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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО «АПТ»
Э.Ю. Быков
«01» сентября 2026 г.

П Л А Н Р А Б О Т Ы

на 2026-2027 учебный год

Ангарск, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Анализ работы техникума за 2025-2026 учебный год	3
2	План работы на 2026-2027 учебный год	11
2.1.	Работа педагогического совета	11
2.2.	Теоретическое обучение	13
2.3.	План работы очного отделения	16
2.3.1	План работы заочного отделения	18
2.4.	Производственное обучение	19
2.5.	План работы службы содействия трудоустройству выпускников	29
2.6.	План методической работы	32
2.7.	План работы предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин	35
2.8.	План работы предметной (цикловой) комиссии технического профиля	41
2.9.	План работы предметной (цикловой) комиссии естественнонаучного профиля	46
2.10.	План работы ИТ-отдела	50
2.11.	Работа по обеспечению безопасных условий образовательного процесса и улучшению условий и охране труда	52
2.12.	План воспитательной работы	59
2.13.	Работа подразделения постинтернатного сопровождения обучающихся детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа ГБПОУ ИО «АПТ»	67
2.14.	План работы педагога-психолога	71
2.15.	План работы библиотеки	81
2.16.	План работы преподавателя-организатора ОБЗР	91
2.17.	План работы руководителя физического воспитания	99
2.18.	План финансового обеспечения функционирования техникума	111
2.19.	План административно-хозяйственной работы	114
2.20.	План работы по противодействию коррупции	121

1. АНАЛИЗ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА
ЗА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Деятельность техникума на 2025-2026 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 осуществлялась на основе Устава техникума, его локальных нормативных актов и планов работы структурных подразделений.

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

-09.02.07 Информационные системы и программирование;

-13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);

-13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

-15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям);

-15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

-18.02.09 Переработка нефти и газа;

-38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

По запросу работодателей, в целях обеспечения нефтегазовой отрасли квалифицированными кадрами получена лицензия на новые специальности:

- 18.02.14 Химическая технология производства химических соединений

- 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ

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

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

а) В соответствии с направлением «Обновление содержания», на базе Техникума продолжалась реализация актуализированных ФГОС и федерального проекта «Профессионалитет» по специальностям 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) и 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям). Продолжалась реализация общеобразовательных программ с учетом профессиональной направленности, и актуализация соответствующего программно-методического обеспечения; велась работа на укрепление меж предметных связей.

б) В соответствии с направлением «Создание необходимой современной инфраструктуры» материально-техническое обеспечение ГБПОУ ИО «Ангарский политехнический техникум» соответствует государственным нормам и требованиям, федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО).

Учебные кабинеты и лаборатории имеют перспективные планы развития, предусматривающие совершенствование материально-технической и методической базы.

Большинство кабинетов оснащены современными ТВ-панелями, видеопроекторами и экраном с выходом в сеть Интернет, 7 кабинетов оснащены интерактивными досками. Количество учебных кабинетов и лабораторий, оснащенных техническими средствами обучения, составляет 100%. Все кабинеты подключены к сети Интернет.

Наблюдается положительная тенденция в поэтапном переоснащении и обновлении оборудования учебных кабинетов, лабораторий и мастерских в соответствии с требованиями ФГОС.

Учебное оборудование лабораторий и кабинетов содержится в исправном состоянии, обслуживается преподавателями и лаборантами. Во всех лабораториях, кабинетах, учебных мастерских имеются инструкции по технике безопасности при выполнении лабораторных и практических работ, журналы регистрации инструктажей по технике безопасности.

Все электроустановки, измерительно-испытательные стенды, лабораторные установки, штативы, технические средства обучения и другое оборудование учебных кабинетов, лабораторий и учебных мастерских заземлены. Вращающиеся части машин и механизмов, установленных в мастерских и в отдельных лабораториях, ограждены. Приняты меры по обеспечению противопожарной безопасности. Лаборатории, кабинеты и учебные мастерские обеспечены средствами пожаротушения. Состояние охраны труда, соблюдение правил, норм и гигиенических нормативов, состояние пожарной безопасности удовлетворяет требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям СПО.

Учебные помещения (аудитории, лаборатории, кабинеты, компьютерные классы) приказом директора техникума закреплены за преподавателями, которые призваны осуществлять контроль над состоянием аудиторного фонда и обеспечивать эксплуатацию находящегося в нем оборудования. Заведующие кабинетами и лабораториями ежегодно составляют перспективные планы развития учебно-материальной базы.

За счет наличия в техникуме библиотеки с читальным залом на 42 посадочных места, её интеграции с электронной библиотечной системой ЭБС учащиеся в полном объеме обеспечены учебной литературой.

Социально-бытовые условия и инфраструктура

Важнейшей составной частью учебной и воспитательной работы Ангарского политехнического техникума являются вопросы жилищно-бытового, медицинского обслуживания и организации общественного питания студентов.

Для занятия физической культурой и спортом в техникуме имеются: спортивный зал; тренажерный зал; зал для занятий борьбой; открытая спортивная площадка.

Заключен договор на медицинское обслуживание с Медицинской автономной некоммерческой организацией «Лечебно-диагностический центр» (МАНО «ЛДЦ). Имеется кабинет педагога-психолога.

Одноразовое питание обучающихся организовано в одну смену в столовой на 86 посадочных мест.

Питьевой режим соблюдается. Установлен стационарный фонтан с фильтром для воды.

Для иногородних в техникуме есть студенческое общежитие. Для проживания в студенческом общежитии созданы хорошие бытовые условия, а для самостоятельной работы оборудована учебная комната с персональными компьютерами, у которых имеется возможность выхода в интернет.

в) В соответствии с направлением «Подготовка соответствующих профессиональных кадров, их переподготовка и повышение квалификации» 95% преподавателей имеют высшее образование. Численность педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена высшая квалификационная категория по должности преподаватель – 15 чел., что составляет 39,4%. Первая квалификационная категория установлена у 11 преподавателей, что составляет 28,9%.

Доля педагогических работников, прошедших процедуру аттестации в 2025-2026 учебном году составляет:

–на соответствие занимаемой должности – 0 %

–на первую категорию – 2 %

–на высшую категорию – 4 %.

По состоянию на 29.06.2026 года 17 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 внутренней системы оценки качества образования, анализируется деятельность техникума и при планировании учитываются наиболее эффективные формы деятельности. По согласованию с Министерством образования Иркутской области разработана и утверждена «Программа развития техникума», определен период ее реализации с 2024 г. по 2028 г. Целю программы, является достижение ведущих позиций в Иркутской области по подготовке кадров химической отрасли по специальностям среднего профессионального образования, реализуемых в техникуме в соответствии с профессиональными стандартами и передовыми технологиями экономики, формирование индивидуальной образовательной траектории каждого студента.

д) Обеспечить создание условий для качественного получения образования помогают социальные партнеры: К основным социальным партнерам техникума относятся АО «АНХК», АО «АЗКиОС», АО «АЗП», ООО «ИНК», ООО «Транснефть-Восток», АО «АЭХК», АО «РН-РСИ», МУП АГО «Ангарский водоканал», ООО «Сибмонтажавтоматика», ООО «ИЗП», АО «Газстройпром», ООО «РСО-Инжиниринг». В рамках ФП «Профессионалитет» осуществляется партнерство с АО «ЕвроСибЭнерго».

Практическая подготовка обучающихся в ГБПОУ ИО «АПТ» проводится согласно учебным планам и соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Закрепление баз практики осуществляется администрацией техникума на основе соглашений о сотрудничестве и договоров об организации практической подготовки обучающихся.

В техникуме имеются учебные мастерские и лаборатории, которые оснащены соответствующим оборудованием, наглядными пособиями, дидактическими материалами, инструкциями к лабораторным и практическим работам, технологическими картами, инструкциями по охране труда, журналами вводного инструктажа и имеют программно-методическое обеспечение.

Производственная практика обучающихся проводится по договорам с предприятиями и организациями города и региона. Все обучающиеся распределены по местам практики в соответствии с их специальностями.

В ходе реализации практической подготовки 404 студента прошли производственную практику на 54 предприятиях партнеров, в том числе 85 человек были трудоустроены на вакантные места, что составило 21% оплачиваемой практики.

Завершающим этапом освоения профессиональных модулей по реализуемым программам стали экзамены, в том числе квалификационные. Результаты которых показали, что качество профессиональной подготовки обучающихся по сравнению с прошлым годом улучшилось на 1,2%.

Для формирования мотивации трудоустройства выпускников были проведены экскурсии на предприятия-партнеры, ВУЗы.

В целях содействия трудоустройству выпускников в апреле и июне студенты выпускных групп при поддержке Ангарского филиала Кадрового центра Иркутской области принимали участие в региональном этапе Всероссийской ярмарке трудоустройства «Работа России. Время возможностей», где выпускники более подробно узнали о состоянии и тенденциях на рынке труда и о возможностях трудоустройства на предприятиях города.

Государственную итоговую аттестацию завершили 100% выпускников по 5 ФГОС. В 2025/2026 учебном году были обследованы и успешно функционировали Центры проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по 5 специальностям. Профильный уровень сдали 36% студентов. Качество знаний демонстрационного экзамена – 88%. Качество знаний по защите дипломных проектов (работ) – 76,2%. 8 человек получили диплом с отличием.

Выпуск в 2026 учебном году составил 165 человек. Занятость выпускников в текущем году составила 100%.

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

Техникум является Региональной инновационной площадкой (РИП). В 2024 году реализовывались проекты НАРК («Компетенции 21 века»). В 2025 году — проекты НАРК, «НСК-конструктор карьеры», квалификация «Наставник» (2 место конкурса «Эврика»).

В 2026 году — проекты НАРК, НСК «Сила партнёрства» и РИП «От школьника до специалиста».

Студенты активно участвуют в чемпионатах «Профессионалы»:

• 2024: 7 компетенций (1 место — I, 2 место — III).

• 2025: 7 компетенций (1 место — II, 3 место — III).

• 2026: ИМЭЧ (1 место — II), 4 места — I, 2 места — II, 1 место — III, ИМЭЧ — III место.

- Региональный чемпионат «Абилимпикс» участие принял в трех компетенциях «Администрирование баз данных», «Мастер по обработке цифровой информации», «Обработка текста» в двух заняли призовые места;

- Региональный кейс-чемпионат «РТСИМ – цифровой технолог», студенты техникума стали победителями и призерами.

Техникум активно проводит и участвует в профориентационных мероприятиях за 2025/2026 уч. год охват школьников составил 919 человек, из них: 30 школьников поселили экскурсию ТЭЦ-10 в рамках Единого дня открытых дверей, 289 человек приняли участие в Едином дне открытых дверей. Охват профориентационными мероприятиями

увеличился на 125% по сравнению с прошлым учебным годом. Студенты активно принимают участие в проекте «Амбассадоры Профессионалитета».

В организации воспитательной работы в 2025-2026 у.г. техникум опирался на положения Закона РФ «Об образовании», нормативно-правовые акты Министерства просвещения РФ, а также на разработанную Программу воспитания и Календарный план воспитательной работы.

Целью воспитательной системы техникума являлось создание воспитывающей среды, формирование социально- личностных компетенций, разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота России, через решение следующих задач:

- вовлечение обучающихся в социальную практику (создание условий социальной поддержки обучающихся, воспитание социальной ответственности и компетентности);
- развития волонтерского движения, участия обучающихся в управлении общественной жизнью, вовлечения их в деятельность органов самоуправления;
- обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи;
- развитие системы поддержки инициативных и творческих обучающихся студентов;
- воспитание культуры здорового и безопасного образа жизни, стремления к физическому совершенствованию, создание условий для воспитания молодежи и повышения мотивации к физическому совершенствованию и поддержанию здорового образа жизни;
- воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека;
- воспитание нравственных чувств, убеждений, этического сознания;
- профилактика асоциальных явлений в молодежной среде;

Гражданско-патриотическое воспитание студентов являлось также одной из наиболее значимых и сложных сфер воспитания и было направлено на формирование и развитие личности, мировоззрения и системы базовых фундаментальных ценностей – гражданских, профессиональных, определяющих отношение человека к быстроменяющемуся миру, российского национального самосознания, патриотических чувств и настроений у студентов как мотивов их деятельности.

Активную работу по гражданско-патриотическому воспитанию проводят сотрудники воспитательного отдела, все кураторы учебных групп, преподаватель ОБЗР, преподаватели ПЦК.

Это участие в таких мероприятиях как:

- патриотические акции: ««День солидарности в борьбе с терроризмом», Исторический час «100 лет Ингушской государственности»;
- проведение собраний в Музее Боевой Славы военно — патриотического отряда «Кречет»;
- подготовка студентов к предстоящим соревнованиям по стрельбе из пневматической винтовки на базе ДОСААФ г. Ангарска, посвящённых «Дню народного единства»;
- литературно-музыкальные композиции к памятным датам, Турнир чести, Туристический слёт, мероприятия, посвящённые 9 мая, открытие «Аллеи памяти».

Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание

Духовно-нравственное воспитание студентов является неотъемлемой частью всей воспитательной деятельности и пронизывает все ее направления.

Задачи нравственного воспитания студентов заключались в формировании уважительного отношения к общественному долгу, нравственной культуры и духовности, культуры общения и межличностных отношений, активной гражданской позиции, здорового нравственно-психологического климата в коллективе, к здоровому образу жизни. Это направление было реализовано через мероприятия учебно-воспитательного характера: международный день распространения грамотности; профилактические встречи во всех учебных группах с сотрудниками ОП-1 УМВД России по АГО; КВИЗ-ИГРА «СТУДЕНТ И ФИНАНСЫ»; международный день пожилых людей; Праздничный концерт, посвящённый Дню СПО и Дню учителя «Спасибо преподавателям за СПО! »; акция «Добрые пожелания нашим педагогам»; онлайн - фотовыставка «ПРООТЦА»; Студент года 2024г.; выставка, посвящённая международному дню школьных библиотек; видеолекция «День народного единства»; акция «День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел»; мероприятия литературно-патриотического клуба «Наследие»; создание видеооткрыток, посвящённых Дню матери в России; День Государственного герба Российской Федерации; акция «День неизвестного солдата»; встреча с представителем МП «Диалоги на равных»; квиз-игра «День добровольца (волонтера) в России»; встреча с представителями медучреждений г. Иркутска «Моя будущая семья»; видеолекции «День героев Отечества»; неделя правовой грамотности; украшение кабинетов к Новому году; акция «Новогодняя карусель добрых пожеланий »; квиз-игра, посвящённая Дню энергетика (проф. Праздник); КТД, праздничный концерт «Праздник Нового года »; Профилактическая неделя по профилактике буллинга «Дружить здорово!»(межведомственный план по профилактике и предупреждению вооруженных нападений на образовательные организации ИО от 26.09.2022 №64-рэп); День российского студенчества; Международный день без интернета; День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушивиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста; Конкурс плакатов, посвященных Дню Защитника Отечества; День российской науки-проведение всероссийской олимпиады; Деловая игра «Выборы»; Встреча с представителями ВЧ; Своя игра «По страницам военных лет»; Международный день родного языка – организация и участие в региональной олимпиаде, творческих конкурсах; военно-спортивный конкурс «Турнир чести»; встреча с волонтерами АПТ «Благо твори»; встреча с представителем ГО и ЧС, посвящённая Всемирному дню гражданской обороны; акция «Детский телефон доверия»; выборы председателя совета обучающихся; субботник «Апрельский десант»; день здоровья (зарядка в холле 1,2,3 этажа); лекция «Профилактика экстремизма и терроризма в молодёжной среде», «Понятие «Дропперы». Ответственность», с привлечением УМВД;»; мероприятия, приуроченные ко дню празднования дню России; просветительское мероприятие «Северный морской путь»; день памяти и скорби; день молодежи.

Профилактика правонарушений представляет собой гуманное средство борьбы с правонарушениями, проступками, преступностью, средство, предусматривающее не наказание, а воспитание, предостережение студентов от преступлений.

Профилактика правонарушений в структуре воспитательного пространства Ангарского политехнического техникума подразделяется на общую и индивидуальную. Общая профилактика – это система мер, предусматривающая осуществление взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам предупреждения подростковой преступности. Индивидуальная профилактика – это систематически осуществляемое целенаправленное предупредительное воздействие на отдельных несовершеннолетних студентов, ведущих антиобщественный образ жизни.

Кураторы групп знакомят студентов с Правилами внутреннего распорядка техникума, правами и обязанностями, статьями Административного и Уголовного кодекса РФ.

Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы групп проводят индивидуальные и групповые беседы, кураторские часы по предупреждению асоциального поведения среди студентов и профилактике зависимостей.

Целенаправленная работа была направлена на выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия; выявление семей, находящихся в социально опасном положении; максимальное вовлечение студентов, в общественно-полезную деятельность

Работа Совета профилактики осуществлялась целенаправленно, согласно планам совместной работы с подразделением по делам несовершеннолетних (ПДН). Работа проводилась с обучающимися – нарушителями порядка, имеющих академические задолженности по предметам, пропуски учебных занятий по неуважительным причинам.

Заинтересованной стороной образовательного процесса являются родители, поэтому в течение учебного года проводилась коррекционная работа и сотрудничество с родителями: анализ конфликтных ситуаций с участием родителей; собеседование с родителями по вопросам адаптации; консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания.

Проводятся родительские собрания, у каждого куратора создана группа в соц.сетях, для постоянная связи с родителями или законными представителями обучающихся.

В техникуме функционирует орган студенческого самоуправления, куда входят старосты групп – активные студенты учебных групп.

В каждой группе сформированы активы групп, работают старосты, учебный, информационно-редакционный, спортивный и культурно-массовый сектора.

Результат такой проделанной работы – это слаженная работа администрации, воспитательного отдела, кураторов, преподавателей, заведующих отделений, инициативность и активность студентов.

2. ПЛАН РАБОТЫ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

На основе анализа результатов деятельности за 2025-2026 учебный год Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский политехнический техникум», в соответствии с целевыми установками и приоритетными задачами программы развития определены следующие основные направления деятельности коллектива на 2026-2027 учебный год:

1. Модернизация инфраструктуры и обновление материально- технической базы техникума;

2. Создание социально-деятельностного пространства и развивающей образовательной среды;

3. Модернизация образовательного процесса, в том числе посредством внедрения адаптивных, практико-ориентированных и гибких образовательных программ;

4. Обеспечение качества подготовки кадров и соответствия квалификации выпускников требованиям современной экономики;

5. Формирование кадрового потенциала ГБПОУ «АПТ» для обучения и оценки соответствующей квалификации в соответствии с современными стандартами;

6. Создание единого воспитательного пространства в техникуме;

7. Модернизация информационной образовательной среды техникума;

8. Создание условий для реализации клиентоцентричного подхода;

9. Повышение конкурентоспособности техникума

Для успешной реализации заявленных направлений предусмотрено внедрение комплекса целевых: проект № 1 «Обновление алгоритма загрузки техникума»; проект № 2 «Доступная среда»; проект № 3 «Профориентационная работа»; проект № 4 «Научно-исследовательская деятельность»; проект № 5 «Развитие кадрового потенциала»; проект № 6 «Нравственно-патриотическое воспитание»; проект № 7 «Цифровая образовательная среда»; проект № 8 «Внедрение клиентоцентричного подхода в управление и образовательный процесс»; проект № 9 «Маркетинговое продвижение».

Реализация данных инициатив обеспечит дальнейшее устойчивое развитие учреждения, соответствие образовательных услуг современным требованиям и повышение престижа техникума в системе профессионального образования региона.

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
Август Тема: "Интеграция Профессионалитета в образовательный процесс техникума: подготовка и адаптация»			
1.	Организация теоретического обучения в 2026-2027 учебном году	Август	Зам. директора Лалетина И.В.
2.	Организация теоретического обучения в 2026-2027 учебном году в рамках вхождения в «Профессионалитет»: комплексная перезагрузка	Август	Зам. директора Лалетина И.В.
3.	Перспективы развития учебно-производственной работы в новом учебном году как ключевая ступень для вхождения в федеральный проект «Профессионалитет»	Август	Зам. директора Губанова Л.В.
4.	Формирование практико-ориентированной образовательной среды: адаптация программ и усиление роли работодателя в «Профессионалитете»	Август	Методист

5.	Отчет о результатах проведения приемной компании	Август	зам. директора
6.	Организация и проведение социально-психологического тестирования в ГБПОУ ИО «АПТ»	Август	
7.	Правовое регулирование противодействия травле (буллингу) в Российской Федерации	Август	
8.	Навигатор действий педагога при различных формах деструктивного поведения подростка	Август	
9.	Организация воинского учета в техникуме в 2026-2027 учебном году	Август	Преподаватель организатор ОБЗР Конусенко А.А.
ОКТЯБРЬ **Тема:** «Адаптация принципов новой образовательной технологии «Профессионалитет» к условиям химического кластера Ангарского политехнического техникума: механизмы внедрения от теории к практике»			
1	Принципы новой образовательной технологии «Профессионалитет». Формирование профиля компетенций выпускника		Методист Бердникова А.А.
2	«Обновление содержания профессионального образования: от ФГОС к отраслевым требованиям «Профессионалитета»		Лалетина И.В.
3	«Модернизация МТБ техникума как базовый фактор реализации образовательных программ «Профессионалитета»		Губанова Л.В.
4	«Воспитательный потенциал «Профессионалитета»: формирование профессиональной идентичности и мотивации обучающихся»		Давыдова М.С.
ДЕКАБРЬ **Тема: «Реализация направлений к успешной карьере для выпускников»**			
1	Рассмотрение программ Государственной итоговой аттестации 2026-2027 г.	Декабрь	Зам. директора Губанова Л.В.
2	Развитие профориентационной работы в техникуме	Декабрь	Зам. директора Губанова Л.В.
3	Результаты социально-психологического тестирования	Декабрь	Зам.директора Психолог
ЯНВАРЬ **Тема: «Современная модель воспитательной деятельности классного руководителя (куратора)»**			
1	Анализ работы за 1 семестр	Сентябрь-декабрь	Председатели ПЦК
2	Актуальные вопросы воспитания при реализации образовательных программ: обмен опытом	Ноябрь-Январь	Зам.директора, Преподаватели
3	«Ключевые аспекты подготовки конкурентоспособного специалиста»	Ноябрь-февраль	Зам.директора по УР, Методист, Председатели ПЦК
АПРЕЛЬ **Тема: «Самообследование, как основа гармоничного развития техникума»**			

1	Представление результатов самообследования ГБПОУ ИО «АПТ»	Март-апрель	Зам.директора Лалетина И.В.
2	Представление промежуточных результатов реализации программы развития техникума	Сентябрь –апрель	Заместители директора, Методист
3	Рассмотрение нормативной базы для подготовки образовательных программ на 2026-2027 учебный год.	Февраль –апрель	Зам.директора Лалетина И.В. Методист
МАЙ Тема: «Подготовка учебно-методической документации на 2027-2028 у.г»			
1	Современные педагогические технологии в практике реализации образовательной программы	Апрель - Май	Заместители директора Методист
2	Согласование локально-нормативных актов, ОПОП	Май	Заместители директора
ИЮНЬ Тема: «Итоги учебно-воспитательного процесса в 2026-2027 учебном году»			
1	Результаты ГИА. Анализ организации и результаты практического обучения в учебном году.	Май-июнь	зам. директора Губанова Л.В.
2	Результаты теоретического обучения.	Сентябрь-июнь	Зам.директора Лалетина И.В.
3	Анализ реализации программы воспитания в учебном году.	Сентябрь-июнь	Зам.директора по ВР
4	Результаты деятельности ПЦК за 2026-2027 учебный год	Сентябрь-июнь	Председатели ПЦК
5	Траектория развития техникума в на 2027-2028 у.г.	Сентябрь-июнь	Заместители директора

2.2. Теоретическое обучение

Цель:

Создание эффективных условий для обеспечения доступного и качественного профессионального образования с акцентом на усовершенствование основных образовательных программ, направленных на подготовку высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов среднего звена.

