контрольные цифры по набору абитуриентов на 2022-2023 гг. были выполнены на 100%. По каждой специальности выведен средний балл.

В целом по техникуму наблюдается снижение показателя по сохранности контингента, как по уважительным, так и по неуважительным причинам по всем отделениям и техникума в целом, в связи с этим необходимо в полном объеме реализовывать программу воспитания, обучения и сохранности контингента, а особое место уделять студентам первого курса

Организация учебной деятельности осуществлялась в соответствии с краевой программой развития системы профессионального образования, программой развития техникума , годовым планом работы учреждения, графиком учебного процесса, планами работы предметно-цикловых комиссий, мастерских и кабинетов. В течение учебного года педагогический коллектив работал в условиях реализации ФГОС СПО ТОП-50, ТОП-регион и актуализированных программ. Мониторинг профессионального роста педагогических ра-

ботников на базе карт профессионального роста в межаттестационный период и диагностик показал, что 45 % педработников готовы к работе в условиях инновационных процессов. Коллектив не укомплектован специалистами по всем категориям педагогических работников. Количественный состав педагогического коллектива изменился, открыты вакансии.

Результаты диагностики педагогических работников – ИКТ-компетентность педагогического работника показала, что преподавательскому составу необходимы курсы повышения квалификации по работе на ПК.

Анализ воспитательной деятельности за 2022-2023 учебный год

Воспитательная деятельность в техникуме осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, воспитательной программой техникума, годовым календарным планом воспитательной работы, рабочими программами воспитания, календарными планами воспитательной работы в учебной группе, которые ориентированы на создание воспитательного пространства в целях обеспечения социально-культурного и профессионального самоопределения обучающейся личности.

Главная цель воспитательной деятельности - создание условий для формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

Воспитательная деятельность в течение учебного года осуществлялась по направлениям: профессионально-ориентирующее, гражданско-патриотическое, бизнес-ориентирующее, экологическое, культурно-творческое, студенческое самоуправление, спортивное и здоровьесберегающее, научное познание. Критерии эффективности воспитательной деятельности заключаются в успеваемости, посещаемости, участии студентов в мероприятиях техникума, наличии призовых мест в конкурсах, олимпиадах различных уровней; отсутствии роста правонарушений и преступлений, сохранности контингента, уровне сформированности общих компетенций, внеурочной деятельности на уровне учебной группы, толерантности, участии обучающихся в работе органов само и соуправления.

Воспитание гражданина, патриота своей Родины – одно из главных направлений в реализации воспитательной программы техникума. Основная роль в создании условий для формирования гражданственности у обучающихся принадлежит музею техникума, добровольческому отряду «Доброе сердце.

Деятельность музея и отряда направлена на оказание шефской помощи ветеранам войны и труда: помощь в уборке и ремонте квартир, благоустройство территории памятников участникам ВОВ; увековечивании памяти ветеранов труда техникума. Ежегодно студенты техникума принимают участие в акциях: «Георгиевская ленточка», «Вахта Памяти», «Бессмертный полк», «Дорога к обелиску». Техникум сотрудничает с районным Советом ветеранов войны труда и правоохранительных органов, районным краеведческим музеем имени

Н.К. Бошняка, обществом «Краевед». В 2023 году студенты техникума в рамках акции «Дорога к обелиску»: убрали территорию захоронения ветеранов Великой Отечественной войны на городском кладбище.

В рамках деятельности по гражданско-патриотическому воспитанию молодёжи созданы условия для подготовки обучающихся к службе в Вооружённых Силах России, физического совершенствования и гражданского становления обучающихся. Ежегодно в техникуме проводится месячник военно-патриотического воспитания, в рамках которого традиционно проходят открытые уроки, различные конкурсы и викторины. Установлено тесное взаимодействие с Военным комиссариатом Хабаровского края (отдел по Ванинскому и Советско-Гаванскому району и городу Советская Гавань), своевременно осуществляется постановка студентов на первоначальный учет, составлены планы и программы проведения учебных сборов. Традиционно в октябре и апреле студенты техникума принимают участие в районном Дне призывника.

Одним их важных направлений в деятельности по созданию условий для формирования гражданственности обучающихся является воспитание у них чувства ответственности за судьбу своей страны. В 2022-2023 учебном году студенты техникума приняли активное участие в образовательном проекте кинопоказы Всероссийского общества «Знание» ко Дню космонавтики, Дню Победы, Дню России.

Важнейшим направлением воспитательной работы в техникуме является создание условий для формирования профессиональных компетенций студентов. Обучающиеся техникума участвуют в мероприятиях движения «Молодые профессионалы». Ежегодно в техникуме проводятся олимпиады по профессиям, специальностям. Социальными педагогами, мастерами производственного обучения организовываются экскурсии на предприятия города и районов. В учебных группах проводятся собрания, дискуссии, беседы, викторины, конкурсы профессиональной направленности.

В техникуме созданы органы студенческого самоуправления: Студенческий совет «РИТМ», активы учебных групп. Студенческий совет принимает участие в организации досуга молодёжи, формировании установки на здоровый образ жизни, реализации молодёжных социальных проектов, развитии волонтёрского движения.

Большое внимание уделяется профилактике правонарушений. Задачами всех профилактических мероприятий являются: предупреждение правонарушений и антиобщественных действий, выявление и устранение причин, способствующих совершению. К подросткам «группы риска» педагогический коллектив применяет личностно-ориентированный подход, на начальном этапе которого собираются и анализируются данные на каждого обучающегося, особенности его семейного положения, психического и социального развития, заполняются «Карты индивидуальной работы», проводится коррекционная работа, в ходе которой обучающиеся вовлекаются в тренинги для снятия напряжения и

коррекции агрессивного поведения. Работа осуществляется педагогами – психологами совместно с социальными педагогами, кураторами учебных групп.

Для успешного ведения работы по профилактике правонарушений, преступности, наркомании руководителями учебных групп, социальными педагогами проводятся семинары, «круглые столы», беседы, организуется просмотр студентами видеороликов, видеофильмов.

В рамках празднования Дня Конституции РФ был проведен единый урок гражданственности «Основной закон страны», викторина «Знаешь ли ты Конституцию РФ?». Кураторы учебных групп проводили классные часы: «Права и обязанности студентов техникума», «Основные положения Закона о гарантиях прав ребенка», «Хочу стать президентом», «День народного единства».

В техникуме осуществляет деятельность Совет профилактики. В 2022-2023 учебном году проведено 6 заседаний. Были рассмотрены личные дела 19 студентов, 4 из которых приглашались на заседание повторно. Все студенты состоят на профилактическом контроле в техникуме.

Таблица «Динамика количества обучающихся, находящихся в «группе риска»

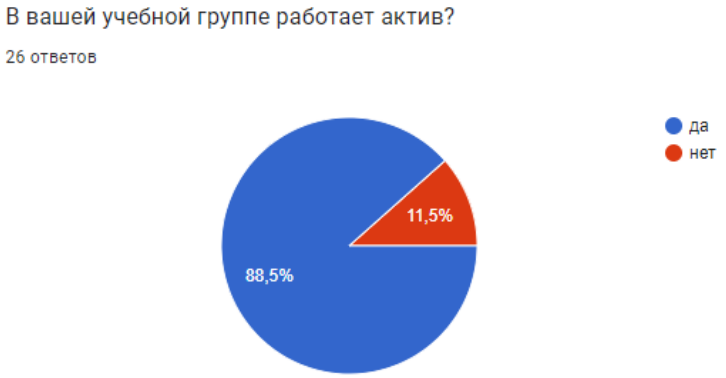
Показатели	На 01.09.2022	30.06.2023
количество обучающихся состоящих на учете в ПДН	4	3
количество обучающихся состоящих на профилактическом учете в техникуме	28	24

Важнейшей составляющей воспитательной работы является дополнительное образование, так как оно даёт возможность студентам реализовать свои творческие способности, получить умения и знания по предмету, выходящие за рамки учебной программы, интересно заполнить свой досуг, приобрести дополнительные профессиональные навыки, стать конкурентоспособными на рынке труда. В техникуме составлено второе расписание по внеурочной деятельности. В 2022-2023 году в техникуме осуществляли работу 15 творческих объединений. Общий охват обучающихся (на 01.03.2023 г.), занимающихся внеурочной деятельностью в техникуме составил 53,2%.

Ежегодной традицией в техникуме стали такие мероприятия как День знаний, День учителя, День матери, мероприятия, посвящённые празднованию Нового года, Международный день студента, День Защитников Отечества, мероприятия, посвящённые Дню 8 марта, конкурсы творческих работ обучающихся, викторины, смотры и конкурсы. В соответствии с планами работы социальных педагогов, календарными планами воспитательной работы кураторов учебных групп проводятся внеурочные мероприятия по направлениям воспитательной программы.

В 2022-2023 учебном году проведены спортивно-массовые мероприятия: спортивный легкоатлетический праздник «Золотая осень», игровые программы «Сильнее всех», «Новые Золушки», соревнования по волейболу, баскетболу, настольному теннису, среди учебных групп техникума, встречи по волейболу с командами школ города, с командой выпускников. В техникуме осуществляются мероприятия по внедрению ВФСК ГТО: информационные встречи, агитационные акции, просмотры видеоматериалов, сдача нормативов комплекса. Знаками отличия ГТО награждены 35 студентов техникума. Команда обучающихся приняла участие в краевом фестивале «Подтянись к движению!».

Студенты техникума активные участники городских и районных мероприятий: районный этап краевого конкурса электоральной активности «Амурский кристалл», образовательные молодежные форумы Пред-Амур, Пред-Амур Север, XVII межрайонный фестиваль-конкурс «Серебряная корюшка», краевой субботник по благоустройству территории, Хабаровский краевой открытый фестиваль «Студенческая весна 2023».



Отчеты кураторов выявили проблему в работе активов учебных групп. Динамика в сравнении с 2021-2022 учебном годом в сторону снижения доли учебных групп, имеющих проблемы в работе актива с 16, 7% до 11, 5 % Задача: организовать учебу актива групп; использовать наставничество успешных активов учебных групп с группами, у которых есть проблемы в работе соуправления.

Количество обучающихся которые участвуют в мероприятиях группы остается недостаточным. Необходимо выявить причины и скорректировать планы работы с их учетом.

Таким образом в техникуме созданы условия для выявления и развития творческого потенциала студентов, реализуются мероприятия по работе с одаренными обучающимися. Проводится работа по выбору подходов к организации воспитательной деятельности, внедрении новых технологий, формировании гибкой системы стимулирования в воспитательном процессе, использовании ресурсов окружающей социокультурной среды. Но есть проблемы, исходя их которых основными задачами педагогического коллектива являются:
- включение обучающихся в работу актива учебных групп,
- увеличение количества студентов, принимающих активное участие в мероприятиях на уровне учебной группы;
- выполнение плана мероприятий по сохранности контингента
- организация родительского просвещения;
- вовлечение обучающихся во Всероссийское движение детей и молодежи «Движение первых».

Итоги реализации программы наставничества в техникуме: проблемы и перспективы

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Основной задачей наставничества является развитие у обучающихся не только способности применять полученные знания, умения и практический опыт, но и способности самостоятельно формировать у себя новые навыки и компетенции – метакомпетенции.

Отсюда следует необходимость применения на практике различных моделей наставничества, где расширяется возможный состав участников наставнических отношений, сферы применения наставничества, сам процесс взаимодействия и круг решаемых с его помощью проблем.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Формы наставничества, реализуемые в КГБ ПОУ СГПТТ:
Педагог-педагог
Педагог-студент
Работодатель-студент.
Студент-студент
Приказом закреплены индивидуальные и групповые наставнические пары:
Педагог-педагог – 3
Педагог-студент – 26
Работодатель-студент - 22
Студент-студент – 6.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «кураторские часы», совместная организация и участие в конкурсах и проектных работах, совместные походы на спортивные/культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, добровольчество, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации).

Риски, проблемные точки наставничества:

- снижение рабочей эффективности сотрудника, принявшего роль наставника, увеличение его общей нагрузки;
- завышенные ожидания. Дети могут ожидать особой заботы, постоянной поддержки, всепоглощающего внимания, а наставники могут считать, что детям заведомо интересно все то, что они хотят им рассказать. Способ преодоления - листки обратной связи. В начале каждой встречи стороны могут обсудить свои впечатления от прошлой встречи, в комфортной форме рассказать, что получилось, а где коммуникация «просела».
- изменение мотивации. В ходе программы, особенно если наставник и подопечный встречаются нерегулярно, стороны могут терять мотивацию к коммуникации. С другой стороны, мотивация подопечного в ходе программы может меняться, его цели и задачи — тоже, что требует от обеих сторон постоянной коммуникации, уточнения запроса и ресурса, отладки процесса.
- нерегулярность встреч. И наставник, и подопечный могут иметь нерегулируемую загрузку, особые личные обстоятельства, в результате пара может встречаться нерегулярно. Тогда сложно проследить нить коммуникации между сторонами, обеспечить эффективность программы.
- нежелание принимать помощь.

Возможные пути решения:

- разработка программ наставничества (в дальнейшем – практик).
- подкрепление труда наставника корректной мотивацией;
- прохождение курсов повышения квалификации по наставничеству;
- листки обратной связи;
- проработка и применение четких критериев отбора наставников;

Для мотивации наставника возможно участие в Краевом конкурсе успешного опыта наставничества.

Конкурс проводился с 07 ноября по 7 декабря 2022 г. в заочном формате путем отбора представленных в экспертную группу материалов, набравших наибольшее количество баллов по трем номинациям:

"Лучшая практика наставничества";
"Лучшая программа наставничества";
"Лучший наставник".

Критерии эффективности наставничества:

– результаты деятельности / освоения программы (ликвидация образовательных дефицитов, повышение уровня профессиональных компетенций);

– наличие понимания корпоративной культуры организации (ценности, режим работы, правила и др.);
– устойчивая внутренняя мотивация студента к образовательной, трудовой деятельности;
– степень удовлетворенности студента и наставника;
– трудоустройство;
– результативность участия студента в олимпиадном и чемпионатном движении, конкурсах профессионального мастерства, конференциях, спортивных, культурных мероприятиях.

Мониторинг достижения целевых показателей эффективности внедрения Целевой модели наставничества (за период с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.)

№	Наименование показателя	2022 г.	2023 г. (ожидаемый)
1	Количество обучающихся (воспитанников), чел	713	744
2	Количество обучающихся (воспитанников) (из строки № 1), вовлеченных в различные формы наставничества и шефства, чел	575	594
3	Количество наставников (реализующих программы наставничества в 2022 году), чел	54	60
4	Количество учителей (педагогов) в возрасте до 35 лет, чел	5	5
5	Количество учителей (педагогов) в возрасте до 35 лет (из строки № 4), вовлеченных в различные формы поддержки и сопровождения в первые три года работы, чел	5	5
6	Количество детей и подростков от 15 до 19 лет, чел	376	400
7	Количество детей и подростков от 15 до 19 лет (из строки № 6), вошедших в программы наставничества в роли наставника, чел	6	10
8	Количество предприятий, которые вошли в программы наставничества, предоставив своих наставников, ед.	20	25

Повышение эффективности образовательной и воспитательной деятельности образовательного учреждения

Целью мотивирующего мониторинга в техникуме является обеспечение эффективного отражения состояния образования, аналитическое обобщение результатов деятельности, разработка прогноза её обеспечения и развития.

Анализ эффективности деятельности КГБ ПОУ СГПТТ

№ п/п	Показатель синхронизации	Хабаровский край (средняя)	Фактический в СГПТТ 2022 г.
Мотивирующий мониторинг			
	Всего:	**140**	153
1.	А. Создание условий для достижения результатов – оценка качества работы профессиональное организации по направлению, которое обеспечивает образовательные и воспитательные результаты в будущем		
1.1.	П13-Темп роста доли фонда оплаты труда пед. работников в общем фонде оплаты труда работников ПОО (выполнение соотношения 60 на 40), %	7,2	10
1.2	П2-Доля фонда оплаты труда руководящих работников в общем фонде оплаты труда работников ПОО, баллов	17,6	15,2
1.3	П5- темп роста количества обучающихся в расчете на 1 работника ПОО, баллов	7	2
	Количество обучающихся в расчете на 1 работника ПОО, баллов	108	97
1.4	П6 – Темп роста численности пед. работников в общей численности работников ПОО, баллов	7.4	6
	Количество пед. работников в общей численности работников ПОО, %	47,8	44,3
1.5	П7- Количество руководящих работников в расчете на 10 пед. работников в ПОО, баллов	4,6	6
	Количество руководящих работников в расчете на 10 пед. работников в ПОО, %	2,3	2,0
1.6	П8- Доля пед. работников в возрасте до 35 лет в общей численности пед. работников ПОО, бал	6,6	1
	Доля пед. работников в возрасте до 35 лет в общей численности пед. работников ПОО, бал	23,5	13,5
1.7	П13-Доля внебюджетных средств в общем объеме финансирования ПОО, баллов	3,9	2
	Внебюджет,%	12,4	2,1
1.8	П14- Доля средств, полученных по договорам об оказании образовательных услуг, заключенным с предприятиями и организациями, в целях повышения квалификации, проф. переподготовки работников и служащих, в общем объеме финансирования ПОО, баллов	4,6	4
	Доля средств,%	1,5	0,2
1.9	П15- Доля преподавателей и мастеров производствен-	5	6,1

№ п/п	Показатель синхронизации	Хабаровский край (средняя)	Фактический в СГПТТ 2022 г.
	ного обучения ПОО, прошедших повышение квалификации в рамках федерального проекта "Молодые профессионалы" - max 10б.		
	Доля прошедших обучение,%	10,1	8,3
1.10	П16- Организация работы ПОО по повышению квалификации преподавателей и мастеров п/о в рамках ФП «Молодые профессионалы», баллов	3,8	5
	Организация в ПОО работы, %	4,8	4
	Б. Механизмы управления качеством образовательных результатов		
1.11	П-20 Система работы по самоопределению и профориентации обучающихся по соответствию выбранных обучающимся специальностей и профессий потребностям рынка труда края	9	10
	Выполнение КЦП по объемам приема всего, %	100,9	101,03
2	Показатели достижения образовательных и воспитательных результатов		
2.1	П20, П27 Поступление в ПОО, баллов	5	10
	Поступление в ПОО своего региона, %	76,4	98,7
2.2.	Количество студентов, отмеченных медалями на национальном чемпионате «Молодые профессионалы», баллы	2	0
2.3.	Количество студентов, отмеченных медалями на национальном чемпионате проф. мастерства для лиц с ОВЗ Абилимпикс , баллы	3	0
2.4.	П34 - Доля обучающихся в возрасте до 18 лет, охваченных доп. образованием, в общей численности обучающихся в возрасте до 18 лет в ПОО, баллов	5,2	10
	Доля обучающихся в возрасте до 18 лет, охваченных доп. образованием, в общей численности обучающихся в возрасте до 18 лет в ПОО, %	94,6	128,2
2.5	Количество несовершеннолетних обучающихся, совершивших правонарушения, в расчете на 100 обучающихся, баллов	7,2	10
2.6	П36- Доля обучающихся ПОО, продемонстрировавших по итогам демонстрационного экзамена уровень, соответствующий национальным или международным стандартам, баллов	9,5	10
	Доля обучающихся, прошедших ДЭ .%	19,9	10,88
	Доля обучающихся, прошедших ДЭ, результаты которых соответствуют национальным или международным стандартам - max 10б.	4,6	5,9
2.7	П20, П-37 Доля выпускников ПОО, занятых по виду деятельности и полученным компетенциям, в общей численности выпускников ПОО, %	64,1	68,5

№ п/п	Показатель синхронизации	Хабаровский край (средняя)	Фактический в СГПТТ 2022 г.
2.8	Сохранность контингента - max 10б.	10	10
	Сохранность контингента, %	95	97,1
3	Организация рабочих процессов		
3.1	П40- Участие ПОО в реализации региональных проектов, балл	10	10
3.2.	П44- Доля обучающихся ПОО, принявших участие в социально-психологическом тестировании на выявление рисков употребления наркотических средств и психотропных веществ в общей численности обучающихся, которые могли принять участие в тестировании - max 10б.	97,1	100
3.3	П50 – Ведение в ПОО информационных систем Рособрнадзора ФИС ГИА и Приема, ФИС ФРДО, балл	4,4	5
Синхронизация системы подготовки кадров и кадровых потребностей экономики края. Уровень соответствия профессионального образования ПОО потребностям экономики Хабаровского края		**272,4 б.**	283
4.	Учет кадровой потребности инвестиционных проектов		
4.1	Наличие соглашений с предприятиями и организациями приоритетных отраслей экономики края в соответствии с перечнем перспективных экономических специализаций края, планирующими к реализации инвестиционные проекты на территории края, утвержденным КТЗН, балл	**5**	5
4.2	Трудоустройство выпускников на предприятия инвесторов - max 10б.	2,4	0
5.	Целевая направленность ПОО по типу потенциального работодателя на рынке труда - малый бизнес и сфера услуг:		
5.1.	Доля образовательных программ реализуемых в ПОО для малого бизнеса и сферы услуг	68,3	100
6.	Удельный вес экспертов от предприятий в общей численности экспертов, принявших участие в итоговой государственной аттестации в форме демонстрационного экзамена	74,5	73,3
7.	Наличие современных производственных мастерских:		
7.1.	Участие в конкурсном отборе на получение субсидии или гранта в форме субсидии из ФБ на развитие ПОО - max 20б.	4	0
7.2.	Эффективность использования мастерских, созданных в рамках получения субсидии или гранта в форме субсидии из ФБ на развитие ПОО - max 10б.	9,4	10
8.	Вовлечение общественно-деловых объединений и работодателей в различные формы сотрудничества и взаимодействия:		
8.1	Создание учебно-производственных мастерских сов-	5	0

№ п/п	Показатель синхронизации	Хабаровский край (средняя)	Фактический в СГПТТ 2022 г.
	местно с профильными предприятиями		
8.2	Безвозмездная передача оборудования - max 10б.	10	Да/10
8.3	Спонсорская помощь (финансовая) - max 10б.	9,2	Да/10
8.4	Предоставление площадок предприятий для проведения практических занятий - max 10б.	10	Да/10
8.5	Доля образовательных программ СПО и ПО, обновленных с участием общественно-деловых объединений и представителей работодателей, в общем числе реализуемых программ СПО и ПО	100	100
8.6	Оформление договоров о сотрудничестве и взаимодействии - max 20б.	18,8	20
8.7	Доля преподавателей и мастеров п/о, из числа работников предприятий и организаций различных видов экономической деятельности (за исключением образовательных организаций) к общему числу преподавателей и мастеров ПО	25,4	23,1
9.	Удельный вес студентов, заключивших договор о целевом обучении, в общей численности студентов, обучающихся по программам СПО	3,7	0,6
10.	Профессионально-общественная аккредитация образовательных программ (балл)	4,4	10
11.	Развитие наставничества		
11.1	Удельный вес наставников из числа работников организаций и предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых ПОО программ СПО и ПО, к общему числу наставников	50,7	21
11.2	Удельный вес обучающихся, имеющих наставников из числа специалистов –практиков, из числа работающих на предприятиях и организациях реального сектора экономики	14,8	1
13.6.	Сохранность контингента - max 10б.	95	97,1

Анализ результатов по всем показателям направлен на выделение и решение первоочередных задач техникума в 2023-2024 учебном году.

