

**Министерство образования Иркутской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Ангарский политехнический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ИО «АПТ»

Э.Ю. Быков

2023 г.



**ПЛАН РАБОТЫ  
на 2023-2024 учебный год**

Ангарск, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>Анализ работы техникума за 2022-2023 учебный год</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>План работы на 2023-2024 учебный год</b>	<b>5</b>
2.1.	Работа педагогического совета	5
2.2.	Теоретическое обучение	7
2.3.	План работы очного отделения	9
2.3.1	План работы заочного отделения	11
2.4.	Производственное обучение	12
2.5.	План работы службы содействия трудоустройству выпускников	17
2.6.	Методическая работа	20
2.7.	Предметная (цикловая) комиссия общеобразовательного цикла	23
2.8.	Предметная (цикловая) комиссия технического профиля	25
2.9.	Предметная (цикловая) комиссия естественнонаучного профиля	29
2.10.	Предметная (цикловая) комиссия общего гуманитарного и социально-экономического профиля	33
2.11.	Работа библиотеки	38
2.12.	План работы ИТ-отдела	44
2.13.	Работа по обеспечению безопасных условий образовательного процесса и улучшению условий и охране труда	45
2.14.	Воспитательная работа	52
2.15.	Работа социального педагога	57
2.16.	Работа педагога-психолога	62
2.17.	Работа преподавателя-организатора ОБЖ	68
2.18.	Работа руководителя физического воспитания	75
2.19.	Календарный план мероприятий	76
2.20.	План финансового обеспечения функционирования техникума	84
2.21.	План административно-хозяйственной работы	87
2.22.	План работы по противодействию коррупции	93

# 1. АНАЛИЗ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА ЗА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Деятельность техникума на 2022-2023 учебном году осуществлялась на основании следующих нормативно-правовых актов:

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

Кроме этого, учебно-воспитательная работа ведется на основе Устава техникума, его локальных нормативных актов и планов работы структурных подразделений.

В техникуме реализуются образовательные программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальностям:

- 09.02.04 Информационные системы (по отраслям);
- 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);
- 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям);
- 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям);
- 18.02.09 Переработка нефти и газа;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Исполнение контрольных цифр приема, установленных Министерством образования Иркутской области, доказывает востребованность этих специальностей на рынке труда Иркутской области.

Свою деятельность Техникум осуществляет по основным направлениям развития системы образования в рамках национального проекта «Образование»:

а) В соответствии с направлением «Обновление содержания», на базе Техникума продолжается реализация актуализированных ФГОС по специальностям 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) и 38.02.09. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Внедрены и апробированы общеобразовательные программы с учетом профессиональной направленности, разработано соответствующее программно-методическое обеспечение; продолжается активная работа на укрепление меж предметных связей.

б) В соответствии с направлением «Создание необходимой современной инфраструктуры» в Техникуме в течение года продолжалось поэтапное оснащение и оборудование учебных кабинетов, лабораторий и мастерских по требованиям ФГОС; совершенствование материально-технической и методической базы. Результатом которого стало оснащение всех учебных кабинетов современными ТВ-панелями или видеопроекторами с экранами, 7 кабинетов оснащены интерактивными досками. Количество учебных кабинетов и лабораторий, оснащенных современными техническими средствами обучения, составляет 100%. Все ПК в учебных кабинетах подключены к сети Интернет.

в) В соответствии с направлением «Подготовка соответствующих профессиональных кадров, их переподготовка и повышение квалификации» все преподаватели имеют высшее образование. Численность педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена высшая квалификационная категория по должности преподаватель –19 чел., что составляет 51,4%. Первая квалификационная категория установлена у 10 преподавателей, что составляет 27%.

Доля педагогических работников, прошедших процедуру аттестации в 2022-2023 учебном году составляет:

- на соответствие занимаемой должности –0%
- на первую категорию –2,7%
- на высшую категорию –8,1%.

По состоянию на 30.06.2023 года 15 педагогических работников имеют опыт деятельности на предприятиях отрасли, что составляет 40,5%.

г) Для реализации направления «Создание наиболее эффективных механизмов управления» в техникуме не первый год, в рамках ВСОКО, анализируется деятельность техникума и при планировании учитываются наиболее эффективные формы деятельности.

д) Обеспечить создание условий для качественного получения образования помогают социальные партнеры: АО «АНХК», АО «АЗКиОС», АО «АЗП», ООО «ИНК», ООО «Транснефть-Восток», АО «АЭХК», АО «РН-РЕМСТРОЙИНЖИНИРИНГ», МУП г. Ангарска «Ангарский водоканал», ООО НПФ «Форус», ООО «Баланс», ООО «Сибмонтажавтоматика», ООО «ИЗП», АО «Газстройпром». В рамках ФП «Профессионалитет» было налажено партнерство с АО «ЕвроСибЭнерго». Количество долгосрочных договоров увеличилось по сравнению с прошлым годом на 8,2%, таким образом в 2022/2023 учебном году производственную практику на предприятиях города и региона прошли 406 человек.

Завершающим этапом освоения профессиональных модулей по реализуемым программам стали квалификационные экзамены. Результаты которых показали, что качество профессиональной подготовки обучающихся по сравнению с прошлым годом улучшилось на 2,7% и составило:

- по специальности 13.02.11 – 91,30%;
- по специальности 18.02.09 – 98,75%
- по специальности 15.02.01 – 100%

17 человек стали участниками проекта ООО «ИНК» - корпоративные группы обучения для повышения профессиональных знаний и дальнейшего приоритетного трудоустройства на предприятия группы компаний ООО «ИНК».

Государственную итоговую аттестацию завершили 100% выпускников. В 2022/2023 учебном году были обследованы и успешно функционировали Центры проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по компетенциям «Программные решения для бизнеса», «Электромонтаж», «Бухгалтерский учет». Профильный уровень демонстрационного экзамена сдали 64 человека, 28% из которых получили результат «отлично».

Выпуск по очной форме обучения в 2022/2023 учебном году составил 146 человек. Занятость выпускников в текущем году составила 100%. Трудоустройство составило –35,8%; 35,6% выпускников проходят службы в рядах РА, 28,6% выпускников планируют продолжить обучение.

В рамках повышения профессионального развития обучающихся техникум активно принимали участие в конкурсах профессионального мастерства:

- I Региональный чемпионат «Профессионалы» в компетенциях «Программные решения для бизнеса», «Охрана труда», «Бухгалтерский учет», «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений», «Сервис на объектах гостеприимства», «Лабораторный химический анализ», из них в 4 компетенциях обучающиеся стали призерами;

- Областная олимпиада по программированию среди студентов, обучающихся по специальностям и профессиям СПО укрупненной группы 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника», в командном зачете заняв 2 место и в личном зачете студент Внуков Дмитрий занял 1 место.

## 2. ПЛАН РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

На основе анализа результатов деятельности за 2022-2023 учебный год Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский политехнический техникум», в соответствии с целевыми установками и приоритетными векторами развития техникума определены следующие основные направления деятельности коллектива на 2023-2024 учебный год:

1. Управление качеством профессионального образования.
2. Обновление структуры и содержания общеобразовательных программ с учетом профессиональной направленности в соответствии с потребностями рынка труда, перспективами развития экономики и социальной сферы региона.
3. Обновление структуры и содержания профессиональных образовательных программ в соответствии с запросами личности, потребностями рынка труда, перспективами развития экономики и социальной сферы региона.
4. Формирование образовательной среды, способствующей развитию научно-исследовательского потенциала молодежи.
5. Реализация программы профессионального воспитания и социализации обучающихся.
6. Реализация системы непрерывного профессионального развития педагогических работников.
7. Развитие материально-технической базы, в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

### 2.1. Работа педагогического совета

Педагогический совет является коллегиальным совещательным органом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский политехнический техникум», объединяющим педагогов и других его работников.

№	Содержание работы	Сроки подготовки	Ответственный за подготовку
<b>Август</b>			
<b>Тема: «Кадровый потенциал техникума для рынка труда»</b>			
1	Профессионалы нового времени	Август	Директор
2	Основные направления деятельности на 2023-2024 учебный год	Август	зам. директора по УР
3	Учебно-производственная работа 2023-2024: драйверы для развития кадрового потенциала	Август	зам. директора по УПР

4	Рекомендации Министерства просвещения по ведению воспитательной работы в образовательной организации	Август	зам. директора по ВР
5	Организация и проведение социально-психологического тестирования в АПТ	Август	зам. директора по ВР
6	Результаты приемной кампании 2023 г.	Август	зам. директора по ВР
7	Алгоритм действий педагога при организации мероприятий по профилактике суицидального поведения	Август	педагог-психолог
8	Алгоритм сопровождения студентов-детей участников СВО	Август	педагог-психолог
9	Методические условия для создания квалифицированной подготовки кадров на базе техникума	Август	Методист
<b>ДЕКАБРЬ</b>			
<b>Тема: «Новые вызовы в подготовке квалифицированных кадров»</b>			
1	Рассмотрение программ Государственной итоговой аттестации 2023-2024 г.	Декабрь	Зам.директора по УПР,
2	Профориентирование выпускников	Декабрь	Зам.директора по УПР,
3	Подсистема практик на платформе «Работа в России»	Декабрь	Зам.директора по УПР,
4	Результаты социально-психологического тестирования	Декабрь	Зам.директора по ВР, психолог
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
<b>Тема: «Мониторинг системы качества образования в ГБПОУ ИО «АПТ»</b>			
1	Анализ работы за 1 семестр	Сентябрь-декабрь	Заместители директора
2	Современные методики реализации образовательной программы: обмен опытом	Ноябрь-февраль	Зам.директора по УР, Методист, Председатели ПЦК
3	«Подготовка конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве»	Ноябрь-февраль	Зам.директора по УР, Методист, Председатели ПЦК
<b>АПРЕЛЬ</b>			
<b>Тема: «Самообследование: проблемы и перспективы»</b>			
1	Представление результатов самообследования ГБПОУ ИО «АПТ»	Март-апрель	Зам.директора по УР
2	Рассмотрение нормативной базы для подготовки образовательных программ на 2024-2025 учебный год.	Февраль -апрель	Зам.директора по УР Методист
<b>ИЮНЬ</b>			
<b>Тема: «Итоги учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году»</b>			
1	Результаты ГИА. Анализ организации и результаты практического обучения в учебном году.	Май-июнь	Зам.директора по УПР
2	Результаты теоретического обучения.	Сентябрь-июнь	Зам.директора по УР
3	Анализ реализации Программы профессионального воспитания в учебном	Сентябрь-июнь	Зам.директора по ВР

	году.		
4	Результаты деятельности ПЦК за 2023-2024 учебный год	Сентябрь-июнь	Председатели ПЦК

## 2.2. Теоретическое обучение

### Цель:

Обеспечение эффективных условий для доступного качественного профессионального образования, совершенствования основных образовательных программ подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов среднего звена

### Задачи:

1. Совершенствование содержания и структуры основных профессиональных образовательных программ ФГОС СПО в направлении соответствия требованиям рынка труда.
2. Актуализация локальных актов, регламентирующих учебную деятельность.
3. Организация подготовки высококвалифицированных специалистов в условиях совершенствования и развития образовательной среды на основе внедрения дуального обучения, информационно-ресурсного обеспечения и социального партнерства.
4. Обеспечение доступности и открытости качественного образования на рынке образовательных услуг региона и за его пределами посредством совершенствования электронного образовательного контента.
5. Развитие системы обучения с использованием дистанционных технологий при подготовке профессиональных кадров.
6. Расширение взаимодействия с основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации специальностей и профессий.
7. Обеспечение повышения качества учебных занятий, контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ.
8. Осуществление централизованной подготовки и переподготовки кадров в соответствии с потребностями региональной экономики, тенденциями развития общества, общеэкономическими преобразованиями.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>			
1.1	Распределение учебной нагрузки, её уточнение и оформление приказа по тарификации педагогических работников на 2023/2024 учебный год	Август-сентябрь	Директор, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, Главный бухгалтер
1.2	Разработка, актуализация локальной нормативной базы, регламентирующей образовательную деятельность техникума	Сентябрь	Заместитель директора по УР
1.3	Контроль своевременности разработки учебно-методического обеспечения по специальностям соответствии с ФГОС	Сентябрь	Заместитель директора по УР, Заместитель

	СПО		директора по УПР, методист
1.4	Координация деятельности по реализации учебно-методической комплекта: - рабочих программ дисциплин и ПМ, - ФОСов по дисциплинам и модулям	В соответствии с календарным учебным графиком	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, методист
1.5	Посещение и анализ учебных занятий в целях оценки эффективности работы преподавателей	Согласно ежемесячному графику	Заместитель директора по УР, методист
1.6	Проверка заполнения журналов преподавателями	Ежемесячно	Заместитель директора по УР, Заведующие отделениями, Председатели ПЦК
1.7	Учет и контроль выполнения преподавателями учебной и педагогической нагрузки	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
1.8	Контроль качества заполнения зачетных книжек студентов	Ноябрь, апрель	Заместитель директора по УР
1.9	Организация промежуточной аттестации. Анализ результатов промежуточной аттестации	В соответствии с календарным учебным графиком	Заместитель директора по УР, Заведующие отделениями
1.10	Анализ и оценка общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам ППССЗ. Отчет о сохранности контингента.	Июль	Заместитель директора по УР
1.11	Анализ и оценка участия педагогов в региональных, Всероссийских, международных конкурсах, конференциях.	Июль	Заместитель директора по УР
1.12	Контроль соблюдения преподавателями правил внутреннего распорядка техникума и трудовой дисциплины	Ежедневно	Заместитель директора по УР
1.13	Контроль организации курсового проектирования	Декабрь, май	Заместитель директора по УР
1.14	Мониторинг сайта ГБПОУ ИО «АПТ». Раздел «Образование»	Ежемесячно	Заместитель директора по УР, Начальник отдела ИТ
<b>2. ОБНОВЛЕНИЕ СТРУКТУРЫ И СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАПРОСАМИ ЛИЧНОСТИ, ПОТРЕБНОСТЯМИ РЫНКА ТРУДА, ПЕРСПЕКТИВАМИ РАЗВИТИЯ ЭКОНОМИКИ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ РЕГИОНА</b>			
2.1	Обновление ППССЗ. Актуализация и разработка программ учебных дисциплин	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР,



	и ПМ.		методист, председатели ПЦК
2.2	Актуализация и разработка технологических карт учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной практики	До 15 сентября	Заместитель директора по УР, методист, председатели ПЦК
2.3	Анализ обеспеченности учебного процесса учебно - методической литературой на 2023-2024 учебный год и подготовка плана разработки своих изданий, в том числе на электронных носителях	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР, зав.библиотекой
<b>3.ФОРМИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, СПОСОБСТВУЮЩЕЙ РАЗВИТИЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ПОТЕНЦИАЛА МОЛОДЕЖИ</b>			
3.1	Реализация на учебных занятиях технологий исследовательского, проектного обучения	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
3.2	Организация участия студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
3.3	Организация и контроль выполнения обучающимися индивидуального проекта	В течение года	Методист, председатель ПЦК общеобразовательного цикла, преподаватели
<b>4. РАБОТА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ</b>			
4.1	Подготовка информации по вопросам приема на сайт техникума	Январь	Заместитель директора по УР
4.2.	Актуализация нормативной базы, регламентирующей прием в техникум	Февраль	Директор, Заместитель директора по УР
4.3	Подготовка информационных материалов для работы приемной комиссии	Январь-февраль	Заместитель директора по УР, председатели ПЦК
4.4	Организация работы приемной комиссии	Июнь-сентябрь	Заместитель директора по УР

### **2.3. План работы очного отделения**

**Цель:** Создание необходимых условий, соответствующих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

**Задачи:**

1.Проведение оценки уровня освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций.

2.Совершенствование технологических процедур оценки качества образовательных результатов.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<b>1. Работа по подготовке всех видов документации</b>			
1.	Составление плана работы отделения	Ежемесячно	Зав. отделением
2. 1	Изучение документов студентов нового набора. Подготовка информации для классных руководителей.	Сентябрь	Зав. отделением
3.	Сверка контингента студентов, контроль движения.	Ежемесячно	Зав. отделением
4.	Оформление учебной документации, студенческих билетов, зачетных книжек для групп нового набора	Сентябрь	Зав. отделением
5.	Контроль над ведением личных дел студентов, написанием характеристик.	Ежемесячно	Зав. отделением
6.	Подготовка приказов, касающихся деятельности отделения и материалов к рассмотрению на педагогических совещаниях, заседанию стипендиальной комиссии, методических советах, совещаниях при директоре и зам. директоре по УР, советах профилактики и правонарушений.	В течение учебного года	Зав. отделением
7.	Составление графика ликвидации академической задолженности, организация работы по ликвидации академической задолженности.	Сентябрь	Зав. отделением
8.	Ведение сводных ведомостей.	По семестрам	Зав. отделением
9.	Анализ результатов промежуточной аттестации	Декабрь Июнь	Зав. отделением
10.	Заседание стипендиальной комиссии	Декабрь Июнь	Зав. отделением
11.	Подготовка необходимой документации для ГЭК.	Май, июнь	Зав. отделением
13.	Заполнение бланков дипломов и Приложений к ним	Июнь	Зав. отделением
14.	Заполнение бланков свидетельства о профессии рабочего (служащего) и Приложений к ним	В течение учебного года	Зав. отделением
15.	Предоставление сведений об отчисленных обучающихся для ПФР по АГО.	Ежемесячно	Зав. отделением
<b>2. Работа с обучающимися</b>			
1	Контроль соблюдения студентами техникума правил внутреннего распорядка.	В течение учебного года	Зав. отделением
2	Контроль ликвидации академической задолженности.	Сентябрь	Зав. отделением
3	Участие в работе Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений среди студентов техникума.	Согласно плану воспитательной работы	Зав. отделением

<b>3. Организация работы по выполнению гос. задания</b>			
1	Отчет по контингенту	Ежемесячно	Зав. отделением
2	Контроль работы с неуспевающими студентами преподавателей и классными руководителями группы	Ежемесячно	Зав. отделением
<b>4. Учебно-методическая работа</b>			
1	Подведение итогов по текущей успеваемости и посещаемости.	1 раз в месяц	Зав. отделением
2	Отчет о текущей успеваемости на отделении. Ликвидация академической задолженности за 2022/2023 учебный год.	Сентябрь	Зав. отделением
3	Отчет об итоговой успеваемости за семестр 2023/2024уч. года	Январь	Зав. отделением
4	Составление ведомостей отделения	Каждый семестр	Зав. отделением
5	Допуск студентов к экзаменационным сессиям и государственным экзаменам и ДП.	Согласно учебного графика	Зав. отделением
6	Проведение малых педагогических совещаний по вопросам: - единые требования к студентам; - успеваемость студентов.	В течение учебного года	Зав. отделением
7	Контроль работы студентов в период курсового проектирования	Согласно учебного графика	Зав. отделением
8	Посещение учебных занятий	По графику	Зав. отделением
9	Индивидуальная работа с преподавателями по вопросам успеваемости и дисциплины студентов.	В течение учебного года	Зав. отделением
10	Участие в проведении родительских собраний: - общетехникумовских; - групповых собраний	Согласно плану работы техникума	Зав. отделением
11	Участие в организации предварительной защиты ДП.	Согласно плану работы ПЦК	Зав. отделением

### 2.3.1 Работа заочного отделения

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
<b>1) Организационная работа</b>			
1.1.	Планирование учебно-методической работы заочного отделения на 2023-2024 уч. год	Сентябрь 2023г.	Зав. отделением
1.2.	Оформление документации на студентов нового набора (заявления, договоры, личные карточки, зачетные книжки, приказы)	Сентябрь 2023г.	Зав. отделением
1.3.	Организационное собрание со студентами нового	Сентябрь	Зав.