Задачи:

1. Обновление содержания и структуры основных профессиональных образовательных программ ФГОС СПО для соответствия требованиям рынка труда.
2. Актуализация локальных нормативных актов.
3. Организация подготовки высококвалифицированных кадров через развитие образовательной среды с внедрением дуального обучения, информационного и ресурсного обеспечения, а также социального партнерства.
4. Обеспечение открытости и доступности качественного образования на рынке образовательных услуг как в регионе, так и за его пределами с помощью улучшения электронного образовательного контента.
5. Развитие системы обучения с применением дистанционных технологий при подготовке профессиональных кадров.

6. Расширение сотрудничества с основными работодателями для активного участия в определении содержания и форм образовательного процесса по специальностям и профессиям.
7. Повышение качества учебного процесса. Обеспечение высокого уровня учебных занятий и контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации студентов, а также условий для успешной реализации образовательных программ.
8. Осуществление централизованной подготовки и переподготовки кадров в соответствии с потребностями региональной экономики и актуальными общественными и экономическими преобразованиями.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Управление качеством профессионального образования			
1.1	Распределение учебной нагрузки, её уточнение и оформление приказа по тарификации педагогических работников на 2026/2027 учебный год	Сентябрь	Директор, Заместитель директора Лалетина И.В., Заместитель директора Губанова Л.В.
1.2	Разработка, актуализация локальной нормативной базы, регламентирующей образовательную деятельность техникума	Сентябрь	Заместитель директора Лалетина И.В.,
1.3	Контроль своевременности разработки учебно-методического обеспечения по специальностям соответствии с ФГОС СПО	Сентябрь	Заместитель директора Лалетина И.В., Заместитель директора Губанова Л.В., 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	
1.5	Посещение и анализ учебных занятий в целях оценки эффективности работы преподавателей	Согласно ежемесячному графику	Заместитель директора Лалетина И.В., Методист
1.6	Проверка заполнения журналов преподавателями	Ежемесячно	Заместитель директора Лалетина И.В., Заведующие отделениями, Председатели ПЦК
1.7	Учет и контроль выполнения преподавателями учебной и педагогической нагрузки	Ежемесячно	Заместитель директора Лалетина И.В.
1.8	Контроль качества заполнения зачетных книжек студентов	Ноябрь, апрель	
1.9	Организация промежуточной аттестации. Анализ результатов промежуточной аттестации	В соответствии с календарным учебным	Заместитель директора Лалетина И.В.

		графиком	Заведующие отделениями
1.10	Анализ и оценка общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам ППССЗ. Отчет о сохранности контингента.	Июль	Заместитель директора Лалетина И.В.
1.11	Анализ и оценка участия педагогов в региональных, Всероссийских, международных конкурсах, конференциях.	Июль	
1.12	Контроль соблюдения преподавателями правил внутреннего распорядка техникума и трудовой дисциплины	Ежедневно	
1.13	Контроль организации курсового проектирования	Октябрь, май	
1.14	Мониторинг сайта ГБПОУ ИО «АПТ». Раздел «Образование»	Ежемесячно	Заместитель директора Лалетина И.В. Начальник отдела ИТ
2. Обновление структуры и содержания профессиональных образовательных программ в соответствии с запросами личности, потребностями рынка труда, перспективами развития экономики и социальной сферы региона			
2.1	Обновление ППССЗ. Актуализация образовательных программ учебных дисциплин и ПМ.	Заместитель директора Лалетина И.В. Сентябрь - октябрь	Заместитель директора Лалетина И.В., Методист председатели ПЦК
2.2	Актуализация и разработка технологических карт учебных дисциплин, профессиональных модулей	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора Лалетина И.В., Методист председатели ПЦК
2.3	Анализ обеспеченности учебного процесса учебно - методической литературой на 2026-2027 учебный год и подготовка плана разработки своих изданий, в том числе на электронных носителях	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора Лалетина И.В. Зав.библиотекой Полтавцева Е.И.
2.4	Лицензирование ОПОП	Октябрь 2026 – март 2027	Заместители директора Методист
3. Формирование образовательной среды, способствующей развитию научно-исследовательского потенциала молодежи			
3.1	Реализация на учебных занятиях технологий исследовательского, проектного обучения	В течение года	Заместитель директора Лалетина И.В. Методист председатели ПЦК, преподаватели
3.2	Организация участия студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях	В течение года	Заместитель директора Лалетина И.В.

			Методист председатели ПЦК, преподаватели
3.3	Организация и контроль выполнения обучающимися индивидуального проекта	В течение года	Заместитель директора Лалетина И.В. Председатель ПЦК ОО и ГД, преподаватели
3.4	Организация и координация работы научно-исследовательского сообщества студентов техникума «Высота»	В течение года	Методист
3.5	Организация, методическое сопровождение и проведение муниципальной научно-практической	декабрь	Зам. директора по УР, методист, преподаватели
3.6	Организация, методическое сопровождение и проведение муниципальной студенческой научно-практической конференции «Наука и практика: площадка студенческих проектов»»	Март	Зам. директора по УР, методист, преподаватели
4. Работа приемной комиссии			
4.1	Подготовка информации по вопросам приема на сайт техникума	Январь	Заместитель директора
4.2.	Актуализация нормативной базы, регламентирующей прием в техникум	Февраль	
4.3	Подготовка информационных материалов для работы приемной комиссии	Январь-февраль	Заместитель директора , председатели ПЦК
4.4	Организация работы приемной комиссии	Июнь-сентябрь	Заместитель директора

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
1. Работа по подготовке всех видов документации			
1.	Составление плана работы отделения	Ежемесячно	Зав. отделением
2.	Изучение документов студентов нового набора.	Сентябрь	Зав. отделением
3.	Сверка контингента студентов, контроль движения	Ежемесячно	Зав. отделением

4.	Заполнение и ведение личных карточек студентов по воинскому учёту	Ежемесячно	Зав. отделением
5.	Оформление учебной документации, студенческих билетов, зачетных книжек для групп нового набора	Сентябрь	Зав. отделением
6.	Контроль над ведением личных дел студентов.	Ежемесячно	Зав. отделением
7.	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
8.	Составление графика ликвидации академической задолженности, организация работы по ликвидации академической задолженности.	Дважды в год по итогам промежуточн ой аттестации	Зав. отделением
9.	Контроль ведения сводных ведомостей.	По семестрам	Зав. отделением
9.	Анализ результатов промежуточной аттестации	Декабрь Июнь	Зав. отделением
10.	Заседание стипендиальной комиссии	Декабрь Июнь	Зав. отделением
11	Подведение итогов деятельности отделений с целью само обследования	Апрель	Зав. отделением
12	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	Октябрь-ноябрь	Зав. отделением
15.	Предоставление сведений об отчисленных обучающихся для ОСФР, военкомат АГО.	Ежемесячно	Зав. отделением
16.	Контроль заполнения аттестационных ведомостей	Ежемесячно	Зав. отделением
2. Работа с обучающимися			
1	Контроль соблюдения студентами техникума правил внутреннего распорядка.	В течение учебного года	Зав. отделением
2	Контроль посещаемости студентами учебных занятий	По графику административных дежурств	Зав. отделением
3	Контроль ликвидации академической задолженности.	В течение учебного года	Зав. отделением
4	Участие в работе Совета по правовому воспитанию, профилактике правонарушений среди студентов техникума.	Согласно плану воспитательн ой работы	Зав. отделением

3. Организация работы по выполнению гос. задания			
1	Отчет по контингенту	Ежемесячно	Зав. отделением
2	Контроль работы с неуспевающими студентами преподавателей и классными руководителями группы	Ежемесячно	Зав. отделением
4. Учебно-методическая работа			
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 2025/2026 учебный год.	Сентябрь	Зав. отделением
3	Отчет об итоговой успеваемости за семестр 2026/2027 уч. года	Январь, июль	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	Контроль работы студентов в период курсового проектирования	Согласно учебного графика	Зав. отделением
7	Посещение учебных занятий	По графику	Зав. отделением
8	Индивидуальная работа с преподавателями по вопросам успеваемости и дисциплины студентов.	В течение учебного года	Зав. отделением
9	Участие в проведении родительских собраний: - общих; - групповых собраний	Согласно плану работы техникума	Зав. отделением
10	Участие в организации предварительной защиты ДП.	Согласно плану работы ПЦК	Зав. отделением

2.3.1 РАБОТА ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
Организационная работа			
1.1.	Оформление документации на студентов нового набора (заявления, договоры, личные карточки, зачетные книжки, приказы)	Сентябрь	Зав. отделением
1.2.	Организационное собрание со студентами нового набора.	Октябрь.	Зав. отделением
1.3.	Работа с неуспевающими студентами (письма – вызовы, беседы, организация консультаций и индивидуальных занятий)	В течение учебного года	Зав. отделением
1.4.	Составление отчетов о движении контингента на 01 число каждого месяца	В течение учебного года	Зав. отделением
1.5.	Оформление справок-вызовов на	Каждую	Зав. отделением

	экзаменационную сессию	сессию	
1.6.	Подготовка документов к государственной итоговой аттестации согласно ФГОС СПО	Май	Зав. отделением
1.7.	Контроль за качеством преподавания (посещение учебных занятий, консультаций)	Каждую сессию	Зав. отделением
1.8.	Учет часов учебной работы преподавателей, заполнение формы Ф.3	Каждую сессию	Зав. отделением
1.9.	Заполнение бланков дипломов и Приложений к ним	Июнь	Зав. отделением
1.10.	Заполнение бланков свидетельства о профессии рабочего (служащего) и Приложений к ним	Сентябрь - октябрь	Зав. отделением

2.4. Производственное обучение

Целью производственного обучения является подготовка обучающихся к реальной профессиональной деятельности на базе предприятий и организаций, где они смогут применить полученные в учебном заведении теоретические знания на практике.

Производственное обучение преследует несколько задач:

1. Приобретение практических навыков — студенты осваивают методы и технологии, применяемые на производстве, учатся пользоваться оборудованием и инструментами, что способствует их профессиональному становлению.

2. Понимание производственных процессов — участие в реальных рабочих процессах позволяет обучающимся глубже понять структуру предприятия, логику технологических потоков и специфику управления.

3. Развитие профессиональных компетенций — взаимодействие с опытными наставниками и коллегами помогает студентам укрепить профессиональные компетенции, такие как работа в команде, принятие решений и ответственность.

4. Адаптация к рабочей среде — обучающиеся адаптируются к требованиям и условиям реальной производственной среды, узнают о корпоративной культуре и трудовой дисциплине.

5. Профессиональная ориентация — студентам предоставляется возможность определиться с будущей профессиональной специализацией и направлением карьеры.

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные
Организация учебно-производственной деятельности			
1.	Лицензирование ОПОП 18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений: - создание распределительных актов по формированию состава рабочей группы; - разработка комплекта рабочих программ и ФОС; - составление аналитических справок; - согласование комплекта с работодателем.	Октябрь 2026 – март 2027	Рабочая группа

2.	Внесение изменений в ЛНА, в связи с изменениями: Что вступает в силу 1 сентября 2026 года - Федеральный закон от 23.07.2025 № 253-ФЗ (Профессионалитет, управляющие советы, демонстрационный экзамен как основная форма ГИА, возможность признания его результатов результатами НОК); - Приказ Минпросвещения России от 16.04.2026 № 274 (изменения в Порядок организации образовательной деятельности по программам СПО, утверждённый приказом № 762); - Приказ Минпросвещения России от 22.05.2026 № 351 (изменения в Порядок проведения ГИА по программам СПО, утверждённый приказом № 800); - Приказ Минпросвещения России от 16.04.2026 № 275 (новый Порядок разработки, использования и хранения КИМ для демонстрационного экзамена); - Постановление Правительства РФ от 12.05.2026 № 550 (порядок признания результатов демонстрационного экзамена результатами независимой оценки квалификации); - Постановление Правительства РФ от 29.05.2026 № 640 (изменения в правила целевого обучения по программам СПО и высшего образования, установленные постановлением № 555); - Приказ Рособрнадзора от 30.04.2026 № 920 (изменения в требования к структуре официального сайта образовательной организации).		
3.	Применение механизма целевого обучения: - проработка вопроса с работодателями; - проведение конкурсных испытаний студентами 2-4 курсов для получения поддержки со стороны работодателя	в течение года	Зам.директора по УПР Зам.директора по УР Зам.директора по УВР
4.	Заполнение аналитических, статистических отчетов	в течение года, согласно установленный срокам	Зам.директора по УПР
5.	Согласование с работодателями ОПОП на 2027/2028 учебный год	Март-июнь 2027	Зам.директора по УПР, методист
Практическая подготовка			
6.	Заключение долгосрочных с заказчиками кадров	в течение года	Зам.директора по УПР
7.	Заключение договоров на прохождение производственной практики по практической подготовке	в течение года, согласно учебному плану	Зам.директора по УПР, руководители практик
8.	Промежуточная аттестация по учебной и производственной практикам, профессиональным модулям	в соответствии с учебными планами	Зам.директора по УПР, руководители практик
9.	Разработка программ: - по учебной практике - по производственной практике	Сентябрь 2026, Июнь 2027	Зам.директора по УПР, руководители практик. методист
10.	Разработка рабочих программ профессиональных модулей 2027 года с учетом вариативной части	Май-июнь 2027	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК

11.	Распределение студентов по местам практик	За месяц до начала ПП	Зам.директора по УПР, руководители практик
12.	Составление распорядительных актов (приказов) об организации практической подготовки	За 10 дней до начала ПП	Зам.директора по УПР
13.	Координирование работы по разработке МУ (МР) по проведению учебной (производственной) практик	в течение года	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
14.	Разработка (переработка) инструкций по ОТ по проведению отдельных тем учебной (производственной) практики	Октябрь 2026	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК специалист по ОТ
15.	Ведение ЕЦП «Работа России» по организации практической подготовки: - получение согласия на обработку персональных данных для добавления студентов; - работа с реестром партнеров; - заключение договоров о практической подготовке; - формирование практик; - работа с реестром партнеров; - контроль сроков практики; - мониторинг.	 Сентябрь 2026 В течение года	 Кураторы групп Зам.директора по УПР, руководители практик
16.	ИМС со студентами «Практическая подготовка» - 4 курс - 3 курс - 2 курс	 Октябрь 2026 Январь 2027 Октябрь 2026 Февраль 2027 Февраль 2027	Кураторы групп Зам.директора по УПР, руководители практик
Экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям			
1.	Переработка ФОСов по профессиональным модулям	Ноябрь 2026 Февраль 2027	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
2.	Подготовка документации для проведения экзамена (квалификационного) по ПМ: - распорядительные документы; - ведомости / протоколы	 Ноябрь 2026 Май-июнь 2027	Зам.директора по УПР
3.	Подготовка МТБ для проведения экзамена (квалификационного) по ПМ	Январь 2027	Ответственные за ЭК
4.	Проведение экзамена (квалификационного) по ПМ	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
5.	Формирование заявок на приобретение расходных материалов для проведения экзаменов	Июнь 2027	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
6.	Формирование аттестационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного) по ПМ	Июнь 2027	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
Производственно-финансовая и внебюджетная деятельность			
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
4.	Формирование групп по оказанию образовательных услуг по профессиональному обучению, ДПО	в течение года	зам директора по УПР, председатели ПЦК
5.	Реализация проекта «КОД будущего»	в течение года	зам директора по УПР председатели ПЦК
6.	Реализация проекта РСО	в течение года	зам директора по УПР председатели ПЦК
Профориентация			
1.	Проведение и организация профессиональных проб ЕМП «Билет в будущее»: - составление плана профпроб; - внесение плана мероприятий на ЕМП «БвБ»; - реализация плана мероприятий; - мониторинг реализации проекта.	Сентябрь 2026 Октябрь 2026-июнь 2027	председатели ПЦК Зам.директора по УПР Педагоги-навигаторы Зам.директора по УПР
2.	Участие в проекте ранней профориентации «Первые в профессии» (Движение Первых): - регистрация профэкспедиция; - организация экскурсий и профпроб проекта.	Согласно плана проекта	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УВР, Щапова Н.В., председатели ПЦК
3.	Реализация проекта «Росснефть-класс»: - подписание соглашения о сотрудничестве; - комплектование группы; - формирование расписания	Согласно плана проекта	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УВР, Председатели ПЦК
4.	«Профессионалитет»: - проведение экскурсии для школьников - ЕДОД - профпробы	Октябрь 2026, апрель 2027	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УВР председатели ПЦК
5.	Подготовка информационных материалов (раздаточных материалов, баннеров, брошюр) для проведения профориентационных мероприятий	В течение года	Рабочая группа
6.	Публикация фото и видео материалов в социальных сетях (согласно медиаплана)	В течение года	Рабочая группа
7.	«Амбассадоры Профессионалитета»: - включение новых участников в основной состав; - реализация мероприятий, согласно календарного плана мероприятий проекта.	Сентябрь 2026 В течение года	Зам.директора по УПР Рабочая группа
Чемпионаты профессионального мастерства			
	Участие в региональном чемпионате для лиц с ОВЗ «Абилимпикс», при наличии категории лиц - определение потенциальных участников и компетенций; - профориентирование студентов для участия в конкурсе проф.мастерства; - проведение внутреннего отборочного тура; - обучение экспертов; - участие в региональном чемпионате	Март-апрель 2027	Зам.директора по УПР, соц.педагог Соц.педагог, психолог Председатели ПЦК Зам.директора по УПР Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
	Участие в региональном этапе чемпионата «Профессионалы» по компетенциям: - определение потенциальных участников и	Октябрь 2026 Февраль 2027	Председатели ПЦК

	компетенций; - профориентирование студентов для участия в конкурсе проф.мастерства; - проведение внутреннего отборочного тура; - обучение экспертов; - участие в региональном чемпионате		Председатели ПЦК Председатели ПЦК Зам.директора по УПР Председатели ПЦК
1.	Организация конкурсных площадок регионального этапа чемпионата «Профессионалы» по компетенциям: - Переработка нефти и газа - Организация и управления ЭОГ-проектами	Сентябрь 2026 – март 2027	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК, методист
2.	Организация конкурсной площадки Итогового (межрегионального) этапа чемпионата «Профессионалы» по компетенци: - Организация и управления ЭОГ-проектами	февраль – март 2027	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК, методист
3.	Кейс-чемпионат «РТСИМ-Карьера» - профориентирование участников; - организация и проведение.	Апрель-май 2027	Зам.директора по УПР, Председатели ПЦК Методист
Работа с кадровым составом			
	Участие в работе педагогического Совета: - Анализ и планирование учебно-производственной работы - Рассмотрение программ Государственной итоговой аттестации 2026/2027 уч.год; - Анализ учебно-производственной работы за 1 полугодие 2026/2027 уч.года; - Представление результатов самообследования ГБПОУ ИО «АПТ»; - Допуск студентов 4 курса к ГИА; - Анализ учебно-производственной работы 2026/2027 уч.года.	Август 2026 Ноябрь-декабрь 2026 Декабрь 2026 Апрель 2027 Май 2027 Июнь 2027	Зам.директора по УПР
	Консультации руководителей практик по вопросам учебно-производственной работы и ведению документации	ежемесячно	Зам.директора по УПР
1.	Контроль за проведением консультаций по производственной практике, ГИА	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: - Центр карьеры: от стандарта к реализации - Требования к оформлению программ учебной и производственной практики; - Требования к проведению ГИА.	Согласно плана	Зам.директора по УПР
2.	Школа современного специалиста: - Единая модель профориентации «Билет в будущее». Проведение профориентационных мероприятий с обучающимися ОО; - Движение Первых: новый взгляд на процессы воспитания. Найди себя в проекте; - Профессионалитет – новая модель образования.	Сентябрь 2026 Октябрь 2026 Январь 2027	Зам.директора по УПР Методист Щапова Н.В. Зам.директора по УПР Щапова Н.В. Зам.директора по УПР

3.	Самообследование, в т.ч. для аккредитационного мониторинга: - результат опросов работодателей об удовлетворенности качеством образования; - результат опросов педагогических работников удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации ОП СПО; - результат опросов обучающихся об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качество образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик	Октябрь 2026 Март 2027	Зам.директора по УПР, УР, УВР
4.	Конкурс проф.мастерства «Мастер года» - создание рабочей группы; - определение положения о проведении внутреннего конкурса; - внутренний отбор; - заполнение документации регионального этапа и в случае успешного прохождения реализация плана участия.	 2 неделя сентября 2026 Сентябрь-октябрь 2026 Ноябрь-декабрь 2026 Январь-февраль 2027	Зам.директора по УПР Зам.директора по УР Методист Рабочая группа
5.	Организация обучения: - повышение квалификации (стажировка) преподавателей профессионального цикла на предприятиях; - повышение квалификации пед.работников по инклюзивному образованию.	В течение года	Зам.директора по УПР Методист
Информатизация учебного процесса			
1.	Обновление разделов сайта, относящиеся к учебно-производственной работе	по мере необходимости	Зам.директора по УПР
2.	Подготовка информационных материалов в Госпаблике техникума и их размещение	по мере необходимости	Зам.директора по УПР
3.	Информационная безопасность: - прохождение обучения; - организация мероприятий, согласно № 149-ФЗ от 27.07.2006г.	В течение года	Зам.директора по УПР Янков В.А.
4.	Формирование контент-плана	В течение года	Зам.директора по УПР Щапова Н.В.
5.	Создание чат-бота для доступности обращения по телефону в часы работы подразделений, предоставляющих услуги в режиме «одного окна»	В течение года	Зам.директора по УПР Янков В.А.
Работа по улучшению материально-технической базы			
1.	Актуализация паспортов кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС, на основании приказа «О заведовании кабинетов»	Сентябрь 2026	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, 15.02.12, 13.02.11, 38.02.01	В течение года	Зам. директора по УПР Председатели ПЦК
4.	Формирование заявки на благотворительное пожертвование со стороны партнеров-	Январь-март 2027	Зам. директора по УПР