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Стратегия развития техникума определяется миссией, которая возлагается на образовательное учреждение – содействие социально-экономическому развитию региона через подготовку специалистов, отвечающим требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов, запросов работодателей, путем создания инновационно - развивающей, практикоориентированной среды.

Цели:

1. Повышение качества профессиональной подготовки и конкурентоспособности выпускаемых квалифицированных рабочих служащих, специалистов среднего звена
2. Диверсификация, развитие и расширение структуры реализуемых техникумом профессиональных образовательных программ
3. Совершенствование условий реализации профессиональных образовательных программ и научных исследований, в том числе повышение квалификации и компетентности преподавательского состава.
4. Развитие в техникуме системы дополнительного профессионального образования, обеспечивающей разработку, формирование и реализацию программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.
5. Повышение результативности и эффективности образовательного процесса техникума

Достижение целей обеспечивается через решение следующих основных задач:

1. Модернизация образовательной деятельности техникума в соответствии с современными стандартами подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.
2. Развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями.
3. Оснащение современной материально-технической базой мастерских в целях подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена в соответствии с требованиями мировых стандартов и передовых технологий в рамках реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование»;
4. Создание современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ.
5. Обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ с учетом информатизации образовательного процесса. Совершенствование системы качества образования в техникуме.

6. Внедрение современных технологий оценки качества подготовки выпускников основных профессиональных образовательных программ на основе демонстрационного экзамена.
7. Развитие кадрового потенциала техникума, способного обеспечить подготовку квалифицированных рабочих специалистов среднего звена, создание условий для педагогических работников в совершенствовании необходимых квалификаций.
8. Расширение портфеля актуальных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) по востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям и в соответствии с приоритетными направлениями в Хабаровском крае.
9. Создание в техникуме условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся, сохранения и укрепления здоровья, формирования здорового образа жизни работников и студентов, оказания помощи обучающимся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.
10. Расширение партнерских связей, развитие перспективных форм сотрудничества техникума и предприятий – социальных партнеров в организации подготовки квалифицированных рабочих и специалистов и их последующего трудоустройства;
11. Обеспечение поддержки функционирования региональной системы инклюзивного профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организация работы по повышению уровня доступности среднего профессионального образования и профессионального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными числа инвалидов и лиц с ОВЗ, которые желают реализовать свое право на получение доступного качественного образования, независимо от индивидуальных особенностей, психических и физических возможностей, социального и
экономического статуса, и дальнейшее трудоустроиться по полученной профессии или специальности.
12. Создание единой информационной образовательной среды, обеспечивающей процесс непрерывного профессионального образования и повышение качества образовательных услуг.

Основные приоритетные направления деятельности ОУ

Реализация национального проекта «ОБРАЗОВАНИЕ»	- Цифровая образовательная среда - Профессионалы - Кадры для цифровой экономики - Новые возможности для каждого - Социальная активность
Развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с совре-	Модернизация материально-технической базы техникума: - обновление учебных мастерских, лабораторий новым оборудованием, в том числе с учетом формиро-

менными стандартами и передовыми технологиями	вания площадок для демонстрационного экзамена;
Создание современных условий для реализации образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и программ ДПО	- обеспечение доступности и равных возможностей в получении образования для всех граждан посредством многообразия реализуемых образовательных программ; - реализация ОП посредством сетевого взаимодействия; - реализация проекта «Доступная среда»
Формирование кадрового потенциала для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации по стандартам профессиональных чемпионатов	- Повышение квалификации с учетом современных требований к педагогу; - Сертификация преподавателей, мастеров п/о на право проведения и оценки Демонстрационного экзамена
Формирование условий для создания опережающей адаптивной подготовки кадров на базе ПОО, минимизирующей кадровые дефициты в соответствии с текущими и перспективными требованиями рынка труда	Повышение профессиональной компетенции педагогов. Развитие практики разработки основных и дополнительных программ на основе: - результатов исследования квалификационных запросов предприятий; - ростом удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников по итогам внешней оценки квалификаций; -повышением результативности участия студентов техникума в национальном чемпионате «Молодые профессионалы»; - развития системы наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов.
Независимая система контроля качества образования	- создание современной системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно-профессионального участия; - независимая оценка качества условий деятельности ОО (bus.gov.ru); -демонстрационные экзамены; - независимая оценка квалификации для итоговой аттестации
Цифровизация современной образовательной среды	- внедрение современных цифровых образовательных ресурсов; - создание дистанционной образовательной среды по всем основным образовательным программам, программам ПО и программам ДПО - разработка собственных цифровых технологий в профессиональной среде

Регламент работы техникума

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Совещания при директоре	Ежемесячно (первая неделя)	Директор
2	Общее собрание	1 раз в полугодие	Директор

3	Совет техникума	1 раз в квартал	Директор
4	Инструктивно-методические совещания.	Ежемесячно (первый понедельник)	Заместители директора по УПР, УВР, УР
5	Заседания Педагогического совета	1 раз в 2 месяца (4-й понедельник)	Директор
6	Заседания предметно- методических комиссий	1 раз в месяц (2-й понедельник)	Председатели МЦМК
7	Заседания Методического совета	1 раз в 2 месяца (3-й понедельник)	Заместитель директора по УР, методист
8	Заседание стипендиальной комиссии	Не реже 1 раза в семестр	Заместители директора по УПР, УВР,УР
9	Совет профилактики	1 раз в месяц (2-й четверг)	Заместители директора по УПР, УВР, УР
10	Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующей части оплаты труда	1 раз в семестр (до 20 января; до 01 июля)	Комиссия по распределению выплат
11	Школа молодого педагога, наставника	1 раз в месяц (1-й вторник)	Заместители директора по УПР, УВР, УР, Методист
12	Линейка	1 раз в неделю (суббота)	Заместители директора
13	Классные часы	1 раз в неделю (1 курс - вторник; 2 курс- среда; 3 – 4 курс - четверг)	Зам.директора УВР
14	Заседание комиссии по распределению адресной помощи студентам	1 раз в месяц (4-я пятница)	Зам.директора УВР
15	Отчеты классных руководителей о посещаемости и успеваемости студентов	1 раз в 2 месяца (последний день месяца)	1 курс - зам.директора УВР; 2 - 3 курс - зам. директора по УР, заведующий очного отделения; 4 курс - зам.директора УПР
16	Общетехникумовские родительские собрания	1 раз в три месяца	Заместители директора, классные руководители
17	Общее собрание	1 раз в год или по требованию директора, педагогического совета, Совета техникума, по заявлению участников	Директор

2. План работы совета техникума

Сроки	Мероприятие	Ответственные
Август	1. Подведение итогов работы в 2022-2023 учебный год. Рассмотрение и утверждение плана работы совета техникума на 2023/2024 учебный год.	Директор
	2. О приведении нормативных документов техникума в соответствии с законодательством РФ. Утверждение откорректированных локальных актов (положений) (по необходимости)	Директор Юрисконсульт
	3. Рассмотрение кандидатур работников на награждение Почетными грамотами и Благодарностями техникума ко Дню учителя, ко Дню протехобразования, к празднованию 80-я техникума.	Директор
	4. Анализ готовности педагогического коллектива к выполнению государственного задания (кадровое обеспечение учебного процесса, педагогическая нагрузка, классное руководство, заведование кабинетами).	Заместитель директора по УР, УВР,УПР. Начальник отдела по организационно- кадровой и правовой работе
Декабрь	1. Об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в 2023г.	Главный бухгалтер
	2. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности в техникуме	Специалист по охране труда. Зам.директора по АХР
	3. Подготовка и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в виде демонстрационного экзамена	Заместитель директора УПР
	4. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в процессе обучения. Профилактика деструктивного поведения и правонарушений обучающихся техникума.	Педагог-психолог
Февраль	1. Подготовка, проведение и участие техникума в конкурсах профессионального мастерства.	Зам. директора по УПР
	2. Организация работы техникума по приёму в техникум на обучение в 2024- 2025 учебном году. Нормативные и организационно – содержательные вопросы приёма Организация работы приёмной комиссии.	Зам. директора по УР
	3. Анализ работы по сохранности контингента. Индивидуальная работа с обучающимися и родителями.	Зам.директора УВР
Июнь	1. Подготовка учебного заведения к новому 2024/2025 учебному году. Результаты проверки санитарно- технического состояния учебных корпусов и общежития к новому учебному году.	Зам.директора по АХР
	2. Анализ проведения мониторингов востребо-	Зам. директора по УПР

	ванности образовательных программ и выпускников	
	3. Отчет о выполнении плана работы Совета техникума. Контроль исполнения ранее принятых решений.	Председатель и секретарь Совета техникума

3. План работы попечительского совета

Основной целью деятельности Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Техникума, всесторонняя всемерная всевозможная поддержка Техникума; содействие, стимулирование, информация и пропаганда его деятельности; правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Техникума, его обучающихся и работников; содействие установлению связей с работодателями, службами занятости населения, органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, другими организациями, родителями (законными представителями) обучающихся, выпускниками техникума.

Основными задачами Попечительского совета являются:

- участие в формировании стратегии развития техникума;
- участие в совершенствовании содержания образовательных программ и организации учебно-воспитательного процесса;
- содействие укреплению и совершенствованию финансовой, информационной, учебно-материальной, методической базы техникума;
- содействие созданию оптимальных условий для учебы, труда, быта, отдыха и медицинского обеспечения всех категорий обучающихся и работников;
- стимулирование и содействие использованию и внедрению эффективных инновационных образовательных программ, технологий, методик, пособий, средств обучения и контроля в техникума, а также поддержка научно-исследовательской работы техникума;
- пропаганда результатов образовательной, воспитательной, производственной и иной общественно-полезной деятельности сотрудников, обучающихся и выпускников техникума;
- оказание материальной и иной поддержки одаренным лицам, обучающимся в техникуме, а также оказание материальной поддержки лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- содействие в организации смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований, выставок и других массовых мероприятий для обучающихся с установлением призового фонда;
- содействие установлению и развитию международного образовательного, делового и культурного сотрудничества техникума;
- организация правового консультирования, правовой защиты, обеспечения и поддержки прав, свобод и интересов техникума в целом, а также обучающихся и сотрудников;
- привлечение российских, иностранных специалистов и организаций для совместной подготовки специалистов;

- оказание содействия в трудоустройстве выпускников техникума;
- содействие организации практического обучения обучающихся техникума;
- содействие в организации повышения квалификации преподавателей в форме стажировок на предприятиях, в организациях и учреждениях;

ПЛАНИРУЕМЫЕ ЗАСЕДАНИЯ

Сроки	Повестка дня	Ожидаемые результаты	Ответственные
	Заседание № 1		
Сентябрь	1. Об итогах работы в 2022-2023 учебном году и планировании деятельности на 2023-2024 год. 2. Утверждение плана работы Попечительского совета на 2023-2024 учебный год. 3. Корректировка и согласование всех ОПОП. 4. ФП Профессионалитет. Рассмотрение возможности создания кластеров 5. О планировании и проведение стажировок преподавателей техникума на предприятиях социальных партнеров	План работы Согласованные ОПОП Обоснование создания кластера Повышение квалификации в форме стажировки	Члены Попечительского совета, администрация техникума
	Заседание № 2		
Декабрь	1. Об эффективности организации и проведения профессиональной практики на базах социальных партнеров техникума. 2. Проведение экскурсий для студентов на предприятия района 3. Организация спортивно- и культурно-массовой работы среди студентов, сотрудников техникума	Анкетирование работодателей, социальных партнеров, студентов Экскурсии Спортивные, культурно-массовые мероприятия	Члены Попечительского совета, администрация техникума
	Заседание № 3		
Февраль	1. Об организации и проведении независимой оценки качества образования и итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена 2. Участие в квалификационной комиссии по присвоению студентам рабочей профессии 3. Привлечение дополнительных источников финансирования для благоустройства территории техникума.	Независимая оценка качества Благоустроенная территория	Члены Попечительского совета, администрация техникума

	Заседание № 4		
Апрель	1. Участие во Всероссийской ярмарке трудоустройства 2. Оказание содействия в проведении мероприятий профориентационной направленности 3. Участие работодателей в профориентационной работе по выполнению контрольных цифр приема	Заключение трудовых договоров, договоров о прохождении практики Проведение рекламно-имиджевой кампании	Члены Попечительского совета, администрация техникума

Примечание: повестка заседаний Попечительского совета формируется (уточняется) дополнительно к определённой тематике и может включать актуальные на данный период вопросы в соответствии с положением о Попечительском совете

4. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

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

Основными направлениями работы Педагогического совета техникума являются:

- определение и совершенствование перспективы развития техникума и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Сроки	Тема (повестка) педагогического совета	Ответственные
Тема: «Создание современной системы подготовки обучающихся техникума в соответствие направлениям Национального проекта «Образование»		

Август	1. Основные направления деятельности педагогического коллектива техникума на 2022-2023 учебный год.	Директор
	2. Подготовка и проведение Дня знаний. О проведении первого классного часа в 2023-2024 учебном году.	Заместитель директора по УВР
	3. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации.	Заместители директора
	4. Итоги работы приемной комиссии на 2023 – 2024 уч. год: комплектование групп и выполнение плана набора.	Заместитель директора по УР
	5. Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня профессионального образования, 80 –летию техникума.	Директор
	6.Разное	
Тема: «Воспитательная среда – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»		
Октябрь	1. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса техникума. Результаты адаптационных мероприятий для студентов 1 курса	Классные руководители групп 1-го курса
	2. Совершенствование форм работы педагогического коллектива по профилактике противоправного поведения обучающихся, созданию бесконфликтной среды	Заместитель директора по УВР
	3. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го и 2-го курса по результатам проведения ВПР СПО.	Заместитель директора по УР
	4. Обсуждение и согласование программ государственной итоговой аттестации выпускников в 2024 учебном году.	Заместитель директора по УПР
	5. Системная подготовка для результативного участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства	Заместитель директора по УПР
	6. Разное	
Тема: «Итоги образовательной деятельности за 1 полугодие 2023-2024 учебного года»		
Январь	1. Итоги и анализ работы педагогического коллектива за I полугодие 2023- 2024 учебного года.	Заместители директора УПР, УВР, заведующий очного отделения
	2. Утверждение правил приема на 2023-2024 учебный год.	Заместитель директора по УР
	3. Организация профориентационной работы по приему обучающихся на 2024 -2025 учебный год	Специалист по П и Тр
	4. О начале процедуры самообследования ОУ с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности техникума	Заместитель директора по УР
	5. О противодействию терроризму и коррупции	Директор техникума
	6. Разное	
Тема «Демонстрационный экзамен как средство оценивания уровня сформированности профессиональных компетенций»		
Март	1. Роль демонстрационного экзамена в трансформации образовательного процесса: проблемы и перспективы.	Заместители директора по УПР
	2. Из опыта работы преподавателей / мастеров производственного обучения по проведению демонстрационных экзаменов	Председатели ПЦМК
	3. Осуществление методического сопровождения деятель-	Заведующий очно-

	ности педагогических работников техникума для достижения новых качественных результатов образования	го отделения Председатели ПЦМК
	4. Практическая подготовка в техникуме и синхронизация с рынком труда	Старший мастер Специалист по П и Тр
	5. Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА.	Заместители директора по УПР
	6. Результаты самообследования на 01.04.2024г.	Заместители директора по УР
	7. Разное	
Тема: «Результаты учебно-воспитательного процесса 2023-2024 учебного года как фактор формирования основных задач на 2024-2025 учебный год»		
Июнь	1. Отчеты председателей ГЭК.	Председатели ГЭК
	2. Об основных итогах учебно- воспитательной работы 2023-2024 учебного года. Задачи и перспективы развития техникума на 2024-2025 уч. г	Заместители директора
	3.Об итогах работы ПЦМК	Председатели ПЦМК
	4. Предварительные результаты трудоустройства выпускников техникума 2024 г	Специалист по П и Тр
	5. Об итогах аттестации и прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников техникума.	Начальник отдела по ОК и ПР
	6. О переводе обучающихся на следующий курс	Заведующий очного отделения
	7. Разное	

Примечание:

В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству техникума, такие как:

1. Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов.
2. Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии.
3. О выполнении решений педсовета.
4. О состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.
5. Анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другие.

5. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ

Сроки	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь 2023 г.	1. Организация проведения всероссийских проверочных работ. 2. Общие единые требования к заполнению журналов. 3.Подготовка планирующей документации Педагога: план работы на учебный год, рабочие программы, календарно- тематические планы и т.д.; 4. Корректировка учебных программ, если были изменены учебные планы; ознакомление с вновь принятыми нормативно-правовыми актами; 5. Организация работы с задолжниками по	Зам. директора по УР Методист Зам.директора по УПР Зам.директора по УВР

	учебным дисциплинам.	
Октябрь 2023 г.	1. Об организации и проведении консультаций 2. Организация публичной защиты курсовых работ / проектов в соответствии с локальным нормативным актом техникума. 3. Подготовка к промежуточной аттестации (графики, программы, материалы) в соответствии с локальным нормативным актом техникума. 4. Об организация самостоятельной работы обучающихся в соответствии с локальным нормативным актом техникума. 5. Организация подготовки к демонстрационному экзамену.	Заведующие отделениями Методист Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
Ноябрь 2023 г.	1. Критерии оценок на государственной итоговой аттестации 2. Подготовка экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации. 3. О результатах контроля качества учебных занятий. 4. Разное	Зам. директора по УПР Заведующие отделениями Методист
Январь 2024 г.	1. Итоги контроля за прохождением учебной / производственной практики студентами 2. Об организации профориентационной работы 3. О подготовке материалов самообследования техникума за 2022г.	Зам. директора по УПР, старший мастер Методист Специалист по профориентации и трудоустройству Зам.директора по УР
Февраль 2024 г.	1. Информационная справка «Новые документы в образовании» 2. Отчет классных руководителей по ликвидации задолженностей обучающихся. 3. Об организации работы приемной комиссии 4. Разное.	Методист Классные руководители групп Ответственный секретарь приемной комиссии
Март 2024 г.	1. Анализ состояния журналов учебных занятий и по профессиональным модулям. 2. Об организации и проведении Дня открытых дверей в техникуме. 3. О ходе подготовки к ГИА	Заведующие отделений, старший мастер Специалист по профориентации и трудоустройству Зам.директора по УПР

Апрель 2024 г.	1. О подготовке экзаменационных материалов для промежуточной аттестации 2.Об организации и проведении ярмарки – «Парад профессий» 3. Разное.	Методист Ст.мастер Зам.директора по УПР
Май 2024 г.	1. О результатах проверки подготовки, оформления и ведения документации к ГИА. 2. Анализ проведения профориентационной работы в школах города. 3. Анализ прохождения предвыпускной производственной практики обучающихся выпускных групп. 4. Разное	Зам. директора по УПР, старший мастер Специалист по профориентации и трудоустройству
Июнь 2024 г.	1. Отчет руководителей групп по ликвидации задолженностей обучающихся. 2. Об организации торжественной линейки выпускникам 2023г. 3. Разное	Классные руководители групп Зам.директора по УВР Методист

6. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ КГБ ПОУ СГПТТ на 2023 -2024г.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	1. Организационная работа		
1.	Распределение контрольных цифр приема граждан, по специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (ППССЗ и ППКРС) за счет средств бюджета на 2024 – 2025 учебный год	сентябрь - октябрь 2023 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.	Формирование состава приемной комиссии	январь 2024 г.	Заместитель председателя приемной комиссии
3.	Профориентационная работа:	март – май 2024	Ответственный секретарь приемной комиссии
	- лекции – встречи с учащимися 9-х, 11-х классов школ города и района;	март - май	
	- «День открытых дверей» для учащихся 9-х, 11-х классов школ города и района;	апрель	Ответственный секретарь приемной комиссии
	- участие в «Ярмарка профессий»	май	
4.	Разработка Правил приема на 2024 (размещение Правил на стенде приемной комиссии и официальном сайте техникум)	До 01.02.2024 На сайте	Ответственный секретарь, технический секретарь приемной комиссии
5.	Составление, оформление и распространение рекламного проспекта для поступающих в техникум	февраль	ответственный секретарь, технический секретарь,

6.	Размещение объявлений о приеме в техникум, используя сайт ОУ	март - июнь	Ответственный секретарь
7.	Оформление заявки на приобретение канцтоваров для работы приемной комиссии	апрель	Ответственный секретарь
8.	Подготовка помещения для работы приемной комиссии и его оформление	15 мая – 1 июня	Зам. директора по АХР, ответственный секретарь
9.	Подготовка документации для работы приемной комиссии: -бланки «Заявление» для поступающих; - бланки «Опись документов»; -журналы регистрации абитуриентов по специальностям	май	Ответственный секретарь
10.	Разместить на сайте и стендах приемной комиссии контрольные цифры приема	до 1 июня	Ответственный секретарь, технический секретарь
11.	Приказ о зачислении на первый курс	До 25 августа 2024 г.	Председатель приемной комиссии
2. Работа по приёму абитуриентов			
1.	Еженедельная проверка документации приемной комиссии	Июль - август	Ответственный секретарь
2.	Ежедневное заполнение информационных стендов дневного отделения «Сведения о приеме абитуриентов»	Июль - август	Ответственный секретарь
3.	Подготовка документации для зачисления в техникум. Оформление личных дел студентов	Июль - август	Ответственный секретарь
4.	Передача документов в архив и отдел кадров	Август	Ответственный секретарь
5.	Отчет о работе приемной комиссии	сентябрь	Заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь
6.	Дополнительный набор в неукомплектованные группы	до 25 ноября 2024 г.	Ответственный секретарь
7.	Закрытие работы приемной комиссии: - отчет о проделанной работе на педагогическом совете; - полное оформление папки «Приемная комиссия 2023 – 2024 учебный год»	ноябрь	Заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь

7. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Цель профориентации:

- помочь школьникам сделать осознанный выбор профессии;
- формирование психологической готовности к совершению осознанного профессионального выбора, соответствующего индивидуальным особенностям каждой личности;

- повышение компетентности обучающихся в области планирования карьеры.