	набора.	2023г.	отделением
1.4.	Утверждение графика учебного процесса на заочном отделении на 2023-2024 уч. год	Сентябрь 2023г.	Зав. отделением
1.5.	Работа с неуспевающими студентами (письма – вызовы, беседы, организация консультаций и индивидуальных занятий)	В течение учебного года	Зав. отделением
1.6.	Организация консультаций и учебных занятий в межсессионной период в вечернее время (по расписанию)	В течение учебного года	Зав. отделением
1.7.	Составление отчетов о движении контингента на 01 число каждого месяца	В течение учебного года	Зав. отделением
1.8.	Оформление справок-вызовов на лабораторно-экзаменационную сессию	Каждую сессию	Зав. отделением
1.9.	Подготовка документов к государственной итоговой аттестации согласно ФГОС СПО	Май 2024г.	Зав. отделением
1.10.	Контроль за качеством преподавания (посещение учебных занятий, консультаций )	Каждую сессию	Зав. отделением
1.11.	Учет часов учебной работы преподавателей, заполнение формы Ф.3	Каждую сессию	Зав. отделением
1.12.	Заполнение бланков дипломов и Приложений к ним	Июнь 2024г.	Зав. отделением
1.13.	Заполнение бланков свидетельства о профессии рабочего (служащего) и Приложений к ним	Июнь 2024г.	Зав. отделением

## 2.4. Производственное обучение

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные
<b>Учебная и производственная практика</b>			
1.	Заключение долгосрочных договоров с заказчиками кадров	в течение года	Зам.директора по УПР
2.	Заключение договоров на прохождение производственной практики по профессиональным модулям	в течение года, согласно учебному плану	Зам.директора по УПР, руководители практик
3.	Промежуточная аттестация по учебной и производственной практикам	в соответствии с учебными планами	Зам.директора по УПР, руководители практик
4.	Разработка программ: - по учебной практики - по производственной практики - по преддипломной практики	Сентябрь 2023, Июнь 2024	Зам.директора по УПР, руководители практик
5.	Разработка рабочих программ профессиональных модулей на прием 2023 года с учетом вариативной части	Май-июнь 2024	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
6.	Распределение студентов по местам практики	За месяц до начала ПП	Зам.директора по УПР, руководители практик

7.	Составление распорядительных актов (приказов) об организации практической подготовки	За 10 дней до начала ПП	Зам.директора по УПР
8.	Координирование работы по разработке МУ (МР) по проведению учебной (производственной) практик	в течение года	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
9.	Разработка (переработка) инструкций по ОТ по проведению отдельных тем учебной (производственной) практики	Октябрь 2023	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК Инженер по ОТ
<b>Экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям</b>			
1.	Переработка ФОСов по профессиональным модулям	Ноябрь 2023 Февраль 2024	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
2.	Подготовка документации для проведения экзамена квалификационного: - распорядительные документы; - ведомости / протоколы	Ноябрь 2023 Май-июнь 2024	Зам.директора по УПР
3.	Подготовка МТБ для проведения экзамена (квалификационного)	Январь 2024	Ответственные за ЭК
4.	Проведение экзамена (квалификационного)	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
<b>Производственно-финансовая и внебюджетная деятельность</b>			
1	Выполнение плана внебюджетной учебно-производственной деятельности, в том числе: - образовательные услуги по профессиональному обучению, ДПО	в течение года	зам директора по УПР
2	Заключение договоров с физическими и юридическими лицами на оказание услуг по платным образовательным услугам	в течение года	зам директора по УПР
3	Обновление учебно-программной документации по программам профессиональной подготовки и программам дополнительного профессионального образования	в течение года	зам директора по УПР, председатели ПЦК
<b>Профорентация</b>			
1.	Проведение профессиональных проб (согласно плана)	Октябрь 2023 Февраль 2024	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УВР, председатели ПЦК
2.	Участие в проекте ранней профорientации «Билет в будущее»	Согласно плана проекта	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УВР, председатели ПЦК
3.	Проведение экскурсии для школьников в рамках проекта «Профессионалитет»	Октябрь 2023, апрель 2024	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УВР
4.	Подготовка информационных материалов (раздаточных материалов, баннеров, брошюр) для проведения профорientационных мероприятий	В течение года	Рабочая группа
5.	Публикация фото и видео материалов в социальных сетях (согласно медиаплана)	В течение года	Рабочая группа
<b>Чемпионаты</b>			
	Участие в региональном чемпионате для лиц с ОВЗ «Абилимпикс», при наличии категории лиц - проведение внутреннего отборочного тура - обучение экспертов - участие в региональном чемпионате	Март-апрель 2024	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
	Участие в региональном этапе чемпионата	Октябрь 2023	Зам.директора по УПР,

	«Профессионалы» по компетенциям: - проведение внутреннего отборочного тура - обучение экспертов - участие в региональном чемпионате	Февраль 2024	председатели ПЦК
<b>Работа с кадровым составом</b>			
	Участие в проведении педагогического Совета по вопросам: - Анализ и планирование учебно-производственной работы - Рассмотрение программ Государственной итоговой аттестации 2023/2024 уч.год  - Анализ учебно-производственной работы за 1 полугодие 2023/2024 уч.года - Представление результатов самообследования ГБПОУ ИО «АПТ» - Допуск студентов 4 курса к ГИА - Анализ учебно-производственной работы 2023/2024 уч.года - Результаты ГИА. Анализ организации и результаты практического обучения в учебном году	Август-сентябрь 2023  Ноябрь-декабрь 2023 Декабрь 2023  Апрель 2024  Май 2024 Июнь 2024  Июнь 2024	Зам.директора по УПР
	Консультации руководителей практик по вопросам учебно-производственной работы и ведению документации	ежемесячно по плану консультаций	Зам.директора по УПР
1.	Контроль за проведением консультаций по производственной практике	ежемесячно	Зам.директора по УПР
	Проверка ведения журналов профессиональных модулей	ежемесячно	Зам.директора по УПР
	Посещение уроков теоретического и практического обучения	согласно плану ВК	Зам.директора по УПР
	Инструктивно-методические совещания: - Требования к оформлению программ учебной и производственной практики; - Требования к проведению дем.экзамена; - Требования к проведению НОК; - Требования к проведению ГИА.	Сентябрь 2023  Октябрь 2023 Февраль 2024 Ноябрь 2023 Май 2024	Зам.директора по УПР
<b>Информатизация учебного процесса</b>			
1.	Обновление разделов сайта	по мере необходимости	Зам.директора по УПР
2.	Подготовка информационных материалов на сайт техникума и их размещение	по мере необходимости	Зам.директора по УПР
<b>Работа по улучшению материально-технической базы</b>			
1.	Актуализация паспортов кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС	Сентябрь 2023	Зам. директора по УПР Зав. кабинетами, лабораториями
2.	Обновление перечня оборудования учебных мастерских и лабораторий по заявкам	В течение года	Зам. директора по УПР Мастер ПО, Зав. лабораториями
3.	Подготовка ЦПДЭ для ФГОС 18.02.09 Переработка нефти и газа, 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного	В течение года	Зам. директора по УПР Председатели ПЦК

	оборудования (по отраслям)»		
<b>Центр оценки квалификаций</b>			
<b>Информационно-консультационная помощь</b>			
1.	Размещение информации о независимой оценке квалификации в сети «Интернет» (на сайтах, страницах в социальных сетях)	Размещение информации на информационном стенде техникума, сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	Зам.директора по УПР
2.	Консультирование участников НОК по вопросам проведения процедуры	Размещение информации на информационном стенде техникума, сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	Зам.директора по УПР
3.	Размещение в интернет-источниках материалов НОК	Размещение информации на информационном стенде техникума, сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	Зам.директора по УПР
<b>Аналитические мероприятия</b>			
4.	Формирование реестра специалистов, желающих пройти процедуру НОК	Google-мониторинг - <b>октябрь 2023, апрель 2024</b>	Зам.директора по УПР
5.	Актуализация реестра экспертов НОК	<b>Сентябрь 2023</b>	Зам.директора по УПР
<b>Мероприятия по проведению НОК</b>			
6.	Заключение соглашения о сотрудничестве с АНО «СБР»	<b>Сентябрь 2023</b>	Зам.директора по УПР
7.	Подготовка документов к процедуре НОК по профессии «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»	<b>Май 2024</b>	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК
<b>Центр проведения демонстрационного экзамена</b>			
<b>Мероприятия по аккредитации площадок ДЭ</b>			
8.	Подготовка заявления на аккредитацию	01.09.2023 09.03.2024	Зам.директора по УПР
9.	Составление Google-форм для сбора данных	сентябрь	Зам.директора по УПР
10.	Формирование (чертеж AutoCAD) примерного плана застройки по установленной КОД форме: - Программные решения для бизнеса - Электромонтаж	За 20 дней до ДЭ	Технический эксперт
11.	Составление инфраструктурного листа по установленной КОД форме с указанием КОД с соответствующим цифровым обозначением: - Программные решения для бизнеса - Электромонтаж	За 60 дней до ДЭ	Технический эксперт
12.	Подготовка площадки, включает в себя: 1. Паспорт ЦПДЭ	За 60 дней до ДЭ	Технический эксперт

	2. Сведения о соответствии ЦПДЭ условиям, установленным используемыми комплектами оценочной документации 3. Сведения об обеспеченности ЦПДЭ расходными материалами - Программные решения для бизнеса - Электромонтаж		
13.	Формирование и отправка полного пакета документов для аккредитации площадок проведения ДЭ в РИК (региональный оператор)	За 60 дней до ДЭ через тикет-систему	Зам.директора по УПР
<b>Мероприятия по проведению ДЭ</b>			
14.	Сбор данных на линейных экспертах ДЭ	Google-форм для сбора данных	Гл. эксперты ДЭ
15.	Составление плана-графика ДЭ региональному оператору	Ноябрь-декабрь 2023	Зам.директора по УПР
16.	Подготовка плана проведения ДЭ - Программные решения для бизнеса - Электромонтаж	За 20 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР
17.	Ознакомление с планом проведения ДЭ участников и экспертной группы - Программные решения для бизнеса - Электромонтаж	За 5 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР (куратор ЦПДЭ)
18.	Проверка ЦПДЭ гл. экспертом (составление Акта готовности)	За 1 рабочий день до ДЭ	Гл. эксперты ДЭ
19.	Внесение на цифровой платформе ДЭ списка обучающихся, подлежащих ИА, ПА в форме ДЭ	За 30 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР
20.	Оснащение помещений для проведения ДЭ питьевой водой, аптечка первой помощи, средства первичного пожаротушения. Обновление в мастерских схем эвакуации	За 10 дней до ДЭ	Технический эксперт
21.	Подготовка рабочих мест, согласно КОД инфраструктурного листа: - проверить исправность рабочих мест; - правильное и удобное расположение материалов, инструментов и приспособлений, необходимых для работы; - подготовить к работе средства индивидуальной защиты, убедиться в их исправности.	За 30 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР Технический эксперт
22.	Оснащение комнаты эксперта на площадках проведения ДЭ оргтехникой	За 10 дней до ДЭ	Начальник отдела ИТ
23.	Приобретение материалов согласно инфраструктурному листу КОД проведения ДЭ: - подготовка заявки - приобретение расходных материалов и оборудования	За 80 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР Зам.директора по АХД
24.	Организация видеофиксации в дни проведения ДЭ	За 10 дней до ДЭ	Начальник отдела ИТ
25.	Формирование пакета экспертной документации в ходе проведения ДЭ (система ЦСО)	День С-1 Итоговый день ДЭ	Гл. эксперты ДЭ
26.	Внесение данных на цифровой платформе ДЭ	В дни проведения ДЭ	Гл. эксперты ДЭ



<b>Государственная итоговая аттестация</b>			
<b>Мероприятия по организации ГИА</b>			
27.	Назначение председателя ГЭК: - оформление письма работодателям, для назначения председателя ГЭК; - представление на председателей в Министерство образования Иркутской области	Октябрь 2023	Зам.директора по УПР
28.	Утверждение программы ГИА по специальностям Проведение пед.совета с участием председателей ГИА Приказ об утверждении программ ГИА на основании протокола пед.совета	За 6 мес. до ГИА (декабрь 2023)	Зам.директора по УПР
29.	Ознакомление выпускников с программой ГИА, после утверждения программ ГИА	Декабрь 2023	Кураторы выпускных групп
30.	Собрать заявления на ДЭ профильного / базового уровня	4 неделя декабря	Кураторы выпускных групп
31.	Приказ о решении проведения ДЭ профильного уровня	29.12.2023	Зам.директора по УПР
32.	Приказ о составе ГЭК 2024	20-29.12.2023	Зам.директора по УПР
<b>Мероприятия по проведению ГИА</b>			
33.	Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов – <b>приказ</b>	4 неделя декабря 2023	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК
34.	Приказ о допуске к ГИА	За 1 день до ГИА	Зам.директора по УПР
35.	Составление графика проведения защит 2024	4 неделя декабря 2023	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК
36.	Контроль за соблюдением проведения консультаций по ВКР	Январь-июнь 2024	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК
37.	Контроль за соблюдением сроков сдачи нормконтроля ВКР	Май-июнь 2024	Зам.директора по УПР

## 2.5. План работы службы содействия трудоустройству выпускников

**Цель:** Формирование устойчивых механизмов партнёрских взаимоотношений с работодателями, ЦЗН, и другими заинтересованными сторонами.

### **Задачи:**

1. Анализ рынка труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда.
2. Организация мероприятий и консультационная помощь выпускникам с целью содействия их трудоустройству и успешному построению карьеры.
3. Формирование информационного пространства, ориентирующего молодежь на профессиональное развитие.

<b>Служба содействия трудоустройства ГАПОУ ИО АПТ</b>			
<b>Информационно-консультационная помощь</b>			
38.	Размещение информации о мерах	Размещение информации на	Зам.директора по

	содействия занятости выпускников, способах получения помощи в сети «Интернет» (на сайтах, страницах в социальных сетях)	информационном стенде ССТВ ГБПОУ ИО «АПТ», сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	УПР
39.	Размещение сведений об актуальных вакансиях на информационных стендах организаций	Размещение информации на информационном стенде ССТВ ГБПОУ ИО «АПТ», сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	Зам.директора по УПР
40.	Распространение информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности в форме самозанятости, актуальной для выпускников, о налоговом законодательстве	Встречи с ЦЗН, налоговой и соц. защитой населения (по согласованию)	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК Методист
41.	Функционирование горячей линии по вопросам занятости выпускников 8(3955)52-20-60	Размещение информации на информационном стенде ССТВ ГБПОУ ИО «АПТ», сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	Зам.директора по УПР
42.	Размещение в интернет-источниках материалов по содействию занятости выпускников	Размещение информации на информационном стенде ССТВ ГБПОУ ИО «АПТ», сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	Зам.директора по УПР
43.	Использование ресурсов ИАС Общероссийская база вакансий «Работа в России», агрегаторов вакансий	Использование в работе для консультирования выпускников по вакансиям для трудоустройства	Члены ССТВ
44.	Предоставление информации выпускникам о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», по средствам которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, и др.)	Круглый стол для выпускников «Профессиональное обучение – инструмент актуализации знаний» - <b>ноябрь 2023</b>	Зам.директора по УПР
45.	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы в подготовке и размещении резюме	Помощь в подготовке и размещении резюме в ИАС	Отдел проф. образования ЦЗН (по договору сотрудничества)
<b>Аналитические мероприятия</b>			
46.	Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства	Google-мониторинг - <b>сентябрь, декабрь 2023, апрель, июнь 2024</b>	Члены ССТВ
47.	Проведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе специальностей, образовательных	Google-мониторинг - <b>сентябрь, декабрь 2023, апрель, июнь 2024</b>	Члены ССТВ

	организаций)		
48.	Анализ рынка труда для трудоустройства выпускников	Получение аналитической справки ЦЗН о ситуации на рынке труда в Иркутской области	Зам.директора по УПР
<b>Профориентирование выпускников</b>			
49.	Организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников	Мероприятия, согласно плана ЦЗН	Отдел проф. образования ЦЗН (по договору сотрудничества)
50.	Проведение экскурсий на предприятиях для обучающихся и выпускников	Мероприятия по договоренности с организациями	Отдел проф. образования ЦЗН (по договору сотрудничества)
51.	Проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству	Фотоконкурс «Я на практике» - <b>июнь 2024</b>	Педагог-организатор
52.	Трудоустройство выпускников на имеющиеся вакансии	Трудоустройство согласно имеющимся вакансиям	Члены ССТВ
53.	Реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, ПОО как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия созданному выбору профессии	Реализация проекта «Билет в будущее», «Профессионалы», «Моя карьера» согласно плана мероприятий данных проектов	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК Методист
54.	Проведение «День карьеры» с представителями АО «АНХК», АО «АЗП», ООО «ИНК» – <b>февраль - март 2024</b>	Построение профессиональной траектории выпускника	Зам.директора по УПР Работодатели (по договору сотрудничества)
55.	Участие во Всероссийской ярмарке трудоустройства – согласно плана мероприятий ОКГУ ЦЗН	Построение профессиональной траектории выпускника	Отдел проф. образования ЦЗН (по договору сотрудничества)
56.	Мероприятия с ООО Форус для групп по специальности «Информационные системы и программирование»	Реализация мероприятий проводится по отдельному плану предприятия	Зам.директора по УПР
<b>Мероприятия по профессиональному образованию выпускников</b>			
57.	Предоставление выпускникам предыдущих лет, в том числе вернувшимся из армии или из отпуска по уходу за ребенком доступа к оборудованию, к учебным материалам по освоённой образовательной программе для актуализации полученных в период обучения знаний, умений, навыков и компетенций	Обучение через Центр проф. обучения ГБПОУ ИО «АПТ»	Зам.директора по УПР
58.	Организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки для выпускников	Обучение через Центр проф. обучения ГБПОУ ИО «АПТ»	Зам.директора по УПР

59.	Обучение основам предпринимательской деятельности	Обучение через Центр проф. обучения ГБПОУ ИО «АПТ»	Зам.директора по УПР
-----	---	--	----------------------

## 2.6. Методическая работа

**Основная цель** методической работы в 2023 – 2024 учебном году:

Создание необходимых условий для внедрения в образовательный процесс современных педагогических технологий, развития научно-исследовательской деятельности у обучающихся

### **Задачи:**

- повышать уровень профессиональной компетентности педагогических работников техникума в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- активизировать работу преподавателей по темам самообразования, способствующим обобщению актуального педагогического опыта;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- использовать современные достижения педагогической науки в области преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в условиях реализации ФГОС СПО

### **Основные направления работы методической службы**

1. Организационно-аналитическая деятельность.
2. Повышение профессионального мастерства преподавателей.
3. Учебно-методическая работа.
4. Изучение и распространение опыта преподавателей.
5. Научно-методическая и исследовательская деятельность преподавателей и студентов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1	2	3	4
<b>1. Организационно-аналитическая деятельность</b>			
1	Утверждение председателей и состава ПЦК на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Зам. по УР, методист
2	Рассмотрение основных направлений развития техникума на Методическом совете	сентябрь-май	Зам. по УР, методист
3	Обсуждение плана методической работы с председателями ПЦК	сентябрь	Методист, председатели ПЦК
4	Корректировка и совершенствование учебно-программной документации по реализации ФГОС СПО	сентябрь	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
5	Согласование плана мероприятий по аттестации педагогических работников на 2023-2024 уч.г.	сентябрь	Методист, председатели ПЦК
6	Организация посещения и взаимопосещения занятий преподавателей	в течение года	Методист, председатели ПЦК
7	Проведение заседаний школы современного специалиста	ежемесячно	Методист, преподаватели

<b>2. Повышение профессионального мастерства преподавателей</b>			
1	Мониторинг на соответствие образования преподавателей преподаваемым учебным дисциплинам и модулям	04-15.09.2023	Методист
2	Составление графика повышения квалификации и стажировки педагогов на 2023-2024 уч.г.	16-30.09.2023	Методист
3	Организация документационного сопровождения аттестационных процедур педагогических работников техникума	По графику мероприятий в связи с аттестацией	Методист, председатели ПЦК
4	Организация самостоятельной работы педагогических работников по повышению педагогического мастерства, заслушать результаты на заседаниях ПЦК	По индивидуальным планам	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
5	Заслушать результаты обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки вне техникума на заседаниях ПЦК	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
6	Организация и методическое сопровождение конкурсов профессионального мастерства	Октябрь-Ноябрь	Методист, председатели ПЦК
7	Курирование вопросов наставнической деятельности в техникуме	В течение года	Методист
<b>3. Учебно-методическая работа</b>			
1	Реализация общей методической темы техникума: «Трансформация системы образования техникума с целью формирования качественного кадрового потенциала техникума для рынка труда региона»	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
2	Организация декад ПЦК по специальностям	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
3	Организация посещения и взаимопосещения уроков	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
4	Анализ посещенных занятий на заседаниях ПЦК, административных совещаниях	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
5	Организация методической помощи преподавателям «Школа современного педагога»	В течение года	Методист
6	Оказание преподавателям методической помощи: в проведении открытых мероприятий, в подготовке сценарных разработок, при подготовке к конкурсам, при подготовке выступлений на семинарах,	В течение года	Методист

	конференциях, педсоветах и др.		
7	Информирование педагогов о новых нормативно-методических документах, приказах, методических материалах, поступающих из Министерства образования РФ и Минобра Иркутской области, ФИРО, ИРО, РИКППО Иркутской области и т.д	В течение года	Методист
8	Изучение актуального педагогического опыта лучших преподавателей области, РФ, размещенного на сайтах методических служб, на страницах периодической печати с целью внедрения в учебный процесс	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
9	Отчеты председателей ПЦК о ходе выполнения плана методической работы на 2023-2024 уч.г.	Январь, июнь	Методист, председатели ПЦК
10	Организация проведения каждой ПЦК не менее 2 открытых мероприятий с использованием инновационных технологий в процессе обучения и воспитания	По плану работы ПЦК	Методист, председатели ПЦК
11	Организация проведения олимпиад, конкурсов и других мероприятий среди обучающихся	В течение года, по графикам ЦК	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
12	Оказание методической помощи педагогическим работникам техникума, участвующим в областных методических конкурсах, при подготовке к выступлению на конференциях и семинарах вне техникума	В течение года	Методист, председатели ПЦК
<b>4. Изучение и распространение опыта преподавателей</b>			
1	Организация взаимопосещения преподавателями учебных занятий с целью обмена и обобщения опытом	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
2	Подготовка и проведение проблемных обучающих семинаров	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
3	Проведение мастер-классов по направлениям: -осуществление практико-ориентированного подхода в учебном процессе с помощью внедрения активных методов обучения; -повышение качества подготовки специалистов путем внедрения современных педагогических технологий.	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
4	Обобщение педагогического опыта в публикациях	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели

<b>5. Научно-методическая и исследовательская деятельность преподавателей и студентов</b>			
1	Организация и проведение декад ПЦК	В соответствии с календарным планом мероприятий	Зам. директора по УР, методист
2	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в областных и региональных конкурсах	В течение года	Методист, председатели ПЦК
3	Развитие и сопровождение студенческой исследовательской деятельности (выполнение индивидуальных проектов, участие в НПК и другое)	В течение года	Методист, председатели ПЦК
4	Участие в работе областных семинаров, круглых столов и т.д.	По плану ИРО, РИКПНПО	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
5	Проведение консультаций, рецензирования, бесед, рекомендаций по темам самообразования	В течение года	Методист

### **2.7. Предметная (цикловая) комиссия общеобразовательного цикла**

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательного деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства преподавателей; поиск эффективных путей применения здоровьесберегающих технологий, направленных на совершенствование качества подготовки будущих специалистов среднего звена.

