

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Рассмотрено
на заседании Педагогического Совета
от «30» августа 2017 г.
Протокол № 13



Утверждаю:
Директор ГПОУ «СПТ»
Л.В. Волощук
«30» августа 2017 г.

План деятельности ГПОУ «Сыктывкарский политехнический техникум» на 2017 – 2018 учебный год

Сыктывкар 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи деятельности коллектива техникума	3
1. Методическая деятельность	4
1.1. Цели, задачи, направления методической работы. Методическая тема	4
1.2. Организационно-проектировочная деятельность	5
1.3. Деятельность Методического Совета	6
1.4. Тематика педагогических советов	7
1.5. Тематика методических семинаров	8
1.6. Тематика методических консультаций для педагогов	9
1.7. Единая методическая неделя	11
1.8. Работа с молодыми специалистами	11
1.9. Методическое обеспечение аттестации педагогических работников	12
1.10. Профориентационная деятельность	14
2. Учебно-производственная деятельность	20
2.1. Организационно-проектировочная деятельность	20
2.2. Деятельность по повышению уровня подготовки студентов	21
2.3. Организация промежуточной аттестации и ГИА	24
2.4. Организация учебной, производственной и преддипломной практик	27
2.5. Аналитическая, отчётная деятельность	28
2.6. План работы заочного отделения	29
3. Воспитательная деятельность	30
3.1. Деятельность по сохранности контингента	30
3.2. Реализация основных направлений молодежной политики Республики Коми	31
3.3. Профилактика асоциальных явлений среди студентов	35
3.4. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	37
3.5. Организация работы по безопасности жизнедеятельности	37
3.6. Организация воспитательной работы в группах	38
3.7. Организация воспитательного процесса, создание условий комфортного проживания студентов общежития	39
3.8. План работы библиотеки	42
4. План работы Усогорского филиала	45
5. План работы отделения профессионального обучения	77
6. Деятельность инновационных центров, площадок	79
6.1. Региональный координационный центр (РКЦ) движения WorldSkills Russia в Республике Коми	79
6.2. Региональная инновационная площадка «Технический центр»	83
6.3. Центр профессиональных квалификаций по направлению «Сварочное производство»	86
6.4. Ресурсный центр «Bosch»	90
6.5. Учебно-производственная лаборатория «Инновации в транспортном электрооборудовании»	92
7. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда	93
7.1. План мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и противодействию проявлениям террористических угроз	93
7.2. План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	95
7.3. План работы специалиста по охране труда	96
8. Административно-хозяйственная деятельность	97

Цель и задачи деятельности коллектива техникума

Цель: развитие многопрофильного, многофункционального учебного заведения инновационного типа, способного удовлетворить потребности экономики Республики Коми в высококвалифицированных рабочих кадрах и специалистах среднего звена для промышленности, транспортной, коммуникационной отрасли и предприятий малого и среднего бизнеса региона.

Задачи:

1) обеспечить реализацию направлений Национальной доктрины образования в РФ до 2025 г; требований ФГОССПО; Программы развития техникума; Плана работы техникума на 2017 – 2018 учебный год, в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом техникума;

2) обеспечить повышение качества профессионального образования, в том числе
– уровня успеваемости и качества освоения основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих и программ подготовки специалистов среднего звена за счет применения современных педагогических и производственных технологий, способствующих развитию конкурентоспособных и мобильных выпускников;

– уровня результатов участия в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, в том числе, организуемых по стандартам WorldSkills Russia (WSR);

3) развивать материально-техническую базу техникума комплектовать учебные кабинеты, учебные мастерские, лаборатории современным оборудованием;

4) использовать различные формы Сетевого взаимодействия с ОУ СПО для реализации ОПОП;

5) совершенствовать программно-методические материалы: рабочие учебные программы, календарно-тематические планы, методические разработки по всем направлениям деятельности;

6) совершенствовать систему воспитательной деятельности через активное участие в интеллектуальных, творческих, спортивных, социальных мероприятиях, фестивалях, акциях, марафонах разного уровня;

7) обеспечить повышение уровня профессионализма педагогических работников; оказывать педагогическим работникам содействие в повышении квалификации и социальную поддержку;

8) развивать исследовательскую, инновационную деятельность педагогических работников, студентов, принимать участие в конкурсных мероприятиях, разработке грантовых проектов;

9) совершенствовать систему контроля и оценки результатов образовательного процесса в профессиональном образовании, проводить Государственную итоговую аттестацию в форме демонстрационного экзамена по международным стандартам WorldSkills Russia (WSR), развивать механизмы определения соответствия подготовки выпускников требованиям современного рынка труда на основе процедур независимой оценки качества профессионального образования и сертификации квалификаций;

10) развивать систему социального партнерства с организациями и предприятиями Республики Коми, заключать договоры о сотрудничестве с базовыми предприятиями о направлении студентов на производственную практику студентов и о стажировке педагогических работников;

11) содействовать трудоустройству выпускников, оперативно реагировать на рынок труда путём открытия новых (смежных) специальностей, профессий;

12) повышать экономическую самостоятельность и инвестиционную привлекательность техникума через развитие предпринимательской деятельности в сферах оказания дополнительных образовательных услуг, оказания услуг населению.

1. Методическая деятельность

1.1. Цели, задачи и направления методической работы. Методическая тема

Цель: Осуществление комплекса мероприятий, направленных на обеспечение повышения качества профессионального образования через развитие профессионального потенциала педагогов и информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, с учетом требований работодателей и современных тенденций.

Задачи:

- повышение качества обучения, развития и воспитания учащихся, формирование компетентного специалиста за счёт совершенствования организационных форм учебно-воспитательного процесса, методики обучения;
- совершенствование учебно-методического и учебно-программного обеспечения образовательного процесса с учетом требований федерального образовательного стандарта среднего (полного) общего образования и профессиональных стандартов;
- мониторинг внедрения ФГОС нового поколения, качества учебно-методической работы;
- поддержание и развитие профессиональных компетенций педагогических работников через различные формы повышения квалификации и на основе внедрения в учебный процесс информационных и педагогических технологий, удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников техникума;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов через различные формы работы;
- создание условий для развития творческого потенциала личности учащихся и студентов, развития исследовательской компетентности и самостоятельности у обучающихся и педагогов техникума путём включения их в различные виды и уровни учебно-исследовательской, проектно-исследовательской экспериментальной деятельности;
- совершенствование КОС по всем учебным дисциплинам и модулям в соответствии с ФГОС;
- обновление учебно-методического комплекса учебных дисциплин, кабинетов, лабораторий и учебно-производственных мастерских в соответствии с ФГОС;
- развитие творческих способностей студентов через организацию проектно-исследовательской работы и технического творчества студентов;
- совершенствование форм профориентационной деятельности в техникуме.

Методическая тема: «Формирование навыков самоконтроля и самооценки у обучающихся в процессе учебно-производственной деятельности»

Методическая тема нацелена на обобщение опыта работы педагогического коллектива по формированию у обучающихся навыков самоконтроля и самооценки как ключевой образовательной компетенции в процессе изучения дисциплин общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов.

Для формирования методических рекомендаций необходимо предоставить материалы, содержащие сведения о результатах апробирования различных методов и приёмов работы с обучающимися по организации самоконтроля и самооценки знаний, умений, навыков, где предложенные приемы выступают не только как средство выявления знаний обучающихся и определение степени усвоения ими материала, но и как способы дальнейшего углубления знаний.

Приоритетные направления работы над методической темой:

- Создание условий для возникновения самооценочной деятельности обучающегося;
- Приемы создания условий для формирования контрольно – оценочной деятельности;
- Создание условий для формирования адекватной самооценки обучающихся.

Решение вышеперечисленных задач, систематизация сведений о разнообразных методах и приёмах самоконтроля и самооценки позволит выработать рекомендации для преподавателей и мастеров производственного обучения, способствующие расширению опыта применения исследуемых методических приемов на уроках.

1.2. Организационно-проектировочная деятельность

№п /п	Содержание работы	Срок	Ответственный	Исполнители	Результат
1.	Анализ методической работы техникума за 2016 - 2017 учебный год, определение целей, задач и направлений работы на 2017 – 2018 учебный год	Август	Методист	Методист	Аналитическая справка
2.	Составление плана методической работы	Сентябрь	Методист	Методист	План работы
3.	Организация работы над методической темой: «Формирование навыков самоконтроля и самооценки у обучающихся в процессе учебно-производственной деятельности»	В течение года	Заместитель директора по УПР	Заведующие отделениями, заведующий учебной и производственной практикой, методист, председатели цикловых комиссий (далее ЦК), преподаватели, мастера п/о	Методическое пособие по теме
4.	Разработка методических рекомендаций: - работа над содержанием рабочей программы учебной дисциплины; - разработка и апробация КОС по всем учебным дисциплинам и модулям в соответствии с ФГОС; - использование современных педтехнологий в профессиональной деятельности; - мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников техникума;	В течение года	Методист	Председатели ЦК, методист, преподаватели, мастера п/о	Методические разработки Информационный банк
5.	Создание базы данных о повышении квалификации педагогических работников.	В течение года	Методист	Методист	Информационный банк
6.	-Внутренняя экспертиза учебно-программной документации, -Методическое сопровождение обновления, корректировки	Сентябрь	Методист	Председатели ЦК, методист, преподаватели, мастера п/о	Аналитическая справка

	УМК, ОПОП, КИМ, КОС по учебным дисциплинам, профессиональным модулям				
7.	Оформление, систематизация, сохранение нормативно-правовых и учебно-методических материалов согласно номенклатуре дел	В течение года	Методист	Методист	Информационный банк
8.	Организация работы ЦК: - Обновление и утверждение состава ЦК - Согласование и обсуждение проекта плана работы цикловых комиссий;	Сентябрь	Методист	Председатели цикловых комиссий, методист	План работы ЦК
9.	Участие в мероприятиях, организуемых Министерством образования, науки и молодежной политики	В течение года	Заместитель директора по УПР	Заведующие отделениями, заведующий учебной и производственной практикой, методист, председатели цикловых комиссий (далее ЦК), преподаватели, мастера п/о	Приказы по ОУ
10.	Подготовка и размещение материалов по методической работе на сайте техникума	В течение года	Методист	Методист	Информационный банк
11.	Анализ методической работы техникума за 2017 – 2018 учебный год	Май – июнь	Методист	Методист	Аналитическая справка

1.3. Деятельность Методического Совета

Тематика	Примерная повестка	Тип	Сроки проведения
Особенности методического сопровождения образовательного процесса техникума в 2017 – 2018 учебном году	1. Приоритетные направления деятельности Методсовета и цикловых комиссий в 2017 – 2018 уч. год. 2. Рассмотрение, корректировка и утверждение учебных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения. 3. Согласование графиков проведения предметных недель, открытых занятий и внеурочных мероприятий, представления работ на ЦК.	Аналитико-планирующее	Август - сентябрь
Предварительные итоги работы с молодыми специалистами	1. Результаты посещения уроков в рамках реализации планов работы с молодыми специалистами. 2. Проблемный анализ работы с молодыми специалистами.	Аналитическое	Ноябрь
Подготовка к методическим мероприятиям «Единой методической недели» и др.	1. Подготовка методических материалов для проведения ЕМД по теме: «Формирование навыков самоконтроля и самооценки у обучающихся в процессе учебно-производственной деятельности». 2. Методическое сопровождение и подготовка	Планирующее	Декабрь

	педагогов.		
Организация деятельности по повышению компетенции педагогов и мастеров п/о по апробации КОМов и КОСов	1.Методическое сопровождение разработки КОМ и КОС.	Тематическое	Январь
Формы организации промежуточной итоговой аттестации	1.Методическое сопровождение промежуточной аттестации. 2. Оценка общих компетенций студентов при реализации дисциплин общеобразовательного цикла. 3. Оценка сформированности профессиональных компетенций обучающихся при реализации дисциплин профессионального цикла.	Тематическое	Февраль
Принципы анализа результатов деятельности	1.Общие принципы анализа работы за учебный год; 2.Рекомендации по планированию деятельности на следующий учебный год на основе анализа результатов.	Итогово-аналитическое	Апрель
Результаты профориентационной деятельности педагогов	Итоги работы по профориентации с общеобразовательными учреждениями	Итогово-аналитическое	Май

1.4. Тематика педагогических советов

Направление деятельности педагогического коллектива	Планируемая тема педагогического совета	Тип педагогического совета, ответственный	Сроки проведения
Анализ деятельности ГПОУ «СПТ» за 2016-2017 учебный год	Анализ деятельности ГПОУ «СПТ» за 2016 – 2017 учебный год	Аналитико-планирующий Заместитель директора по УПР	Август
Мониторинг качества образовательной деятельности педагогов за 1 семестр 2017-2018 учебного года	Итоги проверки действия системы менеджмента качества образовательного процесса в техникуме	Аналитический Заместитель директора по УПР	Декабрь
Обобщение и распространение педагогического опыта работы в рамках работы над методической темой	Единый методический день: «Формирование навыков самоконтроля и самооценки у обучающихся в процессе учебно-производственной деятельности»	Тематический Методист	Март
Мониторинг качества производственного обучения	Система промежуточной аттестации в рамках освоения программ ПМ. Взаимодействие образовательного учреждения с предприятиями – социальными партнерами в рамках учебно-производственной и инновационной деятельности по организации учебных и производственных практик,	Аналитический Заведующий учебной и производственной практикой	Апрель

	повышению качества практической подготовки студентов.		
Анализ методической деятельности за 2017 – 2018 учебный год	- Внедрение современных технологий в образовательный процесс, - Формы и методы методической работы направленной на сохранность контингента - Анализ организации и участия педагогов в интеллектуальных, творческих, спортивных, социальных мероприятиях, фестивалях, акциях, марафонах	Аналитический Методист	Май (август)

1.5. Тематика методических семинаров

Направление деятельности педагогического коллектива	Примерная тематика методических семинаров	Форма проведения семинара, ответственный	Участники	Срок проведения
Работа с молодыми специалистами	1) Ознакомление с документами по образовательной деятельности, в том с образовательными стандартами, учебными планами; ОПОП, локальными нормативными актами/ 2) Единые требования к заполнению журнала – одного из элементов учебно-планирующей документации преподавателя и мастера п\о.	Обучающий семинар Зам. директора по УПР Методист	Заведующие отделениями, молодые специалисты	Сентябрь
	Основные этапы методики разработки рабочих программ ООУД, ОПУД, ППМ, КОС.	Обучающий семинар Методист	Заведующие отделениями, молодые специалисты	Февраль
Аттестация педагогических работников	Деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности: 1.Цели, содержание, формы аттестации педагогических работников; 2. Структура, содержание, формы методических разработок; 3. Оформление портфолио.	Обучающий семинар Методист	Члены аттестационной комиссии	Октябрь - ноябрь
Проектно-исследовательская деятельность	1.Проектная деятельность как средство формирования творческой активности студентов.	Практический семинар Методист	Молодые специалисты, преподаватели мастера п\о	Декабрь
	1.Различия проектной и исследовательской деятельности. 2. Исследовательская деятельность как одно из требований ФГОС СПО.	Практический семинар Методист	Молодые специалисты, преподаватели мастера п\о	Февраль
	1. Направления работы по методической теме: «Формирование навыков самоконтроля и самооценки у	Практический семинар Методист	Молодые специалисты, преподаватели мастера п\о	Март

	обучающихся в процессе учебно-производственной деятельности».			
Учебно-воспитательная деятельность	1. Социально-педагогическое сопровождение адаптации студентов нового набора на начальном этапе обучения в техникуме. 2. Формы и методы воспитательной работы направленной на сохранность контингента.	Практический семинар Зам. директора по УВР	Молодые специалисты, преподаватели мастера п\о, руководители групп	Январь
	1. Психолого-педагогические аспекты общения с подростками. 2. Организация внеурочной деятельности с целью совершенствования профессиональных компетенций студентов.	Обучающий семинар Зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР, УПР, преподаватели мастера п/о	Апрель

1.6. Тематика методических консультаций для педагогов

1.6.1. Научно – методическое направление

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
I полугодие	1. Практико-ориентированное обучение с применением стандартов ВСР. 2. Направления работы по методической теме: «Формирование навыков самоконтроля и самооценки у обучающихся в процессе учебно-производственной деятельности». 3. Сущность и характеристика проектных методов.
II полугодие	1. Формулировка целей и задач урока в соответствии с темой урока. 2. Характеристика предметных умений студентов, формируемых на уроках в соответствии с темой и целью занятия.