Общими задачами профориентации школьников являются следующие:

- осознание своих желаний и возможностей;
- исследование способностей, интересов, интеллектуальных и личностных особенностей;
- ознакомление с основными принципами выбора профессии, планирования карьеры;
- знакомство с особенностями современного рынка труда;
- помощь в сопоставлении своих возможностей с требованиями выбираемых профессий; проведение профессиональной консультации, оказание помощи учащимся в оценке своих способностей и качеств, применительно к конкретным видам трудовой деятельности;
- помощь в осознании трудностей в достижении профессиональных целей и найти пути их преодоления;
- формирование профессионального намерения и оказание помощи в его реализации;
- анализ адаптации выпускников школы в профессиональных учебных заведениях.

Принципы работы:

- принцип сознательности в выборе профессии;
- принцип соответствия выбираемой профессии интересам, склонностям, способностям человека и потребностям общества;
- принцип активности: человек сам активно выбирает профессию;
- принцип развития: профессия должна давать возможности для развития личности.

№/№	Мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1.	Проведение элективных курсов для учащихся 7-9 классов	В течение учебного года	Поддержание интереса к выбранной профессии и её особенностей, и сложностей. Привлечение обучающихся ОО для поступления в техникум.	Мастера производственного обучения
2.	Участие во Всероссийском профорентационном проекте «Билет в будущее»	Октябрь-ноябрь	Помошь школьникам 6-11 классов в выборе будущей профессии и образования, осознанном принятии решений	Преподаватель, руководитель ЦПСТ
3.	Анкетирование школьников с целью выявления профессий, пользующихся повышенным	Апрель-июнь	Выявление профессиональных предпочтений	Руководитель ЦПСТ

	спросом		старшеклассников	
4.	Организация и проведение «Дня открытых дверей» для учащихся 9-11 классов школ города и района	Апрель	Привлечение обучающихся ОО для поступления в техникум.	Зам. директора по УПР Руководитель ЦПСТ
5.	Подписание договоров со школами о сотрудничестве	В течение учебного года	Плодотворное сотрудничество, проведение совместных мероприятий по профессиональной ориентации школьников	Руководитель ЦПСТ
6.	Разработка дизайна рекламных листовок, проспектов, буклетов о специальностях/профессиях техникума. Создание рекламного видео ролика о профессиях/специальностях техникума для обучающихся школ города и района. Подготовка и размещение рекламных материалов в СМИ	Январь-февраль	Агитационно - информационная работа для привлечения абитуриентов	Руководитель ЦПСТ Техник-программист
7.	Проведение профориентационного урока «Все профессии важны, все профессии нужны» для учащихся 8-9 классов ОУ и учащихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Март	Консультационная работа с обучающимися из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, помощь в профессиональном самоопределении	Руководитель ЦПСТ
8.	Распространение объявлений о приеме в техникум по школам города, в поселках районов, центрах занятости Советско-Гаванского района	Апрель-июль	Агитационно-информационная работа для привлечения абитуриентов	Руководитель ЦСТВ
9.	Демонстрация ролика о техникуме для абитуриентов	В период работы приемной комиссии	Агитационно-информационная работа для привлечения абитуриентов	Члены приемной комиссии
10.	Организация экскурсий в техникум для учащихся школ города и района	В течение учебного года	Демонстрация возможностей и материальной базы техникума для будущих абитуриентов	Руководитель ЦПСТ Зам. директора по УПР
11.	Размещение материалов для	Май	Агитационно-	Руководитель

	абитуриентов на сайте техникума		информационная работа для привлечения абитуриентов	ЦСТВ Техник-программист
12.	Организация и проведение ярмарки-выставки «Парад профессий»	Май	Привлечение абитуриентов для поступления в техникум. Создание положительного имиджа техникума	Зам. директора по УПР. Старший мастер Руководитель ЦПСТВ
13.	Организация мастер-классов, профессиональных проб по специальностям/профессиям для обучающихся школ города	В течение года	Поддержание интереса к выбранной профессии и её особенностей и сложностей	Зам. директора по УПР Мастера производственного обучения
14.	Проведение профориентационного урока «Твой выбор!» для учащихся 8-9 классов общеобразовательных организаций и учащихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Февраль	Консультационная работа с обучающимися ОУ, в том числе обучающимися из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, помощь в профессиональном самоопределении	Руководитель ЦПСТ
15.	Классные часы: «Труд людей родного города», «Каким я себя вижу», «Мои желания», «Мое будущее», «Куда пойти учиться?», «Современный рынок труда», «Рабочие профессии, востребованные на рынке труда»	В течение года	Информационная работа среди выпускников школ	Руководитель ЦПСТ
16.	Консультирование абитуриентов по направлениям подготовки	В течение года	Привлечение абитуриентов для поступления в техникум	Руководитель ЦСТВ Педагог-психолог

8. План учебной работы

Цель: Удовлетворение образовательных потребностей обучающихся в получении качественного профессионального образования на основе применения в организации образовательного процесса современных и результативных педагогических технологий и практик, развития профессионально-личностной компетентности педагогов.

Задачи:

1. Организация выполнения нормативных требований при реализации программ СПО ТОП-50 (ФГОС-4), программ ППКРС ТОП-50 (ФГОС-4), программ ПО.
2. Обеспечение качества образовательного процесса за счет внедрения современных и результативных педагогических технологий и практик, развитие профессионально-личностной компетентности педагогов.
3. Мониторинг организации и качества теоретического обучения

Целевые показатели:

Достижение в образовательном процессе следующих результатов:		
1.	Промежуточная аттестация, %	
	- успеваемость	70 – 85
	- качество знаний, %	35 – 42
2.	Пропуски занятий без уважительных причин, не более на 1 студента за учебный год	45 часов
3.	Выбытие студентов по неуспеваемости, самовольно ушли, % не более от общего контингента	10
4.	Удовлетворенность работой приемной комиссии, %	92
5.	Практическая подготовка, %:	
	- методическая обеспеченность практики	100
	- обеспеченность местами производственной практики	100
	- удовлетворенность работодателей качеством практической подготовки студентов	85
	- удовлетворенность потребителей качеством организации учебно- производственной работы	95
6.	Выпуск, %	98
7.	Самооценка адаптации первокурсников, %	92
8.	Удовлетворенность выпускников выбором профессии/ специальности, %	88

Общие организационные мероприятия приему и учебной работе

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
Организация работы приемной комиссии по приему абитуриентов по профессиям и специальностям	Февраль – июнь	Зам. директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии
Заполнение федеральной информационной базы ФИС ГИА и ПРИЕМА	август	Зам. директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии, секретарь учебной

		части
Корректировка учебных планов по специальностям и профессиям с учетом вносимых изменений в образовательные программы	до 30 августа	Зам. директора, заведующий очного отделения
Заседание приемной комиссии техникума по рассмотрению вопроса о зачислении абитуриентов в число студентов техникума. Оформление протоколов решения приемной комиссии	15-30 августа	Зам. директора по УР , ответственный секретарь приемной комиссии
Формирование приказов о зачислении абитуриентов на 1 курс обучения	До 25 августа	Зам. директора по УР, учебный секретарь
Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям среднего профессионального образования с переработкой конкурсных заданий по стандартам профессиональных чемпионатов	в течение года	Зам. директора УПР, старший мастер, председатели ПЦМК, заведующие, методист
Обновление электронной библиотеки контрольно- оценочных фондов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям по всем профессиям и специальностям, реализуемым в техникуме	в течение года	Заведующий очного отделения, методист
Работа по разработке электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, производственным практикам	в течение года	Заведующий очного отделения, методист, председатели ПЦМК
Обновление программ ПКРС и ПССЗ с учетом требований системы качества обучения и внутреннего контроля техникума	в течение года	Зам. директора УПР, зам. директора УР, заведующий очного отделения, методист, председатели ПЦМК
Реализация системы мониторинга и контроля качества обучения по всем направлениям основной деятельности техникума.	в течение года	Зам. директора УР, заведующий очного отделения, методист, председатели ПЦМК
Разработка тематик выпускных квалификационных работ и их согласование с работодателями	октябрь - ноябрь	Зам. директора УПР, председатели ПЦМК, старший мастер
Оснащение кабинетов медиа оборудованием и компьютерной техникой	в течение года	администрация техникума, начальник отдела ИТ
Составление и утверждение Перечня литературы и электронных пособий по дисциплинам, модулям в соответствии с ФГОС СПО	до 30 августа	Заведующий очного отделения, методист, председатели ПЦМК, преподаватель - библиотекарь
Развитие дополнительных образовательных услуг, переподготовка и повышение квалификации незанятого населения	в течение года	Заведующий отделением ДО и ПО
Переработка структуры и содержания образовательных программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования с учетом	1 семестр	Заведующий отделением ДО и ПО

их построения по модульному типу		
Организация образовательного процесса по модели сетевого взаимодействия. Заключение договоров, согласование программ модулей	октябрь, апрель	Заместитель директора учебно - производственной работе

План мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1. Организация выполнения нормативных требований ФГОС, законодательства в сфере образования				
1	Анализ ОПОП по реализуемым образовательным программам на предмет соответствия нормативным требованиям ФГОС	Сентябрь – октябрь	Содержание ОПОП по всем реализуемым специальностям и профессиям соответствует ФГОС СПО, ФГОС ТОП-50, профстандартам	Заместитель директора по УПР, УР
2	Организация работы по реализации содержания ФГОС (ИМС, планерки преподавателей)	В течение года	Рабочие программы дисциплин и МДК выполнены в полном объеме	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения
3	Организация работы с вновь принятыми педагогами	В течение года	Успешная реализация ОПОП, выполнение требований ФГОС	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения
4	Составление и утверждение годового плана контроля качества	До 10 сентября	Составлен и утвержден План внутреннего контроля за организацией, безопасностью и качеством образовательного процесса	Заместитель директора по УР
5	Утверждение экзаменационных материалов (билеты, задачи, тестовые задания)	15 ноября, 25 января	Экзаменационные материалы своевременно подготовлены и утверждены	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения
6	Подготовка приказов и распоряжений, регламентирующих организацию теоретической подготовки обучающихся	В течение года	Приказы и распоряжения готовятся своевременно и регламентируют организацию теоретической подготовки обучающихся в рамках действующего законодательства в сфере образования	Заместитель директора по УР
7	Подготовка документации, регламентирую-	Сентябрь	Учебные планы разработаны в соответствии с	Заместитель директора

	щей организацию учебного процесса: - учебные планы; - распределение учебной нагрузки преподавателям; - график учебного процесса; - тематические планы учебных дисциплин; - планы работы учебных кабинетов; - учебные программы и УМК по дисциплинам; - планы работы МК; - учебные журналы; - расписание занятий, график проведения экзаменов;		требованиями ФГОС. Учебная нагрузка распределена между преподавателями в соответствии с количеством открываемых на начало учебного года групп. Утверждены тематические планы учебных дисциплин, планы работы кабинетов, планы работы МК. Утверждено расписание занятий на 1 полугодие. Утвержден график учебного процесса на 1 полугодие	по УР, заведующий очного отделения
8	Информирование педагогического коллектива о правовых, организационных, рекомендательных документах, о приказах и распоряжениях	В течение года	Оперативность исполнения персоналом распорядительных документов и приказов, действующего законодательства в сфере образования	Заместитель директора по УПР, УР
2. Организация безопасности образовательного процесса для всех участников образовательных отношений				
1	Организация образовательного процесса с учетом требований ТБ, проведение инструктажей по ТБ с преподавателями	1 раз в полугодие	Все кабинеты соответствуют санитарно – гигиеническим требованиям, требованиям безопасной организации образовательного процесса. Проведены инструктажи с преподавателями на рабочем месте	Заместитель директора по УР
2	Организация безопасного проведения ЛПЗ	В течение года	ЛПЗ проводятся в соответствии с требованиями безопасности, документация педагогов соответствует требованиям	Заместитель директора по УР
3	Организация сохранения и укрепления здоровья обучающихся в образовательном процессе	В течение года	В учреждении созданы условия для сохранения и укрепления здоровья обучающихся в образовательном процессе	Заместитель директора по УР
3. Организация ведения документации, сопровождающей образовательный процесс				
1	Обеспечение образова-	В течение	Образовательный процесс	Заместитель

	тельного процесса УМК для преподавателей и обучающихся	года	обеспечен УМК по образовательным программам	директора по УПР, УР, заведующий очного отделения, методист
2	Обеспечение ведения педагогами учебно-планирующей документации	В течение года	Учебно-планирующая документации ведется педагогами своевременно и качественно	Заместитель директора по УПР, УР, заведующий очного отделения
3	Организация своевременного заполнения и оформления журналов занятий	В течение года	Журналы занятий оформляются своевременно в соответствии с требованиями	Заместитель директора по УПР, УР, заведующий очного отделения, старший мастер
4	Обеспечение своевременного составления учетной документации: - протоколы промежуточной аттестации; - сводные ведомости по итогам полугодий, года	В течение года	Своевременно скорректированы учебные программы, педагогические технологии, применяемые педагогами в образовательном процессе; учебный процесс организован более эффективно	Заместитель директора по УР
4. Организация преподавания учебных дисциплин, в соответствии с нормативными требованиями				
1	Организация соответствия тем уроков тематическому планированию, выполнения тематического планирования	В течение года	Темы уроков соответствуют тематическому планированию	Заместитель директора по УПР, УР, заведующий очного отделения, старший мастер
2	Организация соответствия тематики курсовых, изучаемым разделам, получаемой квалификации, выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП	В течение года	Тематика курсовых, проектов соответствует изучаемым разделам, получаемой квалификации, график КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП соответствуют требованиям	Заместитель директора по УР , заведующий очного отделения, старший мастер
5. Организация учета индивидуальных особенностей обучающихся в образовательном процессе				
1	Организация учета в образовательном процессе индивидуальных особенностей обучающихся	В течение года	В образовательном процессе учтены индивидуальные особенности обучающихся. Педагоги работают с одаренными	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения

			обучающимися, обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, инвалидность	
2	Организация работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность	В течение года	Академические задолженности обучающихся своевременно ликвидируются	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения
3	Организация работы с обучающимися по реализации их образовательных потребностей	В течение года	Организована работа предметных кружков и секций с учетом образовательных запросов обучающихся	Заместитель директора по УР , заведующий очного отделения
6. Обеспечение качества образовательного процесса за счет внедрения современных и результативных педагогических технологий и практик, развития профессионально-личностной компетентности педагогов				
1.	Проведение адаптации обучающихся нового приема с целью выявления мотивации поступления, сферы познавательных интересов, уровня сформированности общеучебных умений и навыков: - проведение ВПР; - анкетирование; - входной контроль (история) в группах 1 курса (за курс основного общего образования)	Сентябрь	Проведен социологический опрос и тестирование обучающихся 1 курса	Заместитель директора по УР, преподаватели общеобразовательных дисциплин
2.	Работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность	По итогам промежуточной аттестации	Ликвидация академической задолженности, повышение качества обучения	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения, классные руководители
3.	Организация работы по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся: - проведение проверочных контрольных работ; - утверждение экзаменационных материалов; - составление графиков промежуточной атте-	Согласно графику промежуточной аттестации и рабочих программ	Качество подготовки соответствует нормативным требованиям ФГОС. Организация и проведение аттестационных мероприятий соответствует требованиям локальных актов учреждения	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения

	стации обучающихся:			
4.	Работа с молодыми специалистами (педагогами): - заполнение журналов; - методика организации учебного занятия; - организация самостоятельной работы обучающихся	В течение года	Вновь принятые педагоги прошли успешную адаптацию в коллективе и реализуют образовательные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования	Методист
5.	Подготовка и проведение Педагогических советов	По графику	Педагогические советы проходят по утвержденному плану	Заместитель директора по УР, методист
6.	Внедрение в образовательный процесс современных и результативных педагогических технологий и практик	В течение года	Организация учебных занятий, направленных на повышение качества образования	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения
7.	Организация методического сопровождения деятельности педагогов	В течение года	Обеспечено непрерывное развитие профессионально-личностной компетентности педагогов, организовано методическое сопровождения деятельности педагогов. Соблюдаются график аттестации педагогических кадров, график повышения квалификации	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения, методист
7. Мониторинг организации и качества учебного процесса				
1.	Мониторинг уровня квалификации педагогических кадров: - стаж педагогической работы, средний стаж; - образование; - возраст, средний возраст; - повышение квалификации; - текучесть кадров	Сентябрь-октябрь	Составлен план повышения квалификации и стажировок в организациях социальных партнеров для педагогических работников учреждения. Выполнена корректировка данных по педагогическим кадрам на сайте учреждения	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения, методист
2.	Анализ показателей результативности труда педагогов по итогам полугодий: - успеваемость; - качество; сформированность умений применять полученные	По семестрам	Выполнены отчеты преподавателей по установленной форме. Предоставлена справочная информация на Педсовете. Индивидуальные учебные планы исполняются и осуществляется контроль	Заведующий очного отделения

	знания на п/о, п/п; - наличие умений организации самостоятельной работы (работа со справочной и учебной литературой, другими информационными источниками);		их исполнения	

План работы очного отделения

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Участие в подготовке торжественной линейки, посвященной Дню знаний	27.08.2023-01.09.2023	Зав. отделением, Кураторы групп Преподаватели Педагог-организатор Секретарь учебной части
2.	Проведение единого урока, посвященного Дню знаний «Моя история» (многовековая история великой русской державы)		
3.	Проведение в группах 2, 3, 4 курсов классных часов. Итоги 2022/2023 учебного года, учебные планы на 2023/2024 уч. год		
4.	Знакомство с личными делами студентов нового набора	Сентябрь	
5.	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов		
6.	Проведение работы по наставничеству		
7.	Заполнение сводных ведомостей успеваемости студентов по группам за II семестр 2022/2023 уч. год, I семестр 2023/2024 уч. года	Сентябрь-Январь	Зав. отделением, Кураторы групп, Секретарь учебной части
8.	Проверка зачетных книжек студентов за 2 семестр 2022/2023 уч. года, I семестр 2023/2024 уч. года. Продление студенческих билетов 2, 3, 4 курсов		
9.	Организация и проведение ВПР СПО на группах 1 и 2 курса	С 15.09-30.10.2023	Зав. отделением, преподаватели
10.	Составление графика ликвидации академических задолженностей за 2022/2023 уч. год и контроль за его выполнением	До 15.09.2023	Зав. отделением
11.	Подготовка списков студентов учебных групп. Оформление журналов учебных групп. Проверка ведения журналов учебных занятий.	До 11.09.2023, ежемесячно	Кураторы групп Зав.отделением. Секретарь учебной части

			Преподавате-ли
12.	Организация работы со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и студентами- инвалидами	Сентябрь	Зав.отделение м., Кураторы груп
13.	Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц	ежемесячно	
14.	Составление графика выполнения и защиты индивидуальных проектов, курсовых проектов	Согласно графику учебного процесса	Зав.отделение м, Руководитель КП, ИП.
15.	Сводный анализ успеваемости и пропусков занятий студентами 2023/2024 уч. год. Анализ успеваемости.	Январь, Июнь	Зав. отделением, Кураторы групп
16.	Составление плана работы очного отделения на 2024/2025уч. год	До 01.07.2024	Зав. отделением
17.	Планирование, организация и проведение конкурса «Лучший выпускник СПО»	Январь 2024 г.	Зав. отделением. Методист
18.	Составление и согласование расписаний экзаменов	Декабрь Март, май	Зав. отделением
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ			
1.	Итоги ежемесячной аттестации	Ежемесячно	Кураторы групп
2.	Итоги промежуточной аттестации	Сентябрь - Январь	Кураторы групп
3.	Правила внутреннего распорядка техникума. Устав.	Сентябрь	Зав. отделением
4.	Ознакомление студентов с Положениями: Об организации ежемесячной аттестации; Об организации промежуточной аттестации		Зав. отделением Кураторы групп, преподаватели
5.	Ознакомление студентов с формами промежуточной и итоговой аттестации по дисциплинам и МДК	Сентябрь	Зав. отделением, Кураторы групп, преподаватели
6.	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой государственной (итоговой) аттестации	Ноябрь	Зав. отделением Председатели ПЦК, Кураторы групп, руководители ВКР
7.	«Разговоры о важном» - проведение тематических классных часов	Сентябрь-июнь	Зав. очного отделением, кураторы