**Задачи:**

1. Учебно-методическое обеспечение общеобразовательных дисциплин в соответствии с ФГОС, реализуемых Ангарским политехническим техникумом; апробация и совершенствование рабочих программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, организации самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся и др.

2. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов.

3. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, обобщение опыта.

4. Изучение, внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий. Обеспечение технологий обучения (здоровьесберегающей, ИКТ, игровой, проектной, модульно-блочной, групповой), выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий.

5. Участие в работе педагогического совета, конференций, обучающих семинаров.

6. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов.
7. Проведение Предметной недели, олимпиад по дисциплинам.
8. Работа с проблемными обучающимися.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Корректировка УМК учебных дисциплин преподавателями ПЦК	1 неделя сентября	преподаватели ПЦК
2	<p>Проведение открытых занятий по дисциплинам:</p> <p><b>- Химия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ проведение лабораторной работы с применением технологии развития критического мышления</li> <li>✓ олимпиада по химии</li> <li>✓ проведение «Дня посвящения в химики для студентов 1-го курса АПТ»</li> <li>✓ проведение публичной защиты проектов, НИР в форме слайдовой презентаций</li> </ul> <p><b>- Биология, Экология, ОИПД</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ флэш-моб «Мы - против курения, мы- против алкоголизма, мы –против наркомании»</li> <li>✓ олимпиад по биологии</li> <li>✓ проведение публичной защиты проектов, НИР в форме слайдовой презентаций</li> </ul> <p><b>- История</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ конкурс презентаций к Дням воинской славы</li> <li>✓ олимпиада по истории</li> <li>✓ разработка и участие во внутритехникумовских патриотических мероприятиях в рамках подготовки к празднованию 79-летия Победы</li> <li>✓ проведение публичной защиты проектов, НИР в форме слайдовой презентаций</li> </ul> <p><b>- Физика</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ олимпиада по физике</li> <li>✓ интегрированный урок по физике, математике, истории, посвященный Победе в ВОВ</li> <li>✓ интегрированный урок физика-история</li> <li>✓ разработка и участие во внутритехникумовских патриотических мероприятиях в рамках подготовки к празднованию 79-летия Победы</li> <li>✓ проведение публичной защиты проектов, НИР в форме слайдовой презентаций</li> </ul> <p><b>- ОБЖ, БЖ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ участие в патриотических мероприятиях на внутритехникумовском и городском уровнях</li> <li>✓ проведение публичной защиты проектов, НИР в форме слайдовой презентаций</li> </ul> <p><b>- Математика</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Олимпиада по математике среди студентов 1-2 курсов</li> <li>✓ проведение публичной защиты проектов, НИР в форме</li> </ul>	<p>декабрь 2023 г.</p> <p>апрель 2024</p> <p>октябрь 2023 г.</p> <p>июнь 2024 г.</p> <p>ноябрь 2023</p> <p>декабрь 2023 г.</p> <p>июнь 2024 г.</p> <p>декабрю 2023 г.</p> <p>апрель 2024 г.</p> <p>в течение учебного года</p> <p>июнь 2024 г.</p> <p>декабрь 2023 г</p> <p>апрель 2024 г.</p> <p>март 2024 г</p> <p>в течение учебного года</p> <p>июнь 2024 г.</p> <p>в течение</p>	<p>Тришкина О.В.</p> <p>Бирюкова Е.В.</p> <p>Зеленова В.А.</p> <p>Бирюкова Е.В.</p> <p>Конусенко А.А.</p> <p>Бородина Л.Г.</p>



	слайдовой презентаций <b>- Русский язык, литература</b> ✓ Конкурс чтецов среди студентов 1-2 курсов ✓ проведение публичной защиты проектов, НИР в форме слайдовой презентации	учебного года июнь 2024 г. ноябрь 2023 г. июнь 2024 г. апрель 2024 г. июнь 2024 г.	Бархатова М.А.
3	Выступление на заседаниях ПЦК с докладами, сообщениями	в течение учебного года	Тришкина О.В., Зеленова В.А., Бархатова М.А., Бирюкова Е.В., Конусенко А.А.
4	участие в работе творческих объединений преподавателей, комиссиях, в работе методических объединений	в течение учебного года	Тришкина О.В., Зеленова В.А., Бархатова М.А., Конусенко А.А., Бирюкова Е.В.
5	посещение преподавателями занятий коллег	в течение учебного года	Тришкина О.В., Зеленова В.А., Бархатова М.А., Конусенко А.А., Бирюкова Е.В.
6	Участие в научно-исследовательской деятельности студентов	в течение учебного года	Тришкина О.В., Зеленова В.А., Бархатова М.А., Бирюкова Е.В., Белобородова Т.В., Петров К.М., Бородин Л.Г.

## 2.8. Предметная (цикловая) комиссия технического профиля

**Цель:** Совершенствование учебно-воспитательной, исследовательской и творческой работы педагогами предметно-цикловой комиссии, использование ими современных педагогических технологий для качественной подготовки будущих специалистов и их профессиональных компетенций

**Задачи:**

- создание необходимых условий для преподавателей ПЦК для ведения учебной, воспитательной, методической и исследовательской работы.
- совершенствование качества учебно – воспитательного процесса;
- совершенствование учебно-методических комплексов для реализации образовательных программ;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- повышение профессионального уровня педагогических работников через курсы повышения квалификации, участие в семинарах и конференциях разного уровня;
- продолжить освоение и внедрение современных педагогических технологий в практику организации образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Организационная работа</b>			
1.	Утверждение УМК преподавателей на 2024-2025 учебный год.	Май, 2024	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.	Утверждение паспортов кабинетов на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.	Ознакомление преподавателей ПЦК с нормативными документами (ведение журналов учебных занятий, заполнение зачетных книжек студентов, рецензирование рабочих программ и др.).	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
4.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
5.	Утверждение тематики курсовых и дипломных проектов.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.	Подведение итогов текущих аттестаций по дисциплинам ПЦК.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
7.	Анализ успеваемости студентов по предметам и разработка мероприятий по повышению качества обучения.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
8.	Организация участия студентов в олимпиадах разного уровня по математике, информатике и информационным технологиям, спецдисциплинам специальностей 09.02.04, 15.02.01, 13.02.11, 09.02.07, 15.02.12	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
9.	Организация участия преподавателей ПЦК в педагогических чтениях, семинарах, педсоветах проводимых в техникуме.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
10.	Ознакомление преподавателей ПЦК с нормативными документами, материалами, семинаров, советов, научно - практических конференций, приказов.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
11.	Организация и проведение декады ПЦК технического профиля	Декабрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
12.	Проведение заседаний ПЦК.	Ежемесячно	Председатель ПЦК
13.	Оформление протоколов заседаний ПЦК.	Ежемесячно	Председатель ПЦК
14.	Организация взаимопосещений занятий.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
15.	Обсуждение методических пособий и разработок	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
16.	Подведение итогов ГИА	Июнь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
17.	Организация и проведение самообследования на уровне ПЦК	Март	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
18.	Оформление отчета о самообследовании ПЦК	Март	Председатель ПЦК

19.	Подведение итогов работы ПЦК.	Июнь	Председатель ПЦК
20.	Составление отчета о работе ПЦК	Июнь	Председатель ПЦК
21.	Обобщение опыта работы преподавателей, внесших значительный вклад в развитие техникума. Размещение информации на сайте учебного заведения, публикация материалов в профессиональных изданиях.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
<b>Учебно – методическая деятельность</b>			
22.	Разработка контрольно-измерительных материалов для входного контроля.	Сентябрь	Преподаватели ПЦК
23.	Разработка программ ГИА по специальностям 09.02.04, 15.02.01, 13.02.11	Декабрь	Макарова Н.А., Бирюлин А.И., Клейменова Н.В., Шаракшинова Е.С., Лезнова О.Ю.
24.	Разработка контрольно – измерительных материалов для срезов знаний	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
25.	Рецензирование рабочих программ.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
26.	Рецензирование УМК	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
27.	Организация самостоятельной деятельности студентов, учебно-методическое оснащение самостоятельной работы студентов.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
28.	Проведение декады ПЦК – Проведение математического марафона для студентов 1 курса. – Проведение викторины по математике для студентов 1-2 курсов – Проведение областной дистанционной олимпиады по математике и информатике – Олимпиада «Линия знаний» по дисциплине «Метрология, стандартизация и сертификация» для 2 курса специальности 18.02.09 – Игра «Вирус чудес» для студентов 1 курса – Олимпиада по электротехнике среди специальностей 18.02.09 и 13.02.11 – Викторина к Дню энергетика среди 1-3 курсов специальности 13.02.11	Декабрь	Лезнова О.Ю.  Лезнова О.Ю.  Лезнова О.Ю., Гончарова Т.С.  Ковалевская Л.В.  Гончарова Т.С.  Шаракшинова Е.С.  Шаракшинова Е.С.
29.	Проведение открытых занятий	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
30.	Участие в проведении профпроб для учащихся школ	Октябрь	Клейменова Н.В Московских Т.А. Бирюлин А.И. Макарова Н.А. Шаракшинова Е.С.
31.	Проведение олимпиады по математике для студентов 1 курса.	Октябрь	Лезнова О.Ю. Бородин Л.Г.

32.	Участие в чемпионате «Профессионалы»	Март	Макарова Н.А. Бирюлин А.И. Шаракшинова Е.С.
33.	Рассмотрение и обсуждение итогов семестра по успеваемости, качеству успеваемости и выполнению учебного плана.	Январь, июнь	Преподаватели ПЦК
34.	Разработка методических рекомендаций по выполнению практических и лабораторных работ по преподаваемым дисциплинам.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
35.	Создание и совершенствование учебно - методического комплекса в кабинетах.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
36.	Организация открытых защит курсовых работ, отчетов по практике.	В теч. уч. года	Бирюлин А.И. Гененко Н.И. Макарова Н.А. Клейменова Н.В. Московских Т.А. Шаракшинова Е.С.
37.	Участие в смотре кабинетов и лабораторий.	Согласно плану	Преподаватели ПЦК
<b>Повышения профессионализма и уровня квалификации преподавателей</b>			
38.	Повышение квалификации преподавателей ПЦК через: <ul style="list-style-type: none"> <li>– самообразование,</li> <li>– взаимопосещение занятий,</li> <li>– обмен опытом,</li> <li>– посещение педагогических семинаров и совещаний</li> <li>– курсы повышения квалификации.</li> </ul>	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
39.	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
40.	Участие преподавателей в учебно-практических конференциях по плану работы техникума.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
41.	Участие преподавателей в научно-практических конференциях, организованных другими образовательными учреждениями.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
42.	Взаимопосещение внеклассных мероприятий.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
<b>Внеучебная деятельность</b>			
43.	Проведение консультаций для студентов по преподаваемым дисциплинам.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК

Организация контроля			
44.	Контроль внутри ПЦК за выполнением графика дипломного и курсового проектирования.	2 семестр	Председатель ПЦК
45.	Посещение занятий, анализ занятий.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
46.	Систематический контроль за правильностью и своевременностью заполнения журналов.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК

## 2.9. Предметная (цикловая) комиссия естественнонаучного профиля

**Основная цель методической работы:** создание необходимых условий для внедрения в образовательный процесс современных педагогических технологий и инновационных методик.

### Задачи:

- стимулировать инновационную деятельность преподавателей техникума в условиях реализации ФГОС;
- организовывать научно-исследовательскую деятельность преподавателей и студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов;
- повышать уровень профессиональной компетентности педагогических работников колледжа в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- активизировать работу преподавателей по темам самообразования, способствующим обобщению актуального педагогического опыта;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта;
- использовать современные достижения педагогической науки в области преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в условиях реализации ФГОС СПО

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1.	Корректировка на заседаниях ПЦК: - перспективных планов развития кабинетов на 2022- 2023 уч.год; - индивидуальных планов преподавателей ПЦК на 2022 - 2023 уч. год.	21.2023 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.2.	Проверка готовности кабинетов и лабораторий ПЦК к учебному процессу.	01.2023 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.3.	Корректировка перспективных планов развития кабинетов.	15.2023 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.4.	Корректировка индивидуальных планов работы преподавателей ПЦК.	15.2023 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.5.	Отчет на заседании зав. отделениями и председателей ПЦК по документации на новый учебный год.	21.2023 г.	Председатель ПЦК
1.6.	Изучение на заседаниях ПЦК нормативных документов и локальных актов, анализ работы преподавателей ПЦК с этими документами	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
	(ведение электронного журнала по преподаваемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям (Dnevnik.ru), заполнение зачетных книжек студентов, и др.).		
1.7.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации по семестрам.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.8.	Подготовка и утверждение материалов для проведения курсовых и дипломных проектов. Утверждение тематики КП и ДП.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.9.	Подведение итогов текущих аттестаций по дисциплинам и профессиональным модулям ПЦК.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.10.	Составление аттестационной сводной ведомости по успеваемости.	в течение учебного года	Председатель ПЦК
1.11.	Организация участия студентов в неделе технолога (специальность 18.02.09).	03-04.2024 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.12.	Организация участия преподавателей ПЦК в педсоветах, методических совещаниях, круглых столах и прочих мероприятиях, проводимых в техникуме.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.13.	Оформление протоколов заседаний ПЦК и выписок из них.	в течение учебного года	Председатель ПЦК
1.14.	Составление графиков консультаций, индивидуальных занятий, ликвидации академических задолженностей, контроль исполнения.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.15.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников специальности 18.02.09, разработка Программы ГЭК по специальности 18.02.09, участие в составе экзаменационных комиссий. Обсуждение итогов работы ГЭК по специальности 18.02.09.	декабрь 2023 г. - июнь 2024 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.16.	Подведение итогов работы ПЦК, составление годового отчета.	06.2024 г.	Председатель ПЦК
<b>2. Учебно-воспитательная работа</b>			
2.1.	Подведение итогов успеваемости по дисциплинам и профессиональным модулям.	ежемесячно	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.2.	Обсуждение на заседаниях ПЦК и внедрение мероприятий по повышению % успеваемости и качества обучения.	ежемесячно	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.3.	Изучение директивных и инструктивных материалов и документов по учебно-воспитательной работе.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.4.	Подготовка заданий, проведение и анализ результатов промежуточного (контрольного) среза знаний по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.5.	Проведение консультаций и индивидуальных занятий с обучающимися.	в течение учебного года	Преподаватели ПЦК
2.6.	Участие в педагогических советах техникума.	в течение	Преподаватели ПЦК

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
		учебного года	
2.7.	Участие в методических обучающих совещаниях	в течение года	Преподаватели ПЦК
<b>3. Научно-методическая деятельность</b>			
3.1.	Корректировка комплектов ФОС по дисциплинам и модулям	в течение года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.2.	Корректировка рабочих программ по дисциплинам и модулям	в течение года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.3.	Разработка УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям согласно новому учебному плану.	04.2024 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.4.	Рецензирование УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.5.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, учебно-методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.6.	Подготовка и проведение недели специальности 18.02.09.	03-04.2024 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.7.	Рассмотрение и обсуждение итогов по успеваемости, качеству обучения и выполнению учебного плана.	январь, июнь 2024 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.8.	Корректировка методических разработок по выполнению практических и лабораторных работ по преподаваемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.9.	Продолжение работы по созданию и совершенствованию учебно-методических комплексов (УМК) по преподаваемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	в течение учебного года	Преподаватели ПЦК
3.10.	Подготовка и организация открытых мероприятий: - защит курсовых проектов по МДК 02.01 «Управление технологическим процессом»;  - открытый урок по расчету теплового баланса колонны отбензинивания по МДК 02.01 «Управление технологическим процессом»;  - открытое занятие, с использованием современных педагогических технологий «Практико-ориентированное экологическое образование на уроках аналитической химии»  - открытый урок-практическое занятие по МДК 02.01 «Расчет материального баланса установки каталитического крекинга»  - Отработка навыков работы на новом лабораторном стенде «Определение потери напора на трение и местные сопротивления по	11-12.2023 г.  11.2023 г.  03-04.2023 г.  12.2023г.  11.2023 г.	Негодаева Н.В.  Негодаева Н.В.  Шивкова Н.М.  Решетова И.Г.  Непомнящих И.Н., Негодаева Н.В.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	<p>длине трубопровода»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Корректировка методических указаний по курсовому проектированию по дисциплине «Процессы и аппараты»</li> <li>- открытый урок по дисциплине «Метрология, стандартизация и сертификация», практическое занятие «Правила оформления текстовых документов в соответствии с требованиями стандарта»</li> </ul>	<p>03-04.2024 г.</p> <p>11.2023 г.</p>	<p>Бондарчук А.К.</p> <p>Машанов А.В.</p>
3.11.	<p>Обмен опытом на заседаниях ПЦК:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производственная (преддипломная) практика по специальности 18.02.09.</li> <li>- разработка тем дипломных проектов по специальности 18.02.09.</li> </ul>	04-05.2024 г.	<p>Председатель ПЦК</p> <p>Преподаватели ПЦК</p>
3.12.	<p>Совершенствование технологии обучения в соответствии с ФГОС (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий и т.д.)</p> <p>Внедрение продуктивных технологий и методов обучения: модульно-компетентностные; информационное моделирование, компьютерное тестирование, проектные методы.</p>	в течение года	<p>Председатель ПЦК</p> <p>Преподаватели ПЦК</p>
3.13.	<p>Обмен опытом в области методики преподавания. Отчет о повышении квалификации преподавателей на курсах и стажировки.</p>	в течение учебного года	Преподаватели ПЦК
3.14.	<p>Обсуждение методик производственного обучения, связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).</p>	в течение учебного года	<p>Председатель ПЦК</p> <p>Преподаватели ПЦК</p>
<b>4. Повышения профессионализма и уровня квалификации преподавателей</b>			
4.1.	<p>Активизировать участие преподавателей в работе ПЦК, семинаров, научно-методических советов, педагогических советов, педагогических чтений.</p>	в течение учебного года	Председатель ПЦК
4.2.	<p>Повышение квалификации преподавателей ПЦК через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы;</li> <li>- самообразование, изучение новых технологий;</li> <li>- систему взаимопосещений;</li> <li>- посещение педагогических семинаров и совещаний;</li> <li>- курсы повышения квалификации;</li> <li>- стажировки на отраслевых предприятиях;</li> <li>- аттестация на соответствие занимаемой должности;</li> </ul> <p>Участие в работе «Школы начинающего преподавателя».</p>	в течение учебного года	По плану техникума



<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
4.3.	Обзор новой учебной и периодической литературы по преподаваемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
4.4.	Организация взаимопосещений учебных занятий.	в течение учебного года	Преподаватели ПЦК.
<b>5. Внеучебная деятельность</b>			
5.1.	Проведение консультаций и индивидуальных занятий для обучающихся по преподаваемым дисциплинам и модулям.	в течение учебного года	Преподаватели ПЦК
5.2.	Участие в конкурсах творческих работ студентов внутри и вне техникума.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
<b>6. Организация контроля</b>			
6.1.	Контроль внутри ПЦК за выполнением учебных планов и программ.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.2.	Систематический контроль за правильностью и своевременностью ведения электронного журнала (Dnevnik.ru) преподавателями ПЦК.	в течение учебного года	Председатель ПЦК
6.3.	Выполнение индивидуального плана работы преподавателей ПЦК, планов работы кабинетов и лабораторий.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.4.	Контроль за проведением консультаций и индивидуальных занятий.	в течение учебного года	Председатель ПЦК
6.5.	Контроль за выполнением решений педсоветов, совещаний, заседаний ПЦК и т.д.	в течение учебного года	Председатель ПЦК

## **2.10. Предметная (цикловая) комиссия общего гуманитарного и социально-экономического профиля**

**Цель:** Организация работы членов комиссии по формированию общих компетенций обучающихся техникума через интеграцию современных педагогических и информационных технологий.