	работодателей		
5.	Закупочные процедуры: - формирование заявок на приобретение и их согласование к закупке; - формирование технической документации и согласование; - формирование комплекта коммерческих предложений для осуществления закупочных процедур;	В течение года	Зам. директора по УПР
6.	Мониторинг состояния МТБ: - составление аналитической справки состояния МТБ; - заполнение мониторинга со стороны зав.кабинетами / лабораториями	Декабрь 2026 Июнь 2027 В течение года	Зам. директора по УПР, АХР, специалист ОТ Зав. кабинетами/ лабораториями
7.	Составление инфраструктурных листов ФП «Профессионалитет» и их согласование у федерального оператора	Сентябрь - декабрь 2026	Зам. директора по УПР Председатели ПЦК
Проектная деятельность			
1.	Реализация проекта НСК «Сила партнёрства»: - прохождение обучения на базе ИРО; - проведение мероприятий; - формирование аналитического отчета по реализации проекта.	Согласно плана ИРО	Зам. директора по УПР Рабочая группа
2.	Региональная инновационная площадка «Ступени мастерства»: - выполнение мероприятий дорожной карты; - анализ и составление отчёта по ИРП.	Сентябрь 2026 – январь 2027	Зам.директора по УПР Методист Шишкина С.В. Рабочая группа
3.	Всероссийский студенческий проект «Твой ход» - трек «Открываю»: - определение состава участников; - выполнение заданий проекта.	Сентябрь-декабрь 2026	Зам. директора по УПР Рабочая группа Методист
4.	Реализация проекта «Первый студенческий»: - определение состава участников; - выполнение заданий проекта.	Сентябрь-декабрь 2026	Зам. директора по УПР Рабочая группа Щапова Н.В.
5.	ФП «Профессионалитет»: - выполнение мероприятий, согласно дорожной карты	Сентябрь 2026 – август 2027	Рабочая группа
6.	Реализация проекта Движение Первых: - реализация программы ДОП «Медиацентр Объективный»; - выполнение заданий проекта.	В течение года	Зам. директора по УПР Рабочая группа Щапова Н.В.
7.	Реализация проекта РСО: - определение состава участников; - агитационные мероприятия; - выполнение заданий проекта.	В течение года	Зам. директора по УПР Рабочая группа Щапова Н.В.
Служба содействия трудоустройства – Центр карьеры ГБПОУ ИО «АПТ»			
Организационные мероприятия			
1.	Создание распорядительных актов по реализации ЦК	Сентябрь 2026	Зам.директора по УПР

	- Утверждение положения ЦК; - Оформление приказа о составе рабочей группы на 2026/2027 уч.год		
2.	ИМС «Центр карьеры: от стандарта к реализации»	Сентябрь 2026	Зам.директора по УПР
3.	Внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики	Сентябрь 2026	Зам.директора по УПР Рабочая группа
4.	Выполнение мероприятий контрактной службы	В течение года	Зам.директора по УПР
Информационно-консультационная помощь			
5.	Размещение информации о мерах содействия занятости выпускников, способах получения помощи в сети «Интернет» (на сайтах, страницах в социальных сетях): - размещение информации на информационных стендах КЦ ГБПОУ ИО «АПТ», Госпабликах	В течение года	Зам.директора по УПР Рабочая группа
6.	Размещение сведений об актуальных вакансиях на информационных стендах организаций: - размещение информации на информационных стендах КЦ ГБПОУ ИО «АПТ», Госпабликах	В течение года	Зам.директора по УПР
7.	Распространение информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности в форме самозанятости, актуальной для выпускников, о налоговом законодательстве: - встречи со специалистами Кадровым центра Иркутской области (- далее КЦ ИО)	В течение года	Зам.директора по УПР Методист
8.	Функционирование горячей линии по вопросам занятости выпускников - 8(3955)52-20-60	В течение года	Зам.директора по УПР
9.	Размещение в интернет-источниках материалов по содействию занятости выпускников	В течение года	Зам.директора по УПР Рабочая группа
10.	Использование ресурсов ИАС Общероссийская база вакансий «Работа в России», агрегаторов вакансий	В течение года	Зам.директора по УПР Рабочая группа
11.	Предоставление информации выпускникам о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», по средствам которых они могут актуализировать полученные знаний (Открытое образование, Coursera, Stepik, и др.): - Круглый стол для выпускников «Профессиональное обучение – инструмент актуализации знаний»	ноябрь 2026	Зам.директора по УПР
12.	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы в подготовке и размещении резюме на портале «Работа в России»	Октябрь 2026 Февраль 2027	Зам.директора по УПР Сотрудники КЦ ИО
Аналитические мероприятия			
13.	Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства: Яндекс-мониторинг	сентябрь, декабрь 2026, апрель, июнь 2027	Зам.директора по УПР Рабочая группа
14.	Проведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе специальностей) : Яндекс-мониторинг	сентябрь, декабрь 2026, апрель, июнь 2027	Зам.директора по УПР Рабочая группа
15.	Анализ рынка труда для трудоустройства выпускников: получение аналитической справки КЦ ИО о ситуации на рынке труда в Иркутской области	Январь 2026	Зам.директора по УПР

16.	Заполнение отчетности по занятости выпускников	По запросу БЦК	Зам.директора по УПР Кураторы
17.	Мониторинг отчисленных и не поступивших в другие образовательные организации	В течение года	Зам.директора по УПР
Маршрутизация (профориентирование) выпускников			
18.	Организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников	Мероприятия, согласно плана КЦ ИО	КЦ ИО Зам.директора по УПР
19.	Проведение экскурсий на предприятиях, организациях ВПО для обучающихся и выпускников	Мероприятия по договоренности с организациями	КЦ ИО Зам.директора по УПР
20.	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме	По запросу	Зам.директора по УПР
21.	Встреча с АО «АНХК» выпускников по вопросу целевого обучения в организациях ВПО	Июнь 2027	Зам.директора по УПР
22.	Проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству «Фотоконкурс «Я на практике»	ноябрь 2026 май-июнь 2027	Педагог-организатор
23.	Трудоустройство выпускников на имеющиеся вакансии	Трудоустройство на предприятия-партнеры, согласно имеющимся вакансиям	Зам.директора по УПР Рабочая группа
24.	Реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, ПОО как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия созданному выбору профессии: - участие и реализация проектов ЕМП «Билет в будущее», «Профессионалы», «Моя карьера», «Первые в профессии»	согласно плана мероприятий данных проектов	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК Методист
25.	Проведение «День карьеры» с представителями работодателей	по запросу работодателей	Зам.директора по УПР Работодатели (по договору сотрудничества)
26.	Участие во Всероссийской ярмарке трудоустройства	согласно плана мероприятий КЦ ИО	КЦ ИО Зам.директора по УПР Рабочая группа
27.	Трудоустройство в летний период по средствам студенческого отряда «Политехник» РСО	По плану взаимодействия с РСО	Зам.директора по УПР Рабочая группа
28.	Реализация программы ДОП «Карьерное проектирование» для студентов 4 курса	Согласно УП	Зам.директора по УПР Рабочая группа
29.	«Служу отечеству» - мероприятия, направленные на заключение контрактной службы: - встречи с представителями ГУМО-12; - встречи с военным комиссариатом; - встречи с представителями подразделений БпС.	Ежемесячно	Рабочая группа
Мероприятия по профессиональному образованию выпускников			
30.	Предоставление выпускникам предыдущих лет, в том числе вернувшимся из армии или из отпуска	Обучение через Центр проф.	Зам.директора по УПР

	по уходу за ребенком доступа к оборудованию, к учебным материалам по освоенной образовательной программе для актуализации полученных в период обучения знаний, умений, навыков и компетенций	обучения	
31.	Организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки для выпускников	Обучение через Центр проф. обучения	Зам.директора по УПР
32.	Обучение основам предпринимательской деятельности	Обучение через Центр проф. обучения	Зам.директора по УПР Методист
Государственная итоговая аттестация			
Мероприятия по организации ГИА			
1.	Назначение председателя ГЭК: - оформление письма работодателям, для формирования экспертной группы;	Октябрь 2026	Зам.директора по УПР
2.	Утверждение программы ГИА по специальностям Проведение пед.совета с участием председателей ГИА	За 6 мес. до ГИА (декабрь 2026)	Зам.директора по УПР
3.	Ознакомление выпускников с программой ГИА, после утверждения программ ГИА	2 неделя декабря 2026	Кураторы выпускных групп
4.	Собрать заявления на ДЭ профильного / базового уровня	4 неделя декабря 2026	Кураторы выпускных групп
5.	Создание распорядительных документов: - приказ «Об утверждении состава ЭГ и графике проведения ДЭ на 2027 год»; - план проведения ДЭ; - приказ об уровне ДЭ и переводе оценок ДЭ; - приказ об утверждении программ ГИА на основании протокола пед.совета.	За 3 недели до преддипломной практики Декабрь 2026	Зам.директора по УПР Зав. отделением
Центр проведения демонстрационного экзамена			
Мероприятия по обследованию площадок ДЭ			
1.	Подготовка заявления на обследование	01.09.2026-09.03.2027	Зам.директора по УПР
2.	Обновление Яндекс-форм для сбора данных	сентябрь	Зам.директора по УПР
3.	Формирование плана застройки по установленной КОД форме	За 30 дней до ДЭ	Технический эксперт
4.	Составление инфраструктурного листа по установленной КОД форме с указанием КОД с соответствующем цифровым обозначением	За 60 дней до ДЭ	Технический эксперт
5.	Подготовка площадки, включает в себя: - Паспорт ЦПДЭ; - Сведения о соответствии ЦПДЭ условиям, установленным используемыми комплектами оценочной документации; - Сведения об обеспеченности ЦПДЭ расходными материалами, согласно КОД.	За 60 дней до ДЭ	Технический эксперт
6.	Формирование и отправка полного пакета документов для аккредитации площадок проведения ДЭ в ИРО (региональный оператор)	За 60 дней до ДЭ через тикет-систему	Зам.директора по УПР
Мероприятия по проведению ДЭ			
7.	Сбор данных на линейных экспертов ДЭ	Яндекс-форма	Гл. эксперты ДЭ

		для сбора данных	
8.	Составление плана-графика ДЭ региональному оператору	Ноябрь-декабрь 2026	Зам.директора по УПР
9.	Подготовка плана проведения ДЭ	За 20 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР
10.	Ознакомление с планом проведения ДЭ участников и экспертной группы	За 5 дней до ДЭ	Куратор ЦПДЭ Зав. отделением
11.	Проверка ЦПДЭ гл. экспертом (составление Акта готовности)	За 1 рабочий день до ДЭ	Администратор центра
12.	Внесение на цифровой платформе ДЭ списка обучающихся, подлежащих ИА, ПА в форме ДЭ	За 30 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР
13.	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
14.	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
15.	Оснащение комнаты эксперта на площадках проведения ДЭ оргтехникой	За 10 дней до ДЭ	Начальник отдела ИТ
16.	Проверка наличия удостоверения по ОТ технического эксперта площадки	За 30 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР
17.	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
18.	Организация видеофиксации в дни проведения ДЭ	За 10 дней до ДЭ	Начальник отдела ИТ
19.	Формирование пакета экспертной документации в ходе проведения ДЭ (система ЦСО)	День С-1 Итоговый день ДЭ	Администратор центра
20.	Внесение данных на цифровой платформе ДЭ	В дни проведения ДЭ	Администратор центра
21.	Ознакомление с инструкциями участников ДЭ, в т.ч. с алгоритмом оказания первой помощи	За 10 дней до ДЭ	Администратор центра

Анализ учебно-производственной работы 2025/2026 учебный год

Практическая подготовка обучающихся в ГБПОУ ИО «АПТ» проводится согласно учебным планам и соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта. В техникуме имеются учебные мастерские и лаборатории, которые оснащены соответствующим оборудованием, наглядными пособиями, дидактическими материалами, инструкциями к лабораторным и практическим работам, технологическими картами, инструкциями по охране труда, журналами вводного инструктажа и имеют программно-методическое обеспечение.

В 2025/2026 году дополнительно были оснащены слесарная мастерская и электромонтажный полигон.

Производственная практика обучающихся проводится по договорам с предприятиями и организациями города и региона. Все обучающиеся распределены по местам практики в соответствии с их специальностями.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией техникума на основе соглашений о сотрудничестве и договоров об организации практической подготовки обучающихся. К основным социальным партнерам техникума относятся АО «АНХК», АО «АЗКиОС», АО «АЗП», ООО «ИНК», ООО «Транснефть-Восток», АО «АЭХК», АО «РН-РСИ», МУП АГО «Ангарский водоканал», ООО «Сибмонтажавтоматика», ООО «ИЗП», АО «Газстройпром», ООО «РСО-Инжиниринг». В рамках ФП «Профессионалитет» осуществляется партнерство с АО «ЕвроСибЭнерго».

Практическая подготовка на 54 предприятиях партнерах прошли 375 студентов, из них принятые на вакантные места 88 человек (23,5%).

Завершающим этапом освоения профессиональных модулей по реализуемым программам стали экзамены, в том числе квалификационные. Результаты которых показали, что качество профессиональной подготовки обучающихся по сравнению с прошлым годом улучшилось на 0,2 %.

Для формирования мотивации трудоустройства выпускников были проведены экскурсии на предприятия-партнеры, ВУЗы.

В целях содействия трудоустройству выпускников в апреле и июне студенты выпускных групп при поддержке Ангарского филиала Кадрового центра Иркутской области принимали участие в региональном этапе Всероссийской ярмарке трудоустройства «Работа России. Время возможностей», где выпускники более подробно узнали о состоянии и тенденциях на рынке труда и о возможностях трудоустройства на предприятиях города.

Государственную итоговую аттестацию завершили 100% выпускников по 4 ФГОС. В 2025/2026 учебном году были обследованы и успешно функционировали Центры проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по 4 специальностям. Профильный уровень сдали 100% выпускников. Качество знаний демонстрационного экзамена – 72,9%. Качество знаний по защите дипломных проектов (работ) – 76,5%.

Выпуск в 2026 учебном году составил 165 человек. Занятость выпускников в текущем году составила 100%.

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

- Конкурс профессионального мастерства «Профессионалы» приняли участие 14 студентов в 7 компетенциях, процент участия вырос на 57% по сравнению с прошлым годом. В 2026 году на базе техникума открыты две соревновательные площадки: Переработка нефти и газа и Организация и управления ЭОГ-проектами.

Итоги регионального этапа чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»:

1 место в трех компетенциях:
- Переработка нефти и газа (наставники Лалетина И.В., Дубик Д.В.)
- Организация и управления ЭОГ-проектами (наставники Бирюкова Е.В.)
- Облачные технологии (наставник Макарова Н.А.)

2 место в компетенциях:
- Организация и управления ЭОГ-проектами (наставники Рогожин А.В.)
- Цифровой электропривод (наставник Баргуева Е.С.)

3 место в компетенциях:
- Торговое дело (наставник Давыдова М.С.)

В региональном этапе чемпионата профессионального мастерства «Абилимпикс» по компетенции «Администрирование баз данных» 3 место (наставник Макарова Н.А.).

На Итоговом (межрегиональном) этапе результат показала Леонова Ксения (настав-

ник Бондарчук А.К.) в компетенции Организация и управления ЭОГ-проектами 3 место, площадкой которой выступал техникум.
Техникум активно проводит и участвует в профориентационных мероприятиях за 2025/2026 уч. год охват в профориентационных мероприятиях за уч. год составил 1680, по сравнению с прошлым годом увеличился на 221%, из них: 50 мероприятий прошли через платформу Билет в будущее, 2 Единых дня открытых дверей – октябрь, апрель, которые включают в себя экскурсии на предприятия, мастер-классы, профтестирование, классный час от Амбассадоров Профессионалитета, родительские собрания.

Хочется отметить успешный опыт включения в программу воспитания профориентационного блока куратора группы СГ-25-1 Шишкиной С.В., где уже заложены экскурсии на предприятия и реализованы в 2025/2026 учебном году 4 выездных.

В 2026/2027 учебном году было обучено по программам профессионального обучения 61 человек, по дополнительным общеразвивающим программам 26 человек.

В 2026 году техникум вошёл в перечень победителей на создание кластера в 2027 году ФП «Профессионалитет»

2.5. План работы службы содействия трудоустройству выпускников

Цель:
Создание устойчивых механизмов партнерских отношений с работодателями, кадровым центром ИО и другими заинтересованными сторонами.
Задачи:
1. Проведение анализа рынка труда и предоставление информации студентам и выпускникам о текущем состоянии и тенденциях на рынке.
2. Организация мероприятий и консультационная поддержка для выпускников, направленные на содействие в их трудоустройстве и построении успешной карьеры.
3. Формирование информационного пространства, которое будет ориентировать молодежь на профессиональное развитие.

Служба содействия трудоустройства – Центр карьеры ГБПОУ ИО «АПТ»			
Организационные мероприятия			
33.	Создание распорядительных актов по реализации ЦК - Утверждение положения ЦК; - Оформление приказа о составе рабочей группы на 2026/2027 уч.год	Сентябрь 2026	Зам.директора по УПР
34.	ИМС «Центр карьеры: от стандарта к реализации»	Сентябрь 2026	Зам.директора по УПР
35.	Внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики	Сентябрь 2026	Зам.директора по УПР Рабочая группа
Информационно-консультационная помощь			
36.	Размещение информации о мерах содействия занятости выпускников, способах получения помощи в сети «Интернет» (на сайтах, страницах в социальных сетях): - размещение информации на информационных стендах КЦ ГБПОУ ИО «АПТ», Госпабликах	В течение года	Зам.директора по УПР Рабочая группа
37.	Размещение сведений об актуальных	В течение	Зам.директора по УПР

	вакансиях на информационных стендах организаций: - размещение информации на информационных стендах КЦ ГБПОУ ИО «АПТ», Госпабликах	года	
38.	Распространение информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности в форме самозанятости, актуальной для выпускников, о налоговом законодательстве: - встречи со специалистами Кадровым центра Иркутской области (- далее КЦ ИО)	В течение года	Зам.директора по УПР Методист
39.	Функционирование горячей линии по вопросам занятости выпускников - 8(3955)52-20-60	В течение года	Зам.директора по УПР
40.	Размещение в интернет-источниках материалов по содействию занятости выпускников	В течение года	Зам.директора по УПР Рабочая группа
41.	Использование ресурсов ИАС Общероссийская база вакансий «Работа в России», агрегаторов вакансий	В течение года	Зам.директора по УПР Рабочая группа
42.	Предоставление информации выпускникам о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», по средствам которых они могут актуализировать полученные знаний (Открытое образование, Coursera, Stepik, и др.): - Круглый стол для выпускников «Профессиональное обучение – инструмент актуализации знаний»	ноябрь 2026	Зам.директора по УПР
43.	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы в подготовке и размещении резюме на портале «Работа в России»	Октябрь 2026 Февраль 2027	Зам.директора по УПР Сотрудники КЦ ИО
Аналитические мероприятия			
44.	Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства: Яндекс-мониторинг	сентябрь, декабрь 2026, апрель, июнь 2027	Зам.директора по УПР Рабочая группа
45.	Проведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе специальностей) : Яндекс-мониторинг	сентябрь, декабрь 2026, апрель, июнь 2027	Зам.директора по УПР Рабочая группа
46.	Анализ рынка труда для трудоустройства выпускников: получение аналитической справки КЦ ИО о ситуации на рынке труда в Иркутской области	Январь 2027	Зам.директора по УПР
47.	Заполнение отчетности по занятости выпускников	По запросу БЦК	Зам.директора по УПР

			Кураторы
48.	Заполнение самоанализа деятельности центра карьеры за отчетный год	Июнь 2027	Руководитель ЦК Рабочая группа
Маршрутизация (профориентирование) выпускников			
49.	Организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников	Мероприятия, согласно плана КЦ ИО	КЦ ИО Зам.директора по УПР
50.	Проведение экскурсий на предприятиях, организациях ВПО для обучающихся и выпускников	Мероприятия по договоренности с организациями	КЦ ИО Зам.директора по УПР
51.	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме	По запросу	Зам.директора по УПР
52.	Встреча с АО «АНХК» выпускников по вопросу целевого обучения в организациях ВПО	Июнь 2027	Зам.директора по УПР
53.	Проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству «Фотоконкурс «Я на практике»	ноябрь 2026 май-июнь 2026	Педагог-организатор
54.	Трудоустройство выпускников на имеющиеся вакансии	Трудоустройство на предприятия-партнеры, согласно имеющимся вакансиям	Зам.директора по УПР Рабочая группа
55.	Реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, ПОО как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия созданному выбору профессии: - участие и реализация проектов ЕМП «Билет в будущее», «Профессионалы», «Моя карьера», «Первые в профессии»	согласно плана мероприятий данных проектов	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК Методист
56.	Проведение «День карьеры» с представителями работодателей	по запросу работодателей	Зам.директора по УПР Работодатели (по договору сотрудничества)
57.	Участие во Всероссийской ярмарке трудоустройства	согласно плана мероприятий КЦ ИО	КЦ ИО Зам.директора по УПР Рабочая группа
58.	Трудоустройство в летний период по средствам студенческого отряда «Политехник» РСО	По плану взаимодействия с РСО	Зам.директора по УПР Рабочая группа
59.	Реализация программы ДОП «Карьерное	Согласно УП	Зам.директ

	проектирование» для студентов 4 курса		ора по УПР Рабочая группа
Мероприятия по профессиональному образованию выпускников			
60.	Предоставление выпускникам предыдущих лет, в том числе вернувшимся из армии или из отпуска по уходу за ребенком доступа к оборудованию, к учебным материалам по освоенной образовательной программе для актуализации полученных в период обучения знаний, умений, навыков и компетенций	Обучение через Центр проф. обучения	Зам.директора по УПР
61.	Организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки для выпускников	Обучение через Центр проф. обучения	Зам.директора по УПР
62.	Обучение основам предпринимательской деятельности	Обучение через Центр проф. обучения	Зам.директора по УПР Методист

2.6. Методическая работа

Основная цель методической работы в 2026–2027 учебном году заключается в создании условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса, а также перестройка образовательного процесса под требования реального сектора экономики и комплексное методическое обеспечение новой интенсивной модели подготовки кадров.