ПЕДСОВЕТЫ и ПЦМК			
1.	Анализ принятого контингента, итоги сдачи промежуточной аттестации за семестры и т.д.	Согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Кураторы групп Методист
2.	Участие в заседании ПЦМК	Согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Председатели ПЦМК
КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ			
1.	Подготовка графиков выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам	Согласно графику учебного процесса	Зам. директора. по УР, Зав. отделением Преподаватели
2.	Контроль за ходом курсового проектирования	По графику	Зав. отделением Председатель ПЦМК, Преподаватели
КОНТРОЛЬ			
1.	Контроль за заполнением журналов учебных групп	В течение года	Зав.отделением
2.	Контроль за проведением Пром. аттестации по дисциплинам		
3.	Контроль за посещаемостью студентами занятий		
ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Индивидуальная работа со студентами и их родителями:	Постоянно в течение года	Зав. отделением
	-проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;		
2.	- посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий		
	- посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых работ и проектов», «Текущая успеваемость»		
	- приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими студентами		
3.	Оформление и контроль студентов на индивидуальном обучении		

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1.	Оформление "выписки оценок", обходных листов, заявлений, объяснительных от студентов	В течение года	Зав. отделением Секретарь учебной части

9. ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1. Организация приема студентов				
1.1.	Подготовить всю необходимую документацию для приема абитуриентов	Июнь	Приведение учебной документации в соответствие с требованиями нормативно-правовой документации по среднему профессиональному образованию при подготовке специалистов среднего звена	Ответственный секретарь приемной комиссии
1.2.	Проверить личные дела абитуриентов	Август, Сентябрь		Зав. отделения, секретарь учебной части
1.3.	Подготовить проект приказа о зачислении в число студентов заочной формы обучения	Август	Издан приказ	Ответственный секретарь приемной комиссии
1.4.	Оформление личных дел, студенческих билетов, зачетных книжек студентов нового приема	Сентябрь	Приведение учебной документации в соответствие с требованиями нормативно-правовой документации	секретарь учебной части
1.5.	Оформление книги движения контингента	Сентябрь	Книга движения оформлена	Заведующий отделения
1.6.	Составить расписание установочных занятий	Сентябрь	Расписание составлено	Диспетчер расписания
1.7.	Составить график выполнения домашних контрольных работ для студентов групп	Сентябрь	Расписание составлено	Заведующий отделения
1.8.	Организационное собрание со студентами нового приема	Октябрь	Проведение собрания	Заведующий отделения
1.9.	Назначить старост учебных групп	Октябрь	Выбран старостат	Заведующий отделения
2. Учебная работа				

2.1.	Составить график учебного процесса на 2022-2023 учебный год	Август	Утвержден график учебного процесса	Заведующий отделения
2.2.	Своевременно отправлять справки - вызовы и извещения студентам для прохождения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса	В течении учебного года	Оформление документов	Зав. отделения, секретарь учебной части
2.3.	Составление расписания по всем видам занятий	В течении учебного года	Утверждено расписание занятий	Диспетчер расписания ОУ
2.4.	Проводить групповые собрания в период сессии	По мере необходим ости	Проведение групповых собраний	Заведующий отделения
2.5.	Оперативно вести корреспонденцию и делопроизводство	Постоянно	Ведение документации в соответствие требований	Секретарь учебной части
2.6.	Осуществлять контроль за выполнением учебных планов по специальностям подготовки, за ведением журналов в соответствии с требованиями	Ежемесячно	Проведение учебных занятий в соответствии с утвержденным директором техникума расписанием	Заведующий отделения
2.7.	Составить учебные графики для выполнения домашних контрольных работ	Согласно графика уч. процесса	Утвержден график выполнения ДКР	Заведующий отделения
2.8.	Посещение учебных занятий преподавателей, работающих на заочном отделении	В течении учебного года	Совершенствование деятельности заочного отделения путём предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебного процесса и работы заочного отделения, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей и студентов за результаты своей деятельности. Повышение качества знаний и умений, общих и профессиональных компетенций студентов	Заведующий отделения
2.9.	Вести контроль за своевре-	Постоянно	Индивидуальный учет	Заведую-

	менной ликвидацией задолженности студентами и оказание им помощи		результатов освоения студентами образовательных программ. Сбор информации о результатах. Уровневая дифференциация учебных возможностей студентов учебных групп	щий отделения
2.10.	Подготовка экзаменационных билетов для текущих экзаменов	Во время ЛЭС	Контроль знаний, общих и профессиональных компетенций студентов. Определение уровня освоения образовательных стандартов среднего профессионального образования и уровня базовой обученности студентов по направлениям подготовки. Анализ качества преподавания изучаемых дисциплин	Преподаватели
2.11.	Подготовка текстов для проведения письменных аудиторных контрольных работ	Согласно расписания ЛЭС		Преподаватели, председатели ЦМК
2.12.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	В течении уч. года в межсес сионный период		Заведующий отделения
2.13.	Инструктаж с руководителями выпускных квалификационных работ.	Апрель		Заведующий отделения
2.14.	Защита курсовых работ, курсовых проектов	Согласно расписания учебных занятий	Закрепление и систематизация знаний по профессиональному циклу и профессиональным модулям учебных планов основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена. Совершенствование самостоятельной работы и развитие профессиональных компетенций при решении производственно - технических задач	Преподаватели - предметники
2.15.	Закрепить темы дипломных проектов/проектов выпускных групп	Октябрь		Заведующий отделения, преподаватели
2.16.	Подготовить и утвердить всю необходимую документацию для проведения итоговой государственной аттестации	Февраль Апрель	Установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требовани-	Заведующий отделения, преподаватели
2.17.	Подготовить отчеты по итогам	Июнь		Председа-

	государственной итоговой аттестации		ям ФГОС СПО. Присвоение выпускникам квалификации специалиста. Определение уровня теоретической и практической подготовки специалистов среднего звена. Выявление основных недостатков в подготовке специалистов среднего звена и получение рекомендаций для совершенствования процесса подготовки специалистов среднего звена	тели ГИА
2.18.	Подготовить годовые отчеты успеваемости, контингента студентов специальностей подготовки	Июнь		Заведующий отделения
3. Повышение качества подготовки специалистов				
3.1.	Продолжать работу по обновлению рабочих программ по учебным дисциплинам в соответствии с требованиями действующих ФГОС	В течении учебного года	Оформление документации в соответствии требований	Преподаватели
3.2.	Изучать, внедрять и совершенствовать педагогические и информационные технологии, современные формы и методы теоретического и практического обучения	В течении учебного года	Повышение качества знаний и умений, общих и профессиональных компетенций студентов	Преподаватели
3.3.	Продолжать работу по выполнению мероприятий и устранению замечаний и недостатков, отмеченных государственной экзаменационной комиссией	В течении учебного года		Заведующая отделением Преподаватели
3.4.	Оказание помощи начинающим преподавателям в оформлении методической документации и проведении учебных занятий	В течении учебного года	Вновь принятые педагоги прошли успешную адаптацию в коллективе и реализуют образовательные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования	Заведующая отделением
4. Работа со студентами в межсессионный период				
4.1.	Разработать и довести до каждого студента график прове-	Во время сессии	Совершенствование деятельности заочно-	Заведующий отде-

	дения межсессионных занятий и консультаций		го отделения путем предупреждения	ления
4.1.	Провести установочные занятия	Во время сессии		Заведующий отделения
4.2.	Проведение дополнительных занятий, индивидуальных консультаций со студентами с целью повышения качества успеваемости, снижения отсева, сокращения второгодничества	Постоянно	выявление и устранение недостатков, поиска резервов улучшения учебного процесса и работы заочного отделения, укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей и студентов за результаты своей деятельности. Повышение качества знаний и умений, общих и профессиональных компетенций студентов. Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ. Сбор информации о результатах.	Заведующий отделения
4.3.	Контролировать качество проведения учебных установочных, занятий, индивидуальных и групповых консультаций	Постоянно		Заведующий отделения
4.4.	Обеспечить студентов учебной и методической литературой	В течении учеб. года		Педагог-библиотекарь
4.5.	Направлять письма - напоминания студентам о соблюдении графиков выполнения домашних контрольных работ	По мере необходимости		Заведующий отделения
4.6.	Выяснять причины неявки студентов на экзаменационные сессии и консультации	Постоянно		Заведующий отделения
4.7.	Наглядно оформить графики выполнения студентами домашних контрольных работ по учебной группе	Согласно графика уч. процесса		Заведующий отделения

10. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Целью учебно-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 учебно-производственной работы:

1. Планирование и организация учебно-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.

Приоритетные направления учебно-производственной работы:

- организация и контроль учебно-производственного процесса, направленного на подготовку специалистов среднего профессионального образования;
- поддержание и развитие учебно-материальной базы техникума, направленное на повышение качества подготовки специалистов и развитие творческой личности студентов;
- организация учебной и производственной практики в соответствии с рабочими программами учебной и производственной практики в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и с учетом требований рынка труда;
- реализация образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению;
- содействие трудоустройству выпускников.

Целевые показатели:

Достижение в учебно-производственной работе следующих результатов:	
Осуществление контроля учебных занятий мастеров производственного обучения	80%
Успеваемость	100%
Качество знаний	80%
Участие мастеров производственного обучения в конкурсах профессионального мастерства	2 человека
Прохождение стажировки мастерами производственного обучения	100%

Планирование работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственный за проведение
1	**1. Организационно-педагогическая деятельность**			
1.1	Подготовка к учебному году:	До 28.08.2023	Планы	Зам директора

	учебные планы, кабинеты, мастерские, готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ			по УПР
1.2	Закрепление мастеров производственного Обучения, преподавателей за учебными группами	До 28.08.2023	Утвержденные руководители практик	Зам директора по УПР
1.3	Составление графика прохождения учебной и производственной практик студентов	До 28.08.2023	График	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.4	Разработка и корректировка локальной нормативной документации по реализации ФГОС, методических рекомендаций по организации учебного процесса	в течении учебного года	Обновленная документация	Зам директора по УПР
1.5	Организация выполнения учебных планов и программ теоретического и практического обучения	в течении учебного года	Практическая подготовка	Зам директора по УПР
1.6	Планирование и утверждение перспективного, годового планов работы лабораторий, учебных мастерских	До 10.09.2023 сентября	Планы	Зам директора по УПР
1.7	Планирование и утверждение ежемесячного плана работы лабораторий, учебных мастерских	До 10 Числа каждого месяца	Планы	Зам директора по УПР
1.8	Обновление рабочих программ ПМ, УП и ПП по специальностям и профессиям техникума	До 15.09.2023 сентября	Обновленная документация	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.9	Разработка и утверждение рабочих программ ПМ, УП и ПП по вновь набираемым профессиям СПО	До 15.09.2023 сентября	Обновленная документация	Зам директора по УПР
1.10	Составление графика контроля посещения уроков производственного обучения	3-4 неделя сентября	График	Зам директора по УПР Методист
1.11	Работа с ПЦМК техникума по планированию и организации открытых мероприятий	4 неделя сентября	График	Зам директора по УПР ПЦМК
1.12	Разработка перечня учебно-производственных работ по ПМ для всех профес-	До 15.09.2023	Перечень учебно-производственных работ	Старший мастер

	сий/специальностей			
1.13	Составление графика проведения экзаменов квалификационных по всем профессиям/специальностям по окончанию изученных профессиональных модулей	сентябрь январь	Расписание	Зам директора по УПР
1.14	Составление и утверждение программ ГИА выпускных курсов	октябрь	Программы ГИА	Зам директора по УПР
1.15	Заключение договоров с социальными партнерами о прохождении ПП обучающимися техникума, укрепление и расширение связей с предпринимателями-работодателями	в течение учебного года	Бессрочные и долгосрочные договоры	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.16	Изучение требований работодателей к качеству и уровню подготовки выпускников техникума	в течение учебного года	Анкетирование	Зам директора по УПР
1.17	Привлечение представителей социальных партнеров для работы в: -комиссиях по проверке качества учебной и производственной практики; -квалификационным экзаменам; - демонстрационным экзаменам; -дипломных проектов(работ).	в течение учебного года	Сформированная комиссия	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.18	Разработка и утверждение графика консультаций по учебной и производственной практике, график консультаций по курсовому и дипломному проектированию, график работы ГИА	В течение учебного года согласно графика уч. процесса	Расписание	Зам директора по УПР
1.19	Оснащение учебно-производственных мастерских необходимыми материалами.	в течение учебного года	Оборудование Материалы	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.20	Организация работы с отстающими и слабоуспевающими обучавшимися и ликвидации задолженностей по УП и ПП обучающимися	Декабрь, Январь Май, июнь	Справка	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.21	Подготовка обучающихся 4	2 полугодие	Справка	Зам директора

	курса к защите дипломных проектов(работ).		Презентация	по УПР, Старший мастер
1.22	Проведение предзащиты в группах 4 курса согласно составленного графика	Июнь 2024	Презентация	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.23	Анализ результатов демонстрационного экзамена 2022/2023 учебного года с мастерами п/о	1 полугодие	Справка Презентация	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.24	Подведение итогов учебно-производственной работы по итогам семестров, модулей, анализ отчетов по практике, оформление документации	согласно графика учебного процесса	Справка	Старший мастер
1.25	Анализ проведения практик, оформления дневников, аттестационных листов, отчетов и другой отчетной документации по учебной и производственной практике, согласно положений техникума	В течение учебного года согласно графика уч. процесса	Справка Журналы п/о	Старший мастер
1.26	Участие в конкурсах профессионального мастерства по подготавливаемым профессиям и специальностям с целью выявления качества обучения и повышения мотивации у обучающихся	в течение учебного года	Анализ качества подготовки	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.27	Организация итоговой аттестации в форме Демонстрационного экзамена по специальностям и профессиям	Январь-июнь	Сметы Договоры Фотоматериалы Отчет	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.28	Обновление информации на сайте	в течение учебного года	Информационное обеспечение образовательного процесса	Зам директора по УПР, Старший мастер
1.29	Выпуск 2024 г. Подготовка отчетной документации, сдача итогового отчета по контингенту. Подготовка отчета по итогам учебного года	июнь	Отчет	Зам директора по УПР
	2.Руководство и контроль			
2.1	Проверка программ ПМ по УП и ПП по специальностям/профессиям техникума	в течение года	Программы	Зам директора по УПР
2.2	Проверка оформления и ведения документации по УП и ПП, журналов профессиональных модулей	1 раз в семестр	Ведомость	Зам директора по УПР, Старший мастер

2.3	Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности во время проведения практики	в течение года	Отсутствие происшествий	Зам директора по УПР, Старший мастер
2.4	Посещение уроков производственного обучения и рабочих мест обучающихся проходящих ПП на предприятиях города	в течение года	Фотоматериалы Ведомость	Зам директора по УПР, Старший мастер
2.5	Анализ, мониторинг и диагностика работы в мастерских и лабораториях - по посещаемости - по успеваемости – по трудоустройству на производственной практике	ежемесячно	Справка	Зам директора по УПР, Старший мастер
2.6	Допуск обучающихся к промежуточной аттестации по ПМ по профессиям / специальностям техникума	по графику	Приказ	Зам директора по УПР
2.7	Анализ, мониторинг курсовых проектов	по графику	Приказ Ведомость	Зам директора по УПР, Старший мастер
2.8	Проверка санитарного состояния мастерских и учебных лабораторий	ежемесячно	Справка	Зам директора по УПР, Старший мастер
	3. Совершенствование форм и методов обучения			
3.1	Проведение инструктивно – методических совещаний с мастерами п/о и преподавателями профессионального цикла	В течении года	Отчет	Зам директора по УПР, Старший мастер
3.2	Оказание помощи мастерам п/о при подготовке к аттестации	Согласно графика аттестаций	Повышение категории	Зам директора по УПР, Старший мастер Методист
3.3	Оказание помощи мастерам п/о в подготовке открытых уроков и конкурсов профессионального мастерства	Октябрь - февраль	Проведение открытых уроков	Зам директора по УПР, Старший мастер Методист
3.4	Организация стажировки мастеров п/о (по отдельному плану) на производстве	В течении года	Приказ	Зам директора по УПР, Старший мастер
3.5	Создание базы оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации по новым профессиям СПО в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения	в течение года	Контрольно-оценочные средства	Зам директора по УПР Методист ПЦМК
3.6	Анализ итогов работы за год	июнь	Отчет	Зам директора по УПР
	4. Мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности			
4.1	Проведение ИМС с мастера-	Сентябрь	Журнал инструк-	Зам директора

	ми п/о по проведению вводных первичных, повторных инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и санитарии	Январь	тажей	по УПР
4.2	Проведение вводного инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности	Перед выходом обучающихся на УП и ПП	Журнал инструктажей	Руководители практик
4.3	Проведение с обучающимися повторных инструктажей по охране труда на УП.	ежемесячно	Журнал инструктажей	Руководители практик
4.4	Оформление уголка по охране труда и противопожарной безопасности в учебно- производственных лабораториях и мастерских	Сентябрь Январь	Стенды по охране труда	Старший мастер Преподаватели Мастера п/о

11. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цель: обеспечение условий для формирования личности студентов, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций, личностных результатов квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1. Организационная работа				
1.1	Планирование, согласование планов работы: студенческого совета; первичного отделения РДДМ, спортивной; военно-патриотической; со студентами, проживающими в общежитии; кураторов учебных групп; педагогов-психологов	сентябрь	согласование годового плана по всем направлениям	педагог - организатор, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, руководитель физвоспитания, руководитель музея, воспитатель общежития, кураторы учебных групп, педагоги - психологи
1.2	Совещания кураторов (руководителей) учебных групп. -о ведении УПД, о планировании на 2023-2024 уч. год, адаптация студентов нового набора -о подведении итогов работы за 1 семестр, корректировка планов на 2 семестр.	сентябрь январь	определение задач кураторов	зам по УВР педагоги-психологи

1.3	Проверка УПД кураторов учебных групп	сентябрь январь	УПД кураторов составлена и корректируется в соответствии с требованиями	зам по УВР
1.4	Посещение мероприятий кураторов учебных групп	ежемесячно	выполнение графика внутреннего контроля	зам по УВР
1.5	Вовлечение студентов в деятельность первичного отделения РДДМ, добровольческого отряда, органов самоуправления обучающихся, творческих объединений	в течение года	охват внеурочной занятостью соответствует показателю программы воспитания	Зам по УВР, советник по воспитанию, руководитель физвоспитания, кураторы учебных групп, социальные педагоги
2. Методическая работа и повышение квалификации				
2.1	Составление методических разработок, рекомендаций по воспитательной работе	в течение года	составление медиатеки методических разработок	педагог - организатор, педагог-библиотекарь, кураторы учебных групп, социальный педагог, педагог доп. образования
2.2	Разработка сценариев мероприятий	в течение года	составление медиатеки сценариев	педагог - организатор, педагог дополнительного образования
2.3	Обучающие семинары для начинающих кураторов учебных групп: - Планирование и организация работы в учебной группе. Знакомство с группой. - Классный час как основная форма работы с учебной группой. Организация родительских собраний. - Формирование коллектива группы. Студенческое самоуправление. - Работа со студентами «группы риска» - Итоги адаптационного периода.	сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь	совершенствование профессиональных компетенций кураторов учебных групп	зам по УВР, педагоги-психологи (по согласованию)
2.4	Корректировка воспитательной программы техникума с учетом новых требований к ОПОП	До 01.09.2023	Актуализация программы	зам по УВР, советник по воспитанию, председатели ПЦК

3. Профессионально-ориентирующее направление воспитания				
3.1	Классные часы «День знаний»	01.09.2023	повышение количества студентов у которых адаптация проходит успешно	зам по УВР, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования
3.2	Знакомство с историей техникума, посещение музея техникума	сентябрь	Повышение интереса к техникуму	руководитель музея
3.3	Классный час «Я студент – Советско-Гаванского промышленно - технологического техникума»»	сентябрь	изучены предпочтения и намерения студентов	кураторы учебных групп
3.4	Заполнение «Анкеты студента»	сентябрь	формирование социального паспорта 1 курса	кураторы учебных групп, тьютор, социальные педагоги
3.5	Встреча групп первого курса с администрацией техникума	сентябрь	установлены требования; проведено информирование о возможностях	администрация
3.6	Веревочный курс	сентябрь	составлены рекомендации кураторам групп	педагоги-психологи (по согласованию), социальные педагоги
3.7	Знакомство студентов первого курса с библиотекой техникума	сентябрь	увеличение количества посещений	педагог-библиотекарь
3.8	Проведение адаптационных занятий и подготовка рекомендаций кураторам учебных групп по работе с группой	сентябрь	уменьшение количества студентов с проблемами в адаптации	педагоги-психологи (по согласованию)
3.9	Мини-сочинение «Мои первые впечатления о техникуме»	октябрь	составлен экран эмоционального состояния студентов 1 курса	кураторы учебных групп, социальные педагоги
3.10	Выпуск газеты по итогам мини-сочинений	октябрь	выявлены творческие студенты	творческая группа студентов
3.11	Викторина ко Дню профессионально-технического образования	октябрь	увеличение количества студентов принимающих участие в общих мероприятиях техникума	педагог-организатор педагог дополнительного образования
3.12	Проект «Мир моих увлечений» для студентов, проживающих в общежитии	сентябрь-октябрь	сплочение проживающих; снижение количества нарушений правил про-	воспитатель общежития, педагоги-психологи (по согласованию)