### **Задачи на 2023-2024 учебный год**

1. Создание необходимых условий для разработки и введения в образовательный процесс педагогических инноваций, раскрытие творческого потенциала участников образовательного процесса в условиях инновационной деятельности.
2. Повышение качества подготовки специалистов и высококвалифицированных рабочих, служащих в условиях действия ФЗ «Об образовании в РФ», в соответствии с новейшими требованиями производства, профессиональных стандартов и стандартами чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
3. Повышение профессионального уровня педагогических работников;
4. Обеспечение комфортного психологического климата, установление отношений сотрудничества, и взаимопомощи между участниками педагогического процесса;
5. Обмен опытом педагогической работы по достижению стабильно позитивных результатов образовательной деятельности;

6. Формирование условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности обучающихся, сохранения их здоровья, совершенствования воспитательного компонента образовательного процесса;
7. Совершенствование форм профориентационной работы;
8. Создание условий для реализации инновационной, научно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и обучающихся.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>1) Организационная работа</b>			
1.1.	Корректировка на заседаниях ПЦК: - планов работы кабинетов на 2023-2024 уч. год - индивидуальных планов преподавателей ПЦК на 2023 - 2024 уч. год	сентябрь 2023	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.2.	Проверка готовности кабинетов и лабораторий ПЦК к учебному процессу	сентябрь 2023	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.3.	Корректировка планов работы кабинетов и лабораторий ПЦК	сентябрь 2023	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.4.	Корректировка индивидуальных планов работы преподавателей ПЦК	сентябрь 2023	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.5.	Изучение на заседаниях ПЦК нормативных документов и локальных актов, анализ работы преподавателей ПЦК с этими документами (ведение журналов учебных занятий, заполнение зачетных книжек студентов и др.).	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.6.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации по семестрам	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.7.	Подготовка и утверждение материалов для проведения курсовых проектов (работ), дипломных проектов (работ) Утверждение тематики КР и ДР (ДП)	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.8.	Подведение итогов текущих аттестаций по дисциплинам и модулям ПЦК	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.9.	Составление аттестационной сводной ведомости по успеваемости	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.10.	Организация участия студентов в олимпиадах разного уровня по специальности 38.02.01	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.11.	Организация участия преподавателей ПЦК в педсоветах, методических совещаниях, круглых столах и т.д., проводимых в техникуме	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.12.	Оформление протоколов заседаний ПЦК и выписок из них	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.13.	Составление графиков консультаций, индивидуальных занятий, ликвидации академических задолженностей, контроль исполнения	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.14.	Контроль заполнения учебных журналов преподавателями ПЦК	В теч. уч. года	Председатель ПЦК

1.15.	Подведение итогов работы ПЦК, составление годового отчета	Июнь 2024г	Председатель ПЦК
<b>2) Учебно-воспитательная работа</b>			
2.1.	Подведение итогов успеваемости по дисциплинам и профессиональным модулям	ежемесячно	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.2.	Обсуждение на заседаниях ПЦК и внедрение мероприятий по повышению % успеваемости и качества обучения	ежемесячно	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.3.	Изучение директивных и инструктивных материалов и документов по учебно-воспитательной работе	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.4.	Подготовка заданий, проведение и анализ промежуточного среза знаний по дисциплинам и профессиональным модулям	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.5.	Проведение консультаций и индивидуальных занятий с обучающимися	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
2.6.	Участие в педагогических советах	в течение уч. года	Преподаватели ПЦК
2.7.	Участие в методических обучающих совещаниях	в течение уч. года	Преподаватели ПЦК
<b>3) Научно – методическая деятельность</b>			
3.1.	Разработка и корректировка комплектов ФОС по дисциплинам и модулям	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.2.	Разработка и корректировка контрольно-измерительных материалов по промежуточной аттестации по дисциплинам и модулям	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.3.	Разработка и корректировка рабочих программ по дисциплинам и модулям	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.4.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, учебно-методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.5.	Подготовка и проведение декады комиссии	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.6.	Рассмотрение и обсуждение итогов семестра по успеваемости, качеству обучения и выполнению учебного плана	январь, июнь 2024г	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.7.	Разработка и корректировка методических указаний и рекомендаций по выполнению практических работ по преподаваемым дисциплинам	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.8.	Продолжение работы по созданию и совершенствованию учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам и модулям	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
3.9.	Подготовка и организация открытых мероприятий - защит курсовых работ по дисциплинам и модулям		
3.10	Участие членов комиссии в мероприятиях: - участие во Всероссийской акции «Дни финансовой грамотности»	в течение года 2023/2024уч.года	Председатель ПЦК Члены ПЦК

	- участие во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	в течение года 2023/2024уч.года	
	- участие в Региональной межвузовская олимпиада «Золотой фонд «Сибири» - Финансовая грамотность для школьников и студентов первых курсов СПО	2 семестр 2022/2023уч.года	
	- участие в открытой региональной межвузовской олимпиаде школьников Иркутской области «Золотой фонд Сибири» по «Экономике и основам предпринимательства»	в течение года 2023/2024уч.года	
	- участие в олимпиаде «Молодой бухгалтер» для студентов профессиональных учреждений	в течение года 2023/2024уч.года	
	- участие в олимпиаде «Финансовая грамотность для студентов профессиональных учреждений»	в течение года 2023/2024уч.года	
	- участие в дистанционной олимпиаде по бухгалтерскому учету (Иркутский технологический колледж)	в течение года 2023/2024уч.года	
	- проведение деловых игр по дисциплинам экономического профиля	в течение года 2023/2024уч.года	
	- участие в организации и проведении Всероссийской акции «Профпробы» по специальности 38.02.01	в течение года 2023/2024уч.года	
3.11	Проведение открытых мероприятий, конкурсов, конференций членами комиссии:		Председатель ПЦК
	- Онлайн-викторина «Когда мы едины – мы непобедимы», посвященная празднованию Дню народного единства	Ноябрь 2023г	Председатель ПЦК Головёнкина Н.В.
	- Дистанционная олимпиада «Конституция – наш закон» в рамках недели правовых знаний «Равноправие», посвященных Всемирному дню прав человека	Декабрь 2023г	Председатель ПЦК Головёнкина Н.В.
	- Конкурс презентаций на английском языке среди студентов первых курсов ГБПОУ ИО «АПТ»	Март 2024г	Председатель ПЦК Авершина О.М. Гершпигель Н.А.
	- Конкурс-эссе среди студентов II-III курсов ГБПОУ ИО «АПТ» на английском языке	Апрель 2024г	Председатель ПЦК Гершпигель Н.А. Карелина Л.А. Чудинова Э.В. Платунова Е.В.
	- Конкурс чтецов на английском языке	Март 2024г	Председатель ПЦК Гершпигель Н.А. Карелина Л.А. Чудинова Э.В. Платунова Е.В.
	- Региональная онлайн-олимпиада «Крым наш!», среди студентов I-II курсов СПО	Март 2024г	Председатель ПЦК Головёнкина Н.В.
	- Городская онлайн квиз-игра, посвященная Дню космонавтики	Апрель 2024г	Председатель ПЦК Головёнкина Н.В.

	«Покорителям космоса», среди студентов СПО		
	- Городская междисциплинарная олимпиада, среди студентов I-II курсов, посвященная Дню Победы	Май 2024г	Председатель ПЦК Головёнкина Н.В. Пастернак О.И.
	- Научно-практическая конференция ко Дню предпринимателя среди студентов ГБПОУ ИО «АПТ»	Май 2024г	Председатель ПЦК Головёнкина Н.В. Авершина О.М.
	- Квиз-игра онлайн среди студентов ГБПОУ ИО «АПТ» «Моя Россия»	Июнь 2024г	Председатель ПЦК Головёнкина Н.В.
	- онлайн викторина «Экономическая азбука»	Январь 2024 г.	Председатель ПЦК Мартынова В.С.
	- конкурс для студентов 3-4 курсов «Экономика будущего»	Февраль 2024 г.	Председатель ПЦК Мартынова В.С.
3.12.	Мастер-класс для студентов выпускных групп «Собеседование. Резюме»	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
	- дипломных проектов	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
	- выступления на заседаниях ПЦК	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.13.	Совершенствование технологии обучения в соответствии с ФГОС (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий и т.д.) Внедрение продуктивных технологий и методов обучения: модульно-компетентностные; информационное моделирование, компьютерное тестирование, проектные методы, мультимедиа, игровые методы активного обучения, исследовательские интерактивные методы.	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.14.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта отдельных преподавателей	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.15.	Обсуждение методик производственного обучения, связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
<b>4) Повышения профессионализма и уровня квалификации преподавателей</b>			
4.1.	Активизировать участие преподавателей в работе ПЦК, семинаров, научно-методических советов, педагогических советов, педагогических чтений.	В течение уч.года	Председатель ПЦК
4.2.	Повышение квалификации преподавателей ПЦК через: - обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы (дипломные работы, курсовые работы, реферативные работы) - самообразование, изучение новых	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК

	технологий - систему взаимопосещений - посещение педагогических семинаров и совещаний - курсы повышения квалификации - стажировки на отраслевых предприятиях		
4.3.	Обзор новой литературы: -журнал «Главный бухгалтер» -обзор экономических журналов и газет Работа с интернет-ресурсами	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
4.4.	Организация взаимопосещений учебных занятий	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК.
4.5.	Помощь членам ПЦК при аттестации на соответствие занимаемой должности и на квалификационную категорию	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК.
<b>5) Внеучебная деятельность</b>			
5.1.	Проведение консультаций и индивидуальных занятий для обучающихся по преподаваемым дисциплинам и модулям	В течение уч.года	Преподаватели ПЦК
5.2.	Участие в конкурсах творческих работ студентов внутри и вне техникума	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
<b>6) Организация контроля</b>			
6.1.	Контроль внутри ПЦК за выполнением учебных планов и программ	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.2.	Систематический контроль за правильностью и своевременностью заполнения журналов преподавателями ПЦК	В течение уч.года	Председатель ПЦК
6.3.	Выполнение индивидуального плана работы преподавателей ПЦК, планов работы кабинетов и лабораторий	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.4.	Контроль за проведением консультаций и индивидуальных занятий преподавателями ПЦК	В течение уч.года	Председатель ПЦК
6.5.	Контроль внутри комиссии за выполнением решений педсоветов, совещаний, заседаний ПЦК и т.д.	В течение уч.года	Председатель ПЦК

### **2.11. План работы библиотеки**

**Цель:** Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и других категорий контингента техникума в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

**Задачи:**

1. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.
2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с нормативным документом в области среднего профессионального образования, определяющего совокупность требований, обязательных для реализации основных профессиональных образовательных программ в ГБПОУ ИО «АПТ» по специальностям:
  - «Переработка нефти и газа»;
  - «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (по отраслям);

- «Информационные системы» (по отраслям);
- «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям);
- «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования» (по отраслям).

3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.
4. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно - информационных процессов.
5. Предоставление пользователям (студентам) качественно новых возможностей работы с электронными версиями печатных учебников, созданных в соответствии с программами ФГОС.
6. Поддержание в рабочем состоянии книжного фонда, учебной и художественной литературы.
7. Повышение квалификации работников библиотеки.
8. Организация работы библиотеки в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1.	Подготовка учебной литературы к новому учебному году	Август 2023	Зав. библиотекой
1.2.	Работа по сохранности фонда:		
1.2.1	- выявить задолжников за прошедший учебный год, составить список задолжников	Сентябрь 2023	Зав. библиотекой
1.2.2	- согласовать с классными руководителями студентов 2,3,4 курсов даты посещения классных часов с целью: а) информирования студентов об их задолженности в библиотеку б) проведения беседы о правилах пользования библиотекой в) выдачи кодов доступа к ЭБ, напомнить о правилах регистрации и использовании электронного ресурса Составить график посещения классных часов	Сентябрь 2023	Зав. библиотекой
1.2.3	- посещение классных часов согласно графику	Сентябрь - Октябрь 2023	Зав. библиотекой
1.2.4	- ремонт книг	в течение учебного года	Зав. библиотекой
1.3	Электронная библиотека (ЭБ): - подготовка памяток по регистрации и пользованию ЭБ - получение и распечатка кодов доступа к доступному электронному ресурсу	04-08.09.2023	Зав. библиотекой
1.4	Регистрация студентов 1-го курса (на основании приказов о зачислении в техникум) в библиотеке с оформлением «Формуляра читателя». Информирование студентов 1-го курса о правилах пользования библиотекой. Разъяснительная беседа на тему: «Регистрация на сайте ЭБ, правила работы с доступным электронным	11.09.2023- 19.09.2023	Зав. библиотекой

	ресурсом». Выдача кодов доступа студентам 1-го курса.		
1.4.1	- группа Н-23-1 (25 студентов)	11.09.2023	
1.4.2	- группа И-22-2к (25 студентов)	12.09.2023	
1.4.3	- группа И-23-1 (25 студентов)	13.09.2023	
1.4.4	- группа Н-23-3к (25 студентов)	14.09.2023	
1.4.5	- группа М-23-1 (25 студентов)	15.09.2023	
1.4.6	- группа Н-23-2 (25 студентов)	18.09.2023	
1.4.7	- группа Э-23-1 (25 студентов)	19.09.2023	
1.5.	Прием и выдача учебников, учебных пособий, художественной литературы, периодических изданий	в течение учебного года	Зав. библиотекой
1.6.	Подбор литературы в помощь учебно - воспитательного процесса	в течение учебного года	Зав. библиотекой
1.7.	Подбор литературы для плановых мероприятий	в течение учебного года	Зав. библиотекой
1.8.	Подбор материалов в помощь учебному процессу	в течение учебного года	Зав. библиотекой
<b>2. Индивидуальная работа</b>			
2.1	Обслуживание читателей (студентов, преподавателей, учебно - воспитательный персонал)	ежедневно	Зав. библиотекой
2.2	Руководство самостоятельным чтением студентов, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном.	ежедневно	Зав. библиотекой
2.3	Составление библиографических справок по запросу студентов, преподавателей и других категорий контингента техникума	ежедневно	Зав. библиотекой
<b>3. Культурно – просветительская деятельность</b>			
3.1	Оформление настенной информационной выставки «Праздники России»	сентябрь	Зав. библиотекой
3.2	Актуализация информации на информационной выставке «Праздники России» 1. День озера Байкал 2. День хлеба 3. День народного единства 4. День конституции 5. Татьянин день 6. День Российской науки, День защитника Отечества 7. Международный женский день, Всемирный день чтения вслух 8. День космонавтики 9. День победы 10. День России	ежемесячно	Зав. библиотекой
3.3	Оформление краеведческой выставки «Мой край: настоящее, прошлое,	сентябрь	Зав. библиотекой



	будущее»		
3.4	<p>Обновление материала краеведческой выставки по направлениям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Голубая жемчужина Сибири» Байкал</li> <li>2. «Памятники природы Иркутской области»</li> <li>3. «Судьба их связана с Ангарском»</li> <li>4. «Экология родного края»</li> <li>5. «Гигант на Ангаре – Братская ГЭС»</li> <li>6. «Тайный шёпот тихих улиц»</li> <li>7. Музей под открытым небом «Гальцы».</li> <li>8. «Герои земли Иркутской»</li> <li>9. «Чем и кем славен наш народ»</li> </ol>	ежемесячно	Зав. библиотекой
3.5	Актуализация тематической информации уголка «Литературная гостиная»:		
	- книги – юбиляры - писатели – юбиляры - ученые юбиляры 2023/2024 года	ежемесячно	
	- «Я буду видеть сердцем» к 100 - летию со дня рождения Э.А. Асадова - «Первый органик России» к 195 летию А.М. Бутлерова	сентябрь	
	-«Под парусами приключений» к 85 летию В. П. Крапивина	октябрь	
	- «Художник слова» к 205 летию со дня рождения И. С. Тургенева.	ноябрь	
	- «Поэт гармонии и красоты » к 220-летию Ф.И. Тютчева	декабрь	
	- «Истинный знаток ребячьих душ Аркадий Гайдар»» к 120 - летию А.П. Гайдара	январь	Зав. библиотекой
	- «Гений России — достояние человечества» к 190 летию Д.И. Менделеев	февраль	
	- «Георг Симон Ом — великий ученый из народа» к 235 летию.	март	
	- «Гоголь – это целая эпоха» к 215 летию Н.В. Гоголь	апрель	
	- «Астафьев известный и неизвестный» к 100 летию В.П. Астафьева. - «Исследователь радиоактивности» к 165 летию Пьера Кюри	май	
- «За пушкинской строкой» – Пушкинский день к 225 летию А.С. Пушкина	июнь		
3.6	Подготовка информационной выставки в память о Великой Отечественной войне «Нам память вновь покоя не даёт...»	ежемесячно	Зав. библиотекой

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «О героях былых времен»</li> <li>2. «Годы великих испытаний»</li> <li>3. «И память книга оживит»</li> <li>4. «Вошедший в память» неизвестным» (К Дню неизвестного солдата)</li> <li>5. «Город мужества и славы»</li> <li>6. «Войной изломанное детство»</li> <li>7. «Награды ВОВ »</li> <li>8. «Наши земляки – участники войны»</li> <li>9. «Поклон тебе Великая Победа»</li> <li>10. «Эхо войны и память сердца»</li> </ol>		
3.7	Подготовка информационной выставки «Здоровый образ жизни»	сентябрь	Зав. библиотекой
3.8	<p>Актуализация материала выставки «Здоровый образ жизни» по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о вреде наркомании, курения, алкоголизма</li> <li>- о спорте и здоровом образе жизни</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Судьбы разбитые в дребезги»</li> <li>2. «Вредные привычки уносящие - здоровье»</li> <li>3. «Всемирным против страшного зла»</li> <li>4. «Живи настоящим! Думай о будущем!»</li> <li>5. «Выбирай спорт, выбирай здоровье»</li> <li>6. «Человек и зависимости»</li> <li>7. «Жизнь прекрасна, не рискуй напрасно»</li> <li>8. «Здоровым быть полезная привычка»</li> <li>9. «Сделай правильный выбор»</li> <li>10.«Интересно о полезном»</li> </ol>	ежемесячно	Зав. библиотекой
<b>4. Формирование и обеспечение сохранности информационных ресурсов</b>			
4.1	Комиссионно провести проверку состояния учебной, методической и художественной литературы. По результатам проверки подготовить реестр на списание.	28.12.2023	Члены комиссии по списанию Зав. библиотекой
4.2	Сформировать Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда. Произвести списание основных средств, после утверждения и согласования документа в установленном порядке.	При выбытии литературы	Бухгалтер
4.3	Проведение инвентаризации	дата проведения согласно графика	Председатель инвентаризационной комиссии
4.4	Ведение документации по учету	постоянно	Зав. библиотекой

	библиотечного фонда: - инвентарные книги; - книга суммарного учета; - тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных и др.		
4.5	Сформировать книгу инвентарного учета библиотечного фонда в электронном виде путем сбора информации со всех инвентарных книг в один учетный документ.	31.05.2024	Зав. библиотекой
4.6	Актуализировать информацию в справочно-поисковых картотеках и каталогах: редактировать АК и СК, расстановить и изъять карточки.	При поступлении и выбытии литературы	Зав. библиотекой
4.7	Сформировать алфавитный каталог в электронном виде с разделением литературы по видам: учебная, художественная, справочная и пр.	в течение учебного года	Зав. библиотекой
4.8	Составить картотеку краеведческой литературы в электронном виде.	28.06.2024	Зав. библиотекой
4.9	Составить картотеку литературы об искусстве по направлениям в электронном виде.	28.06.2024	Зав. библиотекой
4.10	Мониторинг обеспеченности учащихся учебной литературой (подготовка информации о наличии учебной литературы и прочих информационных ресурсов для образовательного процесса). Составление карточек обеспеченности учебной литературой на 2023/2024 учебный год по специальностям.	04.12.2023	Зав. библиотекой
4.11	Формирование заявки на приобретение учебной литературы на основе бюджетного финансирования, с учетом необходимости и требований, обязательных для реализации основных профессиональных образовательных программ.	16.10.2023	Зав. библиотекой Зам. директора по УР Преподаватели
4.12	Комплектование фонда в соответствии с утвержденной заявкой на приобретение учебной, художественной литературы	при наличии утвержденной заявки	Зав. библиотекой
4.13	Осуществление технической обработки поступающей литературы (регистрация, систематизация, каталогизация) и выбывающей литературы.	При поступлении и выбытии литературы	Зав. библиотекой
4.14	Организация библиотечного фонда, правильная расстановка и проверка фонда.	В течение учебного года	Зав. библиотекой
4.15	Ознакомление преподавателей с тематическими планами и	В течение учебного года	Зав. библиотекой

	информационными письмами издательств, приобретение учебной литературы с учетом средств на комплектование		
--	--	--	--

#### ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- Обеспечение взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями техникума;
- Развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно - коммуникационных технологий;
- Создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
- Развитие культурно - просветительской работы со студентами преподавателями техникума по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни и т.д.;
- Повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работника библиотеки.