1.6.2. Разработка и применение контрольно-оценочных средств (КОС)

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
I полугодие	1. Структура и содержание диагностических материалов. 2. Плановое применение контрольно-измерительных материалов. 3. Принципы корректировки КОСов.
II полугодие	1. Экспертиза рабочих программ ОПУД, ППМ. 2. Принципы корректировки календарно-тематических планов.

1.6.3. Аттестация педагогических кадров

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
В течение учебного года, по запросам педагогов, мастеров п/о	1. Сроки аттестации педагогических работников с целью ПСЗД, на ПК, ВК. 2. Сроки подачи аттестационных материалов. 3. Содержание, структура, формы аттестационных материалов. 4. Структура и содержание портфолио учителя на ПК, ВК. 5. Требования к содержанию, структуре, оформлению методических разработок: конспектов уроков, классных часов, внеклассных мероприятий, презентацией, проектов), представляемых в качестве подтверждения результатов деятельности в ходе аттестации на ПК, ВК. 6. Содержание методической разработки (аттестация с целью ПСЗД). 7. Типы документов, подтверждающих результаты деятельности преподавателя, мастера п/о. 8. Критерии самооценки результатов деятельности как основа подготовки аттестационных материалов.

1.6.4. Повышение квалификации педагогических работников

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
В течение учебного года, по запросам педагогов, мастеров п/о	<ol style="list-style-type: none">1. Формы повышения квалификации - дистанционные курсы, вебинары, дистанционные круглогодичные и тематические семинары.2. Учреждения, организующие дистанционные курсы, вебинары, семинары.3. Примерная структура и содержание занятий дистанционных курсов.4. Представления материалов дистанционных курсов как форма распространения педагогического опыта.5. Планирование дистанционного обучения как форма реализации планов самообразования.

1.6.5. Организация деятельности молодых специалистов

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
В течение учебного года	<ol style="list-style-type: none">1. Принципы планирования уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей учебной программы.2. Типы уроков.3. Составление плана и конспекта урока.4. Предметные умения студента как результата освоения содержания рабочей учебной программы.5. Организация групповой учебной деятельности на уроке.6. Предметные умения обучающихся как результат освоения содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей.7. Мотивация деятельности студентов на уроке.8. Организация индивидуальной учебной деятельности студентов.9. Организация проектной и исследовательской деятельности.10. Направления работы по методической теме: «Формирование навыков самоконтроля и самооценки у обучающихся в процессе учебно-производственной деятельности».

1.6.6. Организация деятельности цикловых комиссий

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
I Полугодие	<ol style="list-style-type: none">1. Направления реализации планов деятельности цикловых комиссий.2. Реализация планов введения ФГОС СПО из перечня ТОП – 50 наиболее востребованных на рынке труда новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минтруда России №831 от 02.11.2015).3. Сопровождение аттестации педагогических работников.
II полугодие	<ol style="list-style-type: none">4. Формы организации подготовки к конкурсам профессионального мастерства, организованных по стандартам WorldSkills Russia.5. Содержание предметных декад.6. Планирование, организация учебно-проектной, учебно-исследовательской деятельности.7. Организация диагностики результатов качества профессиональной подготовки студентов.8. Формы представления результатов реализации планов самообразования педагогических работников.

1.6.7. Консультации в рамках обобщения и распространения педагогического опыта

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
В течение учебного года	1. Формы обобщения педагогического опыта.
	2. Формы распространения педагогического опыта.
	3. Интернет - ресурсы для размещения методических материалов.
	4. Требования к материалам, размещаемым в сети Интернет.
	5. Педагогические издания, публикующие методические разработки.
	6. Требования к публикации материалов в научно-педагогических изданиях.

	7. Перспективное планирование обобщения и распространения педагогического опыта как часть плана самообразования.
--	--

1.7. Единая методическая неделя

Направление деятельности педагогического коллектива	Тема методического дня	Сроки проведения	Ответственный	Исполнители
Обобщение и распространение педагогического опыта	«Формирование навыков самоконтроля и самооценки у обучающихся в процессе учебно-производственной деятельности»	Март	Методист	Преподаватели, мастера п/о и студенты

1.8. Работа с молодыми специалистами

Содержание деятельности	Форма реализации	Сроки	Ответственные
Составление списков начинающих преподавателей и мастеров п/о.		Сентябрь	Зам. дир. по УПР, УВР, заведующие отделениями
Ознакомление с нормативно-правовыми основами деятельности преподавателя, мастера п/о	Групповое консультирование	Сентябрь	Заместитель директора по УПР, УВР, заведующие отделениями
Основы организации учебного процесса Реализация содержания рабочей учебной программы по предмету, календарно-тематического плана рабочей учебной программы	Индивидуальное консультирование с наставником, заместителями директора по УР, Зав. МО	Сентябрь	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
Планирование работы с группой	Групповое консультирование	Сентябрь	Зам.дир. по УВР
Инновационные педагогические технологии обучения как способ формирования компетенций в рамках нового стандарта в учреждениях СПО	Организация взаимопосещения уроков: опытный педагогический работник - «молодой специалист». Посещение уроков с анализом зам. дир. по УПР, заведующими отделениями, методистами.	В течение года	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, методист
Технологии продуктивного обучения как социальный запрос общества системе среднего профессионального образования	Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист». Посещение уроков с анализом зам.дир. по УПР, заведующие отделениями, методистом	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, методист
Подведение предварительных результатов работы с молодыми специалистами	Анализ деятельности, приказ	Январь	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями.
Ведение самоанализа урока по учебным целям и задачам и содержанию	Практикум с посещением уроков	Февраль – март	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями.
Формы контроля уровня предметных результатов обучающихся	Практикум с посещением уроков	апрель-май	Заместители директора по УПР, заведующие отделениями.

1.9. Методическое обеспечение аттестации педагогических работников

1.9.1. План деятельности по аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

№ п/п	Мероприятия	Форма проведения, ожидаемый результат	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Утверждение состава аттестационной комиссии на 2017-2018 уч. год.	Приказ	Август	Директор	Приказ
2.	Составление и утверждение плана-графика аттестации педагогических работников на СЗД	Приказ	Август	Методист, секретарь аттестационной комиссии (далее – АК)	Приказ
3.	Ознакомление членов аттестационной комиссии с алгоритмом работы, планом деятельности на 2016-2017 уч. год	Консультации и семинар	Сентябрь	Председатель АК, методист	Приказ, протокол заседания АК
4.	Обучающая консультация-инструктаж для членов аттестационной комиссии по анализу материалов на педагогического работника	Консультации и семинар	Сентябрь - октябрь	Председатель АК, методист	Протокол заседания АК
5.	Уведомление педагогических работников о сроках аттестации на ПСЗД.	Письменное уведомление	В соответствии с графиком	Секретарь аттестационной комиссии	Уведомления
6.	Составление представлений на педагогических работников, аттестующихся на СЗД	Представление материалов в АК	В соответствии с графиком	Директор, зам. дир. по УР, ПО, УВР, заведующие отделениями	Представления
7.	Консультации для педагогических работников по вопросам структуры и содержания методической разработки.	В соответствии с графиком консультаций	В соответствии с графиком аттестации, по запросам аттестуемых	Методист, председатель АК	Протокол
8.	Анализ представлений на педагогических работников	Заседание аттестационной комиссии, оформление протокола	согласно графику аттестации на СЗД	Методист, председатель и члены АК	Аналитическая справка
9.	Анализ методических разработок педагогических работников, представленных в аттестационную комиссию.	Заседание АК, оформление протокола	согласно графику аттестации на СЗД	Методист, председатель и члены АК	Протокол заседания АК
10.	Проведение аттестации на СЗД, утверждение решения аттестационной комиссии.	Заседание АК, оформление протокола	согласно графику аттестации на ПСЗД	Методист, председатель и члены АК	Протокол заседания АК
11.	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе	Утверждение состава конфликтной	Согласно результатам аттестации	Администрация, председатель профкома,	Протокол заседания АК

	аттестации педагогических работников.	комиссии приказом, заседание конфликтной комиссии, оформление протокола		конфликтная комиссия	
12	Анализ хода, результатов аттестации, результатов работы аттестационной комиссии за учебный год	Аналитический отчет	Апрель-май	Методист, председатель АК	Аналитическая справка
13	Оформление методических разработок за учебный год	Размещение в сети Интернет, локальной сети, сайте ОУ	Апрель-май	Зав. МО	Методические разработки
14	Составление плана аттестации на следующий учебный год.	Заседание аттестационной комиссии, оформление протокола	Апрель-май	Зам. дир. по УР, Методист, председатель и секретарь АК	План

1.9.2. План деятельности по научно-методическому сопровождению аттестации педагогических кадров на первую и высшую квалификационную категории

№ п/п	Мероприятия	Форма проведения, ожидаемый результат	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение плана-графика аттестации на 1 КК, ВК	Приказ	Август-сентябрь	Методист
2.	Информирование педагогических работников о плане – графике аттестации - нормативно-правовая база аттестации; - порядок прохождения аттестации; - требования к квалификационным характеристикам; - требования, предъявляемые к преподавателю, претендующему на первую и высшую категории	На планерке	Сентябрь	Методист
3.	Уведомление педагогических работников о сроке аттестации	Подпись на листе уведомления	В соответствии с графиком аттестации (за 2 месяца до окончания срока аттестации)	Методист, секретарь АК
4.	Ознакомление с нормативно-правовой базой, методическими рекомендациями по вопросу аттестации	Консультация для аттестующихся педагогических работников	В соответствии с графиком	Методист
5.	Оформление заявлений, аттестационных листов педагогическими работниками, аттестующимися на 1 КК, ВК	Консультация для аттестующихся педагогических работников	В соответствии с графиком	Методист

6.	Подготовка портфолио, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории	Сбор и оформление материалов, консультирование преподавателей	В течение года	Заместители директора по УВР, УПР, заведующие отделениями, методист
7.	Информирование о результатах рассмотрения аттестационных материалах, о рекомендациях, данных в ходе рассмотрения	Собеседование с аттестующимися преподавателями	В течение года	Директор, заместитель директора по УПР, методист
8.	Пополнение банка информационных материалов по аттестации преподавателей	Сбор и оформление материалов	В течение года	Методист
9.	Анализ результатов аттестации на 1 КК, ВК	Административное совещание	Апрель-май	Директор, заместители директора по УПР, УВР, методист

1.10. Профориентационная деятельность техникума

Цель: оказание помощи обучающимся в профессиональном становлении, социальной и психологической адаптации в начальном периоде обучения и трудовой деятельности.

Задачи:

- организация профессионального просвещения и консультирования обучающихся, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребностей региона в кадрах;
- развитие социального партнерства в области профессионального образования и обучения;
- организация предпрофильной, профильной, допрофессиональной, профессиональной подготовки совместно с общеобразовательными учреждениями и учреждениями высшего профессионального образования;
- организация и проведение совместных мероприятий с образовательными учреждениями муниципального, республиканского и федерального уровней образования;
- организация совместной деятельности в рамках работы Лесного образовательного кластера Республики Коми;
- обеспечение профориентационной направленности учебных рабочих программ;
- разработка мультимедийного сопровождения рекламных кампаний по профориентации, расширение маркетинговой деятельности в техникуме.

Основные направления мероприятий по профессиональной ориентации в техникуме:

1. Привлечение абитуриентов в Сыктывкарский политехнический техникум.
2. Поиск и поддержка одаренной молодежи.
3. Информирование абитуриентов по каждой профессии, специальности техникума.
4. Помощь абитуриентам в правильном профессиональном самоопределении.
5. Взаимодействие с учебными заведениями общего, среднего и высшего профессионального образования по научно-методическим вопросам обеспечения углубленной подготовки абитуриентов к поступлению в техникум.
6. Проведение профориентационной деятельности среди выпускников техникума совместно с Государственной службой занятости населения Республики Коми, г. Сыктывкара.
7. Работа по информированию абитуриентов и их родителей по процедуре работы приемной комиссии техникума.
8. Взаимодействие с администрацией, учителями, классными руководителями общеобразовательных учреждений по профориентации школьников.
9. Использование и совершенствование накопленного опыта, имеющихся форм профориентационных мероприятий в техникуме.
10. Вовлечение студентов техникума в процесс профориентационной работы, организация волонтерского движения.

11. Использование различных видов средств массовой информации для информирования потенциальных абитуриентов о техникуме.

12. Организация сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями Республики Коми и г. Сыктывкара.