			живания	
3.13	Привлечение студентов учебных групп первого курса в работу творческих объединений, студенческом совете	в течение года	выполнение показателя воспитательной программы по охвату внеурочной занятостью	руководитель физвоспитания, руководители кружков и секций, кураторы учебных групп, педагог-организатор
3.14	Экскурсии на предприятия по профилю профессиональной подготовки	сентябрь-октябрь	повышение интереса к профессии	кураторы учебных групп
3.15	Встречи с выпускниками прошлых лет – успешными профессионалами	январь, февраль	увеличение количества студентов планирующих работать по специальности	кураторы учебных групп
3.16	Классные часы «Мир моей профессии»	ноябрь	повышение интереса к профессии	кураторы учебных групп
3.17	Конкурс фотографий «Моя профессия»	январь-февраль	увеличение количества студентов увлекающихся искусством фотографии	социальные педагоги, кураторы учебных групп
3.18	Конкурс презентаций «Я в профессии через 10 лет»	март	совершенствование компетенции планирования карьеры	педагог-организатор, кураторы учебных групп
4. Гражданско-патриотическое направление воспитания				
4.1	Военно-патриотическая работа со студентами в рамках обучающего курса ОБЖ, БЖ	в течение учебного года	увеличение количества студентов участвующих в мероприятиях	преподаватель организатор ОБЖ и ДП, социальные педагоги
4.2	Сотрудничество с военным комиссариатом и воинскими частями: экскурсии и беседы	в течение учебного года	рост количества студентов позитивно относящихся к службе в РА	преподаватель организатор ОБЖ и ДП, социальные педагоги
4.3	Участие в Дне призывника	октябрь апрель	рост количества студентов позитивно относящихся к службе в РА	преподаватель- организатор ОБЖ и ДП, социальные педагоги
4.4	Встречи с ветеранами боевых действий	в течение года	увеличение количества студентов проявляющих интерес с истории России	преподаватель ОБЖ, социальные педагоги, педагог дополнительного образования
4.5	Смотр-конкурс военно-патриотической песни, посвященный Дню защитника Отечества	февраль	повышение интереса к культуре, сплочение учебных групп	педагог-организатор, преподаватель ОБЖ и ДП

4.6	Поздравление ветеранов войны и тружеников тыла «Спасибо за Победу!»	май	повышение уровня развития эмпатии	руководитель музея
4.7.	Оказание посильной помощи одиноким жителям города	в течение года	увеличение количества студентов участвующих в социально значимой деятельности	добровольческий отряд «Доброе сердце»
4.8	Просмотр и обсуждение видео материалов, фильмов о военных событиях	сентябрь декабрь февраль май	увеличение количества обучающихся проявляющих интерес к истории страны	руководитель музея
4.9	Выпуск стенгазет учебными группами к 85-й годовщине со дня основания Хабаровского края, ко Дню Победы	20 октября 8 мая	повышение интереса к истории страны, края	кураторы учебных групп, педагог-организатор, педагог дополнительного образования
4.10	Участие в районных мероприятиях военно- патриотического направления: акция «Ветеран в твоем дворе»; «Георгиевская ленточка»; вахта Памяти; «Бессмертный полк»;	ноябрь октябрь февраль в течение года февраль	увеличение количества обучающихся принимающих участие в патриотических мероприятиях	преподаватель организатор ОБЖ и ДП, социальные педагоги, кураторы учебных групп
4.11	Тематические беседы в библиотеке техникума	в течение года	повышение познавательных интересов	педагог-библиотекарь
4.12	Конкурс рисунков «С любовью к малой родине» (ко дню города)	сентябрь	повышение интереса к истории, природе малой родины	социальные педагоги
4.13	Участие в Международной акции тестирование по истории Великой Отечественной войны Диктант Победы	май	актуализация знаний об истории Великой Отечественной войны	педагог-библиотекарь зам по УВР, кураторы учебных групп, преподаватели истории, обществознания
4.14	Всероссийский урок ОБЖ	апрель	повышение уровня знаний по предмету	руководитель организатор ОБЖ и ДП
5. Спортивное и здоровье сберегающее направление воспитания				
5.1	День легкой атлетики «Золотая осень»	октябрь	увеличение количества студентов занимающихся физической культурой	руководитель физического воспитания
5.2	Акция «Мифы и правда о СПИД, ВИЧ»	ноябрь	повышение уровня информированно-	социальный педагог, добровольче-

			сти студентов	ский отряд
5.3	Оформление стенгазет по итогам «Международного дня борьбы со СПИДом»	декабрь	актуализация знаний	кураторы учебных групп
5.4	Обновление информации по теме «Выбери жизнь!» на информационных стендах	октябрь	рост уровня информированности	социальные педагоги
5.5	Оформление книжных выставок в библиотеке техникума	в течение года	рост уровня информированности, интерес к тематике	педагог библиотекарь
5.6	Тематические классные часов в группах о профилактике ВИЧ; вся правда о курении; наркотическая зависимость; пивной алкоголизм	в течение года	повышение уровня информированности; формирование осознанного отношения к своим привычкам	социальные педагоги, кураторы учебных групп
5.7	Проведение социально-психологического тестирования на раннее выявление немедицинского потребления психоактивных веществ	октябрь	выполнение показателя охвата; получение результатов для корректировки деятельности	зам по УВР, педагог-психолог, социальные педагоги
5.8.	Встречи с врачом наркологом	в течение года	повышение уровня информированности о последствиях употребления ПАВ	социальные педагоги
5.9	Встречи с врачом фтизиатром	в течение года	повышение уровня информированности о проблемах социально опасных заболеваний	социальные педагоги
5.10	Конкурс плакатов ко Дню отказа от курения	май	созданы условия для выявление способностей студентов, повышен интерес к проблеме курения	педагог-организатор, педагог дополнительного образования
5.11	Тематические классные часы по вопросам психического здоровья: - интернет-зависимость - профилактика суицидов - способы борьбы со стрессом	в течение года	повышение уровня информированности	Социальные педагоги педагоги-психологи (по согласованию), тьютор
5.12	Спартакиада между учебными группами техникума	по отдельному плану	увеличение охвата студентов занятых физкультурой, спортом, оздоровлением	руководитель физвоспитания
6. Работа по правовому воспитанию, профилактике правонарушений и экстремистских прояв-				

лений				
6.1	Заседания Совета Профилактики, индивидуальные беседы с нарушителями порядка	в течение года	снижение количества правонарушений, уменьшение количества неуспевающих студентов	зам по УВР, социальные педагоги
6.2	Встречи студентов общежития с участковым уполномоченным полиции, инспектором ОПДН И УУП	в течение года	снижение уровня правонарушений	воспитатель общежития
6.3	Ознакомление студентов и их родителей с локальными нормативными актами техникума, регулирующими поведение обучающихся	сентябрь	повышение уровня информированности участников образовательных отношений	кураторы учебных групп
6.4	Тренинги, беседы, тематические классные часы	в течение года	созданы условия для развития правовой культуры	социальные педагоги, кураторы учебных групп
6.5	Классные часы по противодействию коррупции	в течение года	созданы условия для усиления (поддержания) чувства неприятия коррупции	кураторы учебных групп
6.6	Встречи студентов техникума с представителями правоохранительных органов, прокуратуры	в течение года	повышение уровня информированности студентов	зам по УВР
6.7	День правовой помощи детям	ноябрь	повышение уровня правовой грамотности студентов	юрисконсульт, зам по УВР
6.8	День Конституции России: открытые уроки, викторина, встречи с представителями власти	декабрь	повышение уровня информированности	преподаватели обществоведческих дисциплин, кураторы учебных групп
6.9	Участие во Всероссийском конкурсе творческих работ «Новый взгляд»	сентябрь	поддержка творческих студентов	зам по УВР, творческая группа работников техникума, студентов
6.10	Единый день пенсионной грамотности в РФ	сентябрь	рост уровня правовой грамотности	совместно с Советско- Гаванским отделением ПФР
6.11	Единый урок парламентаризма	апрель	рост уровня правовой грамотности	зам по УВР, социальные педагоги
6.12	Конкурс рисунков «Молодежь России против коррупции»	сентябрь	актуализация интереса к теме борьбы с коррупцией	социальные педагоги, педагог-организатор
6.13	Конкурс плакатов «Мы против терроризма»	сентябрь	актуализация интереса к теме борьбы	социальные педагоги, педагог-

			противодействия терроризму	организатор
6.14	Участие в проекте дискуссионного молодежного клуба «Диалог на равных»	ноябрь	усовершенствованы навыки ведения диалога, привлечение интереса к проблемам города, района	социальные педагоги, педагог-организатор
6.15	Встречи ответственным секретарем комиссии по делам несовершеннолетних и защите из прав Советско-Гаванского района	ежеквартально	повышение уровня правовой информированности	социальные педагоги, педагог-организатор
7. Культурно-творческое направление воспитания				
7.1	Групповые собрания «День знаний»	сентябрь	повышение уровня привлекательности техникума	педагог-организатор, социальные педагоги
7.2	Праздничный концерт, посвященный Дню Учителя	октябрь	создана благоприятная эмоциональная атмосфера	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования
7.3	Конкурс внеурочных мероприятий, посвященных Дню Великой Победы	апрель, май	развитие чувства гордости, уважения к истории страны, мужеству граждан	кураторы учебных групп
7.4	Концертная программа, посвященная Дню рождения Хабаровского края	октябрь	повышение интереса к истории, настоящему и будущему Хабаровского края	педагог-организатор, педагог дополнительного образования
7.5	Торжественная линейка, посвященная Дню народного единства	ноябрь	актуализация знаний по истории связанной с событиями	педагог- организатор, педагог дополнительного образования
7.6	Концертная программа ко Дню матери	ноябрь	к событию привлечена родительская общественность	педагог - организатор, педагог дополнительного образования
7.7	Театрализованное представление «Приключения Деда Мороза»	декабрь	поддержка талантливых студентов; созданы условия для доброжелательной эмоциональной обстановки	педагог-организатор, педагог дополнительного образования

7.8	Конкурсная программа, посвященная Дню российского студенчества	январь	развитие творческих способностей, студенческого самоуправления	педагог - организатор, педагог дополнительного образования
7.9	Фестиваль патриотической песни «День Победы»	май	создана торжественной эмоциональной обстановка накануне праздника	педагог - организатор, педагог дополнительного образования
7.10	Выпускной вечер	июнь	усовершенствованы традиции, поддержан имидж техникума	педагог - организатор, педагог дополнительного образования
7.11	Участие в конкурсах, фестивалях, семинарах района, города, края, региона, России	в течение года	увеличение количества студентов участвующих в социально значимой деятельности	зам по УВР
8.	Воспитательная работа в общежитии	в течение года по отдельному плану	отсутствие отчислений по причине нарушений правил проживания в общежитии	воспитатель общежития
9.	Работа службы психологического сопровождения	в течение года по отдельному плану	уменьшение количества конфликтных ситуаций, проблем в адаптации	педагоги психологи
10.	Работа музея техникума	в течение года по отдельному плану	увеличение количества студентов, участвующих в музейной деятельности	руководитель музея
11. Студенческое самоуправление				
11.1	Проведение выборов актива в учебных группах	сентябрь	развитие коммуникативных навыков, умений публичного выступления	кураторы учебных групп, активы групп
11.2	Проведение отчетно - выборного собрания Студенческого совета	октябрь	повышение уровня развития умения публичного выступления, защиты точки зрения	председатель Студенческого совета, педагог-организатор
11.3	Осуществление сопровождения работы Студенческого совета	в течение года	рост количества обучающихся, принимающих участие в студенческом самоуправлении	педагог-организатор
12. Экологическое направление воспитание				
12.1	Экологические акции техни-	Май, сен-	повышение уровня	социальный педа-

	кума «Сделаем мир вокруг чище!»	тябрь	развития экологической культуры, привлечение студентов к общественно-значимой деятельности	гог, руководители учебных групп
12.2	Участие в мероприятиях экологической направленности города, района, края	В течение учебного года	рост количества студентов охваченных общественно-значимой деятельностью	педагог-организатор, педагог дополнительного образования
12.3	Конкурс рисунков «Береги планету – она одна!»	октябрь	поддержка талантливых студентов, привлечение внимания к экологии	педагог-организатор
12.4	Участие в краевом образовательном проекте «Экосуть»	октябрь	увеличение количества студентов принимающих участие в краевых мероприятиях	социальные педагоги
13. Бизнес-ориентирующее направление воспитания				
13.1	Конференция «Первые шаги в науку»	октябрь	поддержка творческих активных студентов	руководители проектов, методист
13.2	Участие в семинарах по обучению бизнес-планированию	март	увеличение количества студентов принимающих участие в проектной деятельности	совместно с городским советом по содействию малого и среднего предпринимательства
13.3	Конкурс бизнес проектов в рамках конкурса «Лучший выпускник техникума 2022»	январь	поддержка творческих студентов, совершенствование навыков проектной деятельности	руководители проектов, методист, УВР
13.4	Онлайн уроки финансовой грамотности	В течение года	повышение уровня финансовой грамотности обучающихся	педагог-организатор, кураторы учебных групп
14. Работа с родителями				
14.1	Организация общих родительских собраний техникума	Сентябрь февраль	повышение уровня охвата психолого-педагогическим просвещением родительской общественности	администрация
14.2	Информирование родителей о всех значимых событиях	В течение года	вовлечение родителей в проведение мероприятий	кураторы учебных групп, социальные педагоги, тьютор

12.ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Единая методическая тема «Цифровизация образовательного процесса как условие подготовки конкурентоспособных специалистов, соответствующих современным требованиям профессиональных стандартов и рынку труда»

Цель: Обеспечение повышения качества образования в техникуме за счет широкого использования информационных ресурсов и компьютерных технологий в обучении и управлении образованием, формирование и развитие информационной культуры обучающихся, педагогических кадров.

Задачи:

- совершенствование работы по реализации комплексного методического обеспечения образовательного процесса согласно ФГОС СПО и профессиональным стандартам;
- организация работы педагогического коллектива по единой методической теме;
- активизация внедрения современных моделей обучения;
- совершенствование контрольно-оценочного аппарата учебно-воспитательной деятельности обучающихся в соответствии с новыми требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;
- внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, компетентностно - ориентированных образовательных технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания; современных моделей обучения (сетевой, на рабочем месте, развитие наставничества и др.);
- обновление фонда оценочных средств по текущей, промежуточной и итоговой аттестации как инструмента контроля результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- оптимизация системы информационного обеспечения деятельности учебно-методической службы и других структурных подразделений техникума;
- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов техникума; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через вовлечение в исследовательскую деятельность;
- организация работы по ведению электронной методической базы педагогических и руководящих работников;
- контроль, диагностика и анализ результативности работы преподавателей, мастеров производственного обучения;
- совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности учебно-методической службы техникума;
- методическое сопровождение и обеспечение работы по проведению демонстрационного экзамена.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1. Организационная деятельность				
1.	Мониторинг результатов методической работы за 2022-2023 учебный год	Июнь	Аналитическая справка	Методист
2.	Планирование методической работы на 2023 - 2024 учебный год	Август	План работы	Методист
3.	Организация работы методических комиссий. Методическая помощь, корректировка и утверждение планов работы методической комиссий. Методическая помощь, согласование индивидуальных планов методической работы педагогов	Сентябрь	Планы работы	Заместитель директора по УР, методист
4.	Составление графиков посещения уроков администрацией техникума	Сентябрь	Утвержденный график	зам. директора УПР, УР, заведующие, методист
5.	Составление плана-графика открытых уроков преподавателей, мастеров п/о техникума	Сентябрь	Утвержденный график	Методист, председатели ПЦМК
6.	Подготовка материалов к педсоветам	В течение года	Проведение пед.советов	зам. директора по УПР,УВР, УР, методист
7.	Составление и утверждение графика проведения внеаудиторных мероприятий для обучающихся	Сентябрь	Утвержденный график	Методист
8.	Разработка и составление перечня тем индивидуальных проектов, курсовых и выпускных квалификационных работ на 2023-2024 уч.год.	Сентябрь	Разработанный перечень тем	Методист, председатели ПЦМК
9.	Организация и проведение методических дней, семинаров, мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства	Согласно плана	Методические рекомендации, презентационные материалы	Заместители директора, заведующий очного отделения, методист
10.	Организация работы по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта с использованием информационных ресурсов	В течение года	Участие в работе сетевых педагогических сообществ, индивидуальные странички, сайты, мини-сайты ИПР Сертификаты,	Методист

			дипломы	
11.	Организация работы по своевременной актуализации данных и их размещение на сайте техникума	В течение года	Сайт	Методист
12.	Участие в независимой оценке качества образовательной деятельности техникума	январь-апрель	Рейтинг техникума	Методист
13.	Организация работы по повышению квалификации педагогических работников	согласно плана	Повышение квалификации	Методист
14.	Организация работы «Школы педагогического мастерства»	В течение года	Повышение квалификации	Методист
15.	Организация участия студентов в олимпиадах различного уровня	В течение года	Приказы, дипломы, грамоты, сертификаты	Заведующий очного отделения, методист
16.	Организация проведения декад по профессиям/специальностям	Согласно графику	График, приказ, материалы	Заведующий очного отделения, методист
17.	Посещение занятий преподавателей и мастеров производственного обучения с последующим анализом занятия	По отдельному плану	Справки, рекомендации	Методист
18.	Методическое сопровождение педагогических работников по профессиональному обучению детей - инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом индивидуальных особенностей психологического развития, в том числе с использованием методов дистанционного обучения	В течение года	Адаптированные программы (по запросу)	Методист
2. Методическая работа				
1.	Консультирование преподавателей по обновлению рабочих программ учебных дисциплин, МДК, ПМ, контрольно - оценочных средств, календарно - тематических планов, различных видов практик и другой планирующей документации	В течение учебного года	Рекомендации	Методист, председатели ЦМК
2.	Оказание индивидуальной методической помощи преподавателям по вопросам организации учебного процесса, проведения открытых уроков, внеаудиторных мероприятий, подготовки к аттестации, разработке методических материалов	В течение учебного года	Рекомендации	Методист, председатели ЦМК
3.	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи, изучения системы работы преподавателей	По отдельному графику		Методист
4.	Посещение заседаний ПЦМК с целью	В течение		Методист

	контроля, затруднений, оказания методической помощи	учебного года		
5.	Анализ обеспечения учебного процесса учебно- методическом материалом в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Март		Методист
6.	Участие в защите курсовых работ /проектов, индивидуальных проектов	По графику проведения защиты индивидуальных проектов, курсовых работ	Предоставление индивидуальных курсовых работ/проектов	Методист
7.	Пополнение банка данных нормативно-методических материалов для организации учебного процесса в соответствии с ФГОС	В течение учебного года	Банк данных	Методист
8.	Работа творческих групп по проектированию и апробированию новых педагогических технологий, методик обучения и воспитания	В течение учебного года	Обобщение опыта Творческие отчёты	Методист
9.	Изучение поступающей документации Министерство просвещения и Министерство науки и высшего образования РФ, министерства образования и науки Хабаровского края	В течение учебного года	Рекомендации	Методист
10.	Пополнение банка КОС по учебным единицам	В течение учебного года	КОС	Методист
11.	Аудит профессионально - педагогической компетентности педагогических работников (знание нормативно- правовой документации, ФГОС)	февраль	Аналитическая справка	Методист
3. Работа с кадрами				
1.	Подготовка плана-графика аттестации преподавателей в 2023– 2024 уч. г.	Сентябрь	Утвержденный план-график	Методист
2.	Оформление документации по аттестации педагогических работников. Оказание методической помощи при аттестации.	В течение года	Аттестация педагогических работников	Методист
3.	Оформление заявки на курсы повышения квалификации.	Декабрь	Предоставление заявки в КГБОУДОП ХК ИРО	Методист
4.	Изучение потребностей, выявление потенциальных возможностей молодых и вновь прибывших специалистов	Сентябрь-октябрь	Справка	Методист
5.	Разработка плана работы «Школы педагогического мастерства» с учетом ре-	Октябрь	План	Методист

	зультатов аудита профессиональной компетентности педагогов			
6.	Определение наставников	Октябрь	Распоряжение	Заведующий отделением
7.	Посещение занятий опытных, творчески работающих ПР	В течение года	Анализ занятий	Методист
	Аттестация педагогических работников			
8.	Подготовка представлений к аттестации на соответствие занимаемой должности.	В течение года	Представления	Методист
9.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации по первой и высшей квалификационным категориям	В течение года	Заявления, отчет по самообследованию	Методист
10.	Проведение открытых мероприятий для ПР, представление собственного опыта работы аттестуемыми	В течение года	Анализ занятий	Аттестуемые ПР
11.	Индивидуальные консультации по подготовке пакета документов для прохождения аттестации	В течение года	Преодоление затруднений при написании заявлений, подготовке отчета о самообследовании	Методист
12.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Июнь	Анализ прохождения аттестации	Методист
	Обобщение и распространение опыта работы			
13.	Помощь преподавателям в создании методических разработок, написании статей, выступлений	В течение года	Методические рекомендации, пособия, статьи	Методист
14.	Представление опыта на заседании ПЦМК	В течение года	Решение о распространении опыта работы ПР	Методист
15.	Участие в педагогических конференциях, семинарах	В течение года	Рекомендации для распространения опыта	Методист
4. Работа с одаренными студентами				
1.	Организация участия во Всероссийских и международных предметных олимпиадах	В течение года	Дипломы, сертификаты, грамоты, пресс-релизы	Методист
2.	Участие в конференциях различного уровня	В течение года	Дипломы, сертификаты,	Методист