### 2.12. План работы ИТ-отдела

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Примечание
<b>Информатизация техникума</b>				
1	Модернизация сервера администрации;	В течении уч. года	Отдел ИТ	При наличии денежных средств
2	Внедрение в техникуме отечественного программного обеспечения	В течении уч. года	Отдел ИТ	
<b>Сопровождение работы приемной комиссии</b>				
3	Поддержка работы ФИС ГИА и приема, а также передачи данных по защищенной линии ФГБУ «ФЦТ»	июнь-сентябрь 2024г	Отдел ИТ	
4	Организация и сопровождения АРМ приемной комиссии	июнь-сентябрь 2024г	Отдел ИТ	
<b>Сопровождение учебного процесса</b>				
5	Поддержка всего учебного процесса техникума, обслуживание, настройка, ремонт, установка технического и программного обеспечения, периферийного и офисного оборудования в учебных кабинетах	В течении уч. года	Отдел ИТ	
6	Поддержка сайта техникума <a href="http://www.aptangarsk.ru">www.aptangarsk.ru</a> , регулярное пополнение новой актуальной достоверной информацией	В течении уч. года	Отдел ИТ	
7	Приобретение телевизоров, ПК для оснащения учебных кабинетов	В течении уч. года	Отдел ИТ	При наличии денежных средств
8	Поддержка и сопровождение культурных, музыкальных и др. мероприятий отдела воспитания, мероприятий, посвященных дню влюбленных, 8 марта, 23 февраля, принятию в студенты, тематических вечеров,	В течении уч. года	Отдел ИТ	

	спортивных мероприятий, конкурсов, общетехникумовских мероприятий, проводимых с применением информационных технологий			
9	Сопровождение олимпиад, открытых занятий, конкурсов, вебинаров с применением интерактивных досок и различных информационных технологий.	В течении уч. года	Отдел ИТ	
<b>Сопровождение работы администрации</b>				
10	Поддержка работоспособности ПК	В течении уч. года	Отдел ИТ	
11	Сопровождение процесса подготовки и сдачи отчетности в вышестоящие и контролирующие органы	В течении уч. года	Отдел ИТ	
12	Поддержка вебинаров, различных мероприятий.	В течении уч. года	Отдел ИТ	
13	Обслуживание, настройка, ремонт, установка технического и программного обеспечения, периферийного и офисного оборудования	В течении уч. года	Отдел ИТ	
<b>Сопровождение работы бухгалтерии</b>				
14	Поддержка работоспособности ПК	В течении уч. года	Отдел ИТ	
15	Поддержка и настройка ПО: АЦК Госзаказ, Контур-экстерн, ВТБ 24 Банк-клиент	В течении уч. года	Отдел ИТ	
16	Поддержка программ сдачи отчетности главного бухгалтера, в т. ч. через Интернет	В течении уч. года	Отдел ИТ	

### 2.13. Работа по обеспечению безопасных условий образовательного процесса по улучшению условий и охраны труда

**Цель:** Выполнение работ по внедрению мероприятий, направленных на улучшение безопасных условий и охраны труда работников и студентов. Приведение состояния условий и охраны труда в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда.

**Основные задачи:** 1. Организация и координация работы по охране труда.

2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов по охране труда и других локальных нормативных правовых актов органа управления техникума.

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные	Ожидаемый результат
<b>1. Мероприятия, по модернизации производственных процессов в целях обеспечения безопасных условий труда работников</b>			
1.1. Установка предохранительных, защитных устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты в слесарно-	По отдельному графику	Заместитель директора по УПР Губанова Л.В., Заместитель директора по АХР Авилов А.И., Специалист по охране труда	Увеличение уровня безопасности студентов и работников

механической мастерской			
<b>2. Мероприятия по модернизации инфраструктуры предприятия в целях обеспечения безопасности труда работников</b>			
2.1. Размещение в местах действия опасных факторов знаков безопасности, плакатов, нанесение на оборудование, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХР Авилов А.И., Специалист по охране труда Гавриш О.В., Комендант	Снижение рисков, связанных с незнанием студентов, работников об опасных и вредных факторах
2.2. Обеспечение достаточного уровня освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Постоянно	Заместитель директора по АХР Авилов А.И., Специалист по охране труда Гавриш О.В., Комендант	Снижение рисков, связанных с недостаточной освещенностью
2.3. Совершенствование систем вентиляции организации и модернизация текущих	Май-июнь	Заместитель директора по АХР Авилов А.И., Специалист по охране труда Гавриш О.В., Комендант, Плотник Моськин С.А.	Снижение рисков, связанных с недостаточной вентиляцией
<b>3. Мероприятия по обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами</b>			
3.1. Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Сентябрь, на основании результатов СОУТ	Специалист по кадрам Верещагина Н.М. Главный бухгалтер Сварацкая Н.М.	Выполнение законодательства РФ по охране труда
3.2. Обеспечение сотрудников, работающих во вредных или опасных условиях, спецодеждой, спец обувью, респираторами, дезинфицирующими средствами	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХР Авилов А.И., Специалист по охране труда Гавриш О.В., Заведующий складом Малькова Н.В.	Уменьшение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защита от загрязнения
3.3. Организация хранения средств индивидуальной защиты всех типов	Постоянно	Заведующий складом Малькова Н.В.	Увеличение срока службы СИЗ
<b>4. Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников</b>			

4.1. Приобретение необходимых технических средств для организации инструктажей и обучения по охране труда	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по АХР Авилов А.И., Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Просвещение работников
4.2. Проведение инструктажей и обучения по охране труда	Согласно периодичности	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Просвещение работников
4.3. Организация обучения по охране труда руководителей, членов комиссий учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации	По мере необходимости	Специалист по охране труда Гавриш О.В., Специалист по кадрам Верещагина Н.М.	Выполнение законодательства РФ по охране труда
4.4. Обучение работников по программе пожарно-технического минимума на рабочих местах	По графику	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Знание правил поведения работниками в случае экстремальных ситуаций
4.5. Обучение всех работников навыкам оказания первой помощи при нештатных ситуациях	Октябрь	Заместитель директора по АХР Авилов А.И., Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Снижение уровня травматизма в организации
4.6. Обустройство специализированных кабинетов для проведения занятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности с наглядными пособиями	По отдельному графику	Заместитель директора по АХР Авилов А.И., Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Выработка у работников навыков по безопасному труду
4.7. Проведение вводных инструктажей со студентами по охране труда и пожарной безопасности в День знаний	В первый учебный день 2023-2024 уч.г.	Заместитель директора по ВР Кузнецова И.А., Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Сохранение жизни и здоровья студентов
4.8. Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (не электротехнический персонал)	Сентябрь	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Выполнение законодательства РФ по охране труда
4.9. Разработка программы проведения инструктажа не электротехнического персонала на группу I по электробезопасности	Сентябрь	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Выполнение законодательства РФ по охране труда
4.10. Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование	По мере необходимости	Специалист по охране труда Гавриш	Выполнение законодательства РФ по

инструкций по охране труда, согласно нового законодательства РФ по охране труда	сти	О.В.	охране труда
4.11. Обновление информационных стендов по «Охране труда» в кабинетах, уголках по охране труда, общежитии	Постоянно	Специалист по охране труда Гавриш О.В., Классные руководители-ответственные за кабинеты, Комендант	Просвещение всех студентов образовательного процесса
4.12. Размещение на сайте информации по вопросам охраны труда	Постоянно	Начальник отдела ИТ Кузьмин И.П.	Информирование
4.13. Проведение информационно-разъяснительной работы среди несовершеннолетних по вопросам формирования навыков ЗОЖ и ОБЖ	Постоянно	Зам.директора по ВР Кузнецова И.А., Классные руководители	Сохранение жизни и здоровья студентов
<b>5. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда</b>			
5.1. Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр	Январь	Специалист по охране труда Гавриш О.В., Специалист по кадрам Верещагина Н.М.	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
5.2. Предварительный медицинский осмотр работников, вновь поступающих на работу	В соответствии и с приемом новых работников	Специалист по кадрам Верещагина Н.М.	Определение пригодности работников для выполнения поручаемой работы
5.3. Оформление списка работающих, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам на 2024 год	Февраль-март	Специалист по кадрам Верещагина Н.М., Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
5.4. Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров	Март	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
5.5. Проведение периодического медицинского осмотра работников	По графику	Специалист по кадрам Верещагина Н.М., Специалист по охране	Определение пригодности работников для выполнения



		труда Гавриш О.В.	поручаемой работы и предупреждение профессиональных заболеваний
5.6. Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	Спустя 30 дней после медосмотра	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Хранение секретных документов работников
5.7. Направление списка работников, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора	После медицинского осмотра	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
<b>6. Мероприятия по проведению производственного контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда на предприятии</b>			
6.1. Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	В течении 2023-2024 уч.г.	Директор Быков Э.Ю., Зам.директора по УР Лалетина И.В., Зам.директора по УПП Губанова Л.В., Зам.директора по ВР Кузнецова И.А., Зам.директора по АХР Авилов А.И., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Просвещение работающих, профилактика нарушений и выполнение требований охраны труда
6.2. Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	Постоянно	Зам.директора по УР Лалетина И.В., Зам.директора по УПП Губанова Л.В., Зам.директора по ВР Кузнецова И.А., Зам.директора по АХР Авилов А.И., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Выполнение своих обязанностей работниками учреждения
6.3. Проведение внеплановых проверок по контролю соблюдения работниками действующего законодательства по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка	В течении 2023-2024 уч.г.	Зам.директора по УР Лалетина И.В., Зам.директора по УПП Губанова Л.В., Зам.директора по ВР Кузнецова И.А., Зам.директора по АХР	Выполнение законодательных требований по охране труда

		Авилов А.И., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	
6.4. Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам: химия, физика, информатика, физическая культура, спец.предметы	В течении 2023-2024уч.г.	Зам.директора по УР Лалетина И.В., Зам.директора по УПП Губанова Л.В., Зам.директора по ВР Кузнецова И.А., Зам.директора по АХР Авилов А.И., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Обеспечение безопасных условий жизни для студентов и работников, выполнение законодательных требований охраны труда
6.5. Проверка выполнения требований охраны труда работниками, выполняющими работы на высоте при ремонте зданий и помещений в летний период	Июнь-август	Заместитель директора по АХР Авилов А.И, Комендант	Снижение уровня травматизма при работах на высоте
6.6. Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	Август	Заместитель директора по АХР Авилов А.И, Комендант	Повышение уровня безопасности работников
6.7. Осуществление контроля за техническим состоянием лестниц и стремянок	Один раз в полугодие	Заместитель директора по АХР Авилов А.И, Комендант	Обеспечение безопасных условий жизни студентов и работников
6.8. Проверка сопротивления заземления электрооборудования с оформлением протоколов	Август	Заместитель директора по АХР Авилов А.И, Комендант, Электрик	Сохранение жизни и здоровья студентов и работников
6.9. Контроль за своевременным удалением и обезвреживанием отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов	В течении 2023-2024 уч.г.	Заместитель директора по АХР Авилов А.И, Комендант	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда
6.10. Проверка готовности учреждения к новому учебному году и работе в осенне-зимний период	До 30.08.2023	Директор Быков Э.Ю., Зам.директора по УР Лалетина И.В., Зам.директора по УПП Губанова Л.В., Зам.директора по ВР Кузнецова И.А., Зам.директора по АХР Авилов А.И., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса

6.11. Осуществление целевой проверки безопасной эксплуатации оборудования учебных мастерских, компьютерного оборудования	Перед началом учебного года	Директор Быков Э.Ю., Зам.директора по УР Лалетина И.В., Зам.директора по УПП Губанова Л.В., Зам.директора по ВР Кузнецова И.А., Зам.директора по АХР Авилов А.И., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса
6.12. Проведение осмотра зданий и сооружений с составлением актов осмотров	Один раз в полугодие	Директор Быков Э.Ю. Зам.директора по УР Лалетина И.В. Зам.директора по АХР Авилов А.И., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Обеспечение безопасных условий жизни студентов и работников
6.13. Контроль за содержанием зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)	Постоянно	Заместитель директора по АХР Авилов А.И, Комендант	Сохранение жизни и здоровья студентов и работников
<b>7. Мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни и развитие культуры безопасности труда у работников, профилактические мероприятия</b>			
7.1. Проведение Дня охраны труда	Апрель	Зам.директора по ВР Кузнецова И.А., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Просвещение участников образовательного процесса по выполнению правил охраны труда
7.2. Оказание содействия инициативам сотрудников учреждения по пропаганде и ведению здорового образа жизни, День здоровья	Сентябрь	Зам.директора по ВР Кузнецова И.А., Руководитель по физическому воспитанию Белобородова Т.В., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Повышение уровня сознательного отношения работников к собственному здоровью и соблюдению требований охраны труда
7.3 Проведение выставок по охране труда	Май	Зам.директора по ВР Кузнецова И.А., Специалист по ОТ Гавриш О.В., Заведующий	Повышение уровня сознательного отношения работников к соблюдению требований охраны труда

		библиотекой Бережных Н.В.	
<b>8. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)</b>			
8.1. Разработка и корректировка программ обучения по рабочим специальностям	Сентябрь-октябрь	Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Обеспечение обучения работников требованиям правил охраны труда в соответствии с действующим законодательством
8.2. Разработка и корректировка локальных актов предприятия по охране труда	Январь-май	Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Обеспечение соответствия локальных актов предприятия по охране труда действующему законодательству
8.3. Пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	По мере необходимости	Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Улучшение условий труда, снижение рисков профессиональных травм
8.4. Выбор организации для пересмотра и оформления новых планов эвакуации для всех зданий техникума согласно новым законодательствам по охране труда РФ (заключение договора на выполнение работ)	Октябрь	Специалист по охране труда Гавриш О.В. Директор Быков Э.Ю., Главный бухгалтер Сварацкая Н.М.	Выбор организации, которая выполнит планы эвакуации во всех зданиях техникума с оптимальным соотношением цены и качества

## 2.14. Воспитательная работа

**Цель:** личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивного отношения к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена на практике.

**Задачи:**

- участие в формировании общих и профессиональных компетенций;
- формирование активной гражданско-патриотической позиции;
- формирование социальной ответственности обучающихся, проявляющейся в заботе о благополучии своей страны, города, семьи, окружающих людей;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- создание корпоративной культуры студенческого сообщества и образовательного учреждения в целом;
- сохранение историко-культурных традиций образовательного учреждения и преемственности в воспитании студенческой молодежи.

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные
<b>Обновление документальной базы воспитательной работы</b>			
1.	Актуализация рабочих программ воспитания	сентябрь	Кузнецова И.А.
2.	Обновление приказов, регламентирующих работу Совета по профилактике, кабинета профилактики, сопровождение детей- сирот, детей участников СВО и проч.	Август, сентябрь	Кузнецова И.А., Бережных Н.В., Казанцева М.В.
3.	Регламентирование работы по сопровождению молодежных объединений АПТ	сентябрь	Кузнецова И.А., Щапова Н.В.
4.	Создание документальной базы для проведения социально- психологического тестирования	Август, сентябрь	Казанцева М.В., Кузнецова И.А.
5.	Размещение и регулярное обновление на информационных стендах, платформах правил проживания в общежитии, правил внутреннего распорядка, инструкций по безопасности, телефонов горячих линий, информации об ответственности за правонарушения, курение, употребление синтетических, наркотических средств, ФИО сотрудников полиций, контакты.	Сентябрь, январь	Кузнецова И.А., Бережных Н.В.
6.	Создание и обновление плана работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из их числа	Август, январь	Бережных Н.В.
7.	Актуализация инструкций по правилам безопасности во время каникул	Декабрь, май	Бережных Н.В.
8.	Создание памяток для классных руководителей по ведению работы с группой	август	Кузнецова И.А.
9.	Создание информационного оповещения о тематике, ресурсах, ссылках по работе классных руководителей в рамках проекта «Разговоры о важном»	В течение года	Педагог доп.образования
10.	Создание информационных листовок о службе по контракту (условия, контакты)	Ноябрь, март	Конусенко А.А.
11.	Создание положения объединения «Движение первых», актуализация положения о совете обучающихся, создание Совета родителей	Сентябрь, октябрь	Щапова Н.В., Кузнецова И.А.
<b>Административная работа</b>			
12.	Координирование работы классных руководителей, наставническая работа с классными руководителями, вступившими в должность в новом учебном году.	В течение года	Кузнецова И.А.
13.	Контроль выполнения плана работы соц педагога (зав библиотекой), педагога-психолога, педагога дополнительного образования, преподавателя- организатора ОБЖ	В течение года	Кузнецова И.А.
14.	Координирование работы Советника по воспитанию. Техническая, административная и оперативная помощь по введению нового блока воспитательной работы- общественное студенческое объединение «Движение первых»	В течение года	Кузнецова И.А.

15.	Контроль соблюдения студентами правил проживания в общежитии. Орг.сборы по вопросам проживания, соблюдения графика обучения.	В течение года	Кузнецова И.А.
16.	Организация и проведение рабочих совещаний для сотрудников, осуществляющих воспитательную работу в техникуме.	В течение года	Кузнецова И.А.
17.	Организация работы приемной комиссии, контроль документооборота, цифр приема и проч.	Май-сентябрь	Кузнецова И.А.
18.	Контроль проведения социально-психологического тестирования.	сентябрь	Кузнецова И.А.
19.	Административный контроль физкультурно-оздоровительной работы	В течение года	Кузнецова И.А.
20.	Организация и проведение единых родительских собраний по курсам	Конец сентября	Кузнецова И.А.
Проведение событий Федерального значения			
21.	День знаний	1 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
22.	День окончания Второй мировой войны	3 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
23.	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
24.	Международный день распространения грамотности	8 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
25.	Международный день памяти жертв фашизма	10 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
26.	100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923-1941)	13 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
27.	Международный день пожилых людей	1 октября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
28.	День учителя	5 октября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
29.	День отца в России	15 октября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
30.	Международный день школьных библиотек	25 октября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
31.	День народного единства	4 ноября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
32.	День начала Нюрнбергского процесса	20 ноября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
33.	День матери в России	26 ноября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
34.	День Государственного герба Российской Федерации	30 ноября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования

35.	День неизвестного солдата	3 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
36.	День добровольца (волонтера) в России	5 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Щапова Н.В.
37.	День героев Отечества	9 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
38.	День прав человека	10 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
39.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Конусенко А.А.
40.	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	25 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Конусенко А.А.
41.	День российского студенчества	25 января	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
42.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	27 января	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
43.	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	27 января	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
44.	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
45.	День российской науки	8 февраля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
46.	35 лет со дня вывода Советских войск из Республики Афганистан (1989)	15 февраля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
47.	Международный день родного языка	21 февраля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
48.	День защитника Отечества (23 февраля)	22 февраля	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, конусенко А.А.
49.	Международный женский день (8 марта)	7 марта	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
50.	10 лет воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
51.	Всемирный день театра	27 марта	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
52.	Всемирный день здоровья	7 апреля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
53.	День космонавтики	12 апреля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
54.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	19 апреля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования

55.	Всемирный день Земли	22 апреля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
56.	Праздник весны и труда	1 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
57.	День Победы (9 мая)	8 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Конусенко А.А.
58.	Международный день музеев	18 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
59.	День детских общественных организаций России	19 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
60.	День славянской письменности и культуры	24 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
61.	День защиты детей	1 июня	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
62.	День русского языка	6 июня	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
63.	День России	12 июня	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
64.	День памяти и скорби	22 июня	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
65.	День молодежи	27 июня	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
<b>Традиционные мероприятия ГБПОУ ИО «АПТ»</b>			
66.	День здоровья	27 октября, 24 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Белобородова Т.В.
67.	Студент года	октябрь	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, классные руководители
68.	День Профтехобразования	2 октября	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, классные руководители
69.	Литературная гостиная (по отдельному плану)	В течение года	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, руководители проекта
70.	Разговоры о важном, вынос флага РФ	Каждый понедельник, еженедельно	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Конусенко А.А., кл руководители.
71.	Тематический классный час	Каждый вторник, еженедельно	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
72.	Установочная встреча- собрание в общежитии	4-5 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В., Казанцева М.В.
73.	Единое родительское собрание	28 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, классные руководители, Бережных Н.В.
74.	Экскурсии в музеи ГБПОУ ИО	Сентябрь, октябрь,	Конусенко А.А.. педагог



	«АПТ»	февраль, май	дополнительного образования, Бережных Н.В.
--	-------	--------------	--

## 2.15. Работа социального педагога

### Цель:

- социальная защита обучающихся: их развитие, воспитание, образование;
- создание условий для социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.