В рамках этой цели ставятся следующие задачи:

1. Проектирование нового образовательного контента. В том числе:

- Разработка интенсивных программ, т.к. сокращение сроков обучения требует перестройки учебных планов и оптимизации учебного времени без потери качества.

- Создание матриц компетенций. Формирование четких требований к выпускнику совместно со специалистами опорных предприятий.

- Конструирование модульных программ. Переход на гибкие практико-ориентированные модули под конкретные запросы работодателя.

- Обновление оценочных средств. Разработка оценочных материалов для демонстрационного экзамена.

2. Взаимодействие с работодателями и реальным сектором

Синхронизация стандартов. Адаптация учебных программ под требования профессиональных стандартов и внутренних корпоративных регламентов партнеров.

Привлечение наставников. Методическое сопровождение специалистов с производства (мастеров, инженеров), привлекаемых к преподаванию.

Совместное проектирование инфраструктуры. Участие в аудите и методическом описании зон по видам работ (учебно-производственных комплексов и лабораторий).

3. Переподготовка и адаптация педагогических кадров

Обучение преподавателей. Организация повышения квалификации педагогов для работы в рамках новых сжатых сроков и интенсивных технологий.

Развитие цифровых компетенций преподавателей. Внедрение в практику электронных курсов, симуляторов, тренажеров.

Преодоление психологических барьеров. Помощь коллективу в адаптации к высокой скорости изменений и новым требованиям «Профессионалитета».

4. Организационно-методическое и нормативное обеспечение

Актуализация локальных актов. Разработка и обновление внутренних документов, регламентирующих работу образовательно-производственного кластера.

Сетевое взаимодействие. Методическая координация между всеми учебными заведениями и предприятиями, вошедшими в единый кластер.

Мониторинг эффективности. Внедрение систем оценки качества проведения занятий на новом оборудовании и уровня готовности студентов к производству.

Основные направления работы методической службы включают: организационно-аналитическую деятельность, повышение профессионального мастерства преподавателей, учебно-методическую работу, изучение и распространение опыта педагогов, а также научно-методическую и исследовательскую деятельность преподавателей и студентов.

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки исполнения**	**Исполнители**
1	***2***	***3***	***4***
1. Организационно-аналитическая деятельность			
1.	Согласование состава ПЦК на 2026-2027 учебный год	сентябрь	Зам. директора Лалетина И.В., Методист Бердникова А.А.
2.	Представление плана реализации основных направлений развития техникума на Методическом совете	сентябрь	Методист
3.	Обсуждение плана методической работы с председателями ПЦК	сентябрь	Методист, председатели ПЦК
4.	Актуализация учебно-программной документации по реализации ФГОС СПО	сентябрь-октябрь	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
5.	Согласование плана мероприятий по аттестации педагогических работников на 2026-2027 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, согласно графику	Методист, преподаватели
8.	Составление графика повышения квалификации и стажировки педагогов на 2026-2027 уч.г.	01-30.09.2026	Методист
9.	Организация документационного	По графику	Методист,

	сопровождения аттестационных процедур педагогических работников техникума	мероприятий в связи с аттестацией	председатели ПЦК
10.	Организация самостоятельной работы педагогических работников по повышению педагогического мастерства, представление результаты на заседаниях ПЦК	Согласно плану работы ПЦК	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
11.	Организация и методического сопровождения конкурсов профессионального мастерства	Октябрь-Ноябрь	Методист, председатели ПЦК
12.	Курирование вопросов наставнической деятельности в техникуме	В течение года	Методист
2. Учебно-методическая работа			
1	Реализация общей методической темы техникума: «Инновационные стратегии развития техникума для эффективного обеспечения регионального рынка труда квалифицированными кадрами»	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 в рамках реализации образовательной программы «Школа современного педагога»	В течение года	Методист
6	Оказание преподавателям методической помощи в проведении открытых мероприятий, подготовке к конкурсам выступлениям на семинарах, конференциях, педсоветах и др.	В течение года	Методист
7	Информирование педагогов о новых нормативно-методических документах, приказах, методических материалах	В течение года	Методист
8	Изучение актуального педагогического опыта лучших преподавателей области, РФ, размещенного на сайтах	В течение года	Методист, председатели ПЦК,

	методических служб, на страницах периодической печати с целью внедрения в учебный процесс		преподаватели
9	Отчеты председателей ПЦК о ходе выполнения плана методической работы на 2026-2027 уч.г.	Январь, июнь	Методист, председатели ПЦК
10	Методическая помощь при организации и проведении мероприятий ПЦК	Согласно плану работы ПЦК	Методист, председатели ПЦК
11	Организация и проведение олимпиад, конкурсов и других мероприятий среди обучающихся	В течение года, по графикам ЦК	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
3. Изучение и распространение опыта преподавателей			
1	Организация взаимопосещения преподавателями учебных занятий с целью обмена и обобщения опыта	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
3	Проведение семинаров - «Модульно-компетентностный подход как основа формирования прикладных навыков в сжатые сроки»; -«Интенсификация образования в рамках «Профессионалитета»	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
4	Обобщение педагогического опыта в публикациях	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
4. Научно-методическая и исследовательская деятельность преподавателей и студентов			
1	Организация и проведение декад ПЦК	В соответствии с календарным планом мероприятий	Зам. директора по УР, методист
2	Организация, методическое сопровождение и проведение муниципальной научно-практической конференции	декабрь	Зам. директора по УР, методист, преподаватели
3	Организация, методическое сопровождение и проведение муниципальной студенческой научно-практической конференции «Наука и практика: площадка студенческих	Март	Зам. директора по УР, методист, преподаватели

	проектов»»		
4	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в конкурсах различного уровня	В течение года	Методист, председатели ПЦК
5	Развитие и сопровождение студенческой исследовательской деятельности	В течение года	Методист, председатели ПЦК
6	Участие в работе семинаров, круглых столов и т.д.	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
7	Проведение консультаций преподавателей и студентов по проблемным вопросам, рецензирование работ, рекомендации по темам самообразования	В течение года	Методист

2.7. Предметная (цикловая) комиссия общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

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 на 2026-2027 учебный год

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.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1)	**Организационная работа**		
1.1.	Корректировка на заседаниях ПЦК: - планов работы кабинетов на 2026-2027 уч. год - индивидуальных планов преподавателей ПЦК на 2026-2027 уч. год	сентябрь 2026	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.2.	Проверка готовности кабинетов и лабораторий ПЦК к учебному процессу	сентябрь 2026	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.3.	Корректировка планов работы кабинетов и лабораторий ПЦК	сентябрь 2026	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.4.	Корректировка индивидуальных планов работы преподавателей ПЦК	сентябрь 2026	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.5.	Отчет на заседании зав. отделениями и председателей ПЦК по документации на новый учебный год	сентябрь 2026	Председатель ПЦК
1.6.	Изучение на заседаниях ПЦК нормативных документов и локальных актов, анализ работы преподавателей ПЦК с этими документами (ведение журналов учебных занятий, заполнение зачетных книжек студентов, рецензирование рабочих программ и др.).	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.7.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации по семестрам	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.8.	Подготовка и утверждение материалов для проведения курсовых проектов (работ), дипломных проектов (работ) Утверждение тематики КР и ДР (ДП)	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.9.	Подведение итогов текущих аттестаций по дисциплинам и модулям ПЦК	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.10.	Составление аттестационной сводной ведомости по успеваемости	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.11.	Организация участия студентов в олимпиадах разного уровня по специальностям 15.02.17, 21.02.03, 18.02.09, 09.02.07, 09.02.11, 13.02.13, 18.02.14	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.12.	Организация участия преподавателей ПЦК в педсоветах, методических совещаниях, круглых столах и т.д., проводимых в техникуме	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.13.	Оформление протоколов заседаний ПЦК и выписок из них	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.14.	Составление графиков консультаций, индивидуальных занятий, ликвидации академических задолженностей, контроль исполнения	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.15.	Заполнение технологических карт	В теч. уч. года	Председатель ПЦК

	внутреннего контроля работы ПЦК		
1.16.	Контроль заполнения учебных журналов преподавателями ПЦК	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.17.	Подведение итогов работы ПЦК, составление годового отчета	Июнь	Председатель ПЦК
2)	**Учебно-воспитательная работа**		
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
2.8.	Формирование групп наставников	сентябрь 2026	Преподаватели ПЦК
2.9.	Проведение мероприятий в рамках патриотического клуба «Наследие»	в течение уч. года	Бирюкова Е.В., Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
3)	**Научно – методическая деятельность**		
3.1.	Разработка и корректировка комплектов ФОС по дисциплинам и модулям	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.2.	Разработка и корректировка программ 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.	Рецензирование программ по дисциплинам и модулям	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.5.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, учебно-методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.6.	Подготовка и проведение недели ПЦК	октябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.7.	Рассмотрение и обсуждение итогов семестра по успеваемости, качеству обучения и выполнению учебного плана	январь, июнь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.8.	Разработка и корректировка методических указаний и рекомендаций по выполнению практических работ по преподаваемым дисциплинам	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.9.	Продолжение работы по созданию и совершенствованию учебно-методических	в теч. уч. года	Преподаватели ПЦК

	комплексов (УМК) по дисциплинам и модулям		
3.10.	Подготовка и организация открытых мероприятий по дисциплинам	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.11	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение учебного года (стрельба из малокалиберной винтовки, слёт патриотических отрядов и т.д.	в теч. уч. года	Конусенко А.А.
4) Повышения профессионализма и уровня квалификации преподавателей			
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 (реферативные работы, научно-исследовательские работы) - самообразование, изучение новых технологий - систему взаимопосещений - посещение педагогических семинаров и совещаний - курсы повышения квалификации	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
4.3.	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.
5) Внеучебная деятельность			
5.1.	Квест общеобразовательных дисциплин среди студентов 1 курса	октябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК.
5.2.	Проведение консультаций и индивидуальных занятий для обучающихся по преподаваемым дисциплинам и модулям	в течение уч.года	Преподаватели ПЦК
5.3	Участие в конкурсах творческих работ студентов внутри и вне техникума	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6) Организация контроля			
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	в течение уч.года	Председатель ПЦК

	ПЦК		
6.5	Контроль внутри комиссии за выполнением решений педсоветов, совещаний, заседаний ПЦК и т.д.	в течение уч.года	Председатель ПЦК

2.8. Предметная (цикловая) комиссия технического профиля

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

Задачи на 2026-2027 учебный год

- создание необходимых условий для преподавателей ПЦК для ведения учебной, воспитательной, методической и иследовательской 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.

	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	7) Организационная работа		
1.	Утверждение УМК преподавателей на 2027-2028 учебный год.	Май	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.	Утверждение паспортов кабинетов на 2026-2027 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 течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
4.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации.	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
5.	Утверждение тематики курсовых проектов.	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.	Подведение итогов текущих аттестаций по дисциплинам ПЦК.	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
7.	Анализ успеваемости студентов по предметам и разработка мероприятий по повышению качества обучения.	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
8.	Организация участия студентов в олимпиадах разного уровня по математике, информатике и информационным технологиям, спецдисциплинам	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК

	специальностей 13.02.11, 13.02.13, 09.02.07, 15.02.12, 15.02.17		
9.	Организация участия преподавателей ПЦК в педагогических чтениях, семинарах, педсоветах проводимых в техникуме.	в течение уч.года	Председатель ПЦК
10.	Ознакомление преподавателей ПЦК с нормативными документами, материалами, семинаров, советов, научно - практических конференций, приказов.	в течение уч.года	Председатель ПЦК
11.	Организация и проведение декады ПЦК технического профиля	ноябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
12.	Проведение заседаний ПЦК.	Ежемесячно	Председатель ПЦК
13.	Оформление протоколов заседаний ПЦК.	Ежемесячно	Председатель ПЦК
14.	Организация взаимопосещений занятий.	В течение уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
15.	Обсуждение методических пособий и разработок	В течечение 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 течение уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
	8) Учебно-воспитательная работа		
1.	Проведение декады ПЦК – Проведение математического марафона для студентов 1 курса (Э-26-1, М-26-1, И-26-1). – Интеллектуальная игра «Энергетический коктейль» среди обучающихся по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) и 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) – Мастер-класс по сборке электрической цепи (гр.Э-25-1) – Игра «Морской бой» по обработке	ноябрь	Лезнова О.Ю. Лезнова О.Ю. Федотова А.С.

	металлов резаньем		
2.	Участие в проведении профпроб для учащихся школ	В течение уч. года	Бирюлин А.И. Макарова Н.А. Бондарчук А.К. Федотова А.С. Фурман К.М. Лезнова О.Ю.
3.	Проведение олимпиады по математике для студентов 2 курса.	Октябрь	Лезнова О.Ю. Федотова А.С.
4.	Организация внеклассной работы при кабинетах	В течение уч. года	Преподаватели ПЦК
5.	Участие в общественных мероприятиях техникума	В течение уч. года	Преподаватели ПЦК
9) Научно – методическая деятельность			
1.	Разработка контрольно-измерительных материалов для входного контроля.	Сентябрь	Преподаватели ПЦК
2.	Разработка программ ГИА по специальностям 09.02.07, 15.02.12, 13.02.11	Декабрь	Макарова Н.А., Бирюлин А.И., Клейменова Н.В., Фурман К.М., Лезнова О.Ю.
3.	Разработка контрольно – измерительных материалов для срезов знаний	В течение уч. года	Преподаватели ПЦК
4.	Организация самостоятельной деятельности студентов, учебно-методическое оснащение самостоятельной работы студентов.	В течение уч. года	Преподаватели ПЦК
5.	Проведение открытых занятий	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
6.	Участие в чемпионате «Профессионалы»	Март	Макарова Н.А. Бирюлин А.И. Бондарчук А.К. Фурман К.М.
7.	Участие в чемпионате «Абилимпикс»	Апрель	Макарова Н.А. Бирюлин А.И. Фурман К.М. Федотова А.С.
8.	Рассмотрение и обсуждение итогов семестра по успеваемости, качеству успеваемости и выполнению учебного плана.	Январь, июнь	Преподаватели ПЦК
9.	Разработка методических рекомендаций по выполнению практических и лабораторных работ по преподаваемым дисциплинам.	в течение уч.года	Преподаватели ПЦК
10.	Создание и совершенствование учебно - методического комплекса в кабинетах.	в течение уч.года	Преподаватели ПЦК
11.	Организация открытых защит курсовых работ, отчетов по практике.	в течение уч.года	Бирюлин А.И. Макарова Н.А. Клейменова Н.В.

			Московских Т.А. Ковалевская Л.В.
12.	Участие в смотре кабинетов и лабораторий.	Согласно плану	Преподаватели ПЦК
10) Повышения профессионализма и уровня квалификации преподавателей			
	Повышение квалификации преподавателей ПЦК через: − самообразование, − взаимопосещение занятий, − обмен опытом, − посещение педагогических семинаров и совещаний − курсы повышения квалификации.	в течение уч.года	Преподаватели ПЦК
	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.	в течение уч.года	Преподаватели ПЦК
	Участие преподавателей в учебно-практических конференциях по плану работы техникума.	в течение уч.года	Преподаватели ПЦК
	Участие преподавателей в научно-практических конференциях, организованных другими образовательными учреждениями.	в течение уч.года	Преподаватели ПЦК
	Взаимопосещение внеклассных мероприятий.	в течение уч.года	Преподаватели ПЦК
11) Внеучебная деятельность			
1.	Проведение консультаций для студентов по преподаваемым дисциплинам.	В течение уч. года	Преподаватели ПЦК
12) Организация контроля			
1.	Контроль внутри ПЦК за выполнением графика дипломного и курсового проектирования.	2 семестр	Председатель ПЦК
2.	Посещение занятий, анализ занятий.	В течение уч. года	Преподаватели ПЦК
3.	Систематический контроль за правильностью и своевременностью заполнения журналов.	В течение 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
1. Организационная работа			
1.1.	Корректировка на заседаниях ПЦК: - перспективных планов развития кабинетов на 2026-2027 учебный год; - индивидуальных планов преподавателей ПЦК на 2026 - 2027 уч. год.	сентябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.2.	Проверка готовности кабинетов и лабораторий ПЦК к учебному процессу.	сентябрь.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.3.	Корректировка перспективных планов развития кабинетов.	сентябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.4.	Корректировка индивидуальных планов работы преподавателей ПЦК.	сентябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.5.	Отчет на заседании председателей ПЦК по документации на новый учебный год.	сентябрь.	Председатель ПЦК
1.6.	Изучение на заседаниях ПЦК нормативных документов и локальных нормативных актов, анализ работы преподавателей ПЦК с этими документами (ведение электронного журнала по преподаваемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям (Dnevnik.ru), заполнение зачетных книжек студентов, рецензирование рабочих программ и др.).	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
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 подготовки к демонстрационным экзаменам. Утверждение тематики КП.	в течение учебного года согласно утвержденных сроков	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.9.	Подведение итогов текущих аттестаций по дисциплинам и профессиональным модулям ПЦК.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
			ПЦК
1.10.	Составление аттестационной сводной ведомости по успеваемости.	в течение учебного года	Председатель ПЦК
1.11.	Организация участия студентов в профориентационной работе (специальности 18.02.09 и 18.02.14).	в течение учебного года	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 установленные сроки	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.15.	Составление планов проведения государственной итоговой аттестации выпускников в виде демонстрационного экзамена специальности 18.02.09, составление программы ГИА	Октябрь-ноябрь	Председатель ПЦК
1.16.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников в виде демонстрационного экзамена профильного уровня по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа, участие в составе ГЭК. Обсуждение итогов работы ГЭК по специальности 18.02.09.	Декабрь, июнь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.17.	Подведение итогов работы ПЦК, корректировка и утверждение подготовленных рабочих программ согласно новым учебным планам, составление анализа работы ПЦК ЕН за год.	июль	Председатель ПЦК
2. Учебно-воспитательная работа			
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 учебного года	Преподаватели ПЦК
2.7.	Участие в методических обучающих совещаниях	в течение года	Преподаватели ПЦК
3. Научно-методическая деятельность			

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
3.1.	Корректировка комплектов ФОС по дисциплинам и модулям	в течение года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.2.	Корректировка рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям	в течение года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.3.	Разработка УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям согласно новому учебному плану.	Март-май.	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 профориентационных мероприятий по специальностям 18.02.09 и 18.02.14: «Билет в Будущее» «Первые в профессии» РН-класс Единые дни открытых дверей Профессиональные пробы в рамках Всероссийских ярмарок трудоустройств	в течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.7.	Рассмотрение и обсуждение итогов по успеваемости, качеству обучения и выполнению учебного плана	январь, июнь 2027 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.	Подготовка и организация открытых мероприятий: - защит курсовых проектов по предмету ОП.07 «Процессы и аппараты». - пробной сдачи демонстрационного экзамена.	Согласно установленным срокам	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
3.10.	Обмен опытом на заседаниях ПЦК: - производственная практика по специальности 18.02.09 - разработка заданий для курсовых проектов по МДК.02.01 с учетом отмены защиты ВКР.	Январь-май	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.11.	Совершенствование технологии обучения в соответствии с ФГОС (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий и т.д.) Использование продуктивных технологий и методов обучения: использование ИКТ, проектных методов, модульного обучения.	в течение года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.12.	Обмен опытом в области методики преподавания. Отчет о повышении квалификации преподавателей на курсах и стажировки.	в течение учебного года	Преподаватели ПЦК
3.13.	Обсуждение методик производственного обуче-	в течение учеб-	Председатель ПЦК

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	ния, связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).	ного года	Преподаватели ПЦК
4. Повышения профессионализма и уровня квалификации преподавателей			
4.1.	Активизировать участие преподавателей в работе ПЦК, семинаров, научно-методических советов, педагогических советов, педагогических чтений.	в течение учебного года	Председатель ПЦК
4.2.	Повышение квалификации преподавателей ПЦК через: - обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы; - самообразование, изучение новых технологий; - систему взаимопосещений; - посещение педагогических семинаров и совещаний; - курсы повышения квалификации; - стажировки на отраслевых предприятиях; - стажировки от разработчика на цифровом симуляторе РТСИМ; - аттестация на соответствие занимаемой должности; Участие в работе «Школы начинающего преподавателя».	в течение учебного года	По плану техникума
4.3.	Обзор новой учебной и периодической литературы по преподаваемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
5. Внеучебная деятельность			
5.1.	Проведение консультаций и индивидуальных занятий для обучающихся по преподаваемым дисциплинам и модулям.	в течение учебного года	Преподаватели ПЦК
5.2	Проведение классных часов «Разговоры о важном» и классных часов по финансовой грамотности обучающихся	Еженедельно	Преподаватели ПЦК, являющиеся классными руководителями
5.3.	Участие в конкурсах творческих работ студентов внутри и вне техникума.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
5.4	Участие в научно-практических конференциях для студентов и преподавателей	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
5.5	Участие преподавателей в проведении отборочных этапов для участия студентов в чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
5.6	Участие в чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» в разных компетенциях	в сроки, устанавливаемые региональным оператором	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
6. Организация контроля			
6.1.	Контроль внутри ПЦК за выполнением учебных планов и программ.	в течение учебного года	Председатель ПЦК Преподаватели

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
			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. План работы ИТ-отдела

Цель работы ИТ-отдела заключается в обеспечении бесперебойного функционирования всей ИТ-инфраструктуры образовательной организации, поддержке учебного процесса современными цифровыми технологиями, а также в повышении цифровой грамотности сотрудников и студентов и обеспечении кибербезопасности информации.