Ожидаемые конечные результаты реализации плана

1. Повышение престижа профессий рабочих и служащих в молодежной среде.
2. Актуализация профессионального потенциала обучающихся техникума в профориентационной работе.
3. Формирование прочного профессионального интереса и профессиональной мотивации абитуриентов и обучающихся.
4. Актуализация программ профориентационной работы техникума в общеобразовательных школах.
5. Укрепление позиций техникума как центра качественного и доступного профессионального образования с устойчивой современной материально-технической базой и подготовленным кадровым ресурсом в г. Сыктывкаре и Республике Коми.
6. Создание пакета нормативно-правовых документов по профессиональной ориентации в техникуме.
7. Повышение качества профессиональной подготовки выпускников техникума.
8. Выполнение КЦП абитуриентов.

Практические результаты реализации плана определяются в соответствии с целями и задачами каждого этапа программы.

I этап – подготовительный - сентябрь - ноябрь

II этап – основной декабрь - апрель

III этап – заключительный - май – август

Система контроля реализации плана:

1. Рассмотрение и утверждение плана профориентационной деятельности.
2. Подготовка приказов по профориентационной деятельности.
3. Заслушивание материалов и обсуждение промежуточных результатов о ходе выполнения плана профориентационной работы на Совете руководства, Педагогическом совете, методических совещаниях, производственных планерках.
4. Организация и анализ работы приемной комиссии.
5. Подготовка аналитических отчетов по итогам работы.

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Исполнители	Результат
1. Нормативно-правовое, научно-методическое, организационное и кадровое обеспечение профориентационной работы				
1. Нормативно - правовая организация профориентационной работы. Организация системы взаимодействия между различными подразделениями техникума, курирующими учебную и воспитательную работу, направленную на профориентационную работу.	Август - сентябрь	Директор	Зам. директора по УПР, УВР	Положение
2. Кадровое и материальное обеспечение профориентационной работы. Обсуждение форм и методов административной поддержки профориентационной работы.	В течение года	Директор	Зам. директора по УПР, УВР	Приказ
3. Организация системной профориентационной деятельности. Разработка и утверждение плана работы по профориентационной деятельности.	Сентябрь - октябрь	Заместители директора	Методист	Анализ
4. Формирование нормативно-правового обеспечения образовательного процесса. Ознакомление педагогов с	В течение учебного года	Директор	Зам. директора по УПР Методист	Анализ

инструкциями, приказами, решениями по профессиональной ориентации выпускников - студентов и абитуриентов.				
5.Обеспечение эффективности профориентационной деятельности в техникуме. Контроль и анализ состояния профориентационной работы в техникуме.	В течение учебного года, согласно плана	Директор,	Зам. директора по УПР, УВР	Приказ об итогах
2. Учебно-производственная деятельность				
Итоги приемной комиссии на 2017-2018 учебный год, перспективы по организации профориентационной деятельности в техникуме.	Август - сентябрь	Директор	Зам. директора по УПР, УВР	Аналитическая справка
Организация предпрофильной работы с учениками школ г. Сыктывкара и районов РК. Организовать и провести открытое городское мероприятие для родителей и выпускников школ 2018 года в форме «День открытых дверей».	Апрель	Зам. директора по УПР, УВР, заведующие отделениями	Зав. отделениями, методист преподаватели, мастера производственного обучения	Приказ
Повышение качества подготовки выпускников. Совершенствовать работу профессиональных курсов при техникуме.	Октябрь	Зам. директора по УПР	Преподаватели, мастера производственного обучения	Анализ
Работа с выпускниками техникума о продолжении обучения. Организация системной работы заочного отделения.	В течение года	Зав. заочным отделением	Преподаватели, мастера производственного обучения	Аналитическая справка
3. Воспитательная деятельность				
1. Участие в городской «Ярмарке учебных мест». Расширение социально -значимого пространства для ознакомления с образовательными услугами техникума.	По графику МО РК	Секретарь приемной комиссии	Преподаватели, мастера производственного обучения	Отчет
2. Проведение тематических классных часов по профориентационной тематике. «Моя будущая профессия». 1 курс; «Адаптация в трудовом коллективе» - 2 курс.	В течение учебного года	Руководители групп, мастера п/о	Преподаватели, мастера производственного обучения	Отчеты
3. Организация экскурсий на предприятия. Знакомство с условиями будущей профессиональной деятельности.	В течение учебного года	Руководители групп, мастера п/о	Преподаватели, мастера производственного обучения	Отчеты
4. Анкетирование студентов по профориентационной тематике. Организация профориентационного мониторинга.	Февраль - апрель	Руководители групп, мастера п/о, педагог-психолог	Преподаватели, мастера производственного обучения	Анализ
5. Индивидуальное консультирование обучающихся и родителей по профориентационной тематике. По запросам студентов, родителей.	В течение учебного года	Зам. директора . Педагог-психолог	Преподаватели, мастера производственного обучения	Анализ
6. Участие в городских и республиканских профориентационных мероприятиях. Расширение профориентационной деятельности среди целевых аудиторий	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, методист	Преподаватели, мастера производственного обучения	Аналитическая справка

образовательных услуг.		ы		
7.Проведение общих и групповых родительских собраний. Организация системной работы с родителями по профориентации выпускников техникума.	В течение учебного года по мере выпуска групп	Зам. по УВР, УПР, руководит ели групп, мастера п/о	Преподаватели, мастера производственно го обучения	Анализ, отчеты
4. Деятельность в рамках работы приемной комиссии на 2018-2019 учебный год				
1.Подготовка, обновление информации на стенд «Абитуриент» «Выбирая обучение в Сыктывкарском политехническом техникуме – я выбираю стабильное будущее!»	В течение года	Секретарь приемной комиссии	Члены приёмной комиссии	Стенд
2. Подготовка бланков документации для деятельности приемной комиссии по организации новонабора студентов на 2018-2019 уч. год. Подготовка форм документов по приему абитуриентов.	Февраль-май	Секретарь приемной комиссии	Члены приёмной комиссии	Члены приёмной комиссии
3. Организация работы приемной комиссии на 2017-2018учебный год -	Май-июнь	Директор, Зам. директора по УВР	Члены приёмной комиссии	Члены приёмной комиссии
4. Инструктаж членов приемной комиссии Методы повышения эффективности работы приемной комиссии	Май	Зам. директора по УВР, секретарь приемной комиссии	Члены приёмной комиссии	Члены приёмной комиссии
5.Подведение итогов работы приемной комиссии Анализ работы приемной комиссии ГПОУ «СПТ» в 2017 г.	Август	Директор, зам. директора по УВР, секретарь приемной комиссии	Члены приёмной комиссии	Члены приёмной комиссии
5. Социально – общественная деятельность				
1.Совместная деятельность по ИГА с работодателями. Включение в государственные аттестационные и экзаменационные комиссии работодателей.	Март - июнь	Зам. по УПР, УВР	Заведующие отделениями Преподаватели, мастера производственно го обучения	Члены приёмной комиссии
2.Работа с должностными лицами и специалистами на предприятиях отраслей (не имеющих базового образования) с целью привлечения их к учебе в техникуме на заочном отделении. Организация системной работы заочного отделения.	В течение года	Зав. заочным отделением	Преподаватели, мастера производственно го обучения	Члены приёмной комиссии
3.Проведение выездных консультаций в организации отрасли с целью знакомства трудовых коллективов с профилем техникума по подготовке специалистов. Социальное партнерство, как приоритетное направление профориентационной работы в	По графику	Зам. по УПР, зав. учебной и производственной практикой	Преподаватели, мастера производственно го обучения	Члены приёмной комиссии

техникуме.				
4. Организация мероприятий совместно с Центром занятости РК в целях содействия трудоустройства выпускников, подготовки специалистов в районы РК. Технология поиска работы.	В течение учебного года	Зам. директора по УР, УПР, заведующие отделениями, руководители групп, зав. заочным отделением	Преподаватели, мастера производственного обучения	Члены приёмной комиссии
5. Заключение договоров на проведение учебной и производственной практики. Внедрение системы социального партнерства при реализации ФГОС профессиональной подготовки.	В течение учебного года	Зам. директор по УПР, мастера п/о	Преподаватели, мастера производственного обучения	Аналитическая справка
6. Работа со средствами массовой информации				
1. Публикация серии статей о ГПОУ «СПТ» в газете. Информирование потенциальных потребителей образовательных услуг	Январь-февраль	Зам. директор по УПР	Методист	Статья Отчет
2. Объявления в газету «Про город», районные газеты о профессиональной подготовке студентов техникума. Организация рекламной кампании техникума.	Январь-июнь	Зам. директор по УВР	Методист	Информация заявка Акт
3. Подготовка и публикация информации о техникуме в сборник «Абитуриент - 2018». Рекламная кампания, как эффективное средство профориентационной работы.	Декабрь	Зам. директора по УВР	Методист	Информационная статья, заявка Отчет
4. Информационное сопровождение сайта техникума по профориентации студентов-выпускников и абитуриентов. Информатизация образовательно-воспитательного процесса.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	Методист	Информация Отчет
5. Изготовление рекламных буклетов для обучающихся школ, для размещения в торговых центрах, в автобусах, в местах скопления молодежи (катки, стадионы). Информационная поддержка профориентационной работы.	Январь-май	Зам. директора по УВР	Преподаватели, мастера производственного обучения	Заявки Акты
6. Реклама на радиопорталах и ТВ каналах г. Сыктывкара и Республики Коми. Информационная поддержка профориентационной работы.	Январь-май	Зам. директора по УВР	Преподаватели, мастера производственного обучения	Заявки Акты, отчеты
7. Работа с общеобразовательными учреждениями				
1. Организация встреч мастеров п/о, преподавателей с учащимися школ, г. Сыктывкара и районов РК. Закрепление ответственных за школами по профориентационной работе.	Февраль	Зам. директора по УВР, УПР	Преподаватели, мастера производственного обучения	Соглашение с ОУ Аналитическая справка, отчеты о проведенной работе
2. Организация выступлений на родительских собраниях выпускных классов ОУ г.	Февраль-май	Зам. директора	Преподаватели, мастера	Соглашение с ОУ

Сыктывкара. Профориентационная деятельность в ООУ.		по УВР, УПР	производственно го обучения	Аналитическая справка, отчеты о проведенной работе
3. Организация производственных мастер-классов по профессиям для выпускников 9-х классов г. Сыктывкара. Профориентационная деятельность в ООУ.	Январь-февраль	Зам. директора по УВР, УПР	Преподаватели, мастера производственно го обучения	Соглашение с ОУ Аналитическая справка, отчеты о проведенной работе
4. Изготовление канцпродукции (тетради, блокноты, ручки, календари) для рекламных акций в школах. Информационная поддержка профориентационной работы.	Январь-май	Зам. директор по УВР	Методист	Заявки Акты
5. Приглашение представителей ООУ для участия в мероприятии «День открытых дверей». Организация предпрофильной работы с учениками школ г. Сыктывкара и районов РК.	Апрель	Зам. директора по УПР, УВР	Методист	Приказ Аналитическая справка
8. Деятельность в рамках работы «Лесного образовательного кластера Республики Коми»				
1. Участие в профориентационном семинаре совместно с общеобразовательными учреждениями г. Сыктывкара. Повышение уровня квалификации педагогов по профориентации	Октябрь	Зам. директора по УПР	Методист Преподаватели, мастера производственно го обучения	Приказ План - график
2. Включение в экзаменационные комиссии по ПМ преподавателей СЛИ. Итоговая аттестация обучающихся.	Апрель - июнь	Зам. директора по УПР	Преподаватели, мастера производственно го обучения	Протоколы
3. Участие в научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах, внеклассных мероприятиях. Расширение исследовательской деятельности в рамках подготовки рабочих и служащих.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР	Преподаватели, мастера производственно го обучения	План ЛОК Приказ Аналитическая справка
4. Организация стажировок преподавателей кластера на кафедрах СЛИ. Повышение уровня квалификации педагогов.	В течение учебного года по плану ЛОК	Зам. директора по УПР	Заведующий учебной и производственной практикой	Приказ

2. Учебно-производственная деятельность

Направление деятельности	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Исполнители	Результат
2.1. Организационно-проектировочная	Составление плана деятельности техникума	Август	Зам. директора по УПР, УВР зав. отделением, методист	Зам. директора по УПР, УВР зав. отделением, методист	План
	Корректировка тарификации и утверждение расписания занятий техникума, календарного учебного графика на учебный год.	Август	Зам. директора по УПР, зав. отделением	Зам. директора по УПР, УВР зав. отделением, методист	Приказ
	Составление и утверждение плана внутри техникумовского контроля, графиков проведения консультаций, планы работы кабинетов, закрепление преподавателей за кабинетами, дежурство групп по техникуму, дежурство преподавателей и мастеров п/о по техникуму, создание стипендиальной комиссии, комиссию по выполнению правил внутреннего распорядка.	Август	Зам. директора по УПР, зав. отделением	Зам. директора по УПР, УВР, зав. отделением, методист	Приказ
	Подготовка приказа о зачислении студентов на 1 курс техникума и Усогорского филиала	Август	Зам. директора по УПР		Приказ
	Рассмотрение, корректировка и утверждение учебных программ в соответствии требованиям ФГОС СПО	Август, сентябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением, методист		Протокол педсовета
	Заседание стипендиальной	По мере необх.	Зам. директора по УПР, зав.		Приказ

	комиссии		отделением		
	Собрание родителей студентов 1 курса	Сентябрь	Директор, зам. директора по УПР, УВР, зав.отделением	Зам. директора по УПР, УВР, зав. отделением, методист	Протокол
	Составление предварительного графика отпусков работников техникума	Декабрь-январь	Зам. директора по УПР		Проект приказа
	Подготовка документов к выпуску студентов техникума и филиала	Декабрь – январь, июнь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		
	Проведение регулярных планерок в подразделении мастеров п/о и преподавателей	Еженедельно	Зам. директора по УПР, зав.отделением		Планирование и анализ результатов деят.
	Подготовка документов о переводе студентов на следующий курс	Июнь	Зам. директора по УПР		Приказ
	Контроль за организацией учебы с мастерами п/о и преподавателями по вопросу охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	Сентябрь-январь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Протокола инструктажей
	Инструктажи по заполнению журналов учета теоретического обучения и по профессиональным модулям	Сентябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением,	Мастера п/о, руководители групп	
	Семинар руководителей групп	Сентябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением,	Мастера п/о, руководители групп	Отчёт о семинаре
2.2. Деятельность по повышению уровня подготовки студентов	Посещение уроков по предметам общеобразовательного цикла студентов 1 курса и по общепрофессиональным	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УПР, зав.отделением		Аналит. справка