### Задачи:

- выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищённости и адаптированности к социальной среде;
- своевременное оказание социальной помощи и поддержки обучающимся и родителям;
- посредничество между личностью обучающегося и учреждением, семьёй, социумом, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами;
- содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учреждении, в семье, в окружающей социальной среде;
- координация взаимодействия преподавателей, родителей (лиц, их заменяющих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи обучающимся;
- пропаганда здорового образа жизни;
- воспитание взаимопонимания и взаимопомощи между обучающимися и их родителями;
- Организация и проведение мероприятий с целью профилактики и анализа правонарушений со стороны студентов совместно с ОДН и КДН АГО

Содержание работы	Сроки	Ответственный
<b>1. Организационно - методическая работа</b>		
Формирование и пополнение личных дел (банк данных) обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.	Сентябрь, в течение учебного года.	Социальный педагог
Оформление приказов о назначении государственной социальной стипендии, компенсационных выплат обучающимся детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, в соответствии с перечнем и нормативной суммой.	Ежемесячно, в течение учебного года.	Социальный педагог
Предоставление отчетов в вышестоящие ведомства по обучающимся детям– сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа (органы опеки и попечительства, Министерство образования Иркутской области, ЦППМиСП).	В течение учебного года	Социальный педагог
Рейд по комнатам, проживающих в общежитии обучающихся детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также	В течение учебного года.	Социальный педагог

<p>несовершеннолетних обучающихся. При необходимости составление соответствующих протоколов, актов, служебных записок.</p> <p>Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм проживания в комнатах.</p>		
<p>Организация работы по постинтернатному сопровождению обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.</p> <p>Введение документации.</p> <p>Проведение социально-педагогической диагностики.</p> <p>Предоставление информации, мониторинга работы в ЦППМиСП Иркутской области.</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>2 раза в год.</p>	<p>Социальный педагог</p>
<p>Прогнозирование организации летнего отдыха обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также несовершеннолетних обучающихся, имеющих семьи.</p>	<p>Май-июнь</p>	<p>Социальный педагог</p>
<p>Сбор сведений об обучающихся всех курсов. Составление социального паспорта групп. Постоянная проверка данных о социальном статусе обучающихся.</p>	<p>Классным руководителям сдать СПГ до 20 сентября 2023 года.</p> <p>Сверка в течение учебного года.</p>	<p>Социальный педагог</p>
<p>Оформление приказов о назначении государственной социальной стипендии обучающимся, имеющих статус «малоимущая семья» / «малоимущий одиноко проживающий гражданин».</p>	<p>По предоставлению уведомления из ОГКУ «Управление социальной защиты населения»</p>	<p>Социальный педагог</p>
<p>Своевременное оформление отчетной документации в КДНиЗП, Отделение полиции № 1 УМВД г. Ангарска, ГУФСИН; представлений, характеристик на обучающихся, нарушающих Устав и Правила внутреннего распорядка техникума, актов об употреблении алкоголя и курения на территории техникума, иных административных правонарушений.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Социальный педагог</p>
<p>Подготовка уведомлений в КДНиЗП по месту жительства, обучающихся об их отчислении с просьбой обратить внимание и способствовать дальнейшему обучению и трудоустройству.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Социальный педагог</p>
<p>Выявление и учет обучающихся-инвалидов. Составление списка. Контроль над очередной датой освидетельствования.</p>	<p>По мере необходимости.</p>	<p>Социальный педагог</p>

Составление списков на получение материальной помощи обучающихся.	Декабрь 2022	Социальный педагог
Привлечение обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в т. ч. несовершеннолетних, находящихся на ВТУ к участию в праздничных, спортивных и других культурно – массовых мероприятиях техникума.	В течение учебного года	Социальный педагог
Посещение заседаний КДНиЗП, судебных заседаний, семинаров по работе. Участие в «Совете по профилактике», малых педсоветах, родительских собраниях.	В течение учебного года	Социальный педагог
Ведение нормативного пакета документов.	В течение учебного года	Социальный педагог
<b>2. Социально – защитно - правовая работа</b>		
Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных гарантий с первого года обучения до выпуска обучающимся из числа детей– сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа.	Ежемесячно	Социальный педагог
Оказание помощи в трудоустройстве выпускникам лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Май-июнь, по мере необходимости	Социальный педагог
Сверка данных обучающихся, получающих государственную социальную стипендию.	3 раза в год	Социальный педагог
<b>3. Консультационная работа</b>		
Консультирование обучающихся детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, обучающихся, состоящих на ВТУ по разъяснению их прав и обязанностей. Индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам оформления социальной стипендии; включения в список для получения жилья, по личным запросам.	В течение учебного года	Социальный педагог
Индивидуальные беседы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации.	В течение учебного года	Социальный педагог
Индивидуальные беседы с неуспевающими студентами. Работа с детьми «группы риска». Ведение дневника индивидуальных бесед.	В течение учебного года	Социальный педагог

Индивидуальные консультации и поддержка для родителей, попечителей по разным социальным и правовым вопросам.	В течение учебного года	Социальный педагог
Консультации, беседы и рекомендации классным руководителям, педагогам по работе с обучающимися «группы риска», сиротами. Разрешение социально-педагогических проблем.	В течение учебного года	Социальный педагог
<b>4. Социально - педагогические исследования</b>		
Социально-педагогическое исследование обучающихся, в т.ч. сирот с целью выявления социальных и личностных проблем, личностных особенностей, склонностей и интересов.	В течение учебного года	Социальный педагог
Выявление обучающихся девиантного поведения (склонных к совершению правонарушений, употреблению алкоголя, наркотических и токсичных веществ, курению, не посещающих занятия по неуважительным причинам). Корректировка и обновление списков, обучающихся «группы риска». Постановка и снятие с ВТУ. Составление планов индивидуальной работы.	Ежемесячно	Социальный педагог
Участие в социально-психологическом тестировании обучающихся на предмет потребления наркотических средств, психотропных и других токсических веществ	Сентябрь - октябрь	Социальный педагог
Исследование межличностных отношений в группах, диагностика уровня аддиктивного поведения обучающихся.	По мере необходимости	Социальный педагог
<b>5. Организация межведомственного взаимодействия</b>		
Взаимодействие со специалистами различных структур (отделы опеки и попечительства, Управление по молодежной политике, физической культуре и спорту г. Ангарска, прокуратура, медицинские организации, центры помощи детям и родителям, социальные службы, КДНиЗП, ОП-1 УМВД г. Ангарска и др.).	В течение учебного года	Социальный педагог
Организация проведения лекционных мероприятий при участии органов исполнительной власти, специалистов социальных, медицинских учреждений, с целью информационного просвещения и профилактики социально-негативных явлений в студенческой среде.	В течение учебного года	Социальный педагог
Организация совместной работы с отделом опеки и попечительства, КДНиЗП в случае отчисления несовершеннолетних обучающихся детей– сирот.	По мере необходимости	Социальный педагог
<b>6. Профилактическая работа</b>		

Проведение профилактической работы по предупреждению правонарушений среди обучающихся. Участие в программах, профилактических неделях по формированию ЗОЖ и профилактике социально-негативных явлений (профилактика СПИДа и ВИЧ-инфекций, суицидальных наклонностей, антикоррупции, жестокости и насилия, терроризма и экстремистских взглядов среди молодежи, пропаганда семейных ценностей).	В течение учебного года	Социальный педагог
Индивидуальный учет работы с обучающимися, состоящими на ВТУ, их родителями. Записи в журнале.	Ежемесячно	Социальный педагог
Разрешение конфликтных ситуаций во время учебно-воспитательного процесса в техникуме.	По мере необходимости	Социальный педагог
Проведение лекций просветительского характера знания законов, основ ЗОЖ, основ духовно-нравственного отношения между людьми, личностного роста, профилактика ранней беременности с обучающимися детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из их числа.	В течение учебного года	Социальный педагог
Контроль посещения обучающимися в т.ч. из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, учебных занятий. Индивидуально-профилактическая работа.	В течение учебного года	Социальный педагог
Проведение профилактических бесед совместно с сотрудниками Диспансерного наркологического отделения по темам: «Профилактика наркомании среди молодежи: Крокодиловый кайф, СПАЙСы, которые нас убивают» с обучающимися и т.д. Показ научно-популярных видеороликов и фильмов.	В течение учебного года	Социальный педагог
День правовой помощи детям. Проведение профилактических бесед совместно с сотрудниками КДН: «Административные правонарушения среди несовершеннолетних» для обучающихся 1 курса.	Ноябрь	Социальный педагог
Привлечение опекунов, родственников, родителей к решению проблем не успеваемости обучающихся.	В течение учебного года	Социальный педагог
Посещение занятий в группах, где обучаются сироты. Совместное с преподавателями и классными руководителями, педагогом-психологом решение проблем по успеваемости.	В течение учебного года	Социальный педагог
Участие в тренинговых занятиях с обучающимися (укрепление межличностных отношений, приемы эффективного общения, личностное самоопределение, адаптация первокурсников, разрешение конфликтных ситуаций, профилактика социально-негативных явлений и	В течение учебного года	Социальный педагог

т.д.).		
Выпуск тематических наглядных материалов (буклеты, плакаты, информационные листки) по профилактике правонарушений и преступлений, алкоголизма, табакокурения и наркомании, по вопросам охраны здоровья, полового просвещения. Оформление стендов по профилактике социально-негативных явлений.	В течение учебного года	Социальный педагог

## 2.16. Работа педагога-психолога

**Цели:** психолого-педагогическое сопровождение студента в процессе учебно-производственной деятельности, развитие способности к выстраиванию профессиональной карьеры, развитие желания к сохранению и укреплению психологического здоровья.

### Основные задачи:

1. Психологическое сопровождение процесса адаптации, поступивших в техникум, студентов.
2. Психологическое сопровождение студентов категории «группа риска»; студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа; студентов из категории инвалидов.
3. Обеспечение психологической поддержки студентов старших курсов в их личностно-профессиональном самоопределении и саморазвитии.
4. Профилактика девиантного поведения студентов.
5. Повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятие	Форма реализации	Дата проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
<b>1. ПСИХОДИАГНОСТИКА</b>				
1.1	Проведение социально-психологического тестирования на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.	заключение	сентябрь - ноябрь	педагог-психолог
1.2	Диагностика личностных особенностей, склонности к суициду студентов первого курса.	справка к ИМС	октябрь, ноябрь	педагог-психолог
1.3	Анкетирование студентов первого курса, с целью выявления особенностей адаптации и мотивации к обучению.	справка к ИМС	декабрь	педагог-психолог
1.4	Скрининговые обследования (мониторинг) с целью анализа динамики психических состояний студентов категории «группа риска»; студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа; студентов из категории инвалидов.	справка	октябрь-декабрь	педагог-психолог

1.5	Анкетирование студентов второго и третьего курса с целью мониторинга социально-психологического климата в студенческой среде и мониторинга значимости получаемой профессии.	справки	февраль, март	педагог-психолог
1.6	Анкетирование студентов-выпускников с целью выявления сформированности личностно-профессиональных качеств, способствующих их дальнейшему саморазвитию и самосовершенствованию.	справка к ИМС	март	педагог-психолог
1.7	Проведение индивидуальных и групповых диагностических обследований, анкетирований по запросу, как преподавателей, так и студентов.	справки	в течении уч. года	педагог-психолог
1.8	Диагностическое обследование студентов, с целью выявления лиц, склонных к деструктивному поведению.	справка	в течении уч. года	педагог-психолог
1.9	Психологическая диагностика особенностей лиц (студентов) с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); испытывающих трудности в социальной адаптации; несовершеннолетних обучающихся, признанных в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством; подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющихся потерпевшими или свидетелями преступления; по запросу органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. ( по - запросу)	справка, заключение	в течении уч. года	педагог-психолог
1.10	Комплексная психологическая диагностика обучающихся – детей ветеранов (участников) СВО (наблюдение, мониторинг актуального психического состояния, углубленная психодиагностика) (при необходимости).	Справка, заключение	в течении уч. года	педагог-психолог
2.1	Проведение групповых (тренинговых) занятий со студентами первого курса: - на адаптацию к условиям профессионального обучения, - на сплочение учебной группы.	Тренинг	сентябрь-декабрь	педагог-психолог
2.2	Индивидуальные и групповые коррекционные занятия со студентами категории «группа риска»; категории инвалидов; студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа: - на снижение уровня агрессивности, - на повышение самооценки, - на преодоления чувства обиды,	коррекц. Занятия	в течении уч. года	педагог-психолог

	- на формирование жизнестойкости, - на принятие рациональных решений в сложных жизненных ситуациях, - на коррекцию девиантного поведения и др.			
2.3	Индивидуальные и групповые коррекционные занятия со студентами с явной и латентной рискогенностью (результаты СПТ)	коррекц. Занятия	в течении уч. года	педагог-психолог
2.4	Индивидуальные и групповые развивающие занятия со студентами: - по личностному росту, - обучению навыкам эффективного межличностного взаимодействия.  Занятия с одаренными студентами (по запросу)	развивающие занятия	в течении уч. года	педагог-психолог
2.5	Индивидуальные коррекционные занятия со студентами направленными: - на развитие или коррекцию эмоционально-волевой сферы, - на развитие познавательных процессов, - на снятие тревожности, - на решение проблем в сфере общения, - на преодолении проблем с поведением, - по запросу.	Коррекц.-развив. Занятия	в течении уч. года	педагог-психолог
2.6	Психологическое сопровождение студентов-участников публичных выступлений и конкурсов.	Коррекц.-развив. Занятия	в течении уч. года	педагог-психолог
2.7	Психологическая коррекция поведения, развития и социальной адаптации студентов с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).	Коррекц.-развив. Занятия	в течении уч. года	педагог-психолог
2.8	Индивидуальные и групповые занятия, с элементами тренинга, для педагогов, на сохранение эмоционального здоровья (методы: арт-терапия, сеансы релаксации).	Коррекц.-развив. Занятия	в течении уч. года	педагог-психолог
2.9	Коррекционно-развивающая работа с обучающимися – детьми ветеранов (участников) СВО, в том числе работа по восстановлению и реабилитации.	Коррекц.-развив. Занятия	в течении уч. года	педагог-психолог
<b>2. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ</b>				
3.1	Индивидуальное консультирование студентов: - по проблемам самопознания, - профессионального самоопределения, - по личностным проблемам, - по вопросам взаимоотношений, - по запросу.	Консультация	в течении уч. года	педагог-психолог
3.2	Психологическое консультирование лиц	Консультация	в течении	педагог-



	(студентов) с ОВЗ, испытывающих трудности в освоении программы, развитии и социальной адаптации.	я	уч. года	психолог
3.3	Консультирование администрации, педагогов по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим личностным вопросам.	Консультация	в течении уч. года	
3.4	Проведение консультаций для кураторов групп, преподавателей по осуществлению психолого-педагогического сопровождения студентов и студенческих групп на основе учета их психологических особенностей (проблемы обучения, воспитания и развития и др.)	консультация	в течении уч. года	педагог-психолог
3.5	Консультирование родителей (законных представителей) по проблемам (вопросам): - взаимоотношений с обучающимся, - по психическому развитию, - по профессиональному самоопределению и др.	консультация	в течении уч. года	педагог-психолог
3.6	Психологическое консультирование участников образовательных отношений (обучающихся – детей ветеранов (участников СВО), их родителей, педагогов)	консультация	в течении уч. года	педагог-психолог
<b>4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ</b>				
4.1	Проведение лекций для студентов: - знакомство с психологическими понятиями, - повышение психологической культуры, - развитие навыков само и взаимопомощи. Темы: « Пять секретов настоящего мужчины», «Тайна природы женщины» « Как научиться любить» и др.	лекция	на классных часах	педагог-психолог
4.2	Проведение индивидуальных и групповых лекций (бесед) для студентов, проживающих в общежитии, на темы: - «Неконструктивное поведение. Правовая ответственность» - « Взаимоотношения полов» - « Виктимное поведение девушки» - «К чему приводят беспорядочные половые связи» и др. (по-запросу)	лекция, беседа	каждую пятницу	педагог-психолог
4.3	Психологическое просвещение субъектов образовательного процесса в области работы по поддержке лиц (студентов) с ОВЗ.	лекция, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог
4.4	Ознакомление преподавателей с современными	лекция,	на	педагог-

	исследованиями в области психологии, в области профилактики социальной адаптации и др.	консультация	плановых совещаниях	психолог
4.5	Информирование субъектов образовательного процесса о формах и результатах своей профессиональной деятельности, на методических семинарах, психолого-педагогических консилиумах, педагогических советах.	справка	в течении уч. года	педагог-психолог
4.6	Индивидуальная просветительская работа с родителями (законными представителями), по принятию особенностей поведения, миропонимания, интересов и склонностей, в том числе одаренности студента.	лекция, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог
4.7.	Психологическое просвещение (повышение психологической компетенции родителей (законных представителей) обучающихся, других участников образовательных отношений и педагогов в вопросах обучения и воспитания обучающихся, переживших травматическое событие.	лекция, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог
<b>5. ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>				
5.1	Планирование и реализация совместно с педагогами превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикций и девиаций поведения студентов (буллинг, конфликты и т.п.). Темы: «Буллинг» «Бесконфликтное общение» «Грязные слова» «Никотин. Снюсы. Вейпы. Секреты манипуляции» и др.	план, профил. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог
5.2	Психологическая профилактика нарушений поведения и отклонений в развитии лиц (студентов) с ОВЗ.	профил. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог
5.3	Участие в Совете профилактики техникума с целью определения подходов к решению выявленных индивидуальных проблем студентов.	участие	в течении уч. года	педагог-психолог
5.4	Выступления на родительских собраниях, с целью освещения актуальных проблем и рекомендаций.	лекции, консультации	по плану родит. собраний	педагог-психолог
5.5	Психопрофилактика, направленная на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающегося в процессе обучения и	профил. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог

	воспитания, в части формирования психологического климата в учебных группах.			
<b>1. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
6.1	Семинары для педагогов: - «Буллинг. Виды буллинга. Профилактика» - «Адаптация студентов первого курса» - «Организация и проведение профилактической работы по результатам СПТ». - «Рискованное поведение подростков» - «Результаты анкетирования студентов выпускных групп»	план	сентябрь ноябрь  декабрь,  февраль  март	педагог-психолог
6.2	Разработка программ развития, воспитания и социализации обучающихся. Разработка коррекционных и развивающих программ для студентов.	программы	сентябрь-октябрь	педагог-психолог
6.3	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение процесса освоения основных и дополнительных образовательных программ обучающимися целевых групп (разработка психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для обучающихся, с учетом их психологических особенностей (по-запросу)	планы	сентябрь-октябрь	педагог-психолог
6.4	Разработка рекомендаций, консультаций, буклетов (памяток), направленных на развитие психолого-педагогической компетентности педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся.	консультации, буклеты	в течении уч. года	педагог-психолог
6.5	Подготовка материалов для диагностических исследований, анкетирования.	анкеты, наборы диагн-х методик	в течении уч. года	педагог-психолог
6.6	Оформление документации в соответствии с нормативными документами и инструктивно-методическими письмами по организации деятельности педагога – психолога в составе службы практической психологии Министерства образования и науки РФ.	оформл. док-ии	в течении уч. года	педагог-психолог
6.7	Внедрение апробированных разработок отечественной и зарубежной психологии в практическую деятельность.	апробация	в течении уч. года	педагог-психолог
6.8	Оформление справок, с анализом, о проведенной работе за отчетный период.  Оформление полугодового и годового отчета.	справка, отчет	ежем-но  декабрь,	педагог-психолог

	Оформление перспективно – календарного плана работы на 2024-2025 учебный год.		май	
6.9	Посещение семинаров, тренингов, конференций.	посещение	в течении уч. года	педагог-психолог
7.1	Мониторинг и психологический анализ (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды (консультирование педагогов при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся; психологическая экспертиза программы развития с целью определения степени безопасности и комфортности образовательной среды)	посещение и анализ занятий	в течении уч. года	педагог-психолог
7.2	Оказание психологической поддержки и практической помощи педагогам в проектной деятельности, по совершенствованию образовательного процесса.	конс-ции	в течении уч. года	педагог-психолог

## 2.17. Работа преподавателя-организатора ОБЖ

**Цель:** формирование у обучающихся активной гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности, знаний, умений и навыков по безопасности жизнедеятельности.

**Задачи:**

- 1.Создание условий для интеллектуального, физического, нравственного и духовного развития личности обучающихся,
2. Формирование основ патриотического воспитания обучающихся.
- 3.Пропаганда здорового образа жизни.

№ п\п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
<b>Сентябрь</b>			
1.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	01.09.- 30.09. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители.
2.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	01.09.- 30.09. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
3.	Проведение подготовительной работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2007 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	01.09.- 30.09. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ, классные руководители.