Для достижения этой цели ИТ-отдел решает следующие **задачи**: обслуживание и регулярное обновление программного обеспечения и компьютерного парка, поддержка сетевой инфраструктуры и интернет-доступа, техническая помощь студентам и преподавателям по вопросам использования техники и программ, внедрение и сопровождение новых образовательных цифровых инструментов, проведение резервного копирования и мер по защите данных, своевременное ведение необходимой документации, а также проведение коротких обучающих мероприятий и предоставление инструкций для пользователей по основным ИТ-сервисам.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Примечание
Информатизация техникума				
1	Модернизация сервера администрации	В течение уч. года	Отдел ИТ	При наличии денежных средств
2	Модернизация серверов студенческой сети	В течение уч. года	Отдел ИТ	При наличии денежных средств
3	Внедрение в техникуме отечественного программного обеспечения	В течение уч. года	Отдел ИТ	
Сопровождение работы приемной комиссии				
4	Поддержка работы ФИС ГИА и приема, а также передачи данных по защищенной линии ФГБУ «ФЦТ»	июнь-сентябрь 2026г	Отдел ИТ	
5	Организация и сопровождения АРМ приемной комиссии	июнь-сентябрь 2026г	Отдел ИТ	

Сопровождение учебного процесса				
6	Поддержка всего учебного процесса техникума, обслуживание, настройка, ремонт, установка технического и программного обеспечения, периферийного и офисного оборудования в учебных кабинетах	В течение уч. года	Отдел ИТ	
7	Поддержка сайта техникума www.aptangarsk.ru, регулярное пополнение новой актуальной достоверной информацией	В течение уч. года	Отдел ИТ	
8	Приобретение телевизоров, ПК для оснащения учебных кабинетов	В течение уч. года	Отдел ИТ	При наличии денежных средств
9	Поддержка и сопровождение культурных, музыкальных и др. мероприятий отдела воспитания, мероприятий, посвященных дню влюбленных, 8 марта, 23 февраля, принятию в студенты, тематических вечеров, спортивных мероприятий, конкурсов, общетехникумовских мероприятий, проводимых с применением информационных технологий	В течение уч. года	Отдел ИТ	
10	Сопровождение олимпиад, открытых занятий, конкурсов, вебинаров с применением интерактивных досок и различных информационных технологий.	В течение уч. года	Отдел ИТ	
Сопровождение работы администрации				
11	Поддержка работоспособности ПК	В течение уч. года	Отдел ИТ	
12	Сопровождение процесса подготовки и сдачи отчетности в вышестоящие и контролирующие органы	В течение уч. года	Отдел ИТ	
13	Поддержка вебинаров, различных мероприятий.	В течение уч. года	Отдел ИТ	
14	Обслуживание, настройка, ремонт, установка технического и программного обеспечения, периферийного и офисного оборудования	В течение уч. года	Отдел ИТ	
Сопровождение работы бухгалтерии				
15	Поддержка работоспособности ПК	В течение уч. года	Отдел ИТ	
16	Поддержка и настройка ПО: АЦК	В течение	Отдел ИТ	

	Госзаказ, Контур-экстерн, ЕИС, РТС тендер, Базгов, Электронный бюджет	уч. года		
17	Поддержка программ сдачи отчетности главного бухгалтера, в т. ч. через Интернет	В течение уч. года	Отдел ИТ	

4.11. 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
1. Мероприятия, по модернизации производственных процессов в целях обеспечения безопасных условий труда работников			
1.1. Установка предохранительных, защитных устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты в слесарно-механической мастерской	По отдельному графику	Заместитель директора Губанова Л.В., Заместитель директора Алферова О.С., Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Увеличение уровня безопасности студентов и работников
2. Мероприятия по модернизации инфраструктуры предприятия в целях обеспечения безопасности труда работников			
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 Алферова О.С., Специалист по охране труда Гавриш О.В., Комендант Минеева А.А.	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 Алферова О.С., Специалист по охране труда Гавриш О.В., Комендант Минеева А.А.	Снижение рисков, связанных с недостаточной освещенностью

2.3. Совершенствование систем вентиляции организации и модернизация текущих	Май-июнь	Заместитель директора Алферова О.С., Специалист по охране труда Гавриш О.В., Комендант Минеева А.А., Плотник	Снижение рисков, связанных с недостаточной вентиляцией
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			
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., Заместитель директора, курирующий по экономике и финансам 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 Алферова О.С., Специалист по охране труда Гавриш О.В., Заведующий складом Морозова М.С.	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 Морозова М.С.	Увеличение срока службы СИЗ
4. Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников			
4.1. Приобретение необходимых технических средств для организации инструктажей и обучения по охране труда	Ноябрь-декабрь (по необходимости)	Заместитель директора Алферова О.С., 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 пожарной безопасности 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	Сентябрь	Заместитель директора Алферова О.С., Специалист по охране труда Гавриш О.В., Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины Конусенко А.А., Преподаватель Машанов А.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 Алферова О.С., 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 первые учебные дни 2026-2027 уч.г.	Заместитель директора 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 инструкций по охране труда, согласно нового законодательства РФ по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Выполнение законодательства РФ по охране труда
4.11. Обновление информационных стендов по «Охране труда» в кабинетах, уголках по охране труда,	Постоянно	Специалист по охране труда Гавриш О.В., Кураторы групп-ответственные за	Просвещение всех студентов образовательного процесса

общежитии		кабинеты, Комендант Минеева А.А.	
4.12. Размещение на сайте информации по вопросам охраны труда	Постоянно	Инженер	Информирование студентов и сотрудников через сайт ГБПОУ ИО «АПТ»
4.13. Проведение информационно-разъяснительной работы среди несовершеннолетних по вопросам формирования навыков ЗОЖ и ОБЖ	Постоянно	Заместитель директора Кураторы групп	Сохранение жизни и здоровья студентов
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			
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 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 2026 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 труда Гавриш О.В.	Определение пригодности работников для выполнения 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
6. Мероприятия по проведению производственного контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда на предприятии			
6.1. Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	В течение уч.г.	Директор Быков Э.Ю., Зам.директора Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В., Зам.директора по ВРЗам.директора Алферова О.С., 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 Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В., Зам.директора по ВР Зам.директора Алферова О.С., 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 течение уч.г.	Зам.директора Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В., Зам.директора по ВР Зам.директора Алферова О.С., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Выполнение законодательных требований по охране труда
6.4. Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности при организации образовательного процесса по	В течение уч.г.	Зам.директора Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В.,	Обеспечение безопасных условий жизни для студентов и

учебным предметам: химия, физика, информатика, физическая культура, спец.предметы		Зам.директора по ВР., Зам.директора Алферова О.С., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	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 Алферова О.С., Комендант Минеева А.А.	Снижение уровня травматизма при работах на высоте
6.6. Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	Август	Заместитель директора Алферова О.С., Комендант Минеева А.А.	Повышение уровня безопасности работников
6.7. Осуществление контроля за техническим состоянием лестниц и стремянок	Один раз в полугодие	Заместитель директора Алферова О.С., Комендант Минеева А.А.	Обеспечение безопасных условий жизни студентов и работников
6.8. Проверка сопротивления заземления электрооборудования с оформлением протоколов	Август	Заместитель директора Алферова О.С., Комендант Минеева А.А., 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 уч.г.	Заместитель директора Алферова О.С., Комендант Минеева А.А.	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 30.08.2026	Директор Быков Э.Ю., Зам.директора Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В., Зам.директора по ВР Зам.директора Алферова О.С., 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 Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В.,	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех

		Зам.директора по ВР Зам.директора Алферова О.С., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	участников образовательного процесса
6.12. Проведение осмотра зданий и сооружений с составлением актов осмотров	Один раз в полугодие	Директор Быков Э.Ю. Зам.директора Лалетина И.В. Зам.директора Алферова О.С., 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 Алферова О.С., Комендант Минеева А.А.	Сохранение жизни и здоровья студентов и работников
7. Мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни и развитие культуры безопасности труда у работников, профилактические мероприятия			
7.1. Проведение Дня охраны труда	Апрель	Заместитель директора Оршаева О.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	Заместитель директора по ВР Преподаватель 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	Заместитель директора по ВР Специалист по ОТ Гавриш О.В., Заведующий библиотекой	Повышение уровня сознательного отношения работников к соблюдению

		Полтавцева Е.И.	требований охраны труда
8. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)			
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

2.12. План воспитательной работы

Цель: личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивного отношения к общественным ценностям, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, 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 молодёжи.
- формирование, сплочение и развитие студенческого коллектива.

– координация действий педагогов, семьи и других социальных институтов, влияющих на формирование обучающегося..

– гуманизация и коррекция отношений между обучающимися и преподавателями.

– формирование здорового образа жизни.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Назначение классных руководителей (кураторов) групп обучающихся на 2026- 2027 уч. год	01.09.2026 г.	Заместитель директора
2	Совет обучающихся	ежемесячно	Заместитель директора, советник директора
3	Совет родителей	Октябрь 2026г, Апрель 2027г	Заместитель директора
4	Утверждение состава совета профилактики и утверждение плана работы на 2026-2027уч. год с привлечением органов правопорядка.	Сентябрь 2026г	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
5	Работа Совета профилактики социально-негативных явлений и правонарушений обучающихся	3 четверг ежемесячно	Заместитель директора, педагог-психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию
6	Работа кабинета профилактики	в течение уч. года	Куратор кабинета профилактики
7	Подготовка и проведение родительского собрания для групп нового набора	Сентябрь - октябрь 2026г.	Заместитель директора, педагог-психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию

8	Проведение инструктивно-методических совещаний (ИМС): заведующие отделением, работа органов студенческого самоуправления, организация и проведение заседаний Совета обучающихся, организация и проведение общетехникумовских мероприятий, планерные совещания с классными руководителями (кураторами) групп	Еженедельно (вторник, четверг)	Заместитель директора, педагог-психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию
9	Школа кураторов АПТ – Реализация рабочей программы воспитания (по специальностям) – Об организации комплексной безопасности в техникуме – Организация работы активов групп – Реализация профилактической работы со студентами – Организация и проведение внеучебных мероприятий – Взаимодействие участников образовательных отношений – Социальная активность – Экологическое воспитание – Патриотическое воспитание С преподавателями физкультуры – По планированию спортивно- оздоровительной работы – По организации спортивных соревнований, Дня здоровья.	вторник (чётная неделя) Сентябрь 2026г Октябрь 2026г Ноябрь 2026г Декабрь 2026г февраль март апрель май сентябрь	Заместитель директора, педагог-психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию Заместитель директора, руководитель физ. воспитания
10	Сотрудничество с учреждениями: – Участие в заседаниях заместителей директоров по ВР. – Участие в заседаниях городского студенческого совета. – Участие в городских мероприятиях (по плану отдела по молодежной политики Управления по культуре и молодежной политике администрации АГО) – Участие в региональных мероприятиях (согласно плану работы Министерства образования Иркутской области, Министерства по молодежной политике Иркутской области)	В теч. уч. года	Заместитель директора, педагог-психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, руководитель физ. воспитания

11	Сотрудничество в области здравоохранения – Утверждение плана профилактической работы с обучающимися техникума по употреблению психоактивных веществ. – Беседы гинеколога с девушками I-IV курсов. – Плановая вакцинации, прививки от гриппа, флюорография. – Беседа нарколога, дермовенеролога с юношами 1 -4 курсов – Сотрудничество с органами правопорядка – Проведение бесед в рамках Дней профилактики правонарушений.	сентябрь октябрь согласно графику прививок	Заместитель директора, педагог-психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
	– Совместная работа Совета профилактики и ПДН ОП1 УМВД России по г. Ангарску по запросам информации об обучающихся, вновь поступивших в образовательную организацию из общеобразовательных организаций, а также от территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и территориальных управлений МВД России по Иркутской области. – Сотрудничество с органами опеки и попечительства	ноябрь согласно плану профилактической работы	

2.14. Воспитательная работа

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные
1.	Актуализация рабочих программ воспитания	Сентябрь 2026г	Зам.директора
2.	Обновление приказов, регламентирующих работу Совета по профилактике, кабинета профилактики, сопровождение детей - сирот, детей участников СВО, работу общежития	Август, Сентябрь 2026г	Зам.директора Психолог Соц.педагог
3.	Регламентирование работы по сопровождению молодежных объединений АПТ	Сентябрь 2026г	Зам.директора Советник директора
4.	Создание документальной базы для проведения социально-психологического тестирования	Август, сентябрь 2026г	Зам.директора Психолог Социальный педагог
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 2026г, январь 2027г	Зам.директора Психолог Соц.педагог Воспитатель

6.	Создание и обновление плана работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из их числа	Август 2026г, январь 2027г	Соц.педагог .
7.	Актуализация инструкций по правилам безопасности во время каникул	Декабрь 2026г, май 2027г	Соц.педагог
8.	Создание памяток для классных руководителей по ведению работы с группой	Август 2026г	Зам.директора
9.	Создание информационного оповещения о тематике, ресурсах, ссылках по работе классных руководителей в рамках проекта «Разговоры о важном»	В течение года	Советник директора
10.	Создание информационных листовок о службе по контракту (условия, контакты)	Ноябрь 2026г, март 2027г	Преподаватель ОБЗР
11.	Создание положения объединения «Движение первых», актуализация положения о совете обучающихся, создание Совета родителей	Сентябрь – октябрь 2026г	Зам.директора Советник директора
Административная работа			
12.	Координирование работы классных руководителей, наставническая работа с классными руководителями, вступившими в должность в новом учебном году.	В течение года	Зам.директора
13.	Контроль выполнения плана работы социального педагога, зав библиотекой, педагога- психолога, педагога-организатора, педагога дополнительного образования, преподавателя- организатора ОБЗР	В течение года	Зам.директора
14.	Координирование работы Советника по воспитанию. Техническая, административная и оперативная помощь по введению блока воспитательной работы - общественное студенческое объединение «Движение первых»	В течение года	Зам.директора
15.	Контроль соблюдения студентами правил проживания в общежитии. Организационные собрания по вопросам проживания, соблюдения графика обучения.	В течение года	Зам.директора
16.	Организация и проведение рабочих совещаний для сотрудников, осуществляющих воспитательную работу в техникуме.	В течение года	Зам.директора
17.	Организация работы приемной комиссии, контроль документооборота, цифр приема и прочее	Май-сентябрь	Зам.директора
18.	Контроль проведения социально- психологического тестирования.	Сентябрь 2026г	Зам.директора
19.	Административный контроль физкультурно-оздоровительной работы	В течение года	Зам.директора
20.	Организация и проведение единых родительских собраний по курсам	Конец сентября	Зам.директора

Проведение событий Федерального значения			
Сентябрь 2026г			
1	Разговоры о важном, вынос флага РФ https://разговорыоважном.рф/	Каждый понедельник (еженедельно)	Зам.директора Советник директора Кураторы групп
2	День знаний	1.09.2025	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Б-24-1
3	Родительское собрание первокурсников	1.09.2025	
4	Профилактическая неделя «Высокая ответственность» План мероприятий по реализации в Иркутской области в 2024-2030 годах Стратегии комплексной безопасности детей в Российской федерации на период до 2030 год (п.75), утвержден распоряжением Губернатора Иркутской области от 24 января 2024 года №16-р.	02.09.2026-05.09.2026г	Соц.педагог Воспитатель Группа Н-23-1
5	День окончания Второй мировой войны	03.09.2026	Советник директора Воспитатель Группа Н-24-1
6	День солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2026	Зам.директора Советник директора
7	Международный день грамотности	08.09.2026	Советник директора Бархатова М.А. Бердникова А.А. Группа М-26-1
8	День Бородинского сражения	08.09.2026	Зам.директора Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
9	Профилактическая неделя «Разноцветная Неделя» План мероприятий по реализации в Иркутской области в 2024-2030 годах Стратегии комплексной безопасности детей в Российской федерации на период до 2030 год (п.48), утвержден распоряжением Губернатора Иркутской области от 24 января 2024 года №16-р.	07.09.2026 - 12.09.2026	Зам. директора Психолог Кураторы групп

10	Профилактическая беседа «Профилактика социально-негативных последствий наркомании и мошеннических действий»	08.09.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог
11	Всемирный день предотвращения суицида	10.09.2026	
12	День Здоровья	11.09.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Преподаватели физ-ры Кураторы групп
13	Всемирный день оказания первой помощи	12.09.2026	Зам.директора Педагог-организатор ОБЗР
14	Международный день памяти жертв фашизма	14.09.2026	Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-24-3к
15	КВИЗ-ИГРА «СТУДЕНТ И ФИНАНСЫ» (просветительский проект «Мои финансы»)	15.09.2026-19.09.2026	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа М-23-1
16	Конкурс «Студент АПТ 2026»	15.09.2026-29.09.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Кураторы групп
17	День зарождения российской государственности	21.09.2026г	Зам.директора Психолог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-23-2

18	День победы в Куликовской битве	21.09.2026г	Зам.директора Психолог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа ХТ-25-1
19	Игра «Твой выбор - твоё будущее» Распоряжение Правительства РФ от 26.04.2021 N 1058-р (ред. от 04.04.2025) «Об утверждении комплекса мер до 2030 года по совершенствованию системы профилактики суицида среди несовершеннолетних»	23.09.2025	Зам.директора Психолог Соц.педагог Педагог-организатор Группа И-25-1
20	Международная просветительская акция «Литературный диктант».	Сентябрь 2026	Зав. библиотекой
21	День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией	30.09.2026	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
22	Проведение социально-психологического тестирования на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.	Сентябрь 2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог
23	Семинар-практикум для кураторов групп 1-4 курса « Профилактика распространения идеологии национального, расового, религиозного экстремизма и ксенофобии, а также безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» МР по вопросам воспитания МИНОБРНАУКИ РОССИИ	30.09.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
24	Неделя профилактики употребления алкоголя «Будущее в моих руках». Всемирный день трезвости и борьбы с алкоголизмом. План мероприятий по реализации в Иркутской области в 2024-2030 годах Стратегии комплексной безопасности детей в Российской федерации на период до 2030 год (п.43), утвержден распоряжением Губернатора Иркутской области от 24 января 2024 года №16-р.	29.09.2026-04.10.2026г.	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Группа СГ-25-1
	Октябрь 2026		
25	Разговоры о важном, вынос флага РФ https://разговорыоважном.рф/	Каждый понедельник (еженедель-но)	Зам.директора Советник директора Кураторы групп

26	Конкурс скороговорок В.И.Даля Распоряжение Правительства Иркутской области № 100-рп от 13.03.2025г.	Октябрь 2026	Зам.директора Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
27	Единые день открытых дверей: - проведение родительского собрания - проведение профессиональных проб - экскурсия для школьников План-мероприятий (дорожная карта) по реализации концепции сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи Иркутской области в условиях перехода к цифровой экономике и информационному обществу	Октябрь 2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-25-2к
28	Международный день пожилых людей	01.10.2026	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Э-25-1
29	Международный день музыки	01.10.2026	Воспитатель Педагог-организатор Группа И-23-1
30	День СПО	02.10.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Э-24-1
31	День учителя «Видеопоздравления»	5 октября 2026	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа И-23-2к
32	Областной смотр-конкурс «Студент года – 2026»	Октябрь 2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор

33	Совещание кураторов «Изучение методических рекомендаций по недопущению вовлечения обучающихся в диверсионно-террористическую деятельность» . Алгоритм действий.	06.10.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог
34	Всероссийский день чтения	09.10.2026	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа М-24-1
35	День отца в России	19.10.2026г	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Э-23-1
36	Родительское собрание с привлечением представителей и специалистов	22.10.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Кураторы групп
37	Международный день школьных библиотек	26.10.2026	Зав.библиотекой Педагог-организатор Группа Н-26-1
38	Семинар-практикум для кураторов групп 1-4 курса « Профессиональна осведомлённость педагогических работников в вопросах распознавания признаков потенциально опасного поведения учащихся» МР по вопросам воспитания МИНОБРНАУКИ РОССИИ	28.10.2025	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
39	Торжественная церемония вступления в Движение Первых и посвящение в студенты	30.10.2025	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа И-24-1
	Ноябрь 2026г		

40	Разговоры о важном, вынос флага РФ https://разговорыоважном.рф/	Каждый понедельник (еженедельно)	Зам.директора Советник директора Кураторы групп
41	Участие в конкурсных треках «Россия – страна возможностей» на платформе «Флагманы образования.	Ноябрь 2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Кураторы групп
42	День народного единства	02.11.2026	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-24-2
43	День воинской славы в честь военного парада на Красной площади в 1941 году.	06.11.2026	Зам.директора Психолог Воспитатель Педагог-организатор Группа М-25-1
44	Неделя профилактики экстремизма «Единство многообразия»	10.11.2026-15.10.2026	Зам.директора Соц.педагог Советник директора Педагог-организатор Группа Н-25-1
45	Международный день энергосбережения.	11.11.2026	Советник директора
46	Акция «Мы – вместе, в этом наша сила», приуроченная к 16 ноября, Международному Дню толерантности (межведомственный план по профилактике и предупреждению вооруженных нападений на образовательные организации ИО от 26.09.2022 №64-рэп)	16.11.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-23-3к
47	Неделя профилактики употребления табачных изделий «Мы – за чистые легкие»	16.11.2026-21.11. 2026	Зам.директора Соц.педагог Советник директора Воспитатель Группа И-23-1

48	Встреча с региональным специалистом по патриотическому воспитанию «Разговоры о важном»	18.11.2026г.	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
49	День начала Нюрнбергского процесса	20.11.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Э-23-1
50	День матери в России	24.11.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-26-2к
51	Семинар-практикум для кураторов групп 1-4 курса « Вовлечение родителей во внеурочную деятельность обучающихся» МР по вопросам воспитания МИНОБРНАУКИ РОССИИ	25.11.2025	Зам.директора Кураторы групп
52	День Государственного герба Российской Федерации	30. 11.2025	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа ХТ-26-1
	Декабрь 2026г		
53	Разговоры о важном, вынос флага РФ https://разговорыоважном.рф/	Каждый понедельник (еженедельно)	Зам.директора Советник директора Кураторы групп
54	Всероссийский конкурс научного творчества «Будущее первых» Всероссийский сводный календарный план образовательных и конкурсных мероприятий по научно-техническому творчеству на 2025год.	Декабрь 2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор

55	Всероссийский конкурс творческих, проектных и исследовательских работ «Вместе ярче» Всероссийский сводный календарный план образовательных и конкурсных мероприятий по научно-техническому творчеству на 2025год.	Декабрь 2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
56	Семинар «Сохранение репродуктивного здоровья девушек» с привлечением Заведующего отделением подростковой гинекологии Храмовой Е.Е.	01.12.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
57	Неделя профилактики ВИЧ-инфекции «Здоровая семья»	01.12.2026-05.12.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Э-26-1
58	День неизвестного солдата	03.12.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа СГ-26-1
59	Международный день инвалида	03.12.2026	Зам.директора Соц.педагог Воспитатель
60	День информатика (проф.праздник)	04. 12.2026	Советник директора Педагог-организатор Группа И-24-1
61	Региональный проект «Патруль Первых»	05.12.2026	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Э-24-1