	дисциплинам.				
	Посещение уроков по общепрофессиональным дисциплинам и МДК ПМ студентов 3 курса, с целью проверки выполнения ФГОС	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Аналит. справка
	Посещение уроков по предметам Общепрофессионального цикла 2-3 курсов с целью проверки качества обучения и применения инновационных методов обучения.	ноябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Анал. справка
	Посещение МДК ПМ в группах 2 курса целью контроля качества обучения и применения инновационных методов обучения	декабрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Аналит. справка
	Посещение уроков по предметам русский язык, математика, физика (2 курс) с целью определения уровня подготовки к итоговой аттестации.	февраль	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Анал. справка
	Посещение уроков по МДК ПМ 1-2 курсов с целью проверки качества обучения и посещаемости занятий	Январь-февраль	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Анал. справка
	Тематическая проверка: диагностика уровня обученности по практическому вождению в группах 303	Октябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Аналитическая справка
	Контроль по выполнению ВКР в выпускных группах	Январь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Планирование и анализ результатов деятельности
	Посещение уроков	Март-	Зам. директора по		Аналитич

	УП на 1-2 курсе с целью проверки качества обучения	июнь	УПР, зав. отделением		еская справка
	Групповые собрания по организации прохождения производственной практики в группах 2 курсов	Май	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Итоги практики
	Определение мест производственной практики студентов, комплектование документов студентов, инструктирование по ТБ, выдача заданий, отчетов, дневников	Октябрь, февраль, май	Зам. директора по УПР, зав. отделением, мастера п/о		Приказ
	Организация контроля за успеваемостью студентов по п/о: - текущий контроль – при посещении уроков - итоговый – по ведомости успеваемости - ежемесячное обсуждение на совещании мастеров п/о проблем успеваемости	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением, мастера п/о		Аналитическая справка
	Проверка журналов учёта ПМ, планов уроков, дневников п\п.	Ежеквартально	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Аналитическая справка
	Подготовка КОС для проведения экзаменов в группах согласно учебного плана	Сентябрь, октябрь	Зам. директора УПР, зав.отд., методисты	Преподаватели, мастера п/о	Оценочные материалы по УД, МДК
	Подготовка аттестационных материалов для проведения итоговой аттестации учебном году по предметам общеобразовательного цикла (русский язык, математика, физика, экономика) в группах 2 курса	Октябрь-апрель	Зам. директора по УПР, зав.отделением		

	Подготовка КОС для проведения квалификационного экзамена в группах 2-3-4 курсов по ПМ согласно учебного плана	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Обеспечение качества обучения, план
2.3. Организация промежуточной аттестации и ГИА	Педсовет: Анализ работы педагогического коллектива техникума за 2015-16 уч/год. Задачи учебной деятельности на 2016– 2017 уч/год	август	Директор, зам. директора по УПР, УВР, методисты		Протокол
	Малый педсовет по допуску студентов выпускных групп к промежуточной и итоговой аттестации ПМ согласно учебного плана	Октябрь Январь	Зам. директора по УПР, зав.отделением		Протокол Приказ
	Педсовет о результатах государственной итоговой аттестации	февраль	Директор, зам. директора по УР, ПО		Протокол Приказ
	Педсовет о допуске студентов к итоговой аттестации по предметам общеобразовательного цикла и профильным дисциплинам	май	Директор, зам. директора по УПР		Протокол Приказ
	Подготовка и утверждение практических квалификационных и письменных экзаменационных работ	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР		Обеспечение качества обучения, приказ
	Организация и проведение квалификационных экзаменов по ПМ	По графику учебного процесса	Зам. директора по УПР		Обеспечение качества обучения, приказ
	Подготовка КОС для проведения экзаменов по МДК согласно учебных планов	Октябрь-апрель	Зам. директора по УПР		Экзаменационный материал
	Подготовка рабочих учебных программ по ПМ и профессиональны	Сентябрь	Зам. директора по УР, УПР,		

	м дисциплинам к новому учебному году: внесение корректировок согласно новых учебных планов ФГОС, их рассмотрение и утверждение				
	Подготовка материала для проведения административных контрольных работ группа 1-2 курса с целью диагностики уровня обученности за семестр	Декабрь	Зам. директора по УПР,		
	Семинар по заполнению журналов по ПМ	Сентябрь	Зам. директора по УПР		Обеспечение качества обучения
	Семинар по заполнению дневников производственной практики, отчетной документации по практике	Октябрь, май	Зам. директора по УПР		Обеспечение качества обучения
	Семинар по организации и проведению конкурсных мероприятий (мастер-года, конкурс-кабинетов, мастер-золотые руки)	По плану работы МО	Зам. директора по УПР,		Методический рост педагогов
	Педсовет о результатах государственной итоговой аттестации на 3 курсе	Февраль	Зам. директора по УР, УПР		Приказ, протокол
	Малый педсовет по допуску к ГИА гр. 121/122, 401/402	Апрель	Зам. директора по УПР		Протокол, приказ
	Составление и реализация графика стажировки мастеров п/о на предприятиях города	По отдельному плану	Зам. директора по УПР,		График
	Собрание родителей групп 2 курса по подготовке к	ноябрь	Зам. директора по УПР,		График

	экзаменам по дисциплинам общеобразовательного цикла				
- участие в проведении предметных декад, конкурсов, конференций и др.	Участие в предметных декадах цикловых комиссий.	Согласно методического плана	Зам. директора по УР, УПР, зав.отделением		
	Участие в республиканских и межрегиональных конкурсах профессионального мастерства	По приглашениям	Зам. директора по УПР, зав. отделением, мастера п/о		Приказ
-деятельность по сохранению контингента обучающихся	Работа с родителями в целях сохранения контингента обучающихся	в течение учебного года			
	Индивидуальная и коллективная работа с обучающимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	в течение учебного года			
	Работа с руководителями групп/мастерами п/о по направлению	в течение учебного года			
	Работа с педагогическими работниками по направлению	в течение учебного года			
- работа с молодыми специалистами	Закрепление наставников за молодыми специалистами	Август-сентябрь	Зам. директора по УПР		Приказ
	Взаимопосещение уроков молодыми специалистами	В течение года	Зам.директора по УПР.		Собеседование, рекомендации
	Посещение занятий молодых специалистов	В течение года	Зам.директора по УПР, зав.отделением		Собеседование, рекомендации
	Консультации для молодых специалистов	По запросам	Зам.директора по УПР, зав.отделением		
- профориентационная	Составление плана профориентационной работы с привлечением работодателей	Март	Зам. директора по УР, УПР		План
	Организация сотрудничества с директорами школ	В течение года	Зам. директора по УР, УПР		План

	г. Сыктывкара и РК по профориентации				
	Подготовка документов о переводе студентов на следующий курс	июнь	Зам. директора по УР, зав.отделением		Проект приказа
	Анализ трудоустройства выпускников	Февраль июнь	Зав.отделениями		Отчеты
	Анализ социального партнерства и трудоустройства	Декабрь, июнь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Отчеты
	Организация работы ОО и ЦЗ по вопросам обучения инвалидов и лиц с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УР, УПР,		План
- работа с родителями	Вовлечение родителей к организации учебно-производственного процесса, к участию в конкурсах, воспитательных мероприятиях, организации производственной практики.	По плану	Зам. директора по УПР, УВР		
2.4. Организация учебной, производственной и преддипломной практик	Утверждение сроков проведения производственной практики на уч.год.	Август	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Приказ
	Составление графика занятий по учебной практике, согласно графика учебного процесса	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением		График загрузки мастерских
	Проверка состояния ТБ и пожарной безопасности мастерских, лабораторий	Ежеквартально	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Протокол
	Осуществление контроля по планированию мастерами п/о производственной практики обучающихся	По отдельному графику	Зав. отделением		График контроля практики, обеспечение качественного учебного процесса
	Улучшение МТБ	По	Зам. директора по		План

	мастерских за счет приобретения необходимых инструментов, приборов, материалов, оборудования для проведения п/обучения по профессиям, составление потребности на 2016 – 2017 уч. год	заявкам мастеров п/о Сентябрь-октябрь	УПР, зав. отделением, мастера п/о		мероприятий по укреплению МТБ
	Посещение уроков по МДК ПМ 1-2 курсов с целью проверки качества обучения и посещаемости занятий	Январь-февраль	Зам. директора по УР, УПР, зав.отделением		Анал. справка
	Тематическая проверка: диагностика уровня обученности по практическому вождению в группах 303	Октябрь	Зам. директора по зам. директора по УПР, зав. отделением		Аналитическая справка
	Контроль по выполнению ВКР в выпускных группах	Январь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Планирование и анализ результатов деятельности
	Посещение уроков УП на 1-2 курсе с целью проверки качества обучения	Март-июнь	Зам. директора по УПР, зав. отделением		Аналитическая справка
	Проверка оформления дневников практики	сентябрь			
	Подготовка групп 3 курса к производственной практике	октябрь			
	Подготовка групп 2 курса к производственной практике	март			
2.5. Аналитическая, отчетная	Анализ работы со студентами, имеющими академическую задолженность	Сентябрь Февраль Апрель	Зам. директора по УПР		Приказ
	Анализ результатов работы преподавателей дисциплин	Январь июнь	Зам. директора по УПР, зав.отделением		Анал. справка, приказ

	общеобразовательного, общепрофессионального циклов, МДК				
	Проверка отчетной документации (журналы теоретического обучения, работа учебных кабинетов)	Январь, май	Зам. директора по УПР, зав.отделением		Анал. справка, приказ
	Отчеты (по уровням)	В течение года	Зам. директора по УПР		Отчет
	Формирование базы ГИС «Электронное образование»	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав.уч.частью		
	Формирование базы ФРДО	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав.уч.частью		
	Отчёт по расходу бланков строгой отчетности.	1 раз в квартал	Зам. директора по УПР		Отчет

2.6. План работы заочного отделения

2.6.1. Учебно-производственная деятельность

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный за выполнение	Исполнитель	Итоговый документ
1.	Подготовка материалов к составлению расписания лабораторно-экзаменационной сессии (ЛЭС)	Не позднее, чем за 2 недели до начала ЛЭС	Зав.отделением	И.М. Горбунова	Расписание
2.	Составление плана работы отделения на 2017-2018 учебный год	До 30 июня 2017г.	Зав.отделением	И.М. Горбунова	План
3.	Оформление журналов учебных занятий, журналов регистрации контрольных работ, сводных ведомостей успеваемости студентов	До 30 сентября 2017г	Зав.отделением	И.М. Горбунова	Итоги контроля
4.	Составление списка студентов с задолженностями по дисциплинам	По окончании ЛЭС	Зав.отделением	И.М. Горбунова	Приказ
5.	Выдача зачетных книжек студентам нового набора	На 1 ЛЭС	Зав.отделением	И.М. Горбунова	Ведомость
6.	Составление ведомостей учета педагогических часов преподавателей	ежемесячно	Зав.отделением	И.М. Горбунова	Ведомость
7.	Оформление личных дел студента нового набора	До 1 октября	Зав.отделением	И.М. Горбунова	
8.	Ведение журнала поквартального движения контингента студентов	ежемесячно	Зав.отделением	И.М. Горбунова	

9.	Изучение и систематизация поступающих нормативных документов по заочной форме обучения	По мере поступления	Зав.отделением	И.М. Горбунова	
10.	Оформление заявок на учебно-методическую документацию	В течение года	Зав.отделением	И.М. Горбунова	
11.	Участие в профориентационной работе техникума, подготовка буклетов и информации по заочной форме обучения	Март-сентябрь	Зав. отделением	И.М. Горбунова	
12.	Участие в работе педагогического совета. Подготовка сообщений по вопросам заочной формы обучения	По плану педагогического совета	Зав.отделением	И.М. Горбунова	План
13.	Учет педагогических часов преподавателей	ежемесячно	Зав.отделением	И.М. Горбунова	Акт
14.	Составление отчетности	По плану	Зав.отделением	И.М. Горбунова	Отчет

2.6.2. Воспитательная работа

№	Наименование мероприятий	Срок месяц	Ответственный	Исполнитель	Итоговый документ
1.	Обсуждение о допуске к ЛЭС	До начала ЛЭС	Зав.отделением	И.М. Горбунова	Приказ
2.	Посещение уроков преподавателей на заочном отделении	В течении ЛЭС	Зав. отделением	И.М. Горбунова	График
3.	Проведение работы со студентами по ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам	В течение года	Зав. отделением	И.М. Горбунова	Приказ
4.	Работа со студентами по выполнению ими программ практик	В течение года	Зав. отделением	И.М. Горбунова	Отчёт
5.	Анализ успеваемости, итоги ЛЭС	По окончании ЛЭС	Зав. отделением	И.М. Горбунова	Приказ
6.	Организация участия студентов в общетехникумовских мероприятиях	В период ЛЭС	Зав.отделением	И.М. Горбунова	Приказ
7.	Проведение адаптационной работы со студентами нового набора	В период 1 ЛЭС	Зав.отделением	И.М. Горбунова	Отчёт
8.	Методическая помощь по заочному обучению на Удорском филиале	В течение года	Зав. отделением	И.М. Горбунова	Отчёт
9.	Профориентационная работа	В течение года	Зав. отделением	И.М. Горбунова	Отчёт

3. Воспитательная деятельность

3.1. Деятельность по сохранности контингента

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Исполнители	Результат
1	Составление плана работы Совета профилактики	Август	Л.В. Райхель	Н.Г. Жигалова	План
2	Издание приказа о формировании совета профилактики	Август	Л.В. Райхель	Н.Г. Жигалова	Проект приказа
3	Организация системы учета посещаемости обучающимися учебных занятий	Август	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
4	Обеспечение своевременного принятия мер к родителям, уклоняющихся от воспитания подростков	Сентябрь-июнь	Л.В. Райхель	Н.Г. Жигалова Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
5	Организация рекламных мероприятий, способствующих привлечению обучающихся в ОУ	Сентябрь-июнь	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
6	Формирование банка данных студентов, не посещающих ОУ и склонных к пропускам УЗ.	Сентябрь - октябрь	Л.В. Райхель	Н.Г. Жигалова Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
7	Организация индивидуальной работы со студентами, не посещающих ОУ и склонных к пропускам УЗ.		Л.В. Райхель	Н.Г. Жигалова Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
8	Мониторинг сохранности контингента по результатам учебного года	Август	Л.В. Райхель	Л.В. Райхель	Проект приказа

3.2. Реализация основных направлений молодежной политики Республики Коми

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Исполнители	Результат
Патриотическое воспитание					
1	Участие в мероприятиях и акциях гражданско-патриотической направленности различного уровня	Сентябрь-июнь	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Руководители групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	Проект приказа
2	Деятельность военно-патриотического клуба «Бойцы»	Сентябрь-июнь	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Е.С. Логинова Н.В. Шовкопляс А.В. Коротков Руководители	План

				групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	
Здоровый образ жизни					
3	Участие в ХІСпартакиаде ОО Республики Коми	Сентябрь-июнь	А.В. Коротков	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Руководители групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	План
4	Организация Спартакиады по различным направлениям среди учебных групп	Сентябрь-май	А.В. Коротков	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Руководители групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	План
5	Организация и участие в соревнованиях различного уровня студентов из категории лиц с ОВЗ	Сентябрь-май	А.В. Коротков	С.Ю. Маркова Руководители групп\мастера п\о	План
6	Товарищеские встречи по различным видам спорта с командами ОУ, социальных партнеров	Сентябрь-май	А.В. Коротков	Руководители групп\мастера п\о	План
7	Организация деятельности спортивных секций по направлениям	Сентябрь-май	А.В. Коротков	Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
8	Организация мероприятий в рамках деятельности клуба «Планета здоровья»	Сентябрь-май	А.В. Коротков	Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
Самоуправление					
9	Заседания Студенческого совета по плану работы на год	Сентябрь-май	Н.А. Акулина	Члены СС	План
10	Организация и помощь в организации мероприятий различного уровня	Сентябрь-май	Н.А. Акулина	Члены СС Студенческий актив	План
11	Участие в заседаниях стипендиальной комиссии	Сентябрь-май	Л.В. Райхель	2 члена СС	План
12	Участие в разработке ЛНА техникума	Сентябрь-май	Л.В. Райхель	Члены СС	Проект приказа
Волонтерство					
13	Деятельность	Сентябрь-май	Н.А. Акулина	Члены СС	План

	волонтерского отряда «С.О.В.А.»			Студенческий актив	
14	Набор в волонтерский отряд «С.О.В.А.» студентов 1 курса	Сентябрь	Н.А. Акулина	Члены СС Студенческий актив	Проект приказа
Профорентация					
15	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа ОУ	Сентябрь-май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Руководители групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	Проект приказа
16	Взаимодействие со СМИ в рамках мероприятий, направленных на повышение привлекательности профессий	Сентябрь-май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Руководители групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	Информация в СМИ
17	Конкурс видеороликов с целью показа абтуриентам «Техникум глазами студентов»	Сентябрь-май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Руководители групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	Видеоролик
18	Организация и участие в днях открытых дверей на территории РК	Сентябрь-май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Руководители групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	Проект приказа
19	Рассылка рекламной информации в ОУ РК	Сентябрь-май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Руководители групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	Проект приказа
Творчество					
20	Внесение изменений в базу актива с учетом студентов 1 курса	Сентябрь	Н.А. Акулина	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о Студенческий совет	Проект приказа
21	Ведение учета участия студентов техникума в мероприятиях различного уровня	Сентябрь-май	Н.А. Акулина	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о Студенческий совет	Проект приказа
22	Организация и проведение	Сентябрь-май	Н.А. Акулина	Н.А. Политова В.А. Пантелеева	Проект приказа

	традиционных мероприятий техникума по отдельным планам работы			Руководители групп\мастера п\о Студенческий совет	
23	Информационное сопровождение мероприятий	Сентябрь-май	Н.А. Акулина	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о Студенческий совет	Сайт стенды
24	Участие в проектах, акциях творческой направленности и мероприятиях различного уровня	Сентябрь-май	Н.А. Акулина	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о Студенческий совет	Проект приказа
Толерантность					
25	Формирование у обучающихся представлений о таких понятиях как «толерантность», «миролюбие», «гражданское согласие», «социальное партнерство»	Сентябрь-май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Руководители групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	
26	Развитие опыта противостояния таким явлениям как «социальная агрессия», «межнациональная рознь», «экстремизм», «терроризм», «фанатизм»	Сентябрь-май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Н.А. Акулина Руководители групп\мастера п\о Председатель студенческого совета	Повышение уровня культуры обучающихся
Социальная защита и адаптация					
27	Создание стипендиальной комиссии на учебный год	сентябрь	Л.В. Райхель	Члены стипендиальной комиссии	Проект приказа
28	Деятельность по обеспечению выплаты государственной академической и социальной стипендии студентам техникума	Сентябрь-июнь	Л.В. Райхель	Члены стипендиальной комиссии	Проект приказа
29	Деятельность по материальному обеспечению студентов различными видами материальной поддержки	Сентябрь-июнь	Л.В. Райхель	Члены стипендиальной комиссии	Проект приказа
Молодежные медиа					
30	Социологические исследования,	Сентябрь-июнь	Председатель СС	Студенты актива	Результаты исследования

	анкетирование, интернет- опросы				
31	Совместная проектная деятельность с социумом и СМИ разных уровней по актуальным вопросам молодежной политики	Сентябрь-июнь	Студенческий совет	Студенты актива	Проекты Конкурсы
32	Создание видеофильмов, презентаций, буклетов, листовок	Сентябрь-июнь	Студенческий совет	Студенты актива	Буклеты, листовки
33	Участие в деятельности молодежных медиа Республики Коми	Сентябрь-июнь	Студенческий совет	Студенты актива	Медиа проекты
Молодые семьи					
34	Создание базы данных молодых семей	Сентябрь	Н.Г. Жигалова	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	База данных
35	Социальная поддержка молодых семей	Сентябрь-июнь	Н.Г. Жигалова	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
36	Организация работы по формированию у обучающихся правовой культуры, представлений об основных правах и обязанностях, о принципах демократии, об уважении к правам человека и свободе личности, формирование электоральной культуры.		Н.Г. Жигалова	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Анкеты

3.3. Профилактика асоциальных явлений среди студентов

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Исполнители	Результат
Профилактическая работа					
1	Корректировка базы данных студентов, состоящих наразличного рода учетах	Сентябрь	Н.Г. Жигалова	Инспектор ОПДН Руководители групп\мастера п\о	База данных
2	Формирование социальной карты	Сентябрь	Н.Г. Жигалова	Инспектор ОПДН Руководители групп\мастера п\о	Социальная карта
3	Ведение документации по формированию базы данных студентов различных категорий (дети- сироты, находящиеся на	Сентябрь-май	Н.Г. Жигалова	Руководители групп\мастера п\о	База данных

	попечении, из категории «Малоимущие», лица с ОВЗ)				
4	Посещение уроков во всех группах с целью контроля и профилактики девиантного поведения студентов. Наблюдение за поведением, успеваемостью «трудных» учащихся, из неблагополучных семей, студентов-сирот	Сентябрь-май	Н.Г. Жигалова	Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
5	Контроль за условиями проживания и соблюдением правил внутреннего распорядка общежития студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Сентябрь-май	Н.Г. Жигалова	Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
Индивидуальная работа					
6	Организация тестирования «Диагностика познавательных интересов, потребностей, склонностей подростков, состоящих на учетах различного вида»	Сентябрь	Н.Г. Жигалова	Руководители групп\мастера п\о	Тесты
7	Организация индивидуальных консультаций со студентами, находящимися на учете в ОПДН	Сентябрь-май	Н.Г. Жигалова	Руководители групп\мастера п\о	Ведение учета в журнале ИР
8	Оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций в группах	Сентябрь-май	Н.Г. Жигалова	Руководители групп\мастера п\о	Протокол примирительной комиссии
9	Осуществление контроля за качественным обеспечением студентов горячим питанием в столовой техникума	Сентябрь-май	Н.Г. Жигалова	Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
10	Консультирование руководителей групп и мастеров п\о по вопросам профилактической работы со студентами, находящимися на учете в ОПДН	Сентябрь-май	Н.Г. Жигалова	Руководители групп\мастера п\о	Ведение учета в журнале ИР
11	Посещение семей, находящихся в	Сентябрь-май	Н.Г. Жигалова	Руководители групп\мастера п\о	Ведение учета в

	социально тяжелом положении				журнале ИР
Правовой всеобуч					
12	Организация работы по профилактике здорового образа жизни среди студентов	Сентябрь-июнь	Н.Г. Жигалова	Врач ГБМУЗ «Сыктывкарская детская поликлиника № 2»	Ведение учета в журнале ИР
13	Взаимодействие с органами МВД, наркологии, ОПДН по вопросам организация правового всеобуча	Сентябрь-июнь	Н.Г. Жигалова		План работы
14	Участие в профилактических акции, проводимых УМВД по г. Сыктывкару, ОПДН	Сентябрь-июнь	Н.Г. Жигалова		Проект приказа

3.4. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Исполнители	Результат
1.	Работа по адаптации студентов нового набора	Сентябрь-декабрь	Е.С. Логинова	Е.С. Логинова	Создание списка студентов «группы риска», организация коррекционных занятий и индивидуального консультирования
2.	Консультирование	Сентябрь-июнь	Е.С. Логинова	Е.С. Логинова	Ведение учета в журнале ИППР
3.	Психологическое просвещение	Сентябрь-июнь	Е.С. Логинова	Е.С. Логинова	Создание буклетов, стендового материала
4.	Психодиагностика личностного развития студентов и преподавателей	Сентябрь-июнь	Е.С. Логинова	Е.С. Логинова	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте)
5.	Психокоррекция в личностном развитии студентов и преподавателей	Сентябрь-июнь	Е.С. Логинова	Е.С. Логинова	Проведение коррекционных занятий; Участие в совете профилактики
6.	Психокоррекционная работа с обучающимися-инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	Сентябрь-июнь	Е.С. Логинова	Е.С. Логинова	Программа работы с обучающимися-инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

3.5. Организация работы по безопасности жизнедеятельности

№	Мероприятие	Дата	Ответственный	Исполнители	Результат
1.	Единый классный час «Знай и соблюдай правила дорожного движения» с проведением инструктажей по безопасности движения	Сентябрь	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа

2.	Организация просмотра видеофильма по профилактике несчастных случаев с детьми на дорогах (с указанием статистики)	Октябрь, май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
3.	Заочная олимпиада «Лучший знаток ПДД»	Октябрь, май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
4.	Информационное обновление информационных стендов по безопасности дорожного движения		Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
5.	Организация единых тематических часов по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Сентябрь - май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
6.	Организация инструктажей по правилам дорожного движения перед каникулами.	Сентябрь - май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
7.	Организация профилактической работы совместно с сотрудниками ГИБДД по формированию у студентов навыков безопасного поведения на улицах и дорогах.	Сентябрь - май	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа

3.6. Организация воспитательной работы в группах

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Исполнители	Результат
1	Утверждение планов воспитательной работы групп	август	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Планы
2	Подготовка методических рекомендаций по ведению документации группы	Сентябрь	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Методические рекомендации
3	Помощь в организации и проведении воспитательной работы в группах	Сентябрь-июнь	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа
4	Посещение внеклассных мероприятий в группах	Август	Л.В. Райхель	Н.А. Политова В.А. Пантелеева Руководители групп\мастера п\о	Проект приказа

3.7. Организация воспитательного процесса, создание условий комфортного проживания студентов общежития

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Исполнители	Результат
1. Деятельность по сохранности контингента					
1.	Организация системы учета посещаемости обучающимися учебных занятий путём круглосуточной воспитательной работы	Сентябрь - июнь	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина А.В. Бажукова М.И. Попова	Совет общежития	Мониторинг банка данных студентов, не посещающих ОУ и склонных к пропускам УЗ.
2.	Организация деятельности с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, работа с различными категориями студентов: дети группы риска, пропускающие по болезни.	Сентябрь - июнь	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина А.В. Бажукова М.И. Попова	Совет общежития	Мониторинг: * состояния здоровья в поликлиниках №2, №3, Центра планирования семьи, наркологического центра; * состоящих на учёте в полиции и ОПДН. Уменьшение заболеваемости обучающихся и снижение роста преступности
3.	Своевременное принятие мер к родителям, уклоняющимся от воспитания подростков.	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина	Проект приказа
2. Реализация основных направлений молодежной политики Республики Коми					
2.1 Патриотическое воспитание					
1.	Воспитание уважения к правам, свободам и обязанностям человека	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Совет общежития студенты	Проекты приказов
2.	Формирование ценностных представлений о любви к России, народам Российской Федерации, к своей малой родине;	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Совет общежития студенты	Проекты Получение сертификатов и призовых мест в конкурсах различного уровня
3.	Увеличение возможностей и доступности участия обучающихся в деятельности детских и юношеских общественных организаций, обеспечивающих возрастные потребности в социальном и межкультурном взаимодействии;	Август	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Совет общежития студенты	Совместный план сотрудничества с другими ОУ (МАДОУ № 99, МАОУ СОШ № 38, ГПОУ «САТ», ГПОУ «СИК», Гуманитарно-педагогический колледж им И.А. Куратова)
2.2 Здоровый образ жизни					

1.	Формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, ценностных представлений о физическом здоровье, о ценности духовного и нравственного здоровья	Сентябрь - Июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Н.Г Жигалова Совет общежития студенты	Проекты приказов Мониторинг: * состояния здоровья в поликлиниках №2, №3; * посещение секций с занятием призовых мест. Новые спортивные секции, клубы Клуб «Выходного дня» Клуб «Задор»
2.	Формирование представлений о ценности занятий физической культурой и спортом, понимания влияния этой деятельности на развитие личности человека, на процесс обучения и взрослой жизни.	Сентябрь - Июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Н.Г Жигалова Совет общежития студенты	Программы и проекты, направленные на воспитание ответственного отношения к состоянию своего здоровья, на профилактику развития вредных привычек, различных форм асоциального поведения, оказывающих отрицательное воздействие на здоровье человека
2.3 Деятельность органов студенческого самоуправления					
1.	Организация и проведение отчетно-перевыборных заседаний совета общежития, утверждение планов работы, распределение обязанностей на текущий год, сверка списков студентов, проживающих в общежитии и соответствие проживающих по комнатам, проведение общих собраний, проживающих с целью формирования студенческих активов на этажах, проведение заседаний совета общежития, помощь в организации досуговой и культурно-бытовой деятельности.	Сентябрь - июнь	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина	Совет общежития студенты	Мониторинг: * участия студентов в досуговой деятельности; * уровень санитарного состояния общежития с учётом на начало учебного года, середины и конца; * получение призовых мест в конкурсах разного уровня.
2.	Формирование лидерских качеств и развитие организаторских способностей, умения работать в коллективе, воспитание ответственного	Сентябрь - июнь	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина	Совет общежития студенты	Мониторинг на выявление лидерских качеств. Смена состава лидеров.