			грамоты, пресс-релизы	
3.	Проведение предметных недель и декад по профессиям	Согласно графику	Материалы, анализ проведения предметных недель и декад по профессиям	Методист, педагоги
5. Инновационная деятельность				
1.	Проведение профессиональных творческих недель по специальностям и профессиям с использованием технических заданий чемпионатов профессионального мастерства по одноименным компетенциям	по графику проведения недель	отчет	методист, заведующие отделений, председатели ПЦМК, заведующий отделения ДО и ПО
2.	Повышение педагогического мастерства педагогов, работающих с обучающимися с ОВЗ и инвалидами	в течение учебного года	методические материалы	методист, председатели ПЦМК
3.	Повышение информационно- коммуникационной компетентности педагогов техникума в процессе внедрения ФГОС по ТОП-50	в течение учебного года	методические материалы	методист, заведующие отделений, председатели ПЦМК
4.	Методическое сопровождение и обеспечение работы по проведению демонстрационного экзамена	в течение года	методические материалы	зам. директора по УПР, методист, председатели ПЦМК
6. Организация контроля качества учебно-методической работы				
1.	Осуществление контроля за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме через анализ индивидуальных творческих планов преподавателей.	По плану ПЦМК	Отчеты ИПР	Методист, председатели ПЦМК
2.	Проведение смотра – конкурса учебных кабинетов, лабораторий	Согласно плана	Приказ	Методист, председатели ПЦМК
3.	Проведение мастер –классов педагогическими работниками	Согласно графику	Приказ	Методист, председатели ПЦМК
4.	Проведение смотра – конкурса УМК по учебным дисциплинам, МДК, практической	Согласно плана	Аналитическая справка	Заведующий очного отделения, методист
5.	Организация взаимопосещения уроков	в течение	График от-	методист,

	педагогическими работникам	учебного года, в соответствии с графиком	крытых уроков и мероприятий	председатели ПЦМК
6.	Мониторинг деятельности МК	Январь-февраль	Аналитическая справка	методист
7.	Мониторинг и контроль качества учебно - программной документации у преподавателей, мастеров производственного обучения	сентябрь	Аналитическая справка	Заведующий очного отделения, методист

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Вопросы для обсуждения на заседании	Сроки проведения	Ответственный
1	1. Анализ методической работы за 2022-2022 учебный год.	сентябрь 2023 г.	Методист
	2. Организация методической работы в 2023 - 2024 учебном году.		Методист
	3. Организация практической подготовки обучающихся на предприятиях /организациях города и района.		Заместитель директора по УПР
	4. Участие в апробации методик по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ СПО.		Заместитель директора по УР. Председатели ПЦМК
2	1. Реализация рабочих программ воспитания по специальностям / профессиям	декабрь 2023 г.	Заместитель директора по УВР
	2. Повышение инновационной деятельности педагогов и обучающихся на основе платформы educont.ru		Заместитель директора по УР
	3. Развитие сетевой формы реализации образовательных программ в пределах освоения общеобразовательных дисциплин		Заведующий очного отделения
	Профпробы с обучающимися «Билет в будущее». Участие в организации конкурса профмастерства		Старший мастер
3	1. Реализация целевой модели наставничества	Февраль 2024 г.	Заместитель директора по УПР
	2. Усиление общеобразовательной подготовки обучающихся в сфере овладения современными интерактивными средствами обучения		Заведующий очного отделения. Методист
	3. Анализ и оценка учебно- методической обеспеченности ОПОП специальностей/ профессий КОС, программами воспитания		Методист Председатели ПЦМК
	4.Публикация методических материалов педагогического коллектива		Методист. Педагоги

4	1. Участие преподавателей в инновационных проектах, педагогических конференциях, семинарах/вебинаров	Май 2024 г.	Методист. Председатели ПЦМК.
	2. Организация опережающего дополнительного профессионального обучения по рабочим профессиям		Заместитель директора по УПР
	3. Выполнение плана повышения квалификации педагогических работников.		Методист
	4. Отчет о работе методического совета.		Методист

ПЛАНЫ РАБОТ ПРЕДМЕТНО - ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

План работы ПЦМК

Общегуманитарного и социально-экономического цикла

12.09.2023 г.	
Повестка заседания	**Текущие дела**
1.Обсуждение плана работы ПЦМК 2023 – 2024 г. Корректировка, согласование учебно-планирующей документации преподавателей. 3. Обсуждение плана работы по адаптационно-обучающему курсу. 4.Организация и проведение ВПР. 5. Определение тем индивидуальных проектов и исследовательских работ. 6. Разное	1. Разработать план работы ПЦМК на 2023-2024 учебный год. (председатель ПЦМК.) 2. Провести разработку, анализ и корректировку программ, календарно - тематических планов по предметам общеобразовательной подготовки (члены ПЦМК) 3. Определить темы самообразования, разработать планы самообразования (члены ПЦМК) 4. Определить даты проведения предметных недель (члены ПЦМК)
10.10.2023 г	
Повестка заседания	**Текущие дела**
1. Мониторинг качества знаний обучающихся I курса по итогам ВПР (члены МК). 2.Организация работы по разработке рекомендаций по проведению контрольных работ, выполнению проектов (председатель ПЦМК., члены ПЦМК) 3.Утверждение плана проведения предметных недель обществоведческих дисциплин, русского языка и литературы, физической культуры 4. Взаимопосещение уроков: пути реализации адаптационно-обучающего курса и применение интерактивных технологий в образовательном процессе. 3. 5.Разное.	1. Анализ входного контроля предметов, выносимых на итоговую аттестацию (члены ПЦМК) 2. Разработка, корректировка планирующей документации на кабинет (члены ПЦМК) 3. Разработка, корректировка УПД (члены ПЦМК) 4. Взаимопосещение уроков Организация внеаудиторной работы студентов (Члены ПЦМК) 5. Плановая проверка тетрадей учащихся по соблюдению единых педагогических требований (члены ПЦМК) 6. Взаимопосещение уроков (Члены ПЦМК)

14.11.2023 г.	
1.Обсуждение содержания и утверждение контрольных работ за I семестр, заданий для проведения зачетов (Члены ПЦК) 2.Корректировка программ работы с одаренными студентами. 3.Мониторинг обеспеченности образовательного процесса учебно-методической литературой и оформление на его основе заявки на приобретение учебно-методической литературы, периодических изданий в соответствии с ФГОС СПО (Библиотекарь). 5. Разное	1. Разработка, корректировка заданий КОП (члены ПЦМК) 2. Пополнение банка ЦОР предметов общеобразовательной подготовки (члены ПЦМК) 3. Посещение открытых уроков в рамках проведения предметных недель других ПЦМК СГПТТ 4. Организация работы по предупреждению и преодолению пробелов знаний учащихся, имеющих низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности (Члены ПЦМК)
12.12.2023 г.	
Повестка заседаний	**Текущие дела**
1. Состояние посещаемости и успеваемости обучающихся 1- 3 курсов. Предварительная аттестация за семестр. 2.Анализ состояния МТБ дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО (методист, члены ПЦМК) 3.Обсуждение и подготовка предстоящих педагогических чтений	1. Разработка и корректировка заданий для проведения промежуточного контроля (члены ПЦМК) 2. Обзор педагогических новинок (Библиотекарь) 3. Пополнение МТБ кабинетов (члены ПМЦК) 4. Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований (члены ПЦМК)
16.01.2024 г.	
Повестка заседания	**Текущие дела**
1. .Сравнительный анализ итогов 1 семестра по дисциплинам (члены ПЦМК). 2.Отчет о работе ПЦМК за 1 семестр 3.Отчеты преподавателей о состоянии УМК дисциплин 4.Проведение предметных олимпиад. 5.Разное	1. Отслеживание динамики обученности студентов, коррекция деятельности преподавателя и обучающегося для предупреждения неуспеваемости 2. Взаимопосещение уроков 3. Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований (члены ПЦМК)
13.02.2024 г.	
Повестка заседаний	**Текущие дела**
1. Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросников, билетов, тестов для студентов 1, 2 курса. 2. Разное.	1. Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований (члены ПЦМК) 2. Обзор педагогических новинок (библиотекарь) 3. Взаимопосещение уроков
13.03.2024 г.	
Повестка заседания	**Текущие дела**

1. Анализ работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности 2. Обсуждение плана проведения предметной недели иностранных языков 3. Подготовка к конкурсу учебных кабинетов 4. Разное.	1. Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований (члены ПЦМК) 2. Отслеживание динамики обученности студентов, коррекция деятельности преподавателя и обучающегося для предупреждения неуспеваемости
17.04.2024 г.	
Повестка заседания	**Текущие дела**
1.Осуждение и утверждение плана проведения недели ОБЖ 2.Обсуждение и утверждение экзаменационного материала 3.Осуждение и утверждение плана проведения недели литературы и русского языка 4.Подготовка к конкурсу «Лучший Фонд оценочных средств» 5.Разное	1.Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований (члены ПЦМК) 2.Взаимопосещениеуроков 3.Отслеживание динамики обученности студентов, коррекция деятельности преподавателя и обучающегося для предупреждения неуспеваемости 4.Организация работы по предупреждению и преодолению пробелов знаний обучающихся, имеющих низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности (члены ПЦМК) 5.Корректировка, составление экзаменационного материала
15.05.2024 г.	
Повестка заседаний	**Текущие дела**
1. Состояние посещаемости и успеваемости обучающихся 1 и 2 курсов. Подготовка к итоговой аттестации по дисциплинам общеобразовательного цикла 2.Анализ состояния МТБ дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО (методист, члены МК) 3. О разработке и обновлении рабочих программ учебных дисциплин на 2024-2025 учебный год 4.Итоги проведения недели иностранного языка 5.Разное	1. Пополнение МТБ кабинетов, дисциплин (члены ПЦМК) 2. Корректировка, составление экзаменационного материала 3. Взаимопосещение уроков 4. Организация работы по предупреждению и преодолению пробелов знаний обучающихся, имеющих низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности (члены ПЦМК)
13.06.2024 г.	
Повестка заседания	**Текущие дела**
1. Итоги образовательного процесса за 2 семестр и год, , прогнозирование результативности дальнейшего обучения студентов, выявление недостатков в работе (члены ПЦМК) 2. Анализ результативности работы	1. Разработка и корректировка учебно-планирующей документации по общеобразовательным дисциплинам в соответствии с учебными планами 2. Отчет преподавателей о работе кабинетов

ПЦМК за год, постановка задач на новый учебный год. 3. Отчеты по самообразованию	3. Планирование работы ПЦМК на 2024-2025 учебный год

План работы ПЦМК
естественнонаучного цикла

Сентябрь (12.09.2023 г)	
Повестка заседания	**Текущие дела**
1.Обсуждение плана работы МК 2023 – 2024 г. 2.Корректировка, согласование учебно-планирующей документации 3. Обсуждение плана работы по адаптационно-обучающему курсу. 4.Организация и проведение ВПР. 5. Определение тем индивидуальных проектов и исследовательских работ 6.Обсуждение тем самообразования 7.Согласование инструкций по технике безопасности 8.Подготовка к предстоящей научно-практической конференции 7.Разное	1.Разработать план работы МК на учебный год. 2.Провести разработку, анализ и корректировку программ, перспективно-тематических планов по предметам общеобразовательной подготовки (члены МК) 3.Определить темы самообразования, разработать планы самообразования (члены МК) 4.Обсуждение требований к оформлению учебных кабинетов, составлению паспорта кабинета (методист, члены МК) 5.Составление и проведение графика входного контроля (члены МК)
Октябрь(10.10.2023г)	
1. Мониторинг качества знаний обучающихся I курса по итогам ВПР (члены МК) 2.Отчет об оформлении кабинетов, составлении паспорта кабинета (Члены МК) 3.Согласование рабочих программ и КОС для специальностей, заявленных для лицензирования 4.Согласование индивидуальных планов работы педагогов. 5. Взаимопосещение уроков: пути реализации адаптационно-обучающего курса и применение интерактивных технологий в образовательном процессе. 5.Разное	1.Анализ входного контроля предметов, выносимых на итоговую аттестацию (члены МК) 2.Разработка, корректировка планирующей документации на кабинет (члены МК) 3.Разработка, корректировка УПД (члены МК) 4.Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований (члены МК)
Ноябрь (14.11.2023г)	
1.Обсуждение содержания и утверждение контрольных работ за I семестр, заданий для проведения зачетов (Члены МК) 2.Анализ работы с обучающимися, имею-	1.Разработка, корректировка заданий для проведения зачётов (члены МК) 2.Пополнение банка ЦОР предметов общеобразовательной подготовки (члены МК)

щими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (Члены МК) 3.Разное.	3.Обзор педагогических новинок (библиотекарь) 4.Организация работы по предупреждению и преодолению пробелов знаний обучащихся, имеющих низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности (Члены МК)
Декабрь (12.12.2023 г)	
1. Состояние посещаемости и успеваемости обучающихся 1- 3 курсов. Предварительная аттестация за семестр. 2.Анализ состояния УМО дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО (методист, члены МК) Анализ работы с обучающимися, имеющими академические задолженности по дисциплинам (Члены МК) 3.Подготовка к предстоящим педагогическим чтениям	1.Разработка и корректировка заданий для проведения промежуточного контроля (члены МК) 2.Пополнение МТБ кабинетов (члены МК) 3.Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований (члены МК)
Январь (16.01.2024 г)	
1.Сравнительный анализ итогов 1 семестра по дисциплинам ЕН цикла (члены МК) 2.Анализ состояния МТБ кабинетов Разное	1.Составление графика проведения срезовых контрольных работ, зачетов за 2 семестр(члены МК) 2.Отслеживание динамики обученности студентов, коррекция деятельности преподавателя и обучающегося для предупреждения неуспеваемости
Февраль (13.02.2024 г)	
1.Утверждение экзаменационного материала 2.Использование информационных технологий в предметных областях, средства формирования информационной компетентности обучающихся (члены МК) 3.Анализ проведённых олимпиад 4.Планирование декады ЕНЦ 5.Разное	1.Рассмотрение, корректировка экзаменационного материала (члены МК) 2.Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований (члены МК) 3.Обзор педагогических новинок (библиотекарь) 4.Взаимопосещение уроков
Март (13.03.2024 г)	
1.Анализ работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (члены МК) 2.Обсуждение реализация исследовательской деятельности обучающихся на уроках и во внеурочных мероприятиях. (члены МК) 3.Утверждение перечня используемых учебных изданий 4.Подготовка к конкурсу учебных кабинетов	1.Рассмотрение, корректировка экзаменационного материала (члены МК) 2.Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований (члены МК)

5.Разное	
Апрель (17.04.2024 г)	
1.Анализ результатов текущей успеваемости 2.Подготовка к конкурсу «Лучший Фонд оценочных средств» 4.Разное	1.Взаимопосещение уроков 2.Отчеты преподавателей о состоянии УМК дисциплин 3.Отслеживание динамики обученности студентов, коррекция деятельности преподавателя и обучающегося для предупреждения неуспеваемости (члены МК) 4.Организация работы по предупреждению и преодолению пробелов знаний обучающихся, имеющих низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности (члены МК)
Май (15.05.2024 г)	
1. Состояние посещаемости и успеваемости обучающихся 1 и 2 курсов. Подготовка к итоговой аттестации по дисциплинам общеобразовательного цикла 2.Результативность применения современных педагогических технологий в профессиональной деятельности преподавателей 3.О разработке и обновлении рабочих программ учебных дисциплин на 2024-2025учебный год 4.Разное	1.Пополнение МТБ кабинетов, дисциплин (члены МК) 2.Взаимопосещение уроков
Июнь (11.06.2024 г)	
1.Итоги образовательного процесса за 2 семестр и год (члены МК). 2.Согласование рабочих программ учебных дисциплин на 2024-2025учебный год 3.Анализ результативности работы ПЦК за учебный год. 4.Разное	1.Разработка и корректировка учебно-планирующей документации по общеобразовательным дисциплинам в соответствии с учебными планами 2.Отчет преподавателей о работе кабинетов 3.Планирование работы МК на 2024-2025 учебный год

План работы ПЦМК технологического цикла

Дата	Содержание работы	Исполнитель	Примечания
12.09.2023	**СЕНТЯБРЬ**		
	1.Обсуждение плана работы ПЦК на 2023-2024 учебный год	Председатель ПЦМК	
	2.Рассмотрение и утверждение программ учебных дисциплин и профессиональных модулей .	Председатель, преподаватели	

	3.Разработка учебно-методического обеспечения учебных кабинетов и лабораторий в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Заведующие .кабинетами и лабораториями	В течении года
	4.Планирование открытых уроков и олимпиад. Подготовка к Смотру – конкурсу «Лучший выпускник техникума»	Председатель, преподаватели	
	5.Программа стажировки педагогов и мастеров.	Председатель	
	6.Рассмотрение и утверждение фондов оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.	преподаватели	
	7.Проведение диагностики обучающихся для выявления уровня их предметной подготовки и интересов, в том числе к участию в олимпиадах по дисциплинам и аттестации. Рассмотрение ВКР. Курсовых работ	преподаватели	
	8.Проведение отборочного тура для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства по компетенции «Поварское дело».	Мастера п/о	
10.10.2023	**ОКТЯБРЬ**		
	1. Согласование тематики самостоятельных (проекты) работ студентов.	преподаватели	
	2. Анализ входного контроля.	преподаватели	
	3. Утверждение заданий для проведения олимпиад.	преподаватели	
	4.Разработка и корректировка УМК дисциплин и профессиональных модулей.	Председатель, преподаватели	
	5.Подготовка к педагогическим чтениям «Проблемы совершенствования обучения и воспитания в профессиональном образовании».	Председатель, преподаватели	
	6. Подготовка студента для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства по компетенции «Поварское дело».	Мастера п/о	
14.11.2023	**НОЯБРЬ**		
	1. Обсуждение тематики научно-исследовательских работ обучающихся.	преподаватели	
	2.Проведение внутритехникумовских предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства.	преподаватели	
	3.Отчёт о проделанной работе по подготовке студента для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства компетенции «Поварское дело».	мастер П/О	

	4.Отчёт о проделанной работе по подготовке студентов группы ТПП для участия в демонстрационном экзамене по стандартам по компетенции «Поварское дело».	мастер П/О	
12.12.2023	**ДЕКАБРЬ**		
	1. Утверждение КОС.	преподаватели	
	2. Анализ состояния МТБ профессий и специальностей в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	преподаватели	
	3.Отчёт о проделанной работе по подготовке студента для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства по компетенции «Поварское дело».	Мастера п/о	
	4. Обсуждение материалов к педагогическим чтениям	Мастера п/о	
16.01.2024	**ЯНВАРЬ**		
	1. Анализ работы ПЦМК за 1 полугодие. Корректировка плана работы на 2 полугодие.	Председатель, преподаватели	
	2. Анализ качества профессиональной подготовки обучающихся по п/о и т/о за 1 полугодие.	Председатель, преподаватели	
	3.Участие в педагогических чтениях	Председатель, преподаватели	
13.02.2024	**ФЕВРАЛЬ**		
	Подготовить материалы для проведения АКР.	Председатель, преподаватели	
	Продолжить работу по составлению методических рекомендаций по проведению ВСР, ВКР, контрольных и практических работ, выполнению курсовых проектов, составлению отчетов по практике и др.	Председатель, преподаватели	
13.03.2024	**МАРТ**		
	Корректировка учебных программ на 2024-2025 учебный год	Председатель, преподаватели	
	Отчёт по разработке методических рекомендаций по проведению ВСР, ВКР, контрольных и практических работ, выполнению курсовых проектов, составлению отчетов по практике и др.	Председатель, преподаватели	
	Отчёт по проведению АКР	Председатель, преподаватели, библиотекарь	
	Утверждение перечня учебных изданий		
	Подготовка к конкурсу учебных кабинетов		
17.04.2024	**АПРЕЛЬ**		
	Анализ проведения уроков.	Председатель,	

	Конкурс кабинетов	преподаватели	
	Рассмотреть экзаменационные материалы по дисциплинам, вынесенные на промежуточную аттестацию.		
15.05.2024	**МАЙ**		
	1.Отчеты по самообразованию.	преподаватели	
	2.Мониторинг обеспеченности образовательного процесса учебно-методической литературой и подготовка на его основе заявки на приобретение учебно-методической литературы для обучения по профессиональной и общеобразовательной подготовке в соответствии с ФГОС СПО.	председатель	
	О конкурсе «Лучший ФОС»	председатель	
11.06.2024	**ИЮНЬ**		
	1. Анализ работы ПЦК в учебном году и задачи на 2024-2025 учебный год.	Председатель, преподаватели	
	2. Анализ качества профессиональной подготовки обучающихся по п/о и т/о за год.	Председатель, преподаватели	
	3.Утверждение тематики ПЭР и ВКР для выпускных групп, с учетом рекомендаций работодателей.	Председатель, преподаватели	

План работы ПЦМК технического цикла

Дата	Содержание работы	Исполнитель	Примечания
12.09. 2023	**СЕНТЯБРЬ**	Председатель ПЦМК	
	Обсуждение плана работы ПЦМК на 2023-2024 учебный год		
	Рассмотрение и утверждение программ учебных дисциплин и профессиональных модулей .	Председатель, преподаватели	
	Разработка учебно-методического обеспечения учебных кабинетов и лабораторий в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Зав.кабинетами и лабораториями	В течении года
	Планирование открытых уроков и олимпиад. Подготовка к Смотру – конкурсу «Лучший выпускник техникума».	Председатель, преподаватели	
	Программа стажировки педагогов и мастеров.	Председатель, преподаватели	
	Проведение диагностики обучающихся для выявления уровня их предметной подготовки и интересов, в том числе к участию в олимпиадах по дисциплинам и аттестации.	преподаватели	

	Рассмотрение тематики курсовых работ.		
10.10. 2023	**ОКТЯБРЬ**	Председатель, преподаватели	
	1. Согласование тематики самостоятельных (проекты) работ студентов.		
	2. Анализ входного контроля.		
	3.Разработка фондов оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.	Председатель, преподаватели	
	4.Разработка и корректировка УМК дисциплин и профессиональных модулей.	Председатель, преподаватели	
	5.Подготовка к педагогическим чтениям «Проблемы совершенствования обучения и воспитания в профессиональном образовании».	Председатель, преподаватели	
14.11. 2023	**НОЯБРЬ**	преподаватели	
	1. Обсуждение тематики научно-исследовательских работ обучающихся.		
	2.Проведение внутритехникумовских предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства.	преподаватели	
12.12. 2023	**ДЕКАБРЬ**	преподаватели	
	1. Утверждение КОС.		
	2. Анализ состояния МТБ профессий и специальностей в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	преподаватели	
	3. Обсуждение материалов к педагогическим чтениям	Мастера п/о	
16.01. 2024	**ЯНВАРЬ**		
	1. Анализ работы ПЦК за 1 полугодие. Корректировка плана работы на 2 полугодие.	Председатель, преподаватели	
	2. Анализ качества профессиональной подготовки обучающихся по п/о и т/о за 1 полугодие.	Председатель, преподаватели	
	3.Участие в педагогических чтениях «Проблемы совершенствования обучения и воспитания в профессиональном образовании».	Председатель, преподаватели	
13.02. 2024	**ФЕВРАЛЬ**		
	Подготовить материалы для проведения АКР.	Председатель, преподаватели	
	Продолжить работу по составлению методических рекомендаций по проведению ВСР, ВКР, контрольных и практических работ, выполнению курсовых проектов, составлению отчетов по практике и др.		