62	День добровольца (волонтера) в России	05. 12.2026	Зам.директора Советник директора Воспитатель Группа Н-25-1
63	Неделя правовых знаний «Равноправие»	07.12.2026- 12.12.2026	Психолог Соц.педагог Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-25-2к
64	День героев Отечества	09.12.2025	Зам.директора Советник директора Руководитель ОБЗР Группа М-25-1
65	Всероссийский единый урок «Права человека» (далее – Единый урок). Единый урок ежегодно проводится в рамках празднования Дня прав человека (10 декабря) и Дня Конституции Российской Федерации (12 декабря). (письмо Минобр от 06.10.26№ 02-55-9126/26)	10.12.2026	Преподаватель УД «Право» Советник директора Группа Н-24-3к
66	День Конституции Российской Федерации	11. 12.2026	Зам.директора Воспитатель Педагог-организатор Группа ХТ-25-1
67	День энергетика (проф. Праздник)	22. 12.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Э-26-1
68	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	25. 12.2026	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-26-2к

69	НОВОГОДНИЙ КАЛЕЙДОСКОП	25. 12.2026	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Кураторы групп, Группа Н-25-1, Н-25-2к
	Январь 2027г		
70	Разговоры о важном, вынос флага РФ https://разговорыоважном.рф/	Каждый понедельник (еженедельно)	Зам.директора Советник директора Кураторы групп
71	Видеолекторий «Наркотики – лучшее, что придумал дьявол» с привлечением регионального специалиста по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ Мовчан Ю.А.	20.01.2026	Зам.директора Соц.педагог
72	Профилактическая неделя по профилактике буллинга «Дружить здорово!» План мероприятий по реализации в Иркутской области в 2024-2030 годах Стратегии комплексной безопасности детей в Российской федерации на период до 2030 год (п.48), утвержден распоряжением Губернатора Иркутской области от 24 января 2024 года №16-р	12.01.2027-16.01.2027	Зам.директора Психолог Препод. Физ-ры Воспитатель Педагог-организатор Группа М-23-1
73	День российского студенчества	25.01.2027	Зам.директора Педагог-организатор Группа Э-23-1
74	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	27.01.2027	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа И-23-1
75	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушивиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	27. 01.2026	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор Группа Н-23-1
	Февраль 2027г		
76	Разговоры о важном, вынос флага РФ https://разговорыоважном.рф/	Каждый понедельник (еженедельно)	Зам.директора Советник директора Кураторы групп

77	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	01.02.2027	Зам.директора Советник директора Воспитатель Группа Н-23-2
78	Конкурс плакатов, посвященных Дню Защитника Отечества.	02.02.2027-20.02.2027г.	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа И-25-1
79	День российской науки	08.02.2027	Советник директора Педагог-организатор Группа Б-24-1
80	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15.02.2027	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель
81	Международный день родного языка	19.02.2027	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор Преподаватель русского языка, Группа Э-25-1
82	День защитника Отечества (23 февраля)	22.02.2027	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа М-25-1, СГ-25-1
	Март 2027г		
83	Разговоры о важном, вынос флага РФ https://разговорыоважном.рф/	Каждый понедельник (еженедельно)	Зам.директора Советник директора Кураторы групп

84	Неделя профилактики наркозависимости «Независимое детство»	01.03.2027-05.03.2027	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа ХТ-25-1
85	Международный женский день (8 марта)	05.03.2027	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-25-2к
86	Урок мужества «Есть такая профессия – Родину защищать»	10.03.2027	Зам.директора Педагог-организатор
87	День работников геодезии и картографии. (проф.праздник)	12.03.2027	Советник директора Воспитатель
88	День воссоединения Крыма с Россией	18.03.2027	Зам.директора Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Э-24-1
89	Акция «Детский телефон доверия»	22.03.2027	Психолог Советник директора Психолог Педагог-организатор Группа Э-26-1
90	Всемирный день поэзии.	22.03.2027	Советник директора Зав.библиотекой
91	Всемирный день театра	26.03.2027	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор Группа Н-24-2
	Апрель 2027г		

92	Разговоры о важном, вынос флага РФ https://разговорыоважном.рф/	Каждый понедельник (еженедельно)	Зам.директора Советник директора Кураторы групп
93	Единые день открытых дверей: - проведение родительского собрания - проведение профессиональных проб - экскурсия для школьников План-мероприятий (дорожная карта) по реализации концепции сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи Иркутской области в условиях перехода к цифровой экономике и информационному обществу	Апрель 2027	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-25-1, Н-25к-2
95	Международная акция «Георгиевская лента» (Перечень мероприятий, рекомендуемый МИНПРОСВЕЩЕНИЕМ РФ к реализации в рамка календарного плана воспитательной работы)	Апрель 2027	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа М-24-1
96	Неделя профилактики несчастных случаев и детского травматизма «Жизнь! Здоровье!»	05.04.2027-10.04.2027	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
97	Международный день спорта на благо развития и мира.	06.04.2027	
98	Всемирный день здоровья	07.04.2027	
99	День космонавтики	12.04.2027	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-23-3к
100	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	19.04.2027	Воспитатель Педагог-организатор Группа Э-26-1
101	Видеолекторий «История одного обмана» с привлечением регионального специалиста по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ Мовчан Ю.А.	21.04.2027	Зам.директора Психолог Соц.педагог

102	Всемирный день Земли	22.04.2027	Советник директора Педагог-организатор Группа Н-26-1
103	Родительское собрание с привлечением представителей специалистов	23.04.2027	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
104	День российского парламентаризма	27.04.2027	Воспитатель Педагог-организатор Группа М-26-1
105	Праздник весны и труда	30.04.2027	Зам.директора Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа ИС-26-1
	Май 2027г		
106	Разговоры о важном, вынос флага РФ https://разговорыоважном.рф/	Каждый понедельник (еженедельно)	Зам.директора Советник директора Кураторы групп
107	День Победы (9 мая)	07.05.2027	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-24-1
108	Международный день музеев	18.05.2027	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Э-26-1, ХТ-26-1
109	День детских общественных организаций России	19.05.2027	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа СГ-26-1

110	День славянской письменности и культуры	24.05.2027	Зам.директора Психолог Соц.педагог Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-24-1
111	День химика. (проф.празднк)	28.05.2027	Советник директора
	Июнь 2027г		
120	День защиты детей	01.06.2027	Зам.директора Советник директора Воспитатель Педагог-организатор Группа Н-25-2к
121	День русского языка	07.06.2027	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
122	День России	11.06.2027	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
123	День памяти и скорби	22.06.2027	Советник директора Воспитатель Педагог-организатор
124	День молодежи	24.06.2027	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор
Традиционные мероприятия ГБПОУ ИО «АПТ»			
1.	День здоровья	Сентябрь, Май	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор
2.	Студент года	Октябрь	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор

3.	День Профтехобразования	2 октября	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор
4.	Разговоры о важном, вынос флага РФ	Каждый понедельник, еженедельно	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор
5.	Тематический классный час	Каждый вторник, еженедельно	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор
6.	Установочная встреча - собрание в общежитии	4-5 сентября	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор
7.	Экскурсии в музеи ГБПОУ ИО «АПТ»	Сентябрь, октябрь, февраль, май	Зам.директора Советник директора Педагог-организатор

Воспитательная работа в студенческом общежитии

1	Проведение общих собраний проживающих в студенческом общежитии	Сентябрь март	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
2	Выборы Совета общежития	Сентябрь	Заместитель директора , педагог- психолог, комендант общежития, воспитатель
3	Вечер знакомства с первокурсниками	Октябрь	социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель
4	Конкурс «Лучшая комната»	декабрь	Воспитатель, комендант общежития, Совет общежития
5	Турнир по настольному теннису	Февраль	Воспитатель социальный педагог, преподаватели физры

6	Шахматный турнир	Март	Воспитатель социальный педагог, преподаватели физры
7	Неделя безопасности в общежитии	Сентябрь - Январь	Заместитель директора, специалист по охране труда, комендант общежития
8	Встречи с психологом	В течение уч. года по пятницам	Педагог-психолог
9	Лекции инспектора ПДН «О безопасности подростков на улице», «Ответственность подростка за правонарушение»	Сентябрь - февраль	Заместитель директора, инспектор ПДН ОП1 УМВД России по г. Ангарску
10	Профилактические мероприятия негативных явлений в молодежной среде с привлечением специалистов отдела по молодежной политики Управления по культуре и молодежной политике администрации АГО	В течение уч. года	Заместитель директора
11	Рейд в студенческое общежитие в вечернее время	ежемесячно	Заместитель директора , комендант

Перспективно – календарный план работы педагога – психолога на 2026-2027 учебный год

Цель: построение целостной, комплексной системы психолого-педагогической помощи участникам образовательного процесса.

Основные задачи:

1. Адресность и своевременность оказания психологической помощи:

- Психологическое сопровождение процесса адаптации студентов, поступивших в техникум.
- Психолого-педагогическое сопровождение студентов в процессе учебно-производственной деятельности, при этом особое внимание отдельным уязвимым категориям обучающихся.
- Развитие способности к выстраиванию профессиональной карьеры.
- Развитие желания к сохранению и укреплению психологического здоровья. Создание позитивной среды и развитее жизнестойкости у студентов.
- Профилактика девиантного поведения студентов.
- Обеспечение психологической безопасности участникам образовательного процесса.
- Обеспечение психологической поддержки студентов старших курсов в их личностно-профессиональном самоопределении и саморазвитии.

2. Повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятие	Форма реализации	Дата проведе-ния	Отв-й	Отметка о выполн
1	2	3	4	5	6
1. ПСИХОДИАГНОСТИКА					
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 студентов первого курса. Диагностика склонности к суицидальному поведению.	справка к ИМС	октябрь, ноябрь	педагог-психолог	
1.3	Скрининговые обследования, с целью анализа динамики психических состояний, а так же выявления склонности к деструктивным проявлениям, студентов категории «группа риска» и групп повышенного внимания (студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; студенты категории инвалидов; дети участников СВО)	справка	октябрь-декабрь	педагог-психолог	
1.4	Анкетирование студентов первого курса, с целью выявления особенностей адаптации и мотивации к обучению, а также мониторинга социально-психологического климата в учебной группе.	справка к ИМС	декабрь	педагог-психолог	
1.5	Анкетирование студентов первого курса, с целью выявления агрессивного поведения обучающихся, в том числе буллинга.	справка к ИМС	октябрь-ноябрь	педагог-психолог	
1.6	Тестирование среди несовершеннолетних студентов, с целью выявления «группы риска» (тревожно-депрессивные расстройства, суицидальные тенденции, девиантное поведение), с дальнейшей выдачей рекомендаций родителям/законным представителям, для обращения их к клиническим психологам и врачам-психиатрам, для своевременного оказания психологической и(или) психиатрической помощи, а также для	справка	февраль-март	педагог-психолог	

	организации индивидуальной профилактической работы (Исп. п. 2.1.1.2 постановления КДН и ЗП Иркутской области №7 от 02.06.2023 ГКУ «Центр профилактики, реабилитации и коррекции»).				
1.7	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	
1.8	Анкетирование студентов-выпускников с целью выявления сформированности личностно-профессиональных качеств, способствующих их дальнейшему саморазвитию и самосовершенствованию.	справка к пед. совету	март	педагог-психолог	
1.9	Проведение индивидуальных и групповых диагностических обследований, анкетирований по запросу, как преподавателей, так и студентов, в том числе и для выявления студентов оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	справки	в течении уч. года	педагог-психолог	
1.10	Психологическая диагностика особенностей лиц (студентов), 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	
1.11	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. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА					
2.1	Проведение групповых (тренинговых) занятий со студентами первого курса: - на адаптацию к условиям профес-	тренинг	сентябрь-декабрь	педагог-психолог	

	сионального обучения, - на сплочение учебной группы.				
2.2	Индивидуальные и групповые коррекционные занятия со студентами уязвимых категорий: («группа риска»; студенты с инвалидностью; студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающиеся в длительном лечении; являющиеся иностранными гражданами; студенты, проявляющие выдающиеся способности и одаренные; испытывающие трудности в освоении обучающих программ; находящиеся в трудной жизненной ситуации; дети ветеранов боевых действий; дети участников СВО: - на снижение уровня агрессивности, - на повышение самооценки, - на преодоления чувства обиды, - на формирование жизнестойкости, - на принятие рациональных решений в сложных жизненных ситуациях, - на коррекцию девиантного поведения и др.	Коррекцион - ные занятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
2.3	Индивидуальные и групповые коррекционные занятия со студентами высокой и высочайшей рискогенности (результаты СПТ)	коррекционные занятия	ноябрь-май	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, - на создание позитивной среды и развитее жизнестойкости. (по запросу).	коррекционные и развивающие занятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
2.6	Психологическое сопровождение	коррекцион-	в тече-	педагог-	

	студентов-участников публичных выступлений и конкурсов.	ные и развивающие занятия	нии уч. года	психолог	
2.7	Индивидуальные и групповые занятия, с элементами тренинга, для педагогов, на сохранение эмоционального здоровья (методы: арт-терапия, сеансы релаксации).	коррекционные и развивающие занятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
2.9	Коррекционно-развивающая работа с детьми ветеранов боевых действий и детьми участников СВО по восстановлению и реабилитации. (по-запросу)	коррекционные и развивающие занятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
2.10	Оказание экстренной и кризисной психологической помощи участникам образовательного процесса (по-запросу) (Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и СПО в РФ на период до 2030 г.)	занятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
3. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ					
3.1	Индивидуальное консультирование студентов: - по проблемам самопознания, - профессионального самоопределения, - по личностным проблемам, - по вопросам взаимоотношений, - по запросу. -направленное на профилактику суицидальных настроений и формирование позитивного мышления (распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 801-р)	консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
3.2	Психологическое консультирование лиц (студентов), испытывающих трудности в освоении программы, развитии и социальной адаптации.	консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
3.3	Психологическое консультирование студентов, имеющих иностранное гражданство, с целью социокультурной интеграции и адаптации, формирования законопослушного поведения (Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и СПО в РФ на период до 2030 г.)	консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
3.4	Консультирование администрации, педагогов по проблемам взаимоот-	консультация	в течении уч. года		

	ношений в трудовом коллективе и другим личностным вопросам.				
3.5	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	
3.6	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	
3.7	Индивидуальное консультирование и психологическая поддержка молодых семей студентов.	консультация	сентябрь-декабрь	педагог-психолог	
3.8	Консультирование членов семьи участников СВО (по запросу) (Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и СПО в РФ на период до 2030 г.)	консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ					
4.1	Проведение лекций для студентов с целью знакомства с психологическими понятиями, повышения психологической культуры, развития навыков само и взаимопомощи, темы: - «Адаптация студента», - «Взаимоотношения между участниками образовательного процесса», - «Как подготовиться к сессии», - «Психологическая подготовка к защите диплома» и др.	лекция	на классных часах	педагог-психолог	
4.2	Проведение индивидуальных и групповых лекций (бесед), в рамках психолого-педагогического сопровождения обучающегося по нравственно-половому воспитанию на темы: - «Неконструктивное поведение. Правовая ответственность», - « Взаимоотношения полов», - «Виктимное поведение девушки. Правила безопасного поведения», - «К чему приводят беспорядочные половые связи», - «Ответственность за совершение	лекция, беседа	в течении уч. года	педагог-психолог	

	преступлений против половой неприкосновенности. Разъяснение норм законодательства». (Межведомственный план мероприятий по принятию в ИО дополнительных мер, направленных на предупреждение преступных деяний против половой неприкосновенности несовершеннолетних)				
4.3	Ознакомление преподавателей с современными исследованиями в области психологии, в области профилактики социальной адаптации и др.	лекция, консультация	на плановых совещ-ях	педагог-психолог	
4.4	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	
4.5	Индивидуальная просветительская работа с родителями (законными представителями), по принятию особенностей поведения, миропонимания, интересов и склонностей, в том числе одаренности студента; по вопросам семейно-нравственного и полового воспитания обучающегося.	лекция, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
4.6.	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	
4.7	Обучение педагогических работников по направлению оказания допсихологической помощи (Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и СПО в РФ на период до 2030 г.)	лекция, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
5. ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА					
5.1	Планирование и реализация совместно с педагогами превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикций и девиаций поведения студентов (буллинг, конфликты, правонарушения и т.п.). Темы:	план, профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	

	- « Буллингу НЕТ!» - «Понятие законопослушного поведения» - «Межнациональное общение» - «Никотин. Снюсы. Вейпы. Секреты манипуляции» и др.				
5.2	Проведение индивидуальных бесед с опекунами несовершеннолетних студентов, с целью профилактики жестокого обращения в замещающих семьях. (План мероприятий по реализации в ИО в 2024-2030 годах стратегии комплексной безопасности детей в РФ на период до 2030 года)	беседа, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.3	Проведение индивидуальных и групповых бесед со студентами, направленными на формирование стойкого неприятия идеологии терроризма. (Комплексный план противодействия идеологии терроризма в РФ на 2024-28 гг)	профилак. мероприятия (круглый стол, дебаты)	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.4	Профилактические беседы, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающегося в процессе обучения и воспитания, в части формирования психологического климата в учебных группах.	профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.5	Со студентами 1-2 курсов проведение видеолектории по темам: - «Пять секретов настоящего мужчины» - «Тайна природы женщины» - «Как научиться любить» - «Четыре ключа к твоим победам» Цель мероприятий: разъяснение традиционных российских духовно-нравственных ценностей.	видеолекторий	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.6	Проведение бесед, со студентами, по формированию негативного отношения к потреблению психоактивных веществ. (План мероприятий по реализации в ИО в 2024-2030 годах стратегии комплексной безопасности детей в РФ на период до 2030 года)	профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.7	Организация информационно-просветительских профилактических мероприятий по профилактике агрессивного поведения между субъектами образовательного процесса.	профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	

	(План мероприятий по реализации в ИО в 2024-2030 годах стратегии комплексной безопасности детей в РФ на период до 2030 года)				
5.9	Проведение психологических тренингов на снижение агрессивности и развитию личностных качеств, препятствующих вовлечению в деструктивные сообщества.	тренинговые занятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.10	Участие в Совете профилактики техникума с целью определения подходов к решению выявленных индивидуальных проблем студентов.	участие	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.11	Выступления на родительских собраниях, с целью освещения актуальных проблем и рекомендаций.	лекция	по плану родит. собраний	педагог-психолог	
5.12	Участие в профилактических неделях, внесенных в годовой план воспитательной работы техникума.	участие	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.13	Организация работы « Кабинета доверия», с целью профилактики случаев жестокого обращения с несовершеннолетними и суицидальных проявлений. (План мероприятий по реализации в ИО в 2024-2030 годах стратегии комплексной безопасности детей в РФ на период до 2030 года)	профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.14	Оказание психологической помощи несовершеннолетним и их семьям, родители которых являются участниками СВО. (План мероприятий по реализации в ИО в 2024-2030 годах стратегии комплексной безопасности детей в РФ на период до 2030 года)	беседа, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
6. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
6.1	Семинары для педагогов: - «Организация и проведение СПТ», «Алгоритмы действий педагогов при деструктивном поведении студента» - «Результаты адаптации студентов первого курса» - «Анализ результатов СПТ. План дополнительных мероприятий». -« Повышение профессиональной осведомленности в вопросах распознавания признаков потенциально опасного поведения обучающихся и как объективно реагировать на них» (Методические материалы по профилактике девиантного поведения обучающихся "Навигатор профилакти-	доклад практическое занятие	август ноябрь декабрь, январь февраль март	педагог-психолог	

	ки") -«Социально-психологический климат студентов 2 курса. Результаты анкетирования» -«Социально-психологический климат студентов 3 курса. Результаты анкетирования» - «Результаты анкетирования студентов выпускных групп»		апрель		
6.2	Разработка индивидуальных и групповых 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)	рекомендации	сентябрь-октябрь	педагог-психолог	
6.4	Разработка 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	Участие в психолого-педагогическом консилиуме (ППк), с дальнейшей реализацией решений по направлению деятельности.	Участие	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. Оформление перспективно – календарного план работы на 2027-2028 учебный год.	справка, отчет	ежем-но декабрь, май июнь	педагог-психолог	
6.9	Посещение семинаров, тренингов, конференций.	посещение	в течении уч. года	педагог-психолог	
6.10	Внедрение методик оценки психологического благополучия обучающихся, с целью последующего сопровождения студентов с низким уровнем	внедрение и апробация	в течении уч. года	педагог-психолог	

	психологической безопасности и высокими рисками суицидального поведения (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 801-р)				
6.11	Участие в мероприятиях, организованных в рамках межведомственного взаимодействия.	участие	в течении уч. года	педагог-психолог	
6.12	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. документации	в течении уч. года	педагог-психолог	
7. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА					
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.	консультации	в течении уч. года	педагог-психолог	

ПЛАН РАБОТЫ
подразделения постинтернатного сопровождения обучающихся детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа
на 2026-2027 учебный год

Направле-ния деятельности	**Содержание работы**	**Ответственный**	**Сроки исполнения**

Организационно-методичес-кая работа	Обновление банка данных обучающихся-сирот (сверка, работа с личными делами); Постановка зачисленных на обучение обучающихся-сирот на постинтернатное сопровождение в ГБПОУ ИО «АПТ».	Социальный педагог	Сентябрь
	Обновление и разработка нормативно-правовой базы Подразделения постинтернатного сопровождения (наличие информации на сайте)	Социальный педагог, заместитель директора по ВР	Сентябрь
	Подготовка и размещение на сайте информации о деятельности Подразделения постинтернатного сопровождения обучающихся - сирот на официальном сайте ГБПОУ ИО «АПТ»	Заместитель директора по ВР	Сентябрь
	Обеспечение порядка ведения, обновления и сохранности документации Подразделения постинтернатного сопровождения. Мониторинг. Ведение отчетной документации по запросу организаций межведомственного взаимодействия.	Социальный педагог, заместитель директора по ВР	В течение всего времени сопровождения
	Ведение журналов индивидуальных бесед (запросов) и консультаций обучающихся-сирот.	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение всего времени сопровождения
	Составление плана работы Подразделения постинтернатного сопровождения обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ГБПОУ ИО «АПТ»	Социальный педагог, заместитель директора по ВР	Сентябрь (обновление содержания работы с учетом изменений)
	Проведение тематических собраний, круглых столов для педагогического персонала (ответственных за ПС, педагогов- предметников, классных руководителей, администрации), по вопросам организации постинтернатного сопровождения обучающихся-сирот (проблемы и пути их решения).	Социальный педагог, заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Октябрь Апрель
	Разработка индивидуального плана постинтернатного сопровождения обучающихся - сирот на основании комплексной медико-социально-психологической диагностики данной категории обучающихся.	Социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель	Сентябрь, октябрь В течение всего времени сопровождения