	отношения к осуществляемой трудовой и творческой деятельности				
2.4 Волонтерство					
1.	Создание новых отрядов направленных на волонтерское движение	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Совет общежития студенты	Проект приказа
2.	Оказание помощи организациям осуществляющих социальную защиту населению		Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Совет общежития студенты	Проект приказа
2.5 Профорентация					
1.	Оказания профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности	Март-июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Совет общежития студенты	Проект приказа
2.6 Положительное отношение к труду и творчеству					
1.	Формирование у обучающихся представлений об уважении к человеку труда, о ценности труда и творчества для личности, общества и государства;	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Н.Г Жигалова Совет общежития студенты	Проекты приказа Клуб «СМАК»
2.	Формирование компетенций, связанных с процессом выбора будущей профессиональной подготовки и деятельности, с процессом определения и развития индивидуальных способностей и потребностей в сфере труда и творческой деятельности	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Н.Г Жигалова Совет общежития студенты	Проекты приказа Клуб «Самodelкин»
2.7 Правовое воспитание и культура безопасности					
1.	Формирование правовой культуры обучающихся	Сентябрь-май	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Совет общежития студенты	Разработка и внедрение нового клуба «НИКА»
2.8 Воспитание семейных ценностей					
1.	Формирование у обучающихся ценностных представлений об институте семьи, о семейных ценностях, традициях, культуре семейной жизни	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина А.В. Бажукова М.И. Попова	Создание проектов, направленных на воспитание семейных ценностей, рост удовлетворенности обучающихся и их родителей условиями воспитания, обучения и развития детей в образовательных

					учреждениях
3. Профилактика асоциальных явлений среди студентов					
1.	Организация встреч с сотрудниками полиции, УФСРФ, инспектором ОПДН	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А.А брамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Н.Г Жигалова	Совместный план мероприятий
2.	Проведение инструктажей по технике безопасности, информирование студентов на стендах о последствиях правонарушений	Сентябрь - июнь	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина	Совет общежития	Проекты приказа
4. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся					
1.	Формирование дополнительных условий для психологической и практической готовности обучающегося к труду и осознанному выбору профессии, профессиональное образование, адекватное потребностям рынкам труда, механизмы трудоустройства и адаптации молодого специалиста в профессиональной среде.	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Н.Г Жигалова Е.С. Логинова	Разработка новых проектов и программ
2.	Индивидуальный подход к каждому обучающемуся	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина	Мониторинг положительной динамики с начала учебного года и на конец
5. Организация воспитательного процесса, создание условий комфортного проживания студентов общежития					
1.	Использование разных форм, методов, технологий для эффективного результата воспитательной деятельности	Сентябрь - июнь	Л.В. Райхель	Е.А. Абрамянц Г.С. Карпова С.П. Юхнина Совет общежития	Участие в конкурсах, проектах разного уровня. Получение призовых мест План по направлениям деятельности

3.8. План работы библиотеки

№	План мероприятий	Сроки	Ответственные
Общие организационные мероприятия			
1.	Выдача учебной литературы в кабинеты. Запись студентов в библиотеку: оформление формуляров, ознакомление с правилами пользования библиотеки. Прием книг от задолжников 2, 3, 4 курсов	В течение года	Библиотекари
2.	Своевременное знакомство с новыми документами, приказами, составление справок, отчетов о работе	Постоянно	Библиотекари

3.	Участие в мероприятиях, проводимых в рамках техникума, предметных декадах: оформление книжно – иллюстративных выставок и просмотров литературы к памятным и знаменательным датам, подбор литературы для бесед, классных часов.	В течение года	Библиотекари, зам. директора по УВР
4.	Работа с книжным фондом: учет, пополнение, списание ветхой и устаревшей по содержанию литературы, ремонт книг. Провести плановую инвентаризацию книжного фонда.	В течение года	Библиотекари
5.	Проводить обзоры новой литературы и статей журналов «Вестник образования России», «Среднее профессиональное образование» и др. на заседаниях цикловых комиссий, планерках	В течение года	Библиотекари
6.	Продолжить оформление стенда «Календарь: день за днем» /знаменательные и памятные даты/	В течение года	Библиотекари
7.	Продолжить сотрудничество с Национальной библиотекой РК, Национальным музеем РК, Национальной галереей РК, ЦДиК «Октябрь»	В течение года	Библиотекари, преподаватели литературы, руководители групп
Тематические мероприятия			
	Оформление книжно – иллюстративных и тематических выставок:		
	<ul style="list-style-type: none"> Приходите к нам – научим / об истории техникума, профессиях и специальностях по материалам периодических изданий/ 	сентябрь	Библиотекари
	Выставки – просмотры: <ul style="list-style-type: none"> Повелители волос / Ко дню парикмахера П. Н. Яблочков – изобретатель, электротехник / К 170 –летию со дня рождения Ученый – мечтатель / К 170 –летию со дня рождения К. Э. Циолковского 	10 сентября 14 сентября 17 сентября- 19 сентября	Библиотекари
	Организовать и посетить: <ul style="list-style-type: none"> «Декада первокурсника»: мероприятие Национальной библиотеки РК «Северныеколумбы»: мероприятие Национального музея РК 	18-29 сентября 11-23 сентября	Руководители групп 1 курса, библиотекари
	Оформление книжно – иллюстративных и тематических выставок:		
	<ul style="list-style-type: none"> Профессия - Учитель 	1 - 10 октября	Библиотека
	<ul style="list-style-type: none"> «Гори, звезда моя...» / С. Есенин «Звали меня Мариной...» / К 125 – летию со дня рождения М. Цветаевой 	В течение месяца	Библиотека
	<ul style="list-style-type: none"> Покаяние /Памяти жертв политических репрессий: выставка – просмотр, материал к беседе 	20 -30 октября	Библиотека Преподаватели истории
	Книжная выставка «Наш друг автомобиль».	31 октября	Библиотека
4	Книжная выставка ко Дню матери: <ul style="list-style-type: none"> «О, как прекрасно это слово – мама!» Материал к беседе «Притча о матери»	17 – 30 ноября	Библиотека
	«Страницы истории. День единения»: подборка материала к беседе	1 – 7 ноября	Библиотека
	16 ноября - День толерантности	10 – 17 ноября	Библиотека

	❖ Давайте жить дружно! Подборка материала к беседам, классным часам: презентации, тесты/		Мастера, преподаватели, руководители групп
	Оформить подписку на 1 полугодие 2018 года	ноябрь	Ведущий библиотекарь
	Книжная выставка <ul style="list-style-type: none"> • Основной закон / К Дню Конституции 	1 – 14 декабря	Библиотекари, преподаватели истории
	Оформление к Новому Году	декабрь	Библиотека
	Книжно – иллюстративная выставка <ul style="list-style-type: none"> • Книги – юбиляры 2017 года 	15 -30 декабря	Библиотека
	Посетить «Рождественские посиделки». /отдел этнографии музея РК/	январь	Библиотекари, руководители групп
	Книжно – иллюстративная выставка: <ul style="list-style-type: none"> • Владимир Высоцкий 	15 – 10 января	Библиотека
	Книжно – иллюстративная выставка <ul style="list-style-type: none"> • «Все начинается с любви» 	10 – 20 февраля	Библиотека
	Книжная выставка: <ul style="list-style-type: none"> • Отечества сыны 	15 -28 февраля	Библиотекари, Зам. директора по УВР, преподаватели ОБЖД
	Книжно – иллюстративная выставка: <ul style="list-style-type: none"> • Наши любимые Стенд «Неразгаданная тайна» / Образ женщины в живописи	март	Библиотека
	Выставка – просмотр <ul style="list-style-type: none"> • Широкая масленица 	март	Библиотека
	Книжная выставка ко дню здоровья <ul style="list-style-type: none"> • Сегодня модно быть здоровым 	апрель	Библиотека, преподаватели физкультуры
	Подборка материала к беседам, классным часам: <ul style="list-style-type: none"> • Хочешь быть здоровым – будь им! • Есть о чем подумать • Вредным привычкам – нет! • Безмолвный крик: беседа 	апрель	Библиотекари, Социальный педагог, педагог – психолог, фельдшер
	Книжно – иллюстративная выставка: <ul style="list-style-type: none"> • Помнит мир спасенный... 	май	Библиотека
	Книжные выставки – просмотры, беседы: <ul style="list-style-type: none"> • Мы прошли дорогой войны... • Мы прорастаем памятью... • Военная проза 20 века 	май	Библиотека
	Посетить выставку: <ul style="list-style-type: none"> • Мастер года -2018 	май	Библиотека, мастера п/о

4. План работы Усогорского филиала

4.1. Методическая деятельность Усогорского филиала

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1.1. Организационная деятельность				
1	Корректировка плана работы ЦК Усогорского филиала ГПОУ «СТП»	Сентябрь	Руководитель ЦК	План работы
2	Проведение заседаний ЦК	Ежемесячно	Руководитель ЦК	Протокол
3	Организация работы над методической темой- «Формирование навыков самоконтроля и самооценки у обучающихся в процессе обучения»	В течение года	Зав. Филиалом Руководитель ЦК	Сборник материалов по теме
4	Методическое сопровождения образовательного процесса филиала в 2017-2018 уч.г.	В течение года	Зав. Филиалом Руководитель ЦК	РУП, КОС, экспертиза УПД, приказы
5	Участие в мероприятиях техникума, района, республики., интернет сообществах.	В течение года	Зав. Филиалом Руководитель ЦК	Приказы
6	Подготовка, размещение материалов и отчетов ЦК на сайте ГПОУ «СТП»	В течение года	Зав. Филиалом Руководитель ЦК	Материалы и отчеты на сайте
7.	Согласование графиков проведения предметных недель, открытых занятий и внеурочных мероприятий, представления работ на ЦК	Сентябрь	Зав. Филиалом Руководитель ЦК	План - график
8.	Рассмотрение и утверждение плана работы учебно-производственных мастерских и кабинетов.	Сентябрь	Руководитель ЦК Члены ЦК	План работы
9	Работа с неуспевающими обучающимися	В течении года	Преподаватели, мастера п/о	График проведения консультаций
10.	Рассмотрение предварительной тарификации на 2018-2019 учебный год	Май	Руководитель ЦК Члены ЦК	Проект приказа
1.2.Методическое сопровождения образовательного процесса филиала техникума в 2017-2018 уч.г.				
1	Рассмотрение приоритетных направлений деятельности ЦК на 2017-2018 уч.г.	Сентябрь	Зав. Филиалом Руководитель ЦК	План работы
2	Рассмотрение, корректировка и утверждение учебных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессиям – 23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей», 43.01.09 «Повар, кондитер».	Сентябрь	Руководитель ЦК, члены ЦК	ОПОП по профессиям 230117 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей», 430109 «Повар, кондитер»
3	Методическое сопровождение разработки КОМ и КОС.	В течение года	Руководитель ЦК, члены ЦК	Материалы

	Разработка КОС, программ УП и ПП для ПМ.			
4	Методическое сопровождение форм промежуточной и итоговой аттестации.	В течение года	Руководитель ЦК, члены ЦК	Материалы
5	Разработка методических пособий для студентов или педагогов	В течение года	Руководитель ЦК, члены ЦК	Материалы
6	Творческие отчеты педагогов, посещавших курсы повышения квалификации	По окончании курсов	Преподаватели Мастера п/о	Отчет
1.3. Работа с молодыми специалистами				
1	Результаты посещения уроков в рамках реализации планов работы с молодыми специалистами;	Октябрь	Зав. филиалом, Руководитель ЦК	Аналитическая справка
2	Проблемный анализ работы с молодыми специалистами	Ноябрь	Зав. филиалом, Руководитель ЦК	Аналитическая справка
1.4. Деятельность по повышению уровня учебной и профессиональной подготовки студентов				
1	Оформление наглядно - демонстрационных стендов	Ежеквартально	Зав. кабинетами, уч. мастерскими	План
2	Разработка методических материалов в помощь студенту	В течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Информационная справка
3	Индивидуальные и групповые консультации	Сентябрь Январь	Преподаватели, мастера п/о	График
4	Участие в конкурсных мероприятиях, организация внеклассной работы по учебным дисциплинам.	В течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Информационная справка
1.5. Организация аттестации, повышение квалификации членов ЦК				
1	Составление заявки для прохождения курсов повышения квалификации членов ЦК	Сентябрь	Руководитель ЦК, члены ЦК	Заявка
2	Подготовка методических материалов для прохождения аттестации членов ЦК	В течение года	Руководитель ЦК, члены ЦК	Методические рекомендации
3	Рассмотрение плана-графика аттестации педагогических работников на 2017-2018 уч. год	В течение года	Руководитель ЦК, члены ЦК	План-график
1.6. Профориентационная работа				
1	Мониторинг потенциальных абитуриентов,	Январь, февраль	Руководитель ЦК, члены ЦК	Аналитическая справка
2	Сотрудничество с работодателями, с ЦСЗН Удорского района, МУК	В течение года	Зав. филиалом, Руководитель ЦК, члены ЦК	План работы
3	Подготовка и проведения «Дня открытых дверей», участие в «Ярмарке профессий»	Апрель	Зав. филиалом, Руководитель ЦК, члены ЦК	План работы, приказ

4	Организация мероприятий для повышения престижа рабочих профессий, рейтинга учебного заведения	В течение года	Зав. филиалом, Руководитель ЦК, члены ЦК	План работы, приказ
5	Итоги работы по профориентации с общеобразовательными учреждениями	Май	Зав. филиалом, Руководитель ЦК	Аналитическая справка
1.7. Аналитическая деятельность				
1	Анализ работы ЦК	Декабрь, июнь	Руководитель ЦК	Отчёт о работе ЦК
2	Рекомендации по планированию деятельности на следующий учебный год на основе анализа результатов.	Июнь	Руководитель ЦК	План работы на следующий учебный год
3	Аналитическая работа по журналам теоретического и производственного обучения	Декабрь январь	Зав. филиалом, Руководитель ЦК	Информационная справка
4	Анализ программ ПМ по профессиям 23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей», 43.01.09 «Повар, кондитер».	В течение учебного года	Методист Руководители ЦК	Экспертное заключение
5	Анализ эффективности КОС для оценки степени реализации программ ПМ	В течение учебного года	Руководители ЦК	Методический Кейс
6	Анализ модели оценки профессиональных компетенций в рамках проведения промежуточной и ИГА	Согласно графика учебного процесса	Преподаватели, мастера п/о	Положение Аналитическая справка
7	Аттестация студентов	Июнь	Преподаватели, мастера п/о	Аналитическая справка
8	Проведение рубежных контрольных работ	Сентябрь Декабрь Май-июнь	Преподаватели ООУД Руководители ЦК	Приказ, Аналитическая таблица Протокол
9	Анализ выполнения учебных планов и программ	В течении года	Зав. Филиалом Руководитель ЦК	Аналитическая справка
10.	Анализ проведения предметных недель, открытых уроков	В течении года	Зав. Филиалом Руководитель ЦК	Аналитическая справка
1.8 График проведения предметных недель.				
Дата		Название недели		Ответственный
20.11.2017-24.11.2017		«Математическая неделя»		Денисова Татьяна Алексеевна
18.12.2017-22.12.2017		«Неделя истории»		Кулинич Галина Николаевна
08.01.2018-12.01.2018		«Неделя биологии, химии»		
22.01.2018-26.01.2018		«Неделя правовых знаний»		
05.02.2018-09.02.2018		«Неделя иностранного языка»		
12.03.2018-16.03.2018		«Неделя русского языка и литературы»		Савина Татьяна Васильевна
1.9. График проведения открытых уроков				