4.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение учебного года (стрельба из малокалиберной винтовки, слёт патриотических отрядов и т.д. )	01.09.- 30.09. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ
5.	Подготовка к новому учебному году кабинета, наглядных пособий, принадлежностей и документации в соответствии с нормами ФГОС.	01.09.- 30.09. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ
6.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	01.09.- 30.09. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ, волонтеры.
<b>Октябрь</b>			
7.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	01.10.-31.10. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители.
8.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	01.10.- 31.10. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
9.	Проведение подготовительной работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2007 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	01.10.- 31.10. 2023г.	Преподаватель – организатор ОБЖ классные руководители.
10.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.10.- 31.10. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ инженер по охране труда
11.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	01.10.- 31.10. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ
<b>Ноябрь</b>			
12.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	01.11.- 30.11. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ классные руководители
13.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	01.11.- 30.11. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ
14.	Проведение работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2007 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	01.11.- 30.11. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ классные руководители.

15.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение учебного года.	01.11.- 30.11. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ военно – патриотический отряд «Кречет»
16.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	01.11.- 30.11. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ инженер по охране труда
17.	Проведение занятий с преподавательским составом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.11.- 30.11. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ инженер по охране труда
18.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	01.11.- 30.11. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
<b>Декабрь</b>			
19.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	01.12.- 31.12. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ классные руководители.
20.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	01.12.- 31.12. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
21.	Проведение работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2007 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	01.12.- 31.12. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ классные руководители.
22.	Подготовка студентов к предстоящим соревнованиям на базе ДОСААФ г. Ангарска по стрельбе из пневматической винтовки и мелкокалиберного оружия	01.12.- 31.12. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ военно – патриотический отряд «Кречет»,
23.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.12.- 31.12. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ инженер по охране труда
24.	Проведение занятий с преподавательским составом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.12.- 31.12. 2023 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ инженер по охране труда
25.	Проведение экскурсий среди студентов в Музей Боевой Славы и музей истории создания учебного заведения.	01.12.- 31.12. 2023 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
<b>Январь</b>			
26.	Организация первоначальной постановки на воинский учёт обучающихся юношей 2007 года рождения и подача соответствующей документации в военные комиссариаты г. Ангарска и г. Усолье - Сибирское.	01.01.- 31.01. 2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ

27.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	01.01.- 31.01. 2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
28.	Выдача повесток, оформление соответствующих документов в военных комиссариатах г. Ангарска и г. Усолье - Сибирское.	01.01.- 31.01. 2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ классные руководители.
29.	Подготовка студентов к предстоящим соревнованиям по стрельбе из пневматического оружия «Ворошиловский стрелок» на базе ДОСААФ г. Ангарска.	01.01.- 31.01. 2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
30.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.01.- 31.01.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ инженер по охране труда
31.	Проведение занятий с преподавательским составом и обслуживающим персоналом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.01.- 31.01.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ инженер по охране труда
32.	Взаимодействие с войсковой частью 25512 г. Ангарска	01.01.- 31.01.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
33.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	01.01.- 31.01.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
<b>Февраль</b>			
34.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	01.02.- 29.02.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ классные руководители
35.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	01.02.- 29.02.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
36.	Проведение работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2007 года рождения. Раздача повесток, оформление соответствующих документов в военкомате.	01.02.- 29.02.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
37.	Организация участия студентов в соревнованиях по стрельбе из пневматического оружия «Ворошиловский стрелок» на базе ДОСААФ г. Ангарска	01.02.- 29.02.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
38.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка	01.02.- 29.02.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ

	документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.		инженер по охране труда
39.	Проведение занятий с преподавательским составом и обслуживающим персоналом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.02.- 29.02.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ инженер по охране труда
40.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых «Дню Защитника Отечества»	01.02.- 29.02.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
41.	Подготовка обучающихся 2-х курсов к проведению военных учебных сборов в объёме изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Оформление соответствующих документов.	01.02.- 29.02.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
42.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	01.02.- 29.02.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
<b>Март</b>			
43.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	01.03.- 31.03.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ классные руководители
44.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	01.03.- 31.03.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
45.	Проведение работы по получению приписных свидетельств юношами 2007 года рождения, вставшим на первоначальный воинский учёт. Оформление соответствующих документов в военкомате.	01.03.- 31.03.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
46.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение семестра. (стрельба из малокалиберной винтовки)	01.03.- 31.03.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
47.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.03.- 31.03.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ инженер по охране труда
48.	Проведение занятий с преподавательским составом и обслуживающим персоналом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.03.- 31.03.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, инженер по охране труда



49.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых Дню памяти павших в локальных конфликтах 20 - го века.	01.03.- 31.03.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
50.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	01.03.- 31.03.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
<b>Апрель</b>			
51.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	01.04.- 30.04.2024г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
52.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	01.04.- 30.04.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
53.	Проведение работы по получению приписных свидетельств юношами 2007 года рождения, вставшим на первоначальный воинский учёт.	01.04.- 30.04.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
54.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение семестра.	01.04.- 30.04.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
55.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.04.- 30.04. 2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, инженер по охране труда
56.	Проведение занятий с преподавательским составом и обслуживающим персоналом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.04.- 30.04.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, инженер по охране труда
57.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых Дню Победы.	01.04.- 30.04.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
58.	Подготовка обучающихся 2-х курсов к проведению военных учебных сборов в объёме изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Оформление соответствующих документов.	01.04.- 30.04.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
59.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	01.04.- 30.04. 2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
<b>Май</b>			
60.	Сверка и контроль наличия	01.05.- 31.05.2024 г.	Преподаватель-организатор

	обучающихся юношей 1997-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.		ОБЖ, классные руководители
61.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	01.05.- 31.05.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
62.	Проведение работы по получению приписных свидетельств юношами 2007 года рождения, вставшими на первоначальный воинский учёт.	01.05.- 31.05.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
63.	Подготовка к предстоящим мероприятиям, и проведение мероприятий, посвящённых Дню народного единства и Дню Победы.	01.05.- 31.05.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
64.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.05.- 31.05.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, инженер по охране труда
65.	Проведение занятий с преподавательским составом и обслуживающим персоналом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	01.05.- 31.05.2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, инженер по охране труда
66.	Подготовка обучающихся 2-х курсов к проведению военных учебных сборов в объёме изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».	01.05.- 31.05. 2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
67.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	01.05.- 31.05.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
<b>Июнь</b>			
68.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	01.06.- 30.06.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ, классные руководители
69.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	01.06.- 30.06.2024 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ

## 2.18. Работа руководителя физического воспитания

Цель: Развитие массового и студенческого спорта через вовлечение в спортивный студенческий клуб «Триумф» Ангарского политехнического техникума

Задачи:

- содействие воспитанию всесторонне развитых специалистов, готовых к высокопроизводительному труду по избранной профессии
- развития массовой физической культуры среди обучающихся;
- развития видов спорта клуба;
- формирования позитивных жизненных установок у подрастающего поколения, гражданского и патриотического воспитания обучающихся;
- профилактика преступности и всех форм зависимости средствами физической культуры и спорта;
- выявления сильнейших спортсменов;
- комплектования сборных команд ССК «Триумф» для участия в соревнованиях ОГФСО «Юность России».

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	ХIII Спартакиада ИРО ОГФСО «Юность России» среди обучающихся профессиональных образовательных организаций Иркутской области на 2022-2023 учебный год согласно календарному плану	В течение года 2023-2024	Руководитель физвоспитания
2.	Региональная Спартакиада «Юность Приангарья» среди обучающихся профессиональных образовательных организаций г. Ангарска на 2022-2023 учебный год согласно календарному плану	В течение года 2023-2024	Руководитель физвоспитания
3.	День Здоровья	сентябрь 2023	Руководитель физвоспитания
4.	Отборочные соревнования по кроссу среди студентов техникума	23 сентябрь 2023	Руководитель физвоспитания
5.	Первенство техникума по мини-футболу	октябрь 2023	Руководитель физвоспитания
6.	Турнир по настольному теннису среди студентов АПТ	октябрь 2023	Руководитель физвоспитания
7.	Региональный этап онлайн-фестиваля «ТРОФИ!»	ноябрь	Руководитель физвоспитания
8.	Первенство области по мини-футболу «Серебряный кубок»	ноябрь	Руководитель физвоспитания
9.	Первенство техникума по баскетболу	ноябрь 2023	Руководитель физвоспитания
10.	Суперфинал Всероссийского онлайн-фестиваля «Трофи!» среди обучающихся профессиональных образовательных организаций	Ноябрь-декабрь 2023	Руководитель физвоспитания
11.	Спортивный праздник «Скажи спорту да!»	Декабрь 2023	Руководитель физвоспитания

12.	Первенство региона «Юность Приангарья» по баскетболу	декабрь	Руководитель физвоспитания
13.	Первенство техникума по шахматам	январь	Руководитель физвоспитания
14.	Первенство техникума по волейболу среди юношей	февраль	Руководитель физвоспитания
15.	турнир по армрестлингу среди студентов АПТ	Апрель	Руководитель физвоспитания
16.	Областной смотр Всероссийской «Единой декады ГТО»	Май	Руководитель физвоспитания
17.	Первенство региона «Юность Приангарья» по смотру физической подготовленности среди юношей и девушек	май	Руководитель физвоспитания
18.	Л/атлетическая эстафета по улицам города	май	Руководитель физвоспитания
19.	Спортивный праздник «Готов к Труд и обороне»	май	Руководитель физвоспитания
20.	Открытый областной турнир по футболу «Кубок Победы»	июнь	Руководитель физвоспитания

## 2.19. Календарный план мероприятий

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
1.	День знаний	1 сентября	Педагог доп. образования, студенческий актив.
2.	День окончания Второй мировой войны	3 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Бережных Н.В.
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
4.	Установочная встреча- собрание в общежитии	4-5 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В., Казанцева М.В.
5.	Международный день распространения грамотности	8 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
6.	Международный день памяти жертв фашизма	10 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
7.	100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923-1941)	13 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования

8.	Литературно-патриотическая гостиная "Сражаюсь, верую, люблю", к 100 летию со дня рождения поэта Эдуарда Асадова,	19 сентября	Председатель ПЦК ОЦ Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
9.	Олимпиада по химии для студентов 2-го курса	20 сентября	Председатель ПЦК ОЦ Тришкина О.В.
10.	Отборочные соревнования по кроссу среди студентов техникума	20 сентября	Руководитель физ. воспитания
11.	"Иркутская история", литературно-патриотическая гостиная, посвященная образованию Иркутской области	26 сентября	Председатель ПЦК ОЦ Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
12.	Единое родительское собрание	28 сентября	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, классные руководители, , Бережных Н.В.
13.	День Здоровья	сентябрь 2023	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Руководитель физ.воспитания
<b>ОКТАБРЬ</b>			
14.	Международный день пожилых людей	1 октября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
15.	День Профтехобразования	2 октября	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, классные руководители
16.	День учителя	5 октября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
17.	Олимпиада по математике для студентов 2-го курса	09-13 октября	Председатель ПЦК ОЦ Бородина Л.Г.
18.	Интеллектуальная квиз-игра «Квест по общеобразовательным дисциплинам» для 1 курса.	09-13 октября	Преподаватели ПЦК ОЦ
19.	Первенство техникума по мини-футболу	09-23 октября	Руководитель физ.воспитания

20.	Турнир по настольному теннису среди студентов АПТ	09-23 октября	Руководитель физ.воспитания
21.	День отца в России	15 октября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
22.	Интеллектуальная квиз-игра «Квест по общеобразовательным дисциплинам» для 1 курса.	16-20 октября	Председатель ПЦК ОЦ Зеленова В.А., Головенкина Н.В., Лезнова О.Ю.
23.	Конкурс профессионального мастерства «Преподаватель года»	16-20 октября	Методист Председатели ПЦК
24.	Стрелковая подготовка студентов на базе ПОУ АОТШ ДОСААФ г. Ангарска	16-31 октября	Преподаватель-организатор ОБЖ
25.	Международный день школьных библиотек	25 октября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
26.	Студент года	октябрь	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, классные руководители
27.	Участие студентов в Акции «День призывника» на базе воинской части 25512	В течении месяца	Преподаватель-организатор ОБЖ
<b>НОЯБРЬ</b>			
28.	Стрелковая подготовка студентов на базе ПОУ АОТШ ДОСААФ г. Ангарска	01-10 ноября	Преподаватель-организатор ОБЖ
29.	День народного единства	04 ноября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
30.	"Россия - Родина моя", литературно-патриотическая гостиная	07 ноября	Председатель ПЦК ОЦ Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
31.	Онлайн викторина «День народного единства» для 1-2 курсов	07-17 ноября	Председатель ПЦК ОЦ Зеленова В.А., Головенкина Н.В.
32.	"Великий и могучий" - викторина для студентов 1-го курса	13-17 ноября	Председатель ПЦК ОЦ Бархатова М.А.
33.	День начала Нюрнбергского процесса	20 ноября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
34.	День матери в России	26 ноября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования

35.	"Это ласковое слово - МАМА!", литературно-патриотическая гостиная	28 ноября	Председатель ПЦК ОЦ Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
36.	День Государственного герба Российской Федерации	30 ноября	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
37.	Онлайн-викторина «Когда мы едины – мы непобедимы», посвященная празднованию Дню народного единства	Ноябрь 2023г	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Головёнкина Н.В.
38.	Региональный этап онлайн-фестиваля «ТРОФИ!»	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
39.	Первенство области по мини-футболу «Серебряный кубок»	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
40.	Первенство техникума по баскетболу	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
<b>ДЕКАБРЬ</b>			
41.	День неизвестного солдата	3 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
42.	День добровольца (волонтера) в России	5 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Щапова Н.В.
43.	Спортивный праздник «Скажи спорту да!»	06-10 декабря	Руководитель физ.воспитания
44.	Олимпиада в сфере среднего профессионального образования для студентов 2 курсов.	06-10 декабря	Председатели ПЦК Зеленова В.А. Шаракшинова Е.С.
45.	День героев Отечества	9 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
46.	День прав человека	10 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
47.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Конусенко А.А.
48.	"Будем жить!", литературно-патриотическая гостиная, посвящённая 95 летию со дня рождения Леонида Быкова советского актера, режиссера.	12 декабря	Председатель ПЦК ОЦ Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
49.	Математический марафон, для студентов 1-2 курса	13-17 декабря	Председатель ПЦК ОЦ Бородина Л.Г.
50.	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	25 декабря	Кузнецова И.А., педагог доп. Образования, Конусенко А.А.
51.	Дистанционная олимпиада «Конституция – наш	Декабрь 2023г	Председатель ПЦК

	закон» в рамках недели правовых знаний «Равноправие», посвященных Всемирному дню прав человека		ОГиСЭЦ Головёнкина Н.В
52.	Первенство региона «Юность Приангарья» по баскетболу	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
<b>ЯНВАРЬ</b>			
53.	Творческий героика-патриотический конкурс для студентов 1-2 курсов «Город-герой»	22-26 января	Зеленова В.А., Головёнкина Н.В., Бирюкова Е.В., Давыдова М.С.
54.	"Повигом твоим гордится мир!" литературно-патриотическая гостинная, посвящённая 80-летию со дня снятия блокады Ленинграда.	23 января	Председатель ПЦК ОЦ Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
55.	Он-лайн викторина «Экономическая азбука»	24 января	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Мартынова В.С.
56.	День российского студенчества	25 января	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
57.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	27 января	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
58.	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	27 января	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
59.	Первенство техникума по шахматам	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
60.	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
61.	День российской науки	8 февраля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
62.	Олимпиада по биологии для студентов 1-курса	12-16 февраля	Преподаватель биологии
63.	Конкурс для студентов 3-4 курсов «Экономика будущего»	13 февраля	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Мартынова В.С.
64.	"Эхо Афганской войны" литературно-патриотическая гостинная, посвящённая 35 летию со дня вывода советских войск из Республики Афганистан.	13 февраля	Бирюкова Е.В., Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
65.	35 лет со дня вывода Советских войск из Республики Афганистан (1989)	15 февраля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
66.	Международный день родного языка	21 февраля	Кузнецова И.А.,



			педагог доп. образования
67.	Конференция «Патриотизм в обществе»	21 февраля	Зеленова В.А., Головенкина Н.В., Бирюкова Е.В., Лезнова О.Ю., Давыдова М.С.
68.	День защитника Отечества (23 февраля)	22 февраля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Преподаватель-организатор ОБЖ
69.	участие студентов в соревнованиях по пулевой стрельбе из пневматической и мелкокалиберной винтовки, посвящённых Дню защитника Отечества «Ворошиловский стрелок» на базе ПОУ АОТШ ДОСААФ г. Ангарска	В течении месяца	Преподаватель-организатор ОБЖ
70.	Первенство техникума по волейболу среди юношей	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
<b>МАРТ</b>			
71.	"Он сказал: "Поехали!" литературно-патриотическая гостинная, посвящённая 90 летию со дня рождения лётчика-космонавта СССР Юрия Алексеевича Гагарина	05 марта	Бирюкова Е.В., Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
72.	Международный женский день (8 марта)	7 марта	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
73.	10 лет воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
74.	"Россия и Крым – общая судьба" литературно-патриотическая гостинная, посвящённая Дню воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Бирюкова Е.В., Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
75.	Интеллектуальная патриотическая квиз-игра «Крым-наш!» для 1-2 курсов	19 марта	Зеленова В.А., Головенкина Н.В.
76.	Всемирный день театра	27 марта	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
77.	Конкурс презентаций на английском языке среди студентов первых курсов ГБПОУ ИО «АПТ»	Март 2024г	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Авершина О.М. Гершпигель Н.А.
78.	Конкурс чтецов на английском языке	Март 2024г	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Гершпигель Н.А. Карелина Л.А. Чудинова Э.В. Платунова Е.В.

79.	Региональная онлайн-олимпиада «Крым наш!», среди студентов I-II курсов СПО	Март 2024г	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Головёнкина Н.В.
<b>АПРЕЛЬ</b>			
80.	Всемирный день здоровья	7 апреля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
81.	"Одесса - город-Герой" литературно-патриотическая гостинная, посвящённая 80 летию со дня освобождения Одессы от немецко-фашистской оккупации	09 апреля	Бирюкова Е.В., Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
82.	День космонавтики	12 апреля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
83.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	19 апреля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
84.	Всемирный день Земли	22 апреля	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
85.	Конкурс-эссе среди студентов II-III курсов ГБПОУ ИО «АПТ» на английском языке	Апрель 2024г	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Гершпигель Н.А. Карелина Л.А. Чудинова Э.В. Платунова Е.В.
86.	- Городская онлайн квиз-игра, посвященная Дню космонавтики «Покорителям космоса», среди студентов СПО	Апрель 2024г	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Головёнкина Н.В.
87.	турнир по армрестлингу среди студентов АПТ	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
88.	проведение экскурсий в музее АПТ и музее «Боевой Славы» для студентов техникума	В течении месяца	Преподаватель- организатор ОБЖ
89.	Творческий конкурс ко Дню космонавтики «Мы первые!» для студентов и педагогов	В течении месяца	Зеленова В.А., Бирюкова Е.В., Головёнкина Н. В., Лезнова О.Ю.
<b>МАЙ</b>			
90.	Праздник весны и труда	1 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
91.	Конкурс чтецов "И помнит мир спасённый!" для студентов 1-го курса	06-10 мая	Председатель ПЦК ОД Баохатова М.А.
92.	"Поклонимся великим тем годам!" литературно-патриотическая гостинная, посвящённая Дню Победы	07 мая	Бирюкова Е.В., Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.