13.03. 2024	**МАРТ**		
	Корректировка учебных программ на 2024-2025 учебный год	Председатель, преподаватели	
	Отчёт по разработке методических рекомендаций по проведению ВСР, ВКР, контрольных и практических работ, выполнению курсовых проектов, составлению отчетов по практике и др.	Председатель, преподаватели	
	Отчёт по проведению АКР	Председатель, преподаватели, библиотекарь	
	Утверждение перечня учебных изданий		
	Подготовка к конкурсу учебных кабинетов	Председатель, преподаватели	
17.04. 2024	**АПРЕЛЬ**	Председатель, преподаватели	
	Анализ проведения уроков.		
	О конкурсе «Лучший Фонд оценочных средств»		
	Рассмотреть экзаменационные материалы по дисциплинам, вынесенные на промежуточную аттестацию.		
15.05. 2024	**МАЙ**		
	1.Отчеты по самообразованию.	преподаватели	
	2.Мониторинг обеспеченности образовательного процесса учебно-методической литературой и подготовка на его основе заявки на приобретение учебно-методической литературы для обучения по профессиональной и общеобразовательной подготовке в соответствии с ФГОС СПО.	председатель	
11.06. 2024	**ИЮНЬ**		
	1. Анализ работы ПЦМК в учебном году и задачи на 2024-2025 учебный год.	Председатель, преподаватели	
	2. Анализ качества профессиональной подготовки обучающихся по п/о и т/о за год.	Председатель, преподаватели	
	3.Утверждение тематики ПЭР и ВКР для выпускных групп, с учетом рекомендаций работодателей.	Председатель, преподаватели	

План работы ПЦМК
социальных педагогов и педагогов дополнительного образования

Дата	Содержание работы	Исполнитель
13.09.2023	**СЕНТЯБРЬ**	
	1.Обсуждение плана работы ПЦМК на 2023-2024 учебный год	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
	2. Согласование планов воспитательной рабо-	Соц. педагоги , педагоги до-

	ты на 2023-2024 учебный год.	полнительного образования
	3. Утверждение графика проведения классных часов.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
10.10.2023	**ОКТЯБРЬ**	
	1. Обсуждение вопросов по теме : Функциональные обязанности классного руководителя, социального педагога и педагога дополнительного образования.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
	2. Определение возможных диагностических исследований групп.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
	3. Социальный паспорт группы.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
	4. Обзор методической литературы в помощь классному руководителю.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
14.11.2023	**НОЯБРЬ**	
	1. Родительское собрание как одно из основных направлений в сотрудничестве с родителями (методика организации и формы проведения родительского собрания).	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
	2. Обмен опытом по взаимодействию с семьёй.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
	3. Посещение и анализ внеклассных мероприятий и классных часов	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
12.12.2023	**ДЕКАБРЬ**	
	1. Методы работы с «трудными детьми».	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
	2. Посещение и анализ внеклассных мероприятий и классных часов.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
16.01.2024	**ЯНВАРЬ**	
	1. Анализ работы ПЦМК за 1 полугодие. Корректировка плана работы на 2 полугодие.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
	2.Участие в педагогических чтениях	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
13.02.2024	**ФЕВРАЛЬ**	
	1. Алгоритм построения системы студенческого самоуправления в группе.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
	2. Использование инновационных технологий в формировании органов студенческого самоуправления.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования

13.03.2024	**МАРТ**	
	Анализ методических разработок классных руководителей и кураторов.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
17.04.2024	**АПРЕЛЬ**	
	Анализ проведения классных часов	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
	Проверка документации классных руководителей.	
15.05.2024	**МАЙ**	
	1.Отчеты по самообразованию.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования
11.06.2024	**ИЮНЬ**	
	1. Анализ работы ПЦК в учебном году и задачи на 2024-2025 учебный год.	Соц. педагоги , педагоги дополнительного образования

13. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

Цель – обеспечение прохождения этапа адаптации, создание условий для максимально быстрого включения молодых педагогов в образовательный процесс техникума.

Задачи:

1. Обеспечение условий для скорейшей адаптации молодых специалистов в образовательный процесс.
2. Ознакомление молодых педагогов с приоритетными направлениями работы техникума, с педагогическими технологиями и методами, соотносимыми с системой профессионального образования.

№	Тема занятия	Срок	Ответственный
1	- Презентация программы Школы молодого педагога; - Знакомство с локальными актами техникума; - Составление календарно-тематического планирования. - Утверждение графика взаимного посещения уроков	Сентябрь, 2023	Методист
2	Методические требования к современному уроку; -Типы и формы урока; -Соответствие методов обучения формам организации урока; -Соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению.	Октябрь, 2023	Методист
3.	-Требования по анализу и деятельности преподавателя на уроке;	Ноябрь, 2023	Методист, Преподаватели

	-Практикум «Самоанализ урока» - Практикум «Этапы урока. Требования в соответствии с ФГОС»		высшей квалификационной категории
4.	- Семинар на тему «Индивидуальный проект. Требования к написанию индивидуального проекта» - Способы организации самостоятельной работы студентов	Декабрь, 2023	Методист, Преподаватели высшей квалификационной категории
5.	- Семинар-тренинг «Психологические основы урока»	Январь, 2024	педагоги-психологи КГАНОУ «Псилогия»
6.	- Организация индивидуальных занятий с различными категориями обучающихся	Февраль, 2024	Методист, Преподаватели высшей квалификационной категории
7.	- Семинар - практикум: Разработка, составление ФОС в соответствии с ФГОС СПО - Психологическое занятие «Нейрографика в профилактике профессионального выгорания»	Март, 2024	Методист педагоги-психологи КГАНОУ «Псилогия»
8.	- Проведение анализа педагогической деятельности молодых педагогов, выявление профессиональных затруднений. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности преподавателя в коллективе. - Деловая игра: Пути решения конфликтных ситуаций	Апрель, 2024	Методист, педагоги-психологи КГАНОУ «Псилогия»
9.	- Анализ работы Школы молодого педагога за 2023 - 2024 учебный год 2. Планирование работы Школы молодого педагога на 2024 - 2025 учебный год	Май, 2024	Методист

14. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКОВ

Цель: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

№ п/п	Тема занятия	Срок	Ответственный
1.	Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.).	сентябрь	Координатор техникума

2.	Организация и проведение вводного совещания с наставниками. Ознакомление с Целевой моделью наставничества. Информирование потенциальных наставников о целях и задачах программы наставничества, ее принципах и планируемых результатах.	сентябрь	Координатор техникума
3.	Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение, стажировка и др.), согласование способов с наставниками	октябрь	Кураторы наставничества
4.	Организация профразвития наставников, проведение обучения: - курсы повышения; - стажировка; - самообразование; - школа молодого педагога.	ноябрь	Кураторы наставничества
5.	Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения.	декабрь	Координатор техникума
6.	Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	декабрь	Координатор техникума
7.	Индивидуальные консультации по методическому обеспечению наставничества.	Январь - апрель	Координатор техникума, кураторы наставничества
8.	Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программы наставничества КГБ ПОУ СГПТТ на следующий год.		Координатор техникума

15. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Миссия библиотеки

Библиотека техникума предоставляет информацию и развивает идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной профессиональной самореализации выпускников техникума, вооружает их навыками непрерывного самообразования и формирует установку на творческий профессиональный рост и самоутверждение.

Задачи библиотеки

1. Непрерывное изучение, анализ и прогнозирование требований потребителей к информационно-библиотечному сопровождению профессионального обучения конкурентоспособных специалистов с целью повышения его качества.
2. Улучшение качества образования путем повышения у педагогов, сотрудников и студентов техникума уровня информационной культуры и владения современными информационно-библиотечными технологиями.

3. Постоянное совершенствование информационно-библиотечного сопровождения за счет внедрения и реализации инновационных проектов на основе личностно – компетентностно -социального подхода.
4. Формирование библиотечного фонда в соответствии с лицензионными требованиями и требованиями ФГОС СПО.

Основные функции библиотеки

1. **Аккумулирующая** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. **Учебная** – библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания всех категорий читателей.
4. **Воспитательная** – деятельность библиотеки способствует воспитанию гражданского самосознания подрастающего поколения на основе отечественных нравственных и культурных традиций и ценностей с учетом современных условий и потребностей российского общества.
5. **Социальная** – библиотека содействует профессиональной ориентации и адаптации, обучающихся в современном информационном обществе.

Работа с фондом библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий учебный год с целью оптимизации комплектования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	В течение года
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебных ресурсов, рекомендованных для использования в учебном процессе для учреждений СПО) - Формирование заказа на закупку учебной литературы в 2020/2021 учебном году, исходя из мониторинга обеспеченности и в соответствии с заявленными образовательными программами ОУ - Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа	В течение года В течение года В течение года
3	Прием и выдача учебников и учебных пособий	В течение года

4	Ведение статистического учета работы библиотеки	В течение года
5	Расстановка фонда	В течение года
6	Оформление фонда (наличие полочных разделителей)	По мере необходимости
7	Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений	По мере поступления
8	Работа по сохранности фонда	В течение года
11	Прием и обработка поступивших учебников	В течение года
12	Сверка имеющихся в фонде библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов	раз в квартал

Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Пополнение и редактирование алфавитного, систематического и электронного каталогов библиотеки	В течение года
2	Ведение картотеки периодических статей	Постоянно
3	Выполнение тематических и фактографических справок	Постоянно
4	Составление информационных бюллетеней новых поступлений	По мере поступления
5	Мониторинг информационных потребностей пользователей с целью повышения качества информационно-библиографического обеспечения образовательного процесса в рамках заявленных учебных программ	Декабрь

Работа с пользователями
Индивидуальная работа

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	**Индивидуальная работа:** - Прием заявок и выдача литературы в читальном зале и на абонементе. - Информировании о подключении к ЭБС IPRbooks, выдача логина и пароля для регистрации в ЭБС IPRbooks - Беседа с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой. - Выявление задолжников и работа с ними -Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно

2. Массовая работа:

№ п/п	Дата	Мероприятие	Вид мероприятия	курс
Сентябрь				
1	2.09	76 лет со дня окончания Второй мировой войны	Книжная выставка	1-4
2	7.09	«Поэзия мира, добра и любви» к 100-летию	Книжная выставка	1-2

		Э.Асадова и Р.Гамзатова		
3	15.09	День города «История открытия Императорской Гавани»	Классный час	1-2
Октябрь				
1	20.10	«Наш родной Хабаровский край»	Игра	1-2
2	17.10	«Командор детства» - к 85-летию В.Крапивина	Книжная выставка	1-4
3	30.10.20	«Правда истории: страницы и судьбы», посвященная Дню памяти политических репрессий	Книжная выставка	1-4
Ноябрь				
1	3.11	День народного единства	линейка	1-4
2	30.11	«Символ России» - 30 лет со дня утверждения Государственного герба Российской Федерации	Классный час	1-3
Декабрь				
1	01.12	«Не опоздай спасти здоровье!» - к Всемирному дню борьбы со СПИДом	Книжная выставка	1
2	25.12.	«День Героев Отечества»	Игра	1-3
3	20.12	«Новый год к нам мчится! Скоро все случится!»	Книжная выставка	1-4
Январь				
1	11.01	«Мастера головоломок» - к юбилеям Э.По и У.Коллинза	Книжная выставка	1
2	27.01	«Несломленный город» - к Дню полного освобождения Ленинграда от блокады	Книжная выставка	1-4
Февраль				
1	2.02	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	книжная выставка	
2	10.02	День памяти А.С. Пушкина	литературные чтения	1-3
3	15.02	Игровая программа к Международному дню родного языка	игра	1-2
Март				
1	01.03.	«Мы против наркотиков», посвященная Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	Информационно-книжная выставка	1-4

2	07.03.	«Женщины России», посвященный Международному женскому дню	Классный час	3
Апрель				
1	7.04	Всемирный день здоровья	классный час	1
2	11.04.	«Дорога к просторам Вселенной», посвященная Всемирному дню авиации и космонавтики	Книжная выставка	1-4
3	11.04	«Космический квиз», посвященный Дню космонавтики	Игра	1
4	05.04-15.04.	"Твое здоровье - это твое будущее", посвященная Всемирному дню здоровья	Информационно-книжная выставка,	1-4
Май				
1	05.05.	«По следам великого мужества», посвященная дню Победы	Книжная выставка	
2	05.05.	«Память бережно храним».	Классный час	1-3
3	24.05.	День славянской письменности и культуры	линейка	1-4

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Участие в работе библиотечных семинаров; изучение интернет-ресурсов, материалов периодических изданий по современному библиотековедению и библиографии в целях самообразования и повышения своей квалификации. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года

16. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ИНФОРМАТИЗАЦИИ

Задачи:

1. Продолжить совершенствование электронного учебно-методического обеспечения реализации ФГОС СПО, используя современные электронные оболочки для ЭУМК.
2. Оказывать техническую поддержку использования дистанционных технологий обучения через https://educont.ru./
3. Продолжить работу по организации внеурочной работы со студентами, с целью повышения познавательной активности в работе с компьютерными программами.

Приоритетные направления:
- техническое и программное оснащение и обслуживание образовательного процесса;
- создание единого банка данных;
- повышение ИКТ - компетенции сотрудников и обучающихся техникума.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа отдела			
1.1.	Организация взаимодействия сотрудников отдела с другими структурными подразделениями	В течение года	техник – программист, программист
2. Методическое обеспечение деятельности			
2.1	Техническая помощь в организации учебно-методической деятельности преподавателей и студентов.	В течение года	техник – программист, программист
2.2	Техническая поддержка мероприятий	В течение года	техник – программист, программист
2.3	Обзор новинок программного обеспечения	В течение года	техник – программист, программист
2.4	Контроль работы ЛВС, электронной почты и сайта	В течение года	техник – программист, программист
3. Программно - методическое обеспечение образовательного процесса			
3.1	Сотрудничество с преподавателями по вопросам освоения ИКТ	По мере необходимости	техник – программист, программист
3.2	Сбор и анализ данных по использовании ИТ в ОУ	два раза в год	техник – программист, программист
3.3	Обзор новинок программного обеспечения	В течение года	техник – программист, программист
3.4	Поддержка сайта образовательного учреждения	В течение года	техник – программист, программист
3.5	Оказание помощи в организации локальных сетей ОУ	В течение года	техник – программист, программист
3.6	Организация мероприятий по защите персональных данных	В течение года	техник – программист, программист
4.Техническое оснащение и обслуживание оргтехники			
4.1	Программное и техническое обслуживание компьютерной техники ОУ	В течение года	техник – программист, программист
4.2	Настройка сервера администрирования сетевого доступа	В течение года	техник – программист, программист
4.3.	Учет, хранение и эффективное использование компьютерного оборудования, программного обеспечения и цифровых образовательных ресурсов в организации	В течение Года	техник – программист, программист

4.4.	Обновление сервера контентной фильтрации доступа в сеть интернет ОУ	Март 2024 г.	техник – программист, программист
4.5.	Работы по расширению ЛВС	Июнь - август 2024 г.	техник – программист, программист
4.6.	Проверка использования ИТ в ОУ	Июнь 2024 г.	техник – программист, программист
4..6	Обслуживание сервера администрирования доступа в сеть интернет	Июнь-июль 2024 г.	техник – программист, программист
5.Информационное обеспечение деятельности			
5.1.	Подготовка и трансляция видеоинформации о деятельности техникума	По мере поступления информации	техник – программист, программист

17.РАБОТА КАДРОВОГО ОТДЕЛА

Краткий анализ работы за прошлый год:

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные	Результат
1. Ведение кадрового делопроизводства				
1.1.	Взаимодействие с бухгалтерией. Внесение сведений кадрового делопроизводства в программу «1С»	В течение года	Специалист по кадрам	Выполняется на постоянной основе
1.2.	Оформление приема на работу: заключение трудового договора; издание приказа; ведение трудовых книжек (ведение, учет и хранение); ведение личных карточек сотрудников, внесение изменений; формирование и ведение личных дел сотрудников;	В течение года	Специалист по кадрам	Необходимые кадровые мероприятия по приему на работу, формированию личных дел производятся в установленные ТК сроки
1.3.	Издание приказов о переводе, увольнении, поощрении, наказании, командировке и др.	В течение года	Специалист по кадрам	Выполняется на постоянной основе
1.4.	Подготовка документов к сдаче на хранение в архив; составление справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников; оформление листков временной нетрудоспособности; ведение подсчета трудового стажа трудовой деятельности работников	В течение года	Архивариус	Выполняется на постоянной основе; сведения о трудовой деятельности выдаются по запросам работников в установленные ТК сроки

1.5.	Работа с Социальным фондом	В течение года	Специалист по кадрам	В установленные сроки даются ответы на запросы из СФР на работников для подтверждения стажа, сдается обязательная ежемесячная, квартальная, годовая отчетность.
1.6.	Табельный учет фактического времени пребывания работников в организации согласно приказу. Сведения о вакантных рабочих местах для трудоустройства граждан в соответствии с установленной квотой. Сведения о выполнении установленной квоты по приему на работу инвалидов.	В течение года	Специалист по кадрам	Табельный учет ведется на постоянной основе; информация в т.ч. в ЦЗН по квотам подается ежемесячно в установленные сроки.
1.7.	Составление и утверждение графика аттестации работников;	июнь	Специалист по кадрам	Выполнено. Аттестованы на соответствие занимаемой должности 2 заместителя директора (УР, УВР).
1.8.	Составление графика отпусков на следующий год	Ноябрь, декабрь	Специалист по кадрам	Выполнено.
1.9.	Определение необходимости профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов	Постоянно	Специалист по кадрам	Выполняется
1.10.	Проведение медицинского осмотра работников	По мере необходимости	Специалист по кадрам	Ведется организационная работа, подготавливаются списки работников.
1.11.	Разработка новых должностных инструкций с учетом изменений в учреждении	Постоянно	Специалист по кадрам	Работа ведется
2. Награды, грамоты				
2.1.	Работа с отделом наград министерства образования и науки Хабаровского края	По мере необходимости	Специалист по кадрам	Работа ведется

2.2.	Подготовка необходимых материалов и представлений на работников к поощрению и награждению: - по результатам учебного года - для оформления ведомственных наград (ходатайство, наградной лист); к профессиональному празднику (ходатайство, характеристика). - разного вида наград к юбилейным датам (ходатайство, характеристика);	По мере необходимости	Специалист по кадрам	необходимые документы готовятся по мере необходимости
3. Ведение воинского учета в учреждении				
3.2.	Составление плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе. Бронирование граждан, пребывающих в запасе. Составление отчетности. Взаимодействие с военными комиссариатами	Постоянно	Специалист по кадрам	Выполняется в установленные сроки

План работы

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1. Ведение кадрового делопроизводства				
1.1.	Взаимодействие с бухгалтерией. Внесение сведений кадрового делопроизводства в программу «1С» делопроизводства в программу	В течение года	Ведение программы «1С»	Специалист по кадрам
1.2.	Оформление приема на работу: заключение трудового договора; издание приказа; ведение трудовых книжек (ведение, учет и хранение); ведение личных карточек сотрудников, внесение изменений; формирование и ведение личных дел сотрудников.	В течение года	Формирование личных дел в соответствии установленных правил ТК	Специалист по кадрам
1.3.	Издание приказов о переводе, увольнении, поощрении, наказании, командировке и др.	В течение года	Своевременное издание приказов	Специалист по кадрам
1.4.	Подготовка документов к сдаче на хранение в архив; составление справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников; ведение подсчета трудового стажа работников; ответы на запросы с архива, других учреждений, СФР	В течение года	Сдача документов в архив	Специалист по кадрам, архивариус
1.5.	Работа с Социальным фондом РФ, Цен-	В течение	Предостав-	Специа-

	тром занятости населения, Комитетом по статистике.	года	ление ответов на запросы	лист по кадрам
1.6.	Табельный учет фактического времени пребывания работников в организации согласно приказу. Сведения о вакантных рабочих местах для трудоустройства граждан в соответствии с установленной квотой. Сведения о выполнении установленной квоты по приему на работу. инвалидов.	В течение года	Предоставление табелей в бухгалтерию	Специалист по кадрам
1.7.	Составление и утверждение графика аттестации работников;	Сентябрь	Утвержденный график аттестации	Специалист по кадрам
1.8.	Составление графика отпусков на следующий год	Ноябрь-Декабрь	Утвержденный график отпусков	Специалист по кадрам
1.9.	Определение необходимости профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов	В течение года	Аналитическая справка	Специалист по кадрам
1.10.	Проведение медицинского осмотра работников	По мере необходимости	Проведение медосмотра	Специалист по кадрам
1.11.	Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в организации	В течение года	Наличие профстандартов	Специалист по кадрам
1.12.	Взаимодействие с другими подразделениями техникума. Предоставление данных для отчетности, сведений на работников; подготовка необходимых документов, приказов.	По мере необходимости	Предоставление данных	Специалист по кадрам
2. Награды, грамоты				
2.1.	Работа с отделом наград министерства образования и науки Хабаровского края	По мере необходимости	Предоставление информации	Специалист по кадрам
2.2.	Подготовка необходимых материалов и представлений на работников к поощрению и награждению: - по результатам учебного года - для оформления ведомственных наград (ходатайство, наградной лист); - к профессиональному празднику (ходатайство, характеристика). - разного вида наград к юбилейным датам (ходатайство, характеристика)	По мере необходимости	Подготавливаются необходимые документы	Специалист по кадрам
3. Ведение воинского учета в учреждении				

3.1.	Составление плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе. Бронирование граждан, пребывающих в запасе Составление отчетности. Взаимодействие с военными комиссариатами.	В течение года	Составление плана	Специалист по кадрам

18. ПЛАН АДМИНИСТАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Задачи:

1. Продолжить работу по Программе комплексной безопасности техникума.