Дата	ФИО преподавателя	Дисциплина, МДК, ПМ, УП, ПП	
15.11.2017	Захарова Н.Б.	МДК 01.01.	
22.11.2017	Денисова Т.А.	Математика	
29.12. 2017	Кулинич Г.Н.	История	
07.02.2018	Патракова И. А.	Иностранный язык	
14.03.2018	Савина Т. В.	Русский язык и литература	
21.03.2018	Катаргин И.Н.	То и ремонт автомобилей	
18.04.2018	Арефьев В. А.	Технология монтажа санитарно-технических систем и оборудования	
04.04.2018	Петренко О.Н.	Учебная практика по ПМ 08 (3 курс)	
28.03.2018	Попова Г.И.	Учебная практика по ПМ 01	
1.10.График проведения конкурсов профессионального мастерства.			
№ группы	Профессия	Дата проведения	Ответственный
3-4	«Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	20.03-24.03.2018	Катаргин Иван Николаевич
23-24	«Монтажник СТВС и О»	16.04-20.04.2018	Арефьев Владимир Александрович
1-2	«Повар, кондитер»	13.11.-17.11. 2017	Петренко Олеся Николаевна
31-32	«Повар, кондитер»	02.04.-06.04. 2018	Петренко Олеся Николаевна
21-22	«Портной»	26.03.-30.03.2018	Попова Галина Илларионовна

2. План работы учебно-производственной деятельности Усогорского филиала

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
2.1. Организационно-проектировочная деятельность.				
1.	Составление плана деятельности Усогорского филиала на 2017-2018 учебный год	Август Сентябрь	Зав. филиалом	План
2.	Корректировка тарификации и утверждение расписания занятий на 2017 – 2018 уч .год	Август-	Зав. филиалом	Приказ
3.	Проверка готовности учебных мастерских и кабинетов к новому учебному году	Август-сентябрь	Зав. филиалом	Акт
4.	Разработка и утверждение документов, определяющих организацию учебно-производственной деятельности учебного заведения (график учебного процесса на 2016 – 2017 уч. год, график внутреннего контроля СПТ, график дежурств педагогов по техникуму, график проведения консультаций)	Август-	Зав. филиалом	Приказ График учебного процесса График внутреннего контроля
5.	Назначение зав. мастерскими и кабинетами, утверждение планов работы	Сентябрь	Зав. филиалом	Приказ
6.	Рассмотрение, корректировка и утверждение учебных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Сентябрь	Зав. филиалом руководитель ЦК	Протокол педсовета
7.	Собрание родителей 1 курса	Сентябрь	Зав. филиалом	Протокол

			Соц. педагог Мастера п/о	собрания
8.	Составление графика занятий по учебной практике, согласно графика учебного процесса.	В течение года	Зав. филиалом	График загрузки мастерских
9.	Заключение договоров о социальном партнерстве и организации производственной практики	Сентябрь	Зав. филиалом	Развитие партнерских отношений, договора, приказ
10.	Проверка состояния ТБ и пожарной безопасности мастерских, лабораторий	Ежеквартально	Зав. филиалом	Протокол
11.	Проведение регулярных планерок с педагогами филиала техникума	Еженедельно По вторникам	Зав. филиалом	Планирование и анализ результатов деятельности
12.	Заседания стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Зав. филиалом Члены стипендиальной комиссии	Протокол
13.	Заседания Совета по профилактике правонарушений и преступлений среди студентов	Ежемесячно	Зав. филиалом Соц. педагог	Протокол
14.	Подготовка документов по движению контингента (зачисление, выпуск, перевод с курса на курс, отчисление)	В течении года	Зав. филиалом	Приказ
15.	Составление предварительного графика отпусков педагогических работников филиала техникума	Декабрь	Зав. филиалом	График
16.	Организация учебы с мастерами п/о и преподавателями по вопросу охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	Сентябрь-январь	Зав. филиалом Зав. хозяйством	Протокола инструктажей Заполнение журнала по ТБ и ИПБ и охране труда.
17.	Составление плана производственной деятельности по кварталам на 2017-2018 учебный год	Сентябрь-октябрь	Зав. филиалом Мастера п/о	План
18.	Поиск новых форм в получении доходов (согласно устава учреждения) в новом учебном году	Сентябрь	Зав. филиалом Мастера п/о	Увеличение доходов мастерских
19.	Осуществление контроля по планированию мастерами п/о производственной практики обучающихся	По отдельному графику	Зав. филиалом Руководитель ЦК	График контроля практики, обеспечение качественного учебного процесса
20.	Улучшение МТБ мастерских за счет приобретения необходимых инструментов, приборов, материалов, оборудования для проведения п/обучения по профессиям, составление потребности на 2016 – 2017 уч. год	По заявкам мастеров п/о Сентябрь-октябрь	Зав. филиалом Руководитель ЦК	План мероприятий по укреплению МТБ
21.	Подготовка материалов к составлению расписания лабораторно-экзаменационной сессии (ЛЭС) на заочном отделении	Не позднее, чем за 2 недели до начала ЛЭС	Зав. филиалом	Расписание
22.	Оформление журналов учебных занятий, журналов регистрации контрольных работ, сводных ведомостей успеваемости студентов	Сентябрь	Зав. филиалом	

23.	Составление списка студентов заочного отделения с задолженностями по дисциплинам	По окончании ЛЭС	Зав. филиалом	Список должников, план ликвидации задолженности
24.	Выдача зачетных книжек студентам нового набора	На 1 ЛЭС	Зав. филиалом Секретарь	Оформление журнала регистрации зачетных книжек
25.	Составление ведомостей учета педагогических часов преподавателей	В течении года	Зав. филиалом	Приказ Акты выполненных работ
26.	Оформление личных дел студентов заочного отделения нового набора	октябрь	Зав. филиалом Секретарь	
27.	Подготовка материалов к Государственной итоговой аттестации на заочном отделении	март.	Зав. филиалом	Приказ
28.	Изучение и систематизация поступающих нормативных документов по заочной форме обучения	По мере поступления	Зав. филиалом	
29.	Оформление заявок на учебно-методическую документацию	В течение года	Зав. филиалом	заявки
30.	Комплектование учебных групп на отделении профессионального обучения с полной стоимостью обучения	В течении года	Зав. филиалом	Приказ
31.	Подготовка предложений по совершенствованию деятельности подготовки водителей (в соответствии с новыми требованиями по приёму экзамена в ГИБДД)	В течении года	Зав. филиалом	Информационные справки
32.	Работа по паспортизации учебных кабинетов и мастерских	Сентябрь октябрь	Зав. филиалом Руководитель ЦК Мастера п/о Преподаватели	
33.	Организация работы кружковой работы в филиале	По отдельному плану	Зав. филиалом Руководитель ЦК Мастера п/о Преподаватели	План работы кружков
2.2. Деятельность по повышению уровня подготовки студентов				
1	Проверка готовности кабинетов и мастерских к началу учебного года	Август-сентябрь	Зав. филиалом	Распоряжение
2	Проверка готовности рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	Октябрь	Зав. филиалом	справка
3	Проверка готовности планов воспитательной работы воспитателей, мастеров п/о.	Сентябрь	Зав. филиалом	справка
4	Контроль исполнения планов воспитательной работы	Ежемесячно	Зав. филиалом	Справка Приказ

5	Проверка состояния инструктивного, материально-технического и методического обеспечения профессиональной подготовки	Ежемесячно	Зав.филиалом	справка
6	- Контроль за заполнением журналов теоретического и производственного обучения; - Контроль по выполнению учебных программ, объективности выставления оценок	Октябрь Январь Апрель Июнь	Зав.филиалом	справка
7	Посещение уроков по предметам общеобразовательного цикла студентов 1 курса и по общепрофессиональным дисциплинам.	В течении года по отдельному графику	Зав.филиалом	справка
8	Посещение уроков по предметам Общепрофессионального цикла, МДК 2- 3 курсов с целью проверки качества обучения и применения инновационных методов обучения.	В течении года по отдельному графику	Зав.филиалом	справка
9	Посещение занятий по предметам: физкультура, ОБЖ, информатика с целью проверки качества обучения и применения инновационных методов обучения.	В течении года по отдельному графику	Зав.филиалом	справка
10	Проведение контрольных работ по общеобразовательным предметам на первом курсе, проверка качества знаний в объеме основной школы.	Октябрь	Зав.филиалом	приказ
11	Комплексная проверка ведения уроков производственного обучения	По отдельному графику в течении года	Зав.филиалом	Аналитическая справка
12	Посещение уроков теоретического обучения с целью проверки уровня знаний студентов и методики преподавания предметов на 1,2,3 курсах	Еженедельно	Зав.филиалом	справка
13	Проверка проведения консультаций	По графику	Зав.филиалом	протокол
14	Проведение инструктивно-методического совещания по организации промежуточной аттестации студентов	Декабрь	Зав.филиалом	протокол
15	Проведение инструктивно-методического совещания по организации итоговой аттестации студентов	Декабрь	Зав.филиалом	Аналитическая справка
16	Подведение итогов производственной деятельности по полугодиям и за год	Январь	Зав.филиалом	Аналитическая справка
17	Проведение комплексной проверки работы преподавателей спец. дисциплин.			
18	Проверка выполнения учебных планов и программ	Январь Июнь	Зав.филиалом	справка
19	Планирование работы Усогорского филиала на 2017-2018 учебный год	Июнь	Зав.филиалом, Руководитель ЦК Соц. педагог Воспитатель	План
2.3. Организация промежуточной аттестации и ГИА				
1	Посещение уроков по предметам русский язык, математика, физика (2 курсе) с целью определения уровня подготовки к итоговой аттестации.	Сентябрь октябрь	Зав. филиалом Мастер п/о	Фонд оценочных средств

			Преподаватели	
2	Посещение уроков по МДК ПМ 1-2 курсов с целью проверки качества обучения и посещаемости занятий	Октябрь-декабрь	Зав. филиалом Преподаватели Руководитель ЦК	Материалы
3	Собрание родителей групп 2 курса по подготовке к экзаменам по дисциплинам общеобразовательного цикла	Март	Зав. филиалом Преподаватели Руководитель ЦК	Протокол собрания
4	Малый педагогический совет по допуску обучающихся к итоговой аттестации по предметам общеобразовательного цикла в группах 2 курса согласно графику учебного процесса	Май	Зав. филиалом Преподаватели Руководитель ЦК	Протокол пед. совета
5	Подготовка КОС для проведения ГИА	Ноябрь	Зав. филиалом Преподаватели Руководитель ЦК	Материалы
6	Закрепление тем ВКР в выпускной группе дневного отделения	Декабрь	Зав. филиалом Преподаватели Руководитель ЦК	Приказ
7	Закрепление тем ВКР в выпускной группе заочного отделения	Март	Зав. филиалом Преподаватели Руководитель ЦК	Приказ
8	Подготовка документации к ГИА	Май июнь	Зав. филиалом Преподаватели Руководитель ЦК	Сводные ведомости успеваемости Рецензии на ВКР ВКР Оценочные листы освоения ПМ Отчеты по практике Производственные характеристики обучающихся Журналы учета теоретического обучения Журналы учета ПМ
9	Малый педагогический совет по допуску к итоговой аттестации выпускных групп согласно графику учебного процесса	Июнь	Зав. филиалом Преподаватели Руководитель ЦК	Протокол
10	Подготовка документации для проведения экзаменов по общеобразовательным дисциплинам в группах 2 курса	Июнь	Зав. филиалом Преподаватели Руководитель ЦК	Материалы
11	Проведение групповых собраний на 2-м курсе по подготовке к аттестации по общеобразовательным предметам и по подготовке к сдаче ЕГЭ	Январь	Преподаватели Мастера п/о	Протокол собрания
12	Проведение групповых собраний на 3-м курсе по подготовке к ГИА	Март	Преподаватели	Протокол собрания

13	Утверждение состава комиссии ГИА	Декабрь	Мастера п/о Зав. филиалом	Приказ
2.4. Организация учебной и производственной практики				
1	Заключение договоров и составление графиков прохождения студентами производственной практики на предприятиях	В течении года согласно учебных планов	Зав. филиалом Мастера п/о	Графики Договора
2	Разработка, утверждение и корректировка программы учебной и производственной практик по профессиям 08.01.14«Монтажник санитарно-технических, вентиляционных систем и оборудования»; 23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей», 43.01.09 «Повар, кондитер»; 29.01.07. «Портной».	Октябрь	Зав. филиалом Руководитель ЦК	РУП УП РУП ПП
3	Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства	По отдельному плану в течение года	Зав. филиалом Руководитель ЦК Мастера п/о	Материалы
4	Посещение и анализ уроков учебной практики	По графику	Зав. филиалом Руководитель ЦК	Анализ уроков
5	Разработка контрольно-оценочных средств для контроля знаний обучающихся по учебной и производственной практике	В течении года	Руководитель ЦК Мастера п/о	КОС
6	Проведение промежуточной аттестации обучающихся	В течении года согласно календарных учебных планов	Зав. филиалом Руководитель ЦК	Лист оценки ПИМ Протокол результатов проведения квалификационного экзамена
7	Проведение пробных квалификационных работ в выпускных группах	январь	Мастера п/о	
8	Проверка состояния охраны труда в мастерских и на производстве во время производственной практики	В течении года	Зав. филиалом Руководитель ЦК	справка
9	Проверка соответствия рабочих мест для студентов на период производственной практики	В течении года	Зав. филиалом Руководитель ЦК	справка
10	Составление заявок на материал, оборудование, инвентарь	В течении года	Мастера п/о	Заявки
2.5. Аналитическая деятельность				
1	Анализ рынка труда с целью выявления требований работодателей к подготовке специалистов и рабочих кадров	В течении года	Зав. филиалом	Информационная справка
2	Анализ выполнения учебных планов и программ	Декабрь Июнь	Зав. филиалом Руководитель ЦК	Аналитическая справка
3	Анализ результатов работы преподавателей дисциплин общеобразовательного, общепрофессионального циклов, МДК и мастеров производственного обучения	В течение года	Руководитель ЦК	Аналитическая справка
4	Проверка отчетной документации (журналы теоретического обучения, работа учебных кабинетов)	Октябрь Декабрь Март Июнь	Зав. филиалом	Аналитическая справка