	Анализ работы Подразделения постинтернатного сопровождения (отчет).	Социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР	Июнь
	Прохождение педагогическими работниками ГБПОУ ИО «АПТ» курсов повышения квалификации, посещение семинаров, совещаний, конференций и мероприятий, направленных на освоение профессиональных компетенций с целью организации эффективной работы по постинтернатному сопровождению обучающихся-сирот.	Социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР, педагогические работники, администрация	Согласно плану
	Обновление стендов Подразделения, разработка информационно-просветительских буклетов для обучающихся-сирот (попечителей) по профилактике социально-негативных явлений, социальным и правовым вопросам.	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение учебного года
	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями, занимающимися вопросами социальной адаптации обучающихся-сирот, в т.ч. организациями контроля и профилактики (Министерство образования, имущественных отношений, учреждение опеки и попечительства, центр занятости населения, медицинские учреждения, ОГАОУ ЦПМСС, КДН и ЗП АГО, ОП№1 АГО и др.	Социальный педагог, заместитель директора по ВР, классные руководители, администрация	По запросу
	Консультации и рекомендации педагогическим работникам по работе с обучающимися- сиротами.	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение всего времени сопровождения

Социально-психологическая диагностика	Первичная социально-психолого-педагогическая диагностика индивидуальных особенностей, личностных качеств, коммуникативных навыков, способностей и интересов, социально-бытовых и трудовых умений, готовности к самостоятельной жизни, отклонений в социальном поведении и причин, их вызывающих; изучение особенностей социальной адаптации и оценки сферы межличностных отношений; выявление факторов и условий, способствующих или препятствующих успешной социализации; изучение состояния физического и психического здоровья. Выбор методов и методик работы. Анализ полученных результатов.	Социальный педагог, педагог-психолог •	Сентябрь, октябрь В течение всего времени сопровождения
Психолого-педагогическая работа	Индивидуальное и групповое психолого - педагогическое и социально правовое - консультирование обучающихся-сирот и попечителей: по социальной адаптации (преимущественно первокурсники-сироты); по жилищным вопросам, государственным социальным выплатам (НПГО/ПГО), защите прав и интересов (реализация законодательной базы: права на образование, на жильё, на труд, бесплатное медицинское обеспечение, бесплатная юридическая помощь), социально- бытовой осведомленности, получению жилья (включение в список на получение ж/и).	Социальный педагог, педагог-психолог Заместитель директора по ВР	По запросу
	Проведение тренингов по адаптации, личностного развития, разрешение конфликтных ситуаций, формирование ценностей ЗОЖ, успешности, формированию ценностных установок на успешную адаптацию в обществе (курс тренингов с разделами: «Я-Я», «Я- общество», «Я другие»).	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение всего времени сопровождения
	Работа по адаптации обучающихся-сирот к условиям проживания в общежитии ГБПОУ ИО «АПТ»: беседы, диспуты, дискуссии, консультации, тренинг.	Социальный педагог, педагог-психолог	Сентябрь
	Работа по формированию ценностей семейной жизни у обучающихся- сирот: «Здоровая семья» беседа, тренинг	Социальный педагог, педагог-психолог	Декабрь февраль

Медицинская помощь	Помощь в получении медицинской помощи обучающимся-сиротам (запрос, лечение).	Социальный педагог, медицинский работник	В течение всего времени сопровождения
	Лекции и беседы о режиме дня, личной гигиене, профилактика ранней беременности, основы здоровьесбережения.	Социальный педагог, медицинский работник	Декабрь Май
Профилактическая работа	Профилактика социально-негативных явлений (табакокурение, алкоголизм, наркомания, ВИЧ/СПИД употребление ПАВ и синтетических наркотиков, самовольные уходы, суицидальные проявления).	Социальный педагог, специалисты м/в	По плану работы техникума
	Профилактика правонарушений и преступлений, экстремистских и террористических проявлений: разъяснения УК РФ, КоАП РФ.	Социальный педагог, инспектор ОП№1	октябрь март
	Профилактическая работа по имеющимся пропускам учебных занятий, закрытию академических задолженностей обучающихся- сирот. Привлечение попечителей, родственников.	Социальный педагог, заведующие отделением, классные руководители	ежемесячно
	Военно - патриотическое воспитание обучающихся-сирот («Кречет», Литературная гостиная, городские и областные мероприятия, классные часы, круглые столы).	Социальный педагог, заместитель директора по ВР	По плану работы техникума
Культурно массовая деятельность	Привлечение обучающихся-сирот во внеучебную деятельность: «Студенческий актив», волонтерское движение, общетехникумовские, спортивные, культурные мероприятия, секции, кружки.	Социальный педагог, классные руководители	В течение учебного года
Профессиональная адаптация	Привлечение обучающихся-сирот для участия в профориентационных мероприятиях: Фестиваль профессий, Ярмарка профессий, День карьеры и др.	Социальный педагог, классные руководители, заместитель директора по УПР	по плану работы техникума

	Консультации по вопросам трудоустройства обучающихся-сирот выпускных групп. Оказание помощи при постановке в центр занятости.	Социальный педагог, заместитель директора по УПР	Май, июнь
	Консультативная помощь по вопросам трудового законодательства РФ (заключение договоров, условия работы, заработная плата, гарантии и компенсации).	Социальный педагог	Март, в течение всего времени сопровождения
	Подготовка обучающихся-сирот к получению высшего образования, беседы, практические занятия, круглые столы, профессиональные техникумовские (вне техникумовские) конкурсы и праздники, встречи с директорами организаций «АНХК», представителями «Сбербанка»,	Социальный педагог, классные руководители, заместители директора по ВР, УР, УПР	по плану работы техникума

2.15 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»;
   - «Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (по отраслям);
   - «Информационные системы и программирование»;
   - «Разработка и управление программным обеспечением»;
   - «Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем»;
   - «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям);
   - «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования» (по отраслям);
   - «Химическая технология производства химических соединений»
   - «Сооружение и эксплуатация газанефтепроводов и газанефтехранилищ».
3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: электронных 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
1. Организационная работа			
1.1.	Составления плана работы на 2026-2027 учебный год.	Август	Зав. библиотекой
1.2	Подготовка учебной литературы к новому учебному году	Август	Зав. библиотекой
	Работа по сохранности фонда:		
1.2.1	- выявить задолжников за прошедший учебный год, составить список задолжников	Сентябрь	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 Составить график посещения классных часов	Сентябрь	Зав. библиотекой
1.2.3	- посещение классных часов согласно графику	Сентябрь - Октябрь	Зав. библиотекой
1.2.4	- ремонт книг	в течение учебного года	Зав. библиотекой
1.3	Электронная библиотека «Юрайт»: 1. Информирование студентов и педагогического коллектива о наличии в техникуме подписки на электронную библиотеку «Юрайт», доступных для обучения учебников, учебных пособий и другой литературы. 2. Подготовка памяток, книжных закладок с информацией по регистрации и использованию ЭБ «Юрайт». 3. Подтверждение регистраций пользователей ЭБ, как читателей библиотеки АТП, для предоставления доступа к подписке. 4. Информирование студентов 1-го курса о правилах пользования ЭБ. Разъяснительная беседа во время экскурсий в библиотеку на тему: « Регистрация на сайте ЭБ «Юрайт», правила работы с доступным электронным ресурсом». 5. Учет количества читателей ЭБ, книговыдачи и др.	в течение учебного года	Зав. библиотекой
1.4	Экскурсия в библиотеку «Тайны книжных полок», онлайн-викторина «Библиотека АПТ» для студентов первых курсов.	Сентябрь - октябрь	Зав. библиотекой
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	Зав. библиотекой

		учебного года	
2. Индивидуальная работа			
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
3. Культурно – просветительская деятельность			
№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные
3.1	Всероссийский, интеллектуальный забег в День знаний «Бегущая книга» Осенний забег состоится в рамках Года единства народов России и будет приурочен к празднованию 225-летия со дня рождения создателя «Толкового словаря живого великорусского языка» В. И. Даля. *мероприятие с участием волонтеров*	1 сентября	Зав. библиотекой
3.2	Областная литературная акция по чтению вслух «Читаем о Байкале», посвященная Дню озера Байкал	7 сентября	Зав. библиотекой
3.3	Экскурсия в библиотеку «Тайны книжных полок», онлайн-викторина «Библиотека АПТ» для студентов первых курсов.	Сентябрь	Зав. библиотекой
3.4	Международная просветительская акция «Литературный диктант» Зарегистрировать площадку до 10 сентября *мероприятие с участием волонтеров*	25-26 сентября	Зав. библиотекой
3.5	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»: Праздники 1) День знаний 2) День солидарности в борьбе с терроризмом 3) Международный день грамотности 4) День работника атомной промышленности в России 5) Международный день памяти жертв фашизма Юбилейные даты 6) 110 лет со дня рождения английского писателя Р. Даля 7) 95 лет со дня рождения русского писателя С. Т. Романовского 8) 160 лет со дня рождения английского писателя-фантаста Г. Д. Уэллса 9) 135 лет со дня рождения русского писателя Р. И. Фраермана 10) 130 лет со дня рождения американского писателя Ф. С. Фицджеральда	сентябрь	Зав. библиотекой
3.6	Книжная выставка	Действует	Зав. библиотекой

	«2026 – Год единства народов России»	до конца календарного года	
3.7	Книжная выставка «Книги-юбиляры 2026»	Действует до конца календарного года	Зав. библиотекой
3.8	Книжная выставка «Читаем о Байкале».	сентябрь	Зав. библиотекой
3.9	Книжная выставка «Книжные страницы помогут вам учиться». День знаний	сентябрь	Зав. библиотекой
3.10	Экскурсия в библиотеку «Тайны книжных полок», онлайн-викторина «Библиотека АПТ» для студентов первых курсов.	Октябрь	Зав. библиотекой
3.11	«Знатоки книжных полок» онлайн-викторина посвященная Международному дню школьных библиотек	Октябрь	Зав. библиотекой
3.12	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»: <u>Праздники</u> 1) Международный день пожилых людей 2) Международный день социального педагога 3) День учителя 4) Международный день школьных библиотек 5) День отца <u>Юбилейные даты</u> 6) 235 лет со дня рождения русского писателя С. Т. Аксакова 7) 105 лет со дня рождения русского прозаика, публициста В. Д. Пекелиса 8) 95 лет со дня рождения русского писателя, сценариста, публициста, драматурга Ю. С. Семёнова 9) 90 лет со дня рождения русского писателя Я. Н. Длуголенского 10) 130 лет со дня рождения русского писателя, киносценариста Е. Л. Шварца	Октябрь	Зав. библиотекой
3.13	Книжная выставка-портрет «Волшебный мир Аксакова»»	Октябрь	Зав. библиотекой
3.14	Книжная выставка-праздник «Учитель: мастерство и вдохновение»	Октябрь	Зав. библиотекой
3.15	Познавательно-игровая программа «Россия единая» в рамках Года единства народов России	Ноябрь	Зав. библиотекой
3.16	Литературный квест «Путешествие по словарям Даля» к 225-летию со дня рождения В. И. Даля	Ноябрь	Зав. библиотекой
3.17	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»: <u>Праздники</u> 1) День народного единства 2) День Сибири 3) День словарей и энциклопедий 4) День матери в России 5) Международный день защиты информации	Ноябрь	Зав. библиотекой

	Юбилейные даты 6) 115 лет со дня рождения русского детского писателя Б. С. Рябинина 7) 225 лет со дня рождения русского учёного, писателя, лексикографа В. И. Даля 8) 205 лет со дня рождения русского писателя Ф. М. Достоевского 9) 315 лет со дня рождения русского учёного, поэта, мыслителя М. В. Ломоносова 10) 120 лет со дня рождения русского литературоведа, историка, культуролога Д. С. Лихачёва		
3.18	Книжно-иллюстративная выставка «Собиратель русских слов» к 225-летию со дня рождения В. И. Даля	Ноябрь	Зав. библиотекой
3.19	Книжная выставка «Сибирь многоликая»	Ноябрь	Зав. библиотекой
3.20	Онлайн игра «Возможности-ограничены, способности – безграничны» к Международному дню инвалидов	Декабрь	Зав. библиотекой
3.21	Виртуальное путешествие «История елочной игрушки», Мастер-класс «Елочная игрушка»	Декабрь	Зав. библиотекой
3.22	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»: Праздники 1) Всемирный день борьбы со СПИДом 2) Международный день инвалидов 3) Международный день добровольцев 4) День Конституции Российской Федерации 5) Международный день кино Юбилейные даты 6) 205 лет со дня рождения русского писателя Н. А. Некрасова 7) 260 лет со дня рождения русского историка, писателя Н. М. Карамзина 8) 135 лет со дня рождения Е. Ю. Кузьминой-Караваевой 9) 125 лет со дня рождения русского писателя, критика, публициста А. А. Фадеева 10) 115 лет со дня рождения русского писателя Г. И. Кублицкого	Декабрь	Зав. библиотекой
3.23	Книжная выставка «Возможности-ограничены, способности – безграничны»	Декабрь	Зав. библиотекой
3.24	Книжная выставка «Конституция — основа государства»	Декабрь	Зав. библиотекой
3.25	Фотоконкурс «Селфи с книгой» к Международному дню селфи в библиотеке	22 января	Зав. библиотекой
3.26	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»: Праздники 1) Новый год 2) Рождество Христово 3) День российской печати	Январь	Зав. библиотекой

	4) Татьянин день (День российского студенчества) 5) Международный день без Интернета <u>Юбилейные даты</u> 6) 135 лет со дня рождения английского писателя Д. Р. Толкина 7) 145 лет со дня рождения английского писателя А. Милна 8) 160 лет со дня рождения русского писателя В. В. Вересаева 9) 130 лет со дня рождения русского писателя В. П. Катаева 10) 195 лет со дня рождения английского писателя, математика Л. Кэрролла		
3.27	Книжная выставка «2027 год – Год географии в России» (проект)	Действует до конца календарного года	Зав. библиотекой
3.28	Книжная выставка «Книги-юбиляры 2027»	Действует до конца календарного года	Зав. библиотекой
3.29	Книжная выставка-подвиг «900 блокадных дней»	Январь	Зав. библиотекой
3.30	Книжная выставка «Свои романы дарят Вам Татьяны» (День российского студенчества)	Январь	Зав. библиотекой
3.31	Акция «Чистое слово» Всемирный день борьбы с ненормативной лексикой *мероприятие с участием волонтеров*	3 февраля	Зав. библиотекой
3.32	Литературный час «Знакомьтесь — Геннадий Михасенко» 9-я областная акция «Читаем Михасенко»	5-22 февраля	Зав. библиотекой
3.33	10-я общероссийская акция «Дарите книги с любовью» к Международному дню книгодарения	10-16 февраля	Зав. библиотекой
3.34	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»: <u>Праздники</u> 1) Всемирный день борьбы с ненормативной лексикой 2) Всемирный день балета 3) День российской науки 4) Международный день книгодарения 5) День защитника Отечества <u>Юбилейные даты</u> 6) 215 лет со дня рождения английского писателя Ч. Диккенса 7) 175 лет со дня рождения русского писателя Н. Г. Гарина-Михайловского 8) 135 лет со дня рождения русского писателя К. А. Федина 9) 205 лет со дня рождения поэта-лирика, драматурга Л. А. Мея 10) 225 лет со дня рождения французского писателя В. М. Гюго	Февраль	Зав. библиотекой
3.35	Книжная выставка-портрет	Февраль	Зав. библиотекой

	«Писатель детский, попросту - детпис!» 9-я областная акция «Читаем Михасенко»		
3.36	Книжная выставка «Гордость российской науки»	Февраль	Зав. библиотекой
3.37	Ежегодна акция «Читаем вместе. Читаем вслух». Всемирный день чтения вслух.	1-я среда марта	Зав. библиотекой
3.38	Литературный час «Уроки доброты» по рассказу В. Г. Распутина «Уроки французского» 90 лет со дня рождения писателя	Март	Зав. библиотекой
3.39	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»: <u>Праздники</u> 1) Всемирный день писателя 2) Международный женский день 3) День воссоединения Крыма с Россией 4) Всемирный день поэзии 5) День работника культуры <u>Юбилейные даты</u> 6) 90 лет со дня рождения русского писателя В. Г. Распутина 7) 125 лет со дня рождения русского писателя А. К. Югова 8) 205 лет со дня рождения русского писателя, переводчика и искусствоведа Д. В. Григоровича 9) 145 лет со дня рождения русского поэта, писателя и переводчика К. И. Чуковского 10) 140 лет со дня рождения русской поэтессы, переводчицы, драматург Е. И. Васильевой	Март	Зав. библиотекой
3.40	Книжная выставка «Мастер деревенской прозы» 90 лет со дня рождения русского писателя В. Г. Распутина	Март	Зав. библиотекой
3.41	Книжная выставка «Весенний книжный букет»	Март	Зав. библиотекой
3.42	Ежегодная всероссийская акция «Библионочь 2027» *мероприятие с участием волонтеров*	17 апреля	Зав. библиотекой
3.43	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»: <u>Праздники</u> 1) Международный день птиц 2) Всемирный день здоровья 3) Всемирный день авиации и космонавтики 4) Всемирный день Земли 5) Всемирный день книги и авторского права <u>Юбилейные даты</u> 6) 105 лет со дня рождения русского писателя С. П. Алексеева 7) 215 лет со дня рождения русского писателя, публициста А. И. Герцена 8) 90 лет со дня рождения русской поэтессы Б. А. Ахмадулиной 9) 125 лет со дня рождения русского писателя В. А. Каверина 10) 125 лет со дня рождения русской писатель-	Апрель	Зав. библиотекой

	ницы В. А. Осеевой		
3.44	Книжная выставка «Твори своё здоровье» Всемирный день здоровья	Апрель	Зав. библиотекой
3.45	Книжная выставка «Дорога во Вселенную».	Апрель	Зав. библиотекой
3.46	Всероссийский, интеллектуальный забег в общероссийский День библиотек «Бегущая книга» *мероприятие с участием волонтеров*	Май	Зав. библиотекой
3.47	Вечер-портрет «Память, которую мы храним: преподаватели АПТ-участники ВОВ»	Май	Зав. библиотекой
3.48	Всероссийская патриотическая акция «Окна Победы»	Май	Зав. библиотекой
3.49	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»: <u>Праздники</u> 1) День Весны и Труда 2) День Победы в Великой Отечественной войне 3) Международный день семьи 4) День славянской письменности и культуры 5) Общероссийский день библиотек <u>Юбилейные даты</u> 6) 140 лет со дня рождения русского поэта Игоря Северянина 7) 155 лет со дня рождения русской писательницы Н. А. Тэффи 8) 240 лет со дня рождения русского писателя К. Н. Батюшкова 9) 135 лет со дня рождения русского писателя К. Г. Паустовского 10) 210 лет со дня рождения российского историка, этнографа, писателя Н. И. Костомарова	Май	Зав. библиотекой
3.50	Книжно-иллюстративная выставка «Расскажет книга о войне»	Май	Зав. библиотекой
3.51	Книжная выставка-портрет «Певец русской природы» 135 лет со дня рождения русского писателя К. Г. Паустовского	Май	Зав. библиотекой
3.52	27-я Международная акция «Читаем Пушкина вместе»	Июнь	Зав. библиотекой
3.53	Всероссийская патриотическая акция «Окна России»	Июнь	Зав. библиотекой
3.54	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»: <u>Праздники</u> 1) Всемирный день окружающей среды. 2) Пушкинский день России, День русского языка 3) День России 4) День памяти и скорби, 85 лет со дня начала Великой Отечественной войны и обороны Брестской крепости 5) День молодёжи	Июнь	Зав. библиотекой

	Юбилейные даты 6) 160 лет со дня рождения русского поэта К. Д. Бальмонта 7) 215 лет со дня рождения русского писателя И. А. Гончарова 8) 115 лет со дня рождения В. Т. Шаламова, русского советского прозаика и поэта 9) 95 лет со дня рождения русского поэта Р. И. Рождественского 10) 120 лет со дня рождения русского детского писателя А. С. Некрасова		
3.55	Книжная выставка «Великий поэт великого народа». Пушкинский день России, День русского языка	Июнь	Зав. библиотекой
3.56	Книжно-иллюстративная выставка «Есть у войны печальный день начальный» День памяти и скорби	Июнь	Зав. библиотекой
4. Формирование и обеспечение сохранности информационных ресурсов			
4.1	Ведение документации по учету библиотечного фонда: - инвентарные книги; - книга суммарного учета; -тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных и др.	постоянно	Зав. библиотекой
4.2	Актуализировать информацию в электронных справочно-поисковых картотеках и каталогах.	При поступлении и выбытии литературы	Зав. библиотекой
4.3	Сформировать алфавитный каталог в электронном виде с разделением литературы по видам: учебная, художественная, справочная и пр.	в течение учебного года	Зав. библиотекой
4.4	Составить картотеку краеведческой литературы в электронном виде.	в течение учебного года	Зав. библиотекой
4.5	Мониторинг обеспеченности учащихся учебной литературой (подготовка информации о наличии учебной литературы и прочих информационных ресурсов для образовательного процесса). Составление карточек обеспеченности учебной литературой на 2026/2027 учебный год по специальностям.	в течение учебного года	Зав. библиотекой
4.6	Формирование заявки на приобретение учебной литературы на основе бюджетного финансирования, с учетом необходимости и требований, обязательных для реализации основных профессиональных образовательных программ.	в течение учебного года	Зав. библиотекой Зам. директора по УР Преподаватели
4.7	Комплектование фонда в соответствии с утвержденной заявкой на приобретение учебной, художественной литературы	при наличии утвержденной заявки	Зав. библиотекой
4.8	Осуществление технической обработки поступающей литературы (регистрация, систематизация, электронная каталогизация) и выбывающей литературы.	При поступлении и выбытии литературы	Зав. библиотекой
4.9	Организация библиотечного фонда, правильная расстановка и проверка фонда.	В течение учебного года	Зав. библиотекой

4.10	Ознакомление преподавателей с тематическими планами и информационными письмами издательств, приобретение учебной литературы с учетом средств на комплектование	В течение учебного года	Зав. библиотекой

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.

2.16 План работы преподавателя-организатора ОБЗР

Цели:
1.Формирование у обучающихся активной гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности, знаний, умений и навыков по безопасности жизнедеятельности.
2. Обеспечение комплексной безопасности обучающихся в образовательном процессе и повседневной жизни.
3. Формирование культуры безопасности жизнедеятельности.
4. Патриотическое воспитание и подготовка к службе в Вооруженных Силах РФ.