2. Продолжить профилактическую работу по организации и предупреждению травматизма во время проведения образовательного процесса и внеурочное время.

3. Продолжить профилактическую работу по предупреждению правонарушений, пресечению проявлений терроризма, экстремизма, коррупции.

Реализация поставленных задач осуществляется следующим образом:

№ п/ п	Содержание	Сроки	Ожидаемые результаты	Ответственные
1.Организационно-управленческая деятельность				
1.1.	Пересмотр и обновление нормативной документации техникума в соответствии с действующим законодательством	в течение года	Обновлённая нормативная документация	Заместитель директора по АХР
1.2.	Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	По мере поступления финансирования	Заключенные договора	Директор Заместитель директора по АХР
1.3.	Осуществление заказов на приобретение мебели, спортинвентаря, инструментов, ТСО и др.	По мере поступления финансирования	Выполнение заказов	Директор Заместитель директора по АХР
1.4.	Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, основных фондов, списание основных фондов	По мере необходимости	Проведение инвентаризации	Заместитель директора по АХР. Бухгалтер, комиссия
1.5.	Отчет-анализ административно- хозяйственной работа за год	Июнь 2023 г.	Отчет	Заместитель директора по АХР
1.6.	Выполнение предписаний государственных органов	По мере поступления	Отсутствие предписаний	Директор Заместитель директора по АХР
2. Охрана труда и техника безопасности				

2.1.	Разработка плана мероприятий по охране труда, пожарной безопасности в 2022/2023 уч. году	Сентябрь 2023 г	План	Специалист по ОТ
2.2.	Проведение вводного инструктажа педагогическими и другими категориями работников	Сентябрь 2023 г	Ведение журнала инструктажей	Специалист по ОТ
2.4.	Проведение учебной эвакуации	Сентябрь 2023 г		Специалист по ОТ, Заместитель директора по АХР
2.5.	Пересмотр и обновление наглядных стендов: план эвакуации, противопожарная безопасность, охрана труда и техника безопасности и др.	В течение учебного года	Обновление наглядных стендов	Специалист по ОТ, Заместитель директора по АХР
2.8.	Обучение и проверка знаний работников в области охраны труда	Октябрь - июнь	Акт	Специалист по ОТ
3.Антитеррористическая безопасность				
3.1.	Осмотр зданий и сооружений техникума на предмет посторонних предметов	Постоянно, в течение учебного	Акт	Заместитель директора по АХР
3.2.	Организация пропускного режима на территорию техникума	в течение года		Заместитель директора по АХР
3.3.	Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности	Сентябрь 2023 г., май 2024 г	Акт	Заместитель директора по АХР
3.4.	Проверка работоспособности систем безопасности техникума (видеонаблюдения, пожарной сигнализации и др.)	Постоянно, в течение учебного года	Акт	Заместитель директора по АХР
4. Хозяйственная работа				
4.1.	Организация осмотров готовности зданий, кабинетов, мастерский и территории техникума: - к работе в осеннее – зимний период; - к новому учебному году	Сентябрь-октябрь	Акт	Заместитель директора по АХР, Начальник хозяйственного отдела
4.2.	Осмотр и проверка технического состояния зданий и сооружений	Осень 2023г., Весна 2024 г.	Акт	Заместитель директора по АХР, Начальник хозяйственного отдела

4.3.	Проведения энергосберегающих мероприятий в техникуме	Сентябрь-Октябрь	Акт	Заместитель директора по АХР, Начальник хозяйственного отдела
4.4.	Промывка и опрессовка системы отопления	Июль-Август	Акт	Заместитель директора по АХР, Начальник хозяйственного отдела
4.5.	Удаление с крыш снега и наледей	Декабрь - Март		Заместитель директора по АХР, Начальник хозяйственного отдела
4.6.	Уборка и очистка внутренней и прилегающей территории техникума	В течении года	Благоустройство кабинетов, территории	Заместитель директора по АХР, Начальник хозяйственного отдела
4.7.	Работа по озеленению внутренней и прилегающей территории, благоустройство кабинетов, мастерских и других помещений	Май-август		Заместитель директора по АХР, Начальник хозяйственного отдела
4.8.	Проведение текущего косметического ремонта	Июнь-август	Выполнение ремонта	Заместитель директора по АХР, Начальник хозяйственного отдела
4.9.	Проведение плановых замеров: - сопротивление изоляции; - измерение напряженности эл. маг. поля; - вентиляции, шума оборудования; - освещённости, микроклимата; -качества питьевой воды	Июнь-июль	Выполнение замеров	Заместитель директора по АХР, Начальник хозяйственного отдела
5. Организационная работа по ГО и ЧС, по взаимодействию с Военным комиссариатом				
5.1.	Обучение работников и студентов по вопросам ГО и ЧС.	сентябрь 2023 - декабрь 2024		Ответственный за ГО И ЧС

5.2.	Проведение учений по ГО и ЧС, в том числе практических.	по плану мероприятий	Акт	Ответственный за ГО И ЧС
5.3.	Составление Плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС на новый учебный год.	Январь 2024 г.	План	Ответственный за ГО И ЧС
5.4.	Составление отчетной документации	По мере необходимости	Отчет	Ответственный за ГО И ЧС
5.5.	Контроль за ведением и постановкой на воинский учет обучающихся.	сентябрь – январь		Преподаватель –организатор БЖ
5.6.	Контроль за подачей сведений в Военный комиссариат на отчисленных студентов.	В течении года		Преподаватель –организатор БЖ

19. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основные задачи бухгалтерии:

- Осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершаемых операций;
- Обеспечение правильного и рационального расходования средств в соответствии с целевым назначением по утвержденному ПФХД по бюджетным средствам и средствам, полученным из внебюджетных источников, а также сохранность денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.
- Обеспечение применения в КГБ ПОУ СГПТТ установленных условий и порядка оплаты труда.
- Осуществление контроля за соблюдением штатной дисциплины, за правильным расходованием утвержденных фондов заработной платы, на основе поступающей отчетности;
- Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- Проведение анализа поступления финансовых средств из всех источников и их использование Учреждением.
- Мониторинг финансового, материально-технического состояния Учреждения
- Мероприятия по повышению эффективности учреждения; увеличение доходов от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, сокращение расходов ГСМ, запчастей а/м.

Основные направления деятельности бухгалтерии:

- Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам учреждения;
- Составление актов сверок расчетов с организациями, уведомление руководства о сложившейся дебиторской и кредиторской задолженности.

- Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и представления государственной налоговой, статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды, обеспечивает ее достоверность.
- Составление бюджетной отчетности для предоставления в Минобрнауки РС;
- Составление расчетов и справок по вопросам, вносимым в вышестоящие органы на рассмотрение, связанные с финансированием, оплатой труда;
- Обеспечение поддержания стабильного функционирования образовательного учреждения при изменении законодательства по учету и постановке бюджетного учета;
- использовании программы «1С. «Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

Основные мероприятия:

1.Ведение в установленном порядке учета доходов и расходов Учреждения. Предоставление в МОНХ КГКУ "ЦБУПО" ежемесячно и ежеквартально форм бюджетной отчетности. Предоставление в налоговый орган в установленном порядке налоговых декораций, согласно требований НК РФ.

2.Формирование полной и достоверной информации о финансово- хозяйственной деятельности Учреждения, включая ежемесячный мониторинг обязательств и финансового положения техникума.

3.Организация учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и иных ценностей Учреждения. Организация своевременных расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам с бюджетом и внебюджетными фондами.

4.Осуществление контроля за своевременном проведение и участии в проведении инвентаризации активов и обязательств учреждения, своевременное и правильное отражение инвентаризации в бухгалтерском учете. Принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений.

Направления расходования бюджетных средств

Основные статьи расходов финансовых поступлений, согласно выделенных лимитов	Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации	Субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Поступления от оказания услуг на платной основе и от иной приносящей доход деятельности
Выплата заработной платы	66 846 961,00	0,00	600 000,00
Начисление на выплаты по оплате труда	20 211 529,00	0,00	160 000,00
Иные выплаты персоналу учреждения(командировочные расходы)	155 000,00	0,00	200 000,00
Расходы на услуги связи	600 000,00	0,00	20 000,00

Транспортные услуги	20 000,00	0,00	0,00
Коммунальные услуги	16 037 220,00	0,00	150 000,00
Капитальный ремонт	0,00	3 700 000,0	48 000,00
Услуги по содержанию имущества	2 710 000,00	0,00	0,00
Приобретение основных средств	100 000,00	0,00	100 000,00
Приобретение продуктов питания	0,00	3 899 210,00	0,00
Расходы на горюче смазочные материалы	769 870,00	0,00	0,00
Приобретение материальных запасов	2 460 340,0	0,00	1 981 200,00
Налоги	1 145 000,00	0,00	100 000,00
Льготы по ЖКУ	0	0	0
Компенсация расходов на оплату проезда в отпуск и обратно	0,00	2 298 000,00	0,00
Содержание сирот	0,00	5 312 810,00	0,00
Выплата стипендии и материальная поддержка обучающихся	0,00	3 800 000,00	0,00
Аренда	0,00	0,00	0,00
Грант правительства	0,00	0,00	240 800,0
ИТОГО	**111 055 920,00**	**19 010 020,00**	**3 600 000,00**

20. ПЛАН РАЗВИТИЯ ПАРТНЕРСКИХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ТЕХНИКУМОМ, СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ И СЛУЖБОЙ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

№ п/ п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Сотрудничество с руководством предприятий города и области по продлению действия договоров о социальном партнерстве, сетевых договоров	2023г.- 2024г.	Зам.директора по УПР, Старший мастер
2.	Организовать совместную деятельность с Центром занятости по банку данных о потребностях предприятий по обучаемым профессиям	апрель – июнь 2024	Зам.директора по УПР, Старший мастер
3.	Продолжить работу по заключению договоров между техникумом и социальными партнерами о проведении на их базе производственной практики с последующим трудоустройством выпускников	В течение года	Зам.директора по УПР, Старший мастер, мастера производственного обучения

4.	Продолжить регулярные стажировки инженерно-педагогических работников на реальных рабочих местах предприятий работодателей.	Ежегодно	Зам.директора по УПР, Старший мастер
5.	Развитие системы трудоустройства выпускников	В течение года	Зам.директора по УПР, Старший мастер

21. ПЛАН РАБОТЫ

Центра содействия трудоустройству выпускников

Цель деятельности Центра:

Центр осуществляет деятельность, направленную на создание необходимых условий по содействию в трудоустройстве выпускников техникума, их социальной адаптации к рынку труда, оказывает содействие профессиональному росту выпускников, а также укреплению авторитета и имиджа техникума, повышению ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

Основные задачи деятельности центра содействия трудоустройству выпускников:

- сбор и анализ сведений о потребности организаций в выпускниках колледжа;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями г. Советская Гавань и Советско-Гаванского района;
- информационное обеспечение студентов и выпускников техникума в области занятости и трудоустройства;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- организация обмена информацией о вакансиях и резюме с КГКУ «Центром занятости населения г. Советская Гавань»;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников;
- участие в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти, с целью содействия трудоустройству выпускник
- создание условий для трудоустройства лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей

№/№	Мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1	2	3		4
1	Взаимодействие с КГКУ «Центром занятости населения города Советская Гавань», с целью содействия трудоустройству выпускников.	В течение учебного года	Повышение уровня информированности выпускников о ситуации на рынке труда	Руководитель ЦСТВ Зам. директора по УПР

	Встречи со специалистами КГКУ «Центра занятости населения».			
2	Мониторинг рынка труда г. Советская Гавань и Советско-Гаванского района, оценка состояния рабочих мест, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов.	Апрель-июнь	Содействие трудоустройству выпускников	Руководитель ЦСТВ
5	Поиск потенциальных работодателей, ведение с ними переговоров о вакансиях для выпускников техникума, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов.	В течение года	Содействие трудоустройству выпускников.	Зам. директора по УПР Старший мастер Руководитель ЦСТВ
6	Заключение договоров с социальными партнерами и работодателями о проведении учебных и производственных практик для обучающихся.	В течение учебного года	Содействие трудоустройству выпускников. Организация рабочих мест для прохождения практик. Заключение договоров	Руководитель практики Старший мастер
7	Организация совместных мероприятий с работодателями с обсуждением вопросов подготовки кадров. Участие представителей организаций в проведении конкурсов, чемпионатов профессионального мастества, мастер-классов.	В течение учебного года	Содействие социальной и экономической адаптации выпускников	Зам. директора по УПР Старший мастер Руководитель ЦСТВ
8	Приглашение работодателей на выставку-ярмарку «Парад профессий».	Май	Презентация профессиональных компетенций студентов. Содействие трудоустройству выпускников.	Зам. директора по УПР Руководитель ЦСТВ
9	Организация экскурсий на предприятия города и района.	В течение учебного года		Руководитель ЦСТВ Мастера производственного обучения
10	Ведение банка вакансий, в том числе для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов.	В течение учебного года	Актуальный банк вакансий	Руководитель ЦСТВ
11	Проведение коррекционных	В течение	Содействие психо-	Педагог-психолог

	занятий на снятие личностной тревоги, напряженности, страха и неуверенности в себе	учебного года	логический и социальной адаптации выпускников	
12	Организация помощи выпускникам-соискателям, в том числе лицам с ОВЗ и инвалидам в успешном поиске работы:	В течение учебного года	Содействие трудоустройству выпускников	Руководитель ЦСТВ Классные руководители Педагог-психолог
13	Оказание выпускникам психологической консультационной поддержки при трудоустройстве.	Апрель-июнь	Содействие психологический и социальной адаптации выпускников	Педагог-психолог
14	Мониторинг трудоустройства и закрепляемости на рабочих местах выпускников, в том числе из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	2 раза в год	Определение уровня занятости выпускников	Руководитель ЦСТВ
15	Мониторинг количества выпускников, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, состоящих на учете в ЦЗН в качестве безработных	Август-сентябрь	Выявление выпускников, имеющих риск	Руководитель ЦСТВ
17	Привлечение работодателей в качестве экспертов и членов Государственной экзаменационной комиссии по выпускаемым специальностям/профессиям.	Май-Июнь	Содействие трудоустройству выпускников	Зам. директора по УПР
18	Участие студентов в чемпионатах профессионального мастерства и «Абилимпикс»	Согласно графику проведения чемпионатов	Повышение профессиональной компетенции выпускников	Зам. директора по УПР Старший мастер
19	Консультирование студентов и выпускников техникума по работе в общероссийской базе вакансий «Работа в России». Информирование выпускников о ситуации на рынке труда, наличии вакансий на предприятиях Советско-Гаванского района.	Апрель-Май	Повышение уровня информированности выпускников о востребованности молодых специалистов на рынке труда	Руководитель ЦСТВ
20	Проведение классных часов: «Основы трудового права», «Как успешно пройти собеседование?», «Как написать резюме?», «Рынок труда и безработица», для студентов выпускных групп.	В течение года	Содействие трудоустройству выпускников	Руководитель ЦСТВ

21	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования.	Май	Выявление профессиональных планов, ожиданий и перспектив трудовой деятельности	Руководитель ЦСТВ
22	Заключение договоров о трудоустройстве (Техникум – Обучающийся – Предприятие).	В течение года	Содействие трудоустройству выпускников	И.о. директора
23	Создание банка данных для временной занятости обучающихся 1, 2 курсов в летний период	Июнь	Актуальный банк данных для временной занятости	Руководитель ЦСТВ
24	Формирование базы выпускников техникума. Размещение резюме выпускников на сайте техникума.	Май-Июнь	Содействие трудоустройству выпускников	Руководитель ЦСТВ
25	Организация встреч с работодателями, с целью развития у студентов профессионального мышления.	В течение учебного года	Содействие трудоустройству выпускников	Зам. директора по УПР Руководитель ЦСТВ
26	Актуализация информации на сайте техникума в разделах «Выпускнику», «Работодателю». Актуализация информации на стенде «Выпускнику» в техникуме	В течение года	Содействие трудоустройству выпускников	Руководитель ЦСТВ
27	Организация телефонной горячей линии по вопросам трудоустройства.	В течение года	Создана и работает горячая линия. Повышение уровня информированности выпускников о ситуации на рынке труда	Руководитель ЦСТВ

Приложение

КАЛЕНДАРЬ
образовательных событий
на 2023-2024 учебный год

Дата	Образовательное событие
Сентябрь	
1	День знаний
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки обучающихся к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)
3	День солидарности в борьбе с терроризмом
3	Международная просветительско-патриотическая акция «Диктант Победы»
8	Международный день распространения грамотности
9	195 лет со дня рождения Л.Н. Толстого, выдающегося русского писателя и мыслителя
12-17	Проверка программ учебных дисциплин, МДК, УП,ПП, КТП на 1 семестр
20	245 лет со дня рождения Ф.Ф. Беллинсгаузена, русского мореплавателя первооткрывателя Антарктиды
15.09.-08.10.	Всероссийские проверочные работы (1-2 курс)
25-29	Неделя безопасности дорожного движения
19-30	Повторная промежуточная аттестация
27	День работника дошкольного образования (Викторина «История праздника»)
28	105 лет со дня рождения В.А. Сухомлинского, русского педагога-новатора, писателя
Сентябрь-декабрь	Обучение в рамках Федерального проекта «Содействие занятости»
Сентябрь-ноябрь	Краевой смотр-конкурс «Работай в Хабаровском крае»
Октябрь	
2	**День профессионально-технического образования**
4	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации)
5	**Международный день учителя**
15	Всемирный день математики
20	**День рождения Хабаровского края**
25- 28	Первый тур Всероссийского конкурса «Мастер года» среди мастеров профессионального обучения и преподавателей профессио-

	нальных модулей (техникум)
31	Отчет классных руководителей об итогах посещаемости и успеваемости группы
	Ноябрь
4	День народного единства
9	205 лет со дня рождения И.С. Тургенева, русского писателя, поэта, публициста и драматурга
16	Международный день толерантности
26	День матери в России
	Каникулярная школа
14-19	Первый тур краевого конкурса « Лучший выпускник СПО – 2024» (техникум)
	Краевая олимпиада профессионального мастерства среди студентов профессиональных образовательных организаций
30	День Государственного герба Российской Федерации
	Декабрь
1	Всемирный день борьбы со СПИДом
3	**День неизвестного солдата**
5	День добровольца (волонтера). Всероссийский урок добровольчества
9	**День Героев Отечества**
10	Единый урок «Права человека»
12	День Конституции Российской Федерации.
	Краевая олимпиада профессионального мастерства среди студентов профессиональных образовательных организаций
	Отборочный этап Чемпионата профессионального мастерства
22-29	Промежуточная аттестация
30	Отчет классных руководителей об итогах посещаемости и успеваемости группы
	Январь
25	**День российского студенчества**
	Региональный Чемпионат профессионального мастерства
27	80 лет со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)
	Второй тур Всероссийского конкурса «Мастер года» среди мастеров профессионального обучения и преподавателей профессиональных модулей (техникум)
	Февраль
	Региональный Чемпионат профессионального мастерства
	Аккредитация центров проведения демонстрационного экзамена
8	День российской науки; 300 лет со дня создания Российской Академии наук

12-17	Конкурс на «Лучший учебно-методический комплекс (УМК) по учебной дисциплин, МДК, УП, ПП, программа ГИА
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества
21	Международный день родного языка
23	День защитника Отечества
	Конкурс учебно-методических комплексов (УМК) среди педагогических работников
28	Отчет классных руководителей об итогах посещаемости и успеваемости группы
	Март
	Чемпионат Абилимпикс
	Аккредитация центров проведения демонстрационного экзамена
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)
8	Международный женский день
18	10 лет со дня воссоединения Крыма с Россией
	Краевой конкурс « Лучший выпускник СПО – 2024»
	Всероссийского конкурса «Мастер года» среди мастеров профессионального обучения и преподавателей профессиональных модулей (краевой уровень)
	Апрель
7	**Всемирный день здоровья**
12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны)
	Чемпионат Case-in
	Конкурсы профессионального мастерства среди обучающихся техникума
	Краевой выходной
17 - 24	Всероссийская неделя финансовой грамотности
28	Отчет классных руководителей об итогах посещаемости и успеваемости группы
	Май
1	**День весны и труда**
9	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов
15	Международный день семьи
19	**День пионерской организации**
24	День славянской письменности и культуры
	Краевой выходной
	День открытых дверей
	Выставка – ярмарка «Парад профессий»

	Июнь
1	Международный день защиты детей
6	День русского языка - Пушкинский день России
9	351-летия со дня рождения Петра I
12	День России
22	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны
19-24	Промежуточная аттестация
19-30	ГИА - демонстрационный экзамен, защита ВКР
	Июль
8	День семьи любви и верности
	Август
22	День государственного флага Российской Федерации