93.	День Победы (9 мая)	8 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Конусенко А.А.
94.	Олимпиада для 1-2 курсов «Оружие победы»	13-17 мая	Зеленова В.А., Головенкина Н.В., Бирюкова Е.В., Лезнова О.Ю.
95.	Международный день музеев	18 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
96.	День детских общественных организаций России	19 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
97.	День славянской письменности и культуры	24 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
98.	День здоровья	24 мая	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Белобородова Т.В.
99.	Городская междисциплинарная олимпиада, среди студентов I-II курсов, посвященная Дню Победы	Май 2024г	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Головёнкина Н.В. Пастернак О.И.
100.	Научно-практическая конференция ко Дню предпринимателя среди студентов ГБПОУ ИО «АПТ»	Май 2024г	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Головёнкина Н.В. Авершина О.М.
101.	Областной смотр Всероссийской «Единой декады ГТО»	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
102.	Первенство региона «Юность Приангарья» по смотру физической подготовленности среди юношей и девушек	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
103.	Л/атлетическая эстафета по улицам города	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
104.	Спортивный праздник «Готов к Труд и обороне»	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания
105.	Подготовка и организация участия студентов в областном слёте поисковых отрядов	В течении месяца	Преподаватель-организатор ОБЖ
<b>ИЮНЬ</b>			
106.	День защиты детей	1 июня	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
107.	День русского языка	6 июня	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
108.	Творческий конкурс ко Дню России «Моя Родина, мой край!» для студентов и педагогов.	10-21 июня	Зеленова В.А., Головенкина Н.В.,

			Бирюкова Е.В., Давыдова М.С.
109.	"От древней Руси, до современной России" литературно-патриотическая гостиная, посвящённая Дню России	11 июня	Бирюкова Е.В., Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
110.	День России	12 июня	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
111.	Квиз-игра онлайн среди студентов ГБПОУ ИО «АПТ» «Моя Россия»	Июнь 2024г	Председатель ПЦК ОГиСЭЦ Головёнкина Н.В.
112.	День памяти и скорби	22 июня	Кузнецова И.А., педагог доп. образования, Бережных Н.В.
113.	День молодежи	27 июня	Кузнецова И.А., педагог доп. образования
114.	Открытый областной турнир по футболу «Кубок Победы»	В течении месяца	Руководитель физ.воспитания

## 2.20. План финансового обеспечения функционирования техникума

Цель:

- организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Задачи:

- контроль эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, контроль за сохранностью собственности учреждения;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости;
- участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства учреждения;
- обеспечение выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и предоставление отчета по результатам его выполнения.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	<b>Организационная работа</b>		
1.1.	Заполнение платежных документов на перечисление денежных средств по фактам	Ежедневно	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
1.2.	Составление Журнала операций №2 с безналичными денежными средствами	В день предоставления последней выписки из казначейства за месяц	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
1.3.	Проверка, согласование авансовых отчетов.	В течение месяца по мере сдачи п\о лицами документов	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
1.4.	Составление Журнала операций №3 расчетов с подотчетными лицами. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам	3-го числа месяца следующего за отчетным	Ведущий бухгалтер

1.5.	Прием ведомости на выдачу ТМЦ со склада	2-3-го числа мес. следующего за отчетным	Ведущий бухгалтер
1.6.	Прием, проверка путевых листов.	Ежедневно Ежедневно сдает в	Ведущий бухгалтер
1.7.	Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками Оборотно-сальдовые ведомости по счетам	15-го числа месяца следующий за отчетным месяцем	Ведущий бухгалтер
1.8.	Журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам. Оборотно-сальдовые ведомости по счетам	15-го числа месяца следующий за отчетным месяцем	Ведущий бухгалтер
1.9.	Журнал операций №6 расчетов по оплате труда	До 15-го числа месяца следующий за отчетным	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.10.	Начисление заработной платы работникам техникума, перечисление на зарплатные карты	Ежемесячно 20-го числа текущего месяца (аванс), 5-го числа следующего за текущим	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.11.	Начисление стипендий студентам техникума, перечисление на зарплатные карты.	Ежемесячно 20-го числа текущего месяца.	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.12.	Составление и сдача отчетов по налогам и сборам по з\плате в ИФНС, ФСС, ПФР.	В срок, установленный законодательством	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.13.	Начисление и перечисление в бюджет платежей по налогам с з/платы	В срок, установленный законодательством	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.14.	Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов	до 15-го числа мес. следующий за отчетным	Ведущий бухгалтер
1.15.	Журнал-ордер №8 по прочим операциям	до 15-го числа месяца следующий за отчетным	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М. Ведущий бухгалтер Новикова (по стипендиям)
1.16.	Составление и сдача отчетов по налогам и сборам в ИФНС: -налоговая декларация по НДС -налоговая декларация по налогу на прибыль -налоговая декларация по налогу на имущество -налоговая декларация по земельному налогу -налоговая декларация по транспортному налогу	В срок, установленный законодательством РФ (план по отчетам).	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
1.17.	Журнал-главная	До 20-го числа месяца следующий за отчетным месяцем	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
1.18.	Сбор необходимых материалов, обобщение, подготовка и представление статистической отчетности в сроки и по установленным формам Госкомстатом РФ.	В срок, установленный законодательством РФ, (план по отчетам).	Сварацкая Н.М. Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.

1.19.	Согласование документов на оплату на предмет эффективного использования бюджетных	В течение года	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
1.20.	Согласование приказов по приему, увольнению и прочему движению личного состава	В течение года	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
1.21.	Участие в реализации мероприятий целевых программ, составление отчетности по реализации мероприятий в рамках целевых	Согласно плана по учреждению	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
1.22.	Предоставление различных сведений, информации и расчетов по запросам министерства образования Иркутской области.	В течение года	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М. Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.23.	Участие в работе Единой комиссии по закупкам товаров и услуг.	В течение года	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М. Ведущий бухгалтер Большедворская Е.А
1.24.	Разработка, внесение изменений в положения техникума	по мере необходимости	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
1.25.	Подготовка отчетов (информации для отчетов) по требованию руководителя учреждения	по запросу	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М. Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.26.	Подбор документов для подшивки и сдача на хранение в архив	По мере необходимости	Все работники бухгалтерии
2.	<b>Контрольно-аналитическая работа</b>		
2.1.	Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности текущего года.	В течение года по мере необходимости	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
2.2.	Осуществление контроля и проведение анализа расходования фонда оплаты труда.	Ежеквартально	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
2.3.	Поведение инвентаризаций нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств, числящихся на балансе техникума.	Годовая по состоянию на 01.10.2023г. В течение года	Все работники бухгалтерии по своему направлению
2.4.	Бюджетная отчетность в министерство образования Иркутской области. Подготовка ежемесячных, ежеквартальных, срочных отчетов для ГРБС, уполномоченного органа, иных контрольных и надзорных органов	В срок, установленный законодательством Ф, министерством образования Иркутской области (план по отчетам)	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М. Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
2.5.	Проведение сверки -расчетов с контрагентами - расчеты с контрагентами по доходам - по налогам и сборам в ИФНС	Годовая по состоянию на 01.12.2023г. В течение года по необходимости	Все работники бухгалтерии по своему направлению

2.6.	Контроль за выдачей денежных средств в п/отчет, своевременность сдачи отчетов.	ежемесячно	Ведущий бухгалтер
2.7.	Обеспечение строгого порядка постановки на учет материальных запасов и основных средств	ежемесячно	Ведущий бухгалтер
2.8.	Списание с баланса предприятия материальных запасов и основных средств	ежемесячно	Сварацкая Н.М.
2.9.	Контроль поступления платы за пользование общежитием студентами и абитуриентами.	ежемесячно	Ведущий бухгалтер Попова Г.В.
2.10.	Обеспечение правильного оформления первичной документации для начисления заработной платы	ежемесячно	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
2.11.	Контроль за соблюдением работниками бухгалтерии трудовой дисциплины	В течение года	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
3.	<b>Совершенствование профессионального мастерства</b>		
3.1.	Изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области	на систематической основе	Все работники бухгалтерии
3.2.	Участие в совещаниях по вопросам деятельности учреждения	на систематической основе	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
3.3.	Участие в семинарах, прохождение курсов повышения квалификации	на систематической основе	Все работники бухгалтерии.
3.4.	Внедрение новых технологий и прогрессивных форм ведения бухгалтерского учета.	По мере необходимости	Все работники бухгалтерии

### 1.21. План административно-хозяйственной работы

**Цель:** Обеспечение комплексной безопасности участников образовательного процесса в образовательном учреждении во время трудовой и учебной деятельности. Требования к образовательному процессу, в соответствии стандартов и законодательства Российской Федерации в полном объеме и на современном уровне.

#### Основные задачи:

1. Совершенствование форм и методов безопасного осуществления образовательного процесса в ГБПОУ ИО «АПТ».
2. Создание комфортных и безопасных условий для организации труда работников и студентов.
3. Повышение уровня пожарной безопасности в образовательном учреждении.
4. Повышение уровня антитеррористической безопасности в образовательном учреждении.

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
<b>1. Мероприятия по организационно-управленческой деятельности ГБПОУ ИО «АПТ»</b>		
1.1. Пересмотр и обновление нормативной документации ГБПОУ ИО «АПТ» в соответствии с действующим законодательством в части административно-хозяйственной работы	В течение года	Зам.директора по АХР

1.2. Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	По мере поступления финансирования	Директор, Зам.директора по АХР, Главный бухгалтер
1.3. Заключение договоров на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов, ТСО и др.	По мере поступления финансирования	Директор, Зам.директора по АХР, Главный бухгалтер
1.4. Выполнение предписаний государственных органов	По мере поступления финансирования	Директор Зам.директора по АХР
1.5. Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, основных фондов, списание основных фондов	Ноябрь	Комиссия назначенная приказом директора
1.6. Анализ административно-хозяйственной работы за прошедший 2023-2024 учебный год	Июнь	Зам.директора по АХР
1.7. Заключение договоров на закупку необходимых товаров и услуг для хозяйственных	Декабрь-Январь	Зам директора по АХР
1.8. Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями на поставку электроэнергии, тепла, водоснабжения.	Декабрь-Январь	Зам.директора по АХР
1.9. Учет расхода энергоресурсов	Ежемесячно	Зам директора по АХР
<b>2. Мероприятия по подготовке ГБПОУ ИО «АПТ» к началу 2024-2025 учебного года</b>		
<b>2.1. Пожарная безопасность</b>		
2.1.1. Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения	Июль	Комендант
2.1.2. Проверка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре, а также их техническое обслуживание	Июль	Зам директора по АХР
2.1.3. Проверка и техническое обслуживание системы тревожной сигнализации	Июль	Зам директора по АХР
2.1.4. Обследование путей эвакуации	Август	Зам директора по АХР, Комендант
2.1.5. Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения	Август	Зам директора по АХР, Комендант
2.1.6. Обследование пожарных гидрантов	Июль	Зам директора по АХР
<b>2.2. Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия</b>		
2.2.1. Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	Май-Сентябрь	Зам директора по АХР, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»



2.2.2. Оборудование (ремонт) систем отопления	Май-Сентябрь	Зам директора по АХР, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
2.2.3. Организация горячего питания	Весь учебный год (Сентябрь-Июнь)	Зам директора по АХР
2.2.4. Прохождение медицинского осмотра персоналом	Май, Ноябрь	Специалист ОК, Специалист по ОТ
2.2.5. Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям	Сентябрь - Июнь	Зам директора по АХР, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
<b>2.3. Антитеррористическая безопасность</b>		
2.3.1. Обследование и монтаж (при необходимости) видеонаблюдения зданий ГБПОУ ИО «АПТ» (гл. корпус, корпус 3, общежитие, УПК)	Май-Сентябрь	Начальник отдела ИТ
2.3.2. Монтаж (ремонт) дополнительного наружного освещения	Май-Сентябрь	Зам директора по АХР, подрядная организация
2.3.3. Организация взаимодействия с силовыми структурами (ФСБ, УМВД)	Сентябрь-Август	Директор, Зам директора по АХР, Правоохранительные органы
<b>2.4. Ремонтные работы</b>		
2.4.1. Проведение текущего ремонта зданий и помещений	Июль-Август	Зам директора по АХР, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
2.4.2. Проведение работ по ремонту мебели в аудиториях учебных корпусов и комнатах общежития	В течение года по необходимости	Зам.директора по АХР, Комендант
2.4.3. Косметический ремонт кабинетов	Июль-Август	Зам. директора по АХЧ, Комендант
2.4.4. Косметический ремонт стен и потолков: подсобных помещений, лестничных маршей, тамбуров.	Июль-Август	Зам. директора по АХЧ, Комендант
2.4.5. Покраска контейнерных площадок	Июль	Зам. директора по АХЧ, Комендант
2.4.6. Частичный ремонт отмостки	Июль-Август	Зам. директора по АХЧ, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
2.4.7. Частичный ремонт фасада зданий	Июль-Август	Зам. директора по АХЧ, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»

2.4.8. Проведение сезонных осмотров технического состояния зданий, оформить Акты технического состояния зданий	Август, Февраль	Комиссия, назначенная приказом директора
2.4.9. Косметический ремонт фасадов зданий и ограждений (главный корпус, корпус 3, общежитие, УПК)	Июнь-Август	Зам. директора по АХЧ, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
2.4.10. Косметический ремонт потолков и стен помещений (главный корпус, корпус 3, общежитие, УПК)	Июнь-Август	Зам. директора по АХЧ, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
2.4.11. Косметический ремонт подвалов (главный корпус, корпус 3, общежитие, УПК)	Август	Зам. директора по АХЧ, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
2.4.12. Дезинфекция мягкого инвентаря (матрасы, подушки, одеяла) (общежитие)	Июль (по мере необходимости)	Подрядная организация
2.4.13. Ремонт кровли главный корпус	Август	Зам. директора по АХР, подрядная организация
2.4.14. Подготовка акта готовности техникума к новому 2024-2025 учебному году	Август	Зам.директора по АХР
<b>3. Мероприятия по хозяйственной деятельности ГБПОУ ИО «АПТ»</b>		
3.1. Проведение работ по благоустройству и озеленению территории техникума	Май-Июнь	Зам.директора по АХР, Комендант
3.2. Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (устранение скользких участков на внутренних и внешних территориях, выбоин на лестничных клетках, плиточных полах, ремонт поврежденных участков линолеума, замена осветительных приборов, розеток, выключателей, мебели и т.п.)	В течение года, по мере необходимости	Зам директора по АХР, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
3.3. Подготовка паспортов готовности объектов к отопительному сезону и эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний периоды	Сентябрь, Май	Зам директора по АХР
3.4. Выборочная замена отопительного трубопровода, радиаторов (гл .корпус, уч.корпус 3, общежитие)	Апрель – Июнь, по мере необходимости	Зам директора по АХР, Слесарь-сантехник
3.5. Провести регулировку смывных бочков унитазов, раковин, моек на нормальный приток воды и свободный сток воды в канализацию	Июль	Зам директора по АХР, Слесарь-сантехник
3.6. Промывка и опрессовка системы отопления	Июль	Зам директора по АХР, Слесарь-сантехник

3.7. Обслуживание и ремонт систем отопления, водопровода и канализации, энергоснабжения на объектах техникума	В течение года	Зам директора по АХР, Слесарь-сантехник
3.8. Провести проверку чердачных окон, состояния входных дверей и оконных рам	Июнь-Август	Зам директора по АХР, Плотник
3.9. Обеспечение своевременного вывоза отходов производства, ТКО, содержания мусорных контейнеров и площадок в соответствии с требованиями СанПиН	В течение года	Зам директора по АХР, работники ООО «РТ-НЭО»
3.10. Обеспечение наличия и выдачи СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия требованиям безопасности	В течение года	Зам директора по АХР, Кладовщик, Комендант
3.11. Ремонтные работы в порядке текущей эксплуатации зданий и помещений (ремонт дверей, замков, остекление окон и т.д.)	В течение года, по мере необходимости	Зам директора по АХР, Плотник
3.12. Дезинсекция и дератизация помещений (гл. корпус, корпус 3, общежитие, УПК)	В течение года, по мере необходимости	Зам директора по АХР, работники хоз отдела ГБПОУ ИО «АПТ», Подрядная организация
3.13. Проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий на объектах техникума	В течение года, по мере необходимости	Зам.директора по АХР
<b>4. Мероприятия по приведению в соответствие противопожарной системы автоматической пожарной сигнализации (АПС), с учетом требований (ППР) на 2023-2024 учебный год</b>		
4.1. Заключение договора на техническое обслуживание АПС	Январь	Зам.директора по АХР
4.2. Проведение планово-предупредительного ремонта и замене ее элементов в соответствии с требованиями инструкций по эксплуатации установленного оборудования (при необходимости)	30 дней с момента поступления финансирования	Зам.директора по АХР, ООО «ПожТехПрофиль»
4.3.Актуализация исполнительной докумен-тации на автоматические установки пожарной сигнализации и системы оповещения людей при пожаре (при необходимости)	30 дней с момента поступления финансирования	Зам.директора по АХР, Организация, имеющая лицензию на данный вид работ (по договору)
4.4. Подготовка нормативных документов согласно требованиям Правил ПБ для сдачи техникума к новому 2024-2025 учебному году	июль-август	Зам.директора по АХР
4.5. Разработка и корректировка приказов по ПБ, электробезопасности	Август	Специалист по ОТ, Зам.директора по АХР
<b>5. Мероприятия по антитеррористической защищенности</b>		

5.1. Регулярные проверки зданий и сооружений техникума на предмет антитеррористической безопасности	Постоянно, в течение учебного года	Зам.директора по АХР, Сторожа-вахтеры, Заведующие общежитием
5.2. Проверка исправности кнопки тревожной сигнализации и ее техническое обслуживание филиалом ФГУП «Охрана» Росгвардии по Иркутской области	Ежедневно в течение года	Зам.директора по АХР, Сторожа-вахтеры, Заведующие общежитием
5.3. Проверка наличия в учебных кабинетах и служебных помещениях подразделений инструкций по антитеррористической безопасности	ежемесячно	Зам.директора по ВР, Специалист по ОТ
5.4. Организация пропускного режима на территории техникума	Постоянно, в течение учебного года	Зам.директора по АХР, Сторожа-вахтеры
5.5. Проведение инструктажа с сотрудниками подразделений и проверка знаний по антитеррористической безопасности	Сентябрь	Зам.директора по АХР, Специалист по ОТ
5.6. Проверка работоспособности систем безопасности техникума (видеонаблюдения, пожарной сигнализации и др.)	постоянно, в течение учебного года	Зам.директора по АХР, Начальник отдела ИТ
5.7. Участие в комиссии по проверке готовности учреждения к новому учебному году	Июль-Август	Зам.директора по АХР, Комиссия, назначенная приказом директора
5.8. Организация внешней безопасности (наличие внешних замков на подвальных и складских помещениях, исправность звонка сигнализации, дежурство сторожа в ночное время, выходные и праздничные дни)	постоянно	Зам.директора по АХР
5.13. Инструктаж по действиям поступления при обнаружении предмета, похожего на взрывчатое устройство	сентябрь, январь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
5.14. Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	сентябрь, январь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
5.15. Осмотр помещений и территорий на наличие посторонних и подозрительных предметов.	ежедневно	Ответственный за антитеррористическую безопасность
5.16. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него	ежедневно	
5.17. Проведение тренировок с сотрудниками по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	ежеквартально	Ответственный за антитеррористическую безопасность

5.18. Постоянное содержание в порядке чердачных, подсобных, подвальных помещений и запасных выходов учреждения.	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
5.19. Проверка состояний решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещённостью территорий в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения	постоянно	Ответственный за антитеррористическую безопасность
5.20. Обеспечение контроля за вносимыми на территорию техникума грузами и предметами ручной клади	постоянно	Ответственный за антитеррористическую безопасность

## 2.22. План работы по противодействию коррупции

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Актуализация локальных нормативных актов - о комиссии по противодействию коррупции; - о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР.
2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР.
3	Назначение ответственного сотрудника за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Один раз в год	Директор
4	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников и обучающихся в ГБПОУ ИО «АПТ»	Октябрь	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР.
5	Утверждение планов антикоррупционного просвещения обучающихся	До 20 августа	Директор, зам. директора по УР
6	Проведение тематических мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	С 1-9 декабря	Зам директора ВР, Преподавательобществознания
7	Организация и проведение встреч обучающихся с представителями правоохранительных органов	В течение года	Зам директора ВР
8	Размещение и обновление информации об антикоррупционной политике на официальном сайте ПОО	В течение года	Зам директора ВР, Преподавательобществознания
9	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок ГБПОУ ИО «АПТ»	По мере проведения проверок	Директор
10	Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры	Один раз в год	Директор

	<p>Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе ,оперативных совещаниях:</p> <p>1.№273-ФЗ «О противодействии коррупции от 25.12.20018,</p> <p>2. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов»,</p> <p>3. Указ Президента РФ от 01.04.2016, № 147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы»</p> <p>4. Указ Президента РФ от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции».</p>		
11	Использование прямых телефонных линий с директором ГБПОУ ИО «АПТ» «Сообща о коррупции» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	В течение года	Директор
12	.Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств бюджета, государственного имущества, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- законности формирования и расходования внебюджетных средств;</li> <li>- распределения стимулирующей части фонда оплаты труда</li> </ul>	В течение года	Директор, Главный бухгалтер
13	Контроль ведением документов строгой отчетности, в том числе, классных журналов, экзаменационных ведомостей	Постоянно	Директор, зам. директора по УР
14	Контроля организации и проведении промежуточных и государственных итоговых аттестаций.	Один раз в полугодие	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР.
15	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в техникуме	В течение года	Зам.директора по АХР
16	Создание единой системы качества образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"> <li>- аттестация педагогических и руководящих кадров;</li> <li>- независимая экспертиза оценки качества образования;</li> <li>- мониторинговые исследования в сфере образования;</li> <li>- статистические наблюдения;</li> <li>- самоанализ деятельности техникума;</li> </ul> <p>экспертиза инноваций, проектов образова</p>	В течение года	Директор, зам. директора по УР

	<p>тельных и учебных программ инновационного опыта педагогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание системы информирования управления образования, общественности, СМИ</li> </ul> <p>о качестве образования в Учреждении;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)</li> </ul>		
17	Информирование граждан об их правах на получение образования в ГБПОУ ИО «АПТ»	В течение года	Директор
18	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров	В течение года	
19	Анализ работы Совета трудового коллектива	Раз в полугодие	Директор
20	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ О наказании за коррупционную деятельность	В течение года	Преподаватели Общественная и права
21	Анализ выполнения работниками ГБПОУ ИО «АПТ» «Кодекса этики педагогического работника»	Раз в полугодие	Директор
22	Проведение встреч администрации с родителями студентов по антикоррупционным вопросам	По мере необходимости	Директор