Задачи:

1.Создание условий для интеллектуального, физического, нравственного и духовного развития личности обучающихся,
2. Формирование основ патриотического воспитания обучающихся.
3.Пропаганда здорового образа жизни.
4. Организация работы по военно – патриотическому воспитанию и допризывной подготовке юношей.

№ п\п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
Сентябрь 2026			
1.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2010 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители.
2.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР, учебная часть
3.	Проведение подготовительной работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2010 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, классные руководители.
4.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение учебного года (стрельба из малокалиберной винтовки)	сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
5.	Подготовка к новому учебному году кабинета, наглядных пособий, принадлежностей и документации в соответствии с нормами ФГОС.	сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
6.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР инженер по охране труда
7.	Организация работы по подготовке и проведению еженедельных торжественных линеек с выносом флага.	сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
8.	Подготовка ответов на запросы, поступающие из военных комиссариатов г. Ангарска и г. Усолье - Сибирское	сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
Октябрь 2026			
9.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2010 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители.
10.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в	октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР

	АПТ.		
11.	Проведение подготовительной работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2010 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР классные руководители.
12.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР инженер по охране труда
13.	Организация работы по подготовке и проведению еженедельных торжественных линеек с выносом флага.	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
14.	Интеллектуальная квиз — игра «Квест по общеобразовательным дисциплинам» для студентов 1 курса	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, преподаватели общеобразовательных дисциплин
15.	Подготовка ответов на запросы, поступающие из военных комиссариатов г. Ангарска и г. Усолье - Сибирское	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
Ноябрь 2026			
16.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2010 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители
17.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
18.	Проведение работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2010 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители.
19.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение учебного года.	ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет»
20.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
21.	Проведение собрания военно —	ноябрь	Преподаватель – организатор

	патриотического отряда «Кречет», в рамках обсуждения дальнейших направлений деятельности и участия в военно — патриотических мероприятиях.		ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет»
22.	Взаимодействие с представителями военных комиссариатов по вопросам допризывной подготовки студентов	ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
Декабрь 2026			
23.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2010 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители.
24.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
25.	Проведение работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2010 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители.
26.	Подготовка студентов к предстоящим соревнованиям на базе ДОСААФ г. Ангарска по стрельбе из пневматической винтовки и мелкокалиберного оружия	декабрь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет»,
27.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
28.	Проведение собрания военно — патриотического отряда «Кречет», в рамках обсуждения дальнейших направлений деятельности и участия в военно — патриотических мероприятиях.	декабрь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет»
29.	Проведение экскурсий среди студентов в Музей Боевой Славы.	декабрь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
Январь 2027			
30.	Организация первоначальной постановки на воинский учёт	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР

	обучающихся юношей 2010 года рождения и подача соответствующей документации в военные комиссариаты г. Ангарска и г. Усолье - Сибирское.		
31.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
32.	Выдача повесток, оформление соответствующих документов в военных комиссариатах г. Ангарска и г. Усолье - Сибирское.	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители.
33.	Подготовка студентов к предстоящим соревнованиям по стрельбе из пневматического оружия «Ворошиловский стрелок» на базе ДОСААФ г. Ангарска.	январь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
34.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
35.	Проведение собрания военно — патриотического отряда «Кречет», в рамках обсуждения дальнейших направлений деятельности и участия в военно — патриотических мероприятиях.	январь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет»
36.	Взаимодействие с войсковой частью 25512 г. Ангарска	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
37.	Взаимодействие с представителями военных комиссариатов по вопросам допризывной подготовки студентов	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
Февраль 2027			
38.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2010 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители
39.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР

	воинский учёт, обучающихся в АПТ.		
40.	Проведение работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2010 года рождения. Раздача повесток, оформление соответствующих документов в военкомате.	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
41.	Организация участия студентов в соревнованиях по стрельбе из пневматического оружия «Ворошиловский стрелок» на базе ДОСААФ г. Ангарска	февраль	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
42.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
43.	Проведение собрания военно — патриотического отряда «Кречет», в рамках обсуждения дальнейших направлений деятельности и участия в военно — патриотических мероприятиях.	февраль	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет»
44.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых «Дню Защитника Отечества»	февраль	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
45.	Подготовка обучающихся 2-х курсов к проведению военных учебных сборов в объёме изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Оформление соответствующих документов.	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
46.	Взаимодействие с представителями военных комиссариатов по вопросам допризывной подготовки студентов	февраль	Преподаватель – организатор ОБЗР
Март 2027			
47.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2010 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	март	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители
48.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих	март	Преподаватель-организатор ОБЗР

	постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.		
49.	Проведение работы по получению приписных свидетельств юношами 2010 года рождения, вставшим на первоначальный воинский учёт. Оформление соответствующих документов в военкомате.	март	Преподаватель-организатор ОБЗР
50.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение семестра. (стрельба из малокалиберной винтовки)	март	Преподаватель – организатор ОБЗР, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
51.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	март	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
52.	Проведение собрания военно — патриотического отряда «Кречет», в рамках обсуждения дальнейших направлений деятельности и участия в военно — патриотических мероприятиях.	март	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет»
53.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых Дню памяти павших в локальных конфликтах 20 - го века.	март	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
54.	Взаимодействие с представителями военных комиссариатов по вопросам допризывной подготовки студентов	март	Преподаватель – организатор ОБЗР
Апрель 2027			
55.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2010 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР
56.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР
57.	Проведение работы по получению приписных свидетельств юношами 2010	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители

	года рождения, вставшим на первоначальный воинский учёт.		
58.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение семестра.	апрель	Преподаватель – организатор ОБЗР, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
59.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР, инженер по охране труда
60.	Проведение собрания военно — патриотического отряда «Кречет», в рамках обсуждения дальнейших направлений деятельности и участия в военно — патриотических мероприятиях.	апрель	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет»
61.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых Дню Победы.	апрель	Преподаватель – организатор ОБЗР, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
62.	Подготовка обучающихся 2-х курсов к проведению военных учебных сборов в объёме изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Оформление соответствующих документов.	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
63.	Организация работы по подготовке и проведению еженедельных торжественных линеек с выносом флага.	апрель	Преподаватель – организатор ОБЗР
Май 2027			
64.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998 - 2010 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	май	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
65.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	май	Преподаватель-организатор ОБЗР
66.	Проведение работы по получению приписных свидетельств юношами 2010 года рождения, вставшими на первоначальный воинский учёт.	май	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
67.	Подготовка к предстоящим	май	Преподаватель – организатор

	мероприятиям, и проведение мероприятий, посвящённых Дню народного единства и Дню Победы.		ОБЗР, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
68.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	май	Преподаватель-организатор ОБЗР, инженер по охране труда
69.	Проведение собрания военно — патриотического отряда «Кречет», в рамках обсуждения дальнейших направлений деятельности и участия в военно — патриотических мероприятиях.	май	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет»
70.	Подготовка обучающихся 2-х курсов к проведению военных учебных сборов в объёме изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».	май	Преподаватель-организатор ОБЗР
71.	Организация работы по подготовке и проведению еженедельных торжественных линеек с выносом флага.	май	Преподаватель – организатор ОБЗР
		Июнь	
72.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2010 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	июнь	Преподаватель – организатор ОБЗР, классные руководители
73.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	июнь	Преподаватель – организатор ОБЗР
74.	Проведение работы по получению приписных свидетельств юношами 2010 года рождения, вставшими на первоначальный воинский учёт.	июнь	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
75	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	июнь	Преподаватель-организатор ОБЗР, инженер по охране труда

2.17. 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.	День Здоровья	сентябрь - октябрь	Руководитель физвоспитания
2.	Отборочные соревнования по кроссу среди студентов техникума	сентябрь	Руководитель физвоспитания
3.	Первенство техникума по мини-футболу	октябрь	Руководитель физвоспитания
4.	Турнир по настольному теннису среди студентов АПТ	октябрь	Руководитель физвоспитания
5.	Первенство области по мини-футболу «Серебряный кубок»	ноябрь	Руководитель физвоспитания
6.	Первенство техникума по баскетболу	ноябрь	Руководитель физвоспитания
7.	Спортивный праздник «Скажи спорту да!»	Декабрь	Руководитель физвоспитания
8.	Первенство техникума по шахматам	январь	Руководитель физвоспитания
9.	Первенство техникума по волейболу среди юношей	февраль	Руководитель физвоспитания
10.	турнир по армрестлингу среди студентов АПТ	Апрель	Руководитель физвоспитания
11.	Областной смотр Всероссийской «Единой декады ГТО»	Май	Руководитель физвоспитания
12.	Л/атлетическая эстафета по улицам города	май	Руководитель физвоспитания
13.	Спортивный праздник «Готов к Труду и обороне»	май	Руководитель физвоспитания
14.	Открытый областной турнир по футболу «Кубок Победы»	июнь	Руководитель физвоспитания

2.18. 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.	**Организационная работа**		
1.1.	Заполнение транспортных сообщений на перечисление денежных средств по фактам хозяйственной жизни.	Ежедневно	Ведущий бухгалтер, Зам.директора
1.2	Составление Журнала операций №2 с безналичными денежными средствами	В день предоставления последней выписки из	
1.3.	Проверка, согласование авансовых отчетов.	В течение месяца по мере сдачи п\о лицами	
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
1.10.	Начисление заработной платы работникам техникума, перечисление на зарплатные карты	Ежемесячно 20-го числа текущего месяца (за 1 половину месяца), 5-го числа следующего месяца (за 2 половину	Ведущий бухгалтер
1.11.	Начисление стипендий студентам техникума, перечисление на зарплатные карты.	Ежемесячно 20-го числа текущего	Ведущий бухгалтер

1.12.	Сдача отчетов по налогам и сборам по з\плате в ИФНС, ОСФР.	В срок, установленный законодательством	Ведущий бухгалтер
1.13.	Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов	до 15-го числа мес. следующий за	Ведущий бухгалтер
1.14.	Журнал-ордер №8 по прочим операциям	до 15-го числа месяца следующий за отчетным	Зам.директора, Ведущий бухгалтер
1.15.	Проверка 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	В срок, установленный законодательством	Зам.директора
1.16.	Журнал-главная	До 20-го числа месяца следующий за отчетным месяцем	Зам.директора
1.17.	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).	Зам.директора, Ведущий бухгалтер
1.18.	Согласование документов на оплату на предмет эффективного использования бюджетных средств.	В течение года	Зам.директора
1.19.	Согласование приказов по приему, увольнению и прочему движению личного состава	В течение года	
1.20.	Участие в реализации мероприятий целевых программ, составление отчетности по реализации мероприятий в рамках целевых программ	Согласно плана учреждению	
1.21.	Предоставление различных сведений, информации и расчетов по запросам министерства образования Иркутской области.	В течение года	Зам.директора, Ведущий бухгалтер
1.22.	Участие в работе Единой комиссии по закупкам товаров и услуг.	В течение года	Зам.директора, Ведущий бухгалтер
1.23.	Разработка, внесение изменений в положения техникума	по мере необходимости	Зам.директора
1.24.	Подготовка отчетов (информации для отчетов) по требованию руководителя учреждения	по запросу	Зам.директора, Ведущий бухгалтер

1.25.	Подбор документов для подшивки и сдача на хранение в архив	По мере необходимости	Все работники бухгалтерии
2.	**Контрольно-аналитическая работа**		
2.1.	Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности текущего года.	В течение года по мере необходимости	Зам.директора
2.2.	Осуществление контроля и проведение анализа расходования фонда оплаты труда.	Ежеквартально	Зам.директора
2.3.	Поведение инвентаризаций нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств, числящихся на балансе техникума.	Годовая по состоянию на 01.11., втечение года проведение выборочных	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 законодательствомРФ, министерством образования Иркутской области (план по отчетам)	Зам.директора, Ведущий бухгалтер
2.5.	Проведение сверки -расчетов с контрагентами - расчеты с контрагентами по доходам - по налогам и сборам в ИФНС	Годовая по состоянию на 01.01. 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	Ведущий бухгалтер
2.9.	Контроль поступления платы за пользование общежитием студентами и абитуриентами.	ежемесячно	Ведущий бухгалтер
2.10.	Обеспечение правильного оформления первичной документации для начисления заработной платы	ежемесячно	Ведущий бухгалтер
2.11.	Контроль за соблюдением работниками бухгалтерии трудовой дисциплины	В течение года	Зам.директора
3.	**Совершенствование профессионального мастерства**		
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	Зам.директора

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

2.19. 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.

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
1. Мероприятия по организационно-управленческой деятельности ГБПОУ ИО «АПТ»		
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 Гл. бухгалтер
1.3. Заключение договоров на приобретение мебели, спортинвентаря, инструментов, ТСО и др.	По мере поступления финансирования	Директор, Зам. директора по АХР Гл. 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 2025-2026 учебный год	Июнь	Зам. директора по АХР
1.7. Заключение договоров на закупку необходимых товаров и услуг для хозяйственных нужд техникума	Декабрь-Январь	Зам директора по АХР Гл. бухгалтер

1.8. Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями на поставку электроэнергии, тепла, водоснабжения, водоотведения, на вывоз ТБО	Декабрь-Январь	Зам. директора по АХР.
1.9. Учет расхода энергоресурсов	Ежемесячно	Зам директора по АХР
2. Мероприятия ГБПОУ ИО «АПТ» 2026-2027 учебного года		
2.1. Пожарная безопасность		
2.1.1. ТО первичных средств пожаротушения, закупка взамен непрошедших ТО	Август	Зам директора по АХР Комендант Подрядная организация
2.1.2. Проверка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре, а также их техническое обслуживание	Июль, август	Подрядная организация ООО «ПожТехПрофиль» Зам. директора по АХР
2.1.3. Проверка и техническое обслуживание системы тревожной сигнализации	Июль, август	Подрядная организация Зам. директора по АХР
2.1.4. Обследование путей эвакуации	Ежемесячно	Зам директора по АХР Комендант
2.1.5. Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения	Ноябрь, Май	Подрядная организация ООО ПожТехПрофиль» Зам. директора по АХР Комендант
2.1.6. Обследование пожарных гидрантов, перекатка пож.рукавов	Июнь, июль	Подрядная организация Зам. директора по АХР Комендант
2.1.7. Проверка работоспособности эл.задвижек	Ноябрь, июнь	Подрядная организация Зам. директора по АХР
2.1.8. Тренировка по пожарной безопасности	Октябрь, апрель	Зам. директора по АХР (ответственный за противопожарную безопасность) Специалист по ОТ
2.1.9. Проведение испытаний по контролю качества огнезащитной обработки.	Июль	Зам. директора по АХР (ответственный за противопожарную безопасность) Подрядная организация
2.2. Проверка средств индивидуальной защиты .	Март	Зам. директора по АХР (ответственный за противопожарную безопасность) Комендант

2.2. Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия		
2.2.1. Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	Май-Сентябрь	Зам директора по АХР Сантехник
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»
2.3. Антитеррористическая безопасность		
2.3.1. Обследование и монтаж (при необходимости) видеонаблюдения зданий ГБПОУ ИО «АПТ» (гл. корпус, корпус 3, общежитие, УПК)	Май-Сентябрь	Начальник отдела ИТ Зам. директора по АХР
2.3.2. Монтаж (ремонт) дополнительного наружного освещения	Май-Сентябрь	Зам. директора по АХР. Подрядная организация
2.3.3. Установка (дополнительно) СКУД на выход в здании главного корпуса	Август	Зам. директора по АХР. Подрядная организация
2.3.4.Организация взаимодействия с силовыми структурами (ФСБ, УМВД)	Сентябрь-Август	Директор, Зам директора Правоохранительные органы
2.3.5. Согласование, подписание Паспорта безопасности с Росгвардией, МЧС, УФСБ	Август	Зам. директора по АХР (Ответственный за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенностью)
2.3.6. Утверждение Паспорта безопасности в Министерстве образования	Сентябрь	Зам. директора по АХР (Ответственный за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенностью)

2.3.7. Тренировка по антитеррористической защищенности	Август, апрель	Зам. директора по АХР (ответственный за антитеррористическую безопасность) Специалист по ОТ
2.4. Ремонтные работы		
2.4.1. Проведение текущего ремонта зданий и помещений	Июль-Август	Зам директора по АХР Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
2.4.2. Частичный ремонт цоколя гл.корпус, общежитие	Август, сентябрь	Зам директора по АХР Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ
2.4.3. Проведение работ по ремонту мебели в аудиториях учебных корпусов и комнатах общежития	В течение года по необходимости	Зам. директора по АХР Комендант Плотник
2.4.4. Косметический ремонт кабинетов	Июль-Август	Зам директора по АХР Комендант Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ
2.4.5. Косметический ремонт стен и потолков, лестничных маршей, тамбуров.	Июль-Август	Зам директора по АХР Работники хоз. отдела ГБПОУ ИО «АПТ
2.4.6. Покраска бордюров	Июнь	Зам директора по АХР Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ
2.4.7. Частичный ремонт цоколя	Июль-Август	Зам. директора по АХР, Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
2.4.8. Частичный ремонт фасадов зданий	Июль-Август	Зам. директора по АХР Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
2.4.9. Проведение сезонных осмотров технического состояния зданий, оформить Акты технического состояния зданий	Сентябрь, Февраль	Комиссия, назначенная приказом директора
2.4.10. Косметический ремонт помещений 3 этаж ((общежитие,)	В течение года	Зам. директора по АХР Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
Дезинфекция мягкого инвентаря (матрасы) (общежитие)	Август	Подрядная организация Комендант
2.4.11. Дезинфекция помещений (Главный корпус, общежитие)	Август	Подрядная организация Комендант
2.4.12. Ремонт штукатурки цоколя ,общежитие , главный корпус	Июнь - август	Зам. директора по АХР Работники хоз. отдела
2.4.12. Подготовка акта готовности техникума к новому 2026-2027 учебному году	Август	Зам .директора по АХР

3. Мероприятия по хозяйственной деятельности ГБПОУ ИО «АПТ»		
3.1. Проведение работ по благоустройству и озеленению территории техникума	Июнь	Зам. директора по АХР Комендант Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
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 Комендант 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)	Май-август, по мере необходимости	Зам директора по АХР 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 Сантехник
3.6. Промывка и опрессовка системы отопления	Июль ,Август	Зам директора по АХР Подрядная организация
3.7. Обслуживание и ремонт систем отопления, водопровода и канализации, энергоснабжения на объектах техникума	В течение года	Зам директора по АХР Сантехник
3.8. Провести проверку, ремонт чердачных окон, состояния входных дверей и оконных рам	Июнь-Август	Зам директора по АХР. Комендант 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 Зав. складом 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 Подрядная организация
3.13. Проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий на объектах техникума	В течение года, по мере необходимости	Зам. директора по АХР Комендант Работники хоз. отдела ГБПОУ ИО «АПТ
4. Мероприятия по приведению в соответствие противопожарной системы автоматической пожарной сигнализации (АПС), с учетом требований (ППР) на 2026-2027 учебный год		
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 Подрядная организация ООО«ПожТехПрофиль»
4.3. Подготовка нормативных документов согласно требованиям Правил ПБ для сдачи техникума к новому 2026-2027 учебному году	июль-август	Зам. директора по АХР
4.4. Разработка и корректировка приказов, программ по ПБ, электробезопасности	Август, Сентябрь	Специалист по ОТ, Зам. директора по АХР
5. Мероприятия по антитеррористической защищенности		
5.1. Регулярные проверки зданий и сооружений техникума на предмет антитеррористической безопасности	Постоянно, в течение учебного года	Зам. директора по АХР Сторожа-вахтеры, Комендант
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, Подрядная организация
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 Дежурный администратор
5.5. Проведение инструктажа с сотрудниками подразделений и проверка знаний по антитеррористической безопасности	Сентябрь	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 Подрядная организация ООО«ПожТехПрофиль
5.7. Участие в комиссии по проверке готовности учреждения к новому учебному году	Июль-Август	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 Комендант Плотник Подрядная организация
5.13. Инструктаж по действиям поступления при обнаружении предмета, похожего на взрывчатое устройство	сентябрь, январь	Ответственный за проведение инструктажей по антитеррористической защищенности
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	сентябрь, январь	Ответственный за проведение инструктажей по антитеррористической защищенности
5.15. Осмотр помещений и территорий на наличие посторонних и подозрительных предметов.	ежедневно	Ответственный за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенностью, Комендант
5.16. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него	ежедневно	Комиссия, назначенная приказом директора
5.17. Проведение тренировок с сотрудниками по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	Ежеквартально	Ответственный за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенностью, Специалист по ОТ
5.18. Постоянное содержание в порядке чердачных, подсобных, подвальных помещений и запасных выходов учреждения.	постоянно	Заместитель директора по АХР Работники хоз. отдела ГБПОУ ИО «АТП»
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 Комендант Сторожа-вахтеры
5.20. Обеспечение контроля за вносимыми на территорию техникума грузами и предметами ручной клади	постоянно	Ответственный за антитеррористическую безопасность Комендант Сторожа-вахтеры

2.20. План работы по противодействию коррупции

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости	Директор Быков Э.Ю.
2.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости	В течение года	Заместитель директора Лалетина И.В.
3.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года	Специалист по кадрам Верещагина Н.М.
4.	Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции	Не реже 1 раза в полугодие	Методист
5.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Заместитель директора Лалетина И.В.
6.	Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году, в том числе утверждение реестра (карты) коррупционных рисков, перечня должностей в учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками	В течение года	Заместитель директора Лалетина И.В. Специалист по охране труда Гавриш О.В.
7.	Проведение внутреннего контроля и аудита учреждения, в том числе: проведение проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции; осуществление контроля документирования операций хозяйственной деятельности учреждения; проведение проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.	В течение года	Заместитель директора Сварацкая Н.М.
8.	Мониторинг раздела «Антикоррупционная деятельность» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его актуализация	Не реже 1 раза в полугодие	Заместитель директора Губанова Л.В.
9.	Использование в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами, стандартных антикоррупционных оговорок	В течение года	Специалист в сфере закупок Большедворская Е.А.

			Специалист по кадрам Верещагина Н.М.
10.	Закрепление в трудовых договорах обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении	В течение года	Специалист по кадрам Верещагина Н.М.
11.	Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях»	В течение года	Заместитель директора по ВР
12.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции, направление соответствующих отчетных материалов руководителю учреждения	До 1 ноября	Заместитель директора Лалетина И.В.
13.	Представление в Министерство образования Иркутской области доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана	До 1 декабря	Заместитель директора Лалетина И.В.