5	Анализ работы со студентами, имеющими академическую задолженность	Октябрь Апрель	Преподаватели Мастера п/о	Отчеты
6	Формирование базы ФРДО	По отдельному графику	Зав. филиалом	База ФРДО
7	Отчеты (по уровням)	В течении	Зав. филиалом Руководитель ЦК	отчеты
8	Отчёт по расходу бланков строгой отчетности.	Декабрь Июнь	Зав. филиалом	Списание бланков строгой отчетности
9	Отчет по социальному партнерству	Июнь	Зав. филиалом Соц. педагог	Аналитическая справка
10	Отчет по участию в конкурсах профессионального мастерства	В течении года	Мастера п/о	Отчет
11	Посещение и анализ уроков теоретического обучения и учебной практики	В течении года	Зав. филиалом Руководитель ЦК	Анализ уроков
12	Анализ посещаемости обучающихся дневного и заочного отделения	В течении года	Зав. филиалом Руководитель ЦК	Аналитическая справка
13	Анализ посещаемости уроков п/о и т/о .	1 раз в месяц	Зав. филиалом	справка
14	Анализ работы преподавателей и мастеров п/о по предупреждению пропусков учебных занятий и сохранности контингента	Декабрь Июнь	Мастера п/о Преподаватели	Аналитическая справка
15	Анализ результатов промежуточной аттестации	Декабрь Июнь	Мастера п/о Преподаватели	Аналитическая справка
16	Анализ результатов ГИА	Июнь	Мастера п/о Преподаватели	Аналитическая справка
17	Анализ трудоустройства выпускников	Сентябрь Июнь	Соц. педагог	Аналитическая справка
18	Анализ результатов воспитательной работы филиала	Июнь	Соц. Педагог Воспитатель	Отчет о проделанной работе
19	Анализ методического сопровождения образовательного процесса в филиале	Июнь	Руководитель ЦК	Отчет о проделанной работе
20	Анализ результатов подготовки обучающихся по профессии «Водитель ТС»	В течении года	Зав. филиалом	Аналитическая справка
21	Анализ успеваемости, итоги ЛЭС на заочном отделении	Декабрь Июнь	Зав. филиалом	Аналитическая справка
22	Анализ работы заведующих кабинетами, учебно-производственными мастерскими.	Июнь	Зав. филиалом	Аналитическая справка
23	Анализ хозяйственной деятельности филиала	Июнь	Заведующий хозяйством	Аналитическая справка

3. Профорientационная деятельность филиала

№	Мероприятия	Сроки	Ответственны е	Результат
---	-------------	-------	-------------------	-----------

1	Разработка материалов по набору абитуриентов: - оформление стенда «Уголок абитуриента 2017»	Март-апрель	Соц. педагог библиотекарь	Информационные материалы
	- разработка и изготовление рекламных буклетов для абитуриентов	январь	Мастера п/о	буклеты
	- подготовка объявлений о наборе абитуриентов в Газете «Вьльтбод», на кабельное телевидение, на сайт ГПОУ «СПТ» - Усогорский филиал	Апрель-август	Руководитель ЦК	статьи
2	Обновление мультимедийной презентации «Усогорский филиал»	Январь 2017	Воспитатель	презентация
3	Мониторинг потенциальных абитуриентов	В течении года	Соц. педагог	Отчет преподавателей, мастеров п/о
4	Составление предварительных списков учащихся 9-х ООУ района, желающих получить СПО.	Январь-февраль	Соц. педагог Воспитатель	Предварительные списки абитуриентов санкетными данными
5	Консультации и беседы для учащихся и родителей по вопросам выбора профессии.	В течении года, по запросам	Зав. филиалом Соц. педагог	отчет
6	Сотрудничество с центром занятости Удорского района по вопросам профориентации молодежи	Апрель-май	Соц. педагог	Протоколы совместных совещаний
7	Выступление на родительских собраниях ООУ по вопросам профориетации школьников, реклама Усогорского филиала ГПОУ «СПТ»	В течении года	Зав. филиалом Мастера п/о Соц. педагог	материалы
8	Подготовка и проведение Дня открытых дверей	Март -апрель	Соц. педагог Воспитатель	материалы
9	Набор абитуриентов на 2017-2018 учебный год	Июнь-август	Приемная комиссия	Приказ о зачислении

4. План воспитательной работы филиала

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
<i>Гражданско – патриотическое воспитание</i>				
1	Знакомство с Уставом техникума, с правами и обязанностями студента, с едиными педагогическими требованиями к студентам, правилами внутреннего распорядка.	Сентябрь	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.	Заполнение журналов по ТБ и ПБ
2	День народного единства. Единый классный час «Моя Республика-моя гордость!»	3 ноября	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.	Приказ Фотоотчет, Информация на сайте
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	16 октября	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Материал Фотоотчет Информация на сайте
3	Организация и проведение праздника День защитника Отечества. КВН «Отвага, мужество и честь!»	21 февраля	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.	Положение, Приказ , Фотоотчет, Информация на сайте

4	Организация и проведение праздника Международного женского дня 8 Марта. Творческий конкурс «Калейдоскоп талантов»	6 марта	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.	Положение, Приказ, Фотоотчет, Информация на сайте
5	Классный час, посвященный Дню Победы. «Этих дней не смолкнет слава»	4 мая	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.	Фотоотчет, Информация на сайте
6	Работа с военкоматом.	В течение года	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.	Информация Справки Карточки Т-2
7	Экскурсионная работа.	В течение года	Мастера п/о, социальный педагог.	Фотоотчет
Нравственно-эстетическое воспитание				
1	Организация и проведение праздников и тематических дней:		Студ. Совет Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог, библиотекарь.	Положения Приказ Фотоотчет, материалы, информация на сайте
	- Праздник 1 сентября.	1 сентября		
	- День Учителя, день самоуправления.	5 октября		
	- Новый год.	28 декабря		
	- Татьянин день.	25 января		
	- День святого Валентина.	14 февраля		
	- Проводы масленицы	15 февраля		
	- День защитников Отечества.	21 февраля		
	- 8-е Марта.	6 марта		
- День Победы.	4 мая			
2	Фотоакция «Поздравление студентам», посвященная Международному дню студентов.	17 ноября	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог, библиотекарь.	Фотоотчет, материалы, информация на сайте
3	Тематический день «Я такой же, как ты..» (3 декабря – Международный день инвалидов).	3 декабря	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог, библиотекарь.	Фотоотчет, материалы, информация на сайте
4	Проведение тематических классных часов: - Человек и его судьба. (1 октября - Международный день пожилых людей) - Умеем ли мы общаться? - Семейная летопись.	29 сентября 18 января 15 мая	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог, библиотекарь.	Фотоотчет, материалы, информация на сайте
	Конкурс «Студент года»	В течении года	Соц. Педагог Студ.совет	Положение Приказ Фотоотчет, материалы, информация на сайте

5	Оформление уголков в группах.	В течение года.	Актив группы, мастера п/о.	Информационная справка
6	Посещение концертов, театрализованных представлений в п. Усогорск.	В течение года.	Соц. педагог	Информационная справка
<i>Трудовое воспитание.</i>				
1	Организация работы по самообслуживанию: - Дежурство по корпусу филиала техникума. - Дежурство в мастерских. - Дежурство в столовой. - Дежурство по общежитию. - Дежурство по комнатам.	В течение года по графику	Воспитатель общежития, мастера п/о.	Графики дежурств Санитарный журнал Журнал дежурства по учебному корпусу
4	Организация субботников по благоустройству общежития, филиала корпуса техникума и территории филиала.	В течение года по плану.	Воспитатель общежития, мастера п/о, заведующий хозяйством Студ. совет	Приказ отчет
<i>5 Организация внеурочной деятельности.</i>				
1	Организация работы с ДДТ п. Усогорск.	В течение года	Зав. филиалом, социальный педагог, мастера п/о	отчет
2	Организация кружков в филиале техникума.	В течение года по плану.	Преподаватели, мастера п/о.	Планы работы кружков Аналитическая справка Отчеты о проведенных мероприятиях Размещение информации на сайте.
3	Организация работы с районной библиотекой.	В течение года.	Воспитатель общежития, библиотекарь.	Совместный план работы Договор на организацию библиотечного пункта
<i>Работа с родителями</i>				
1	Анкетирование родителей 1-ого курса.	Октябрь	Социальный педагог, мастера п/о, воспитатель общежития.	Анкеты справка
2	Выявление студентов, живущих в неблагополучных семьях, работа с такими семьями.	В течение года.	Зав. филиалом, социальный педагог, мастера п/о, воспитатель общежития.	База данных Акт посещения на дому Дневник педагогических наблюдений
3	Приглашение родителей студентов, нарушающих Правила внутреннего распорядка, Устав техникума, на заседание Совета профилактики.	По мере необходимости	Зав. филиалом, социальный педагог, мастера п/о, воспитатель общежития.	протокол
4	Организация индивидуальных бесед с родителями для оказания	В течение года.	Зав. филиалом,	Дневник педагогических

	педагогической помощи в воспитании.		социальный педагог, мастера п/о.	наблюдений
5	Организация работы телефонной линии, по которой родители могут получить необходимую информацию.	В течение года.	Зав. филиалом, социальный педагог, мастера п/о.	учет телефонограмм Дневник педагогических наблюдений
6	Организация и проведение родительских собраний. - Начинаем новый учебный год - Выпускники - Об организации и проведении ИГА	6 октября 22 декабря 20 апреля	Зав. филиалом, социальный педагог, мастера п/о.	Протокол
Спортивно-оздоровительное воспитание				
	Участие в спортивном мероприятии «Кросс нации»	14 сентября	Зав. Филиалом Соц. Педагог Студсовет	Приказ фотоотчет
	Участие в спортивном мероприятии «Лыжня России»	По графику	Зав. Филиалом Соц. Педагог Студсовет	Приказ фотоотчет
1	Акция «Алкоголь-это враг ОТКАЖИСЬ!»	3 октября – День трезвости и борьбы с алкогольной зависимости.	Соц. Педагог Студсовет	Положение Приказ фотоотчет
	Акция «Бросай курить-это не модно!»	К 17 ноября (3 чт. – День отказа от курения)	Соц. Педагог Студсовет	Положение Приказ фотоотчет
2	Анкетирование студентов по теме «Вредные привычки».	октябрь, февраль	Соц. педагог	Информационная справка
3	Конкурс плакатов «Сделай свой выбор», посвященный Дню борьбы со СПИДом.	27-30 ноября,	Соц. Педагог Студсовет	Положение Приказ фотоотчет
4	Встреча с врачом-гинекологом «Венерические заболевания. Как их избежать?»	1 декабря		фотоотчет
5	Участие в районных спортивных соревнованиях.	В течение года.	Зав. Филиалом Соц. Педагог Студсовет	Приказ фотоотчет
6	Организация дружеских спортивных встреч по футболу, волейболу, баскетболу.	По отдельному плану	Зав. Филиалом Соц. Педагог Студсовет	Приказ фотоотчет
7	Спортивный праздник «Мы за ЗОЖ» (7 АПРЕЛЯ Всемирный день здоровья)	7 апреля	Воспитатель общежития Мастера п/о Соц. Педагог	Приказ фотоотчет

			Студсовет	
8	Тематические классные часы, направленные на формирование здорового образа жизни. - Режим дня – основа жизни человека - О вкусной и здоровой пище - Причины суицида среди подростков - Вместе мы сильнее наркомании	17 ноября 31 января 2 марта 27 апреля	Воспитатель общежития Мастера п/о Соц. Педагог Студсовет	Приказ фотоотчет
9	Организация лекций и бесед с работниками Удорской ЦРБ.	В течение года.	Соц. педагог	отчет
Правовое воспитание				
1	Тематический классный час «Знакомство с правилами и нормами техникума» (Уставом, правилами внутреннего распорядка)	4 сентября	Соц. педагог	фототчет
2	Беседы с МЧС о пожарной безопасности.	11 октября	Соц. педагог	Информационная справка фототчет
3	Беседа с инспектором по делам несовершеннолетних.	14 ноября	Соц. педагог	Информационная справка фототчет
4	Ознакомление студентов с изменениями в УК РФ посредством бесед, лекций.	В течение года	Соц. педагог	
5	Организация работы Совета профилактики.	В течение года	Зав. Филиалом Соц.педагог	Протокол
6	Индивидуальная работа со студентами, имеющими отклонения в дисциплине.	В течение года	Соц.педагог Мастера п/о	Дневник педагогических наблюдений
7	Проведение бесед, тренингов по профилактике правонарушений.	В течение года	Соц.педагог	Дневник педагогических наблюдений
8	Беседы о правилах поведения, правилах проживания в общежитии.	В течение года	Воспитатель	Дневник педагогических наблюдений
9	Сотрудничество с представителями администрации, прокуратуры, комиссией по делам несовершеннолетних.	В течение года	Зав. Филиалом Соц.педагог	Ответы на запросы
10	Проведение политинформации по рубрикам «В Мире», «В Стране», «В Республике»	Каждый четверг	Мастера п/о	материалы
11	Подготовка и участие в конкурсах различного уровня	По отдельному плану	Зав. Филиалом	Приказ отчет
12	Создание сборника работ студентов.	В течении года	Соц.педагог Мастера п/о	Сборник работ
Профориентационная работа				
1	Проведения «Дня самоуправления».	апрель	Зав. Филиалом Соц.педагог Мастера п/о	Приказ Отчет Размещение информации на сайте.

2	Организация профориентационной работы с учащимися общеобразовательных школ.	В течении года	Зав. Филиалом Соц.педагог Мастера п/о	приказ
3	Оформление книжных выставок и стендов о профессиях.	В течении года	Зав. Филиалом Соц.педагог Мастера п/о	справка
4	Оформление стенда «Учебные заведения Республики Коми»	В течении года	Соц.педагог	материалы

5. ПЛАН РАБОТЫ

Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2017-2018 учебный год Усогорского филиала

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Обсуждение аналитической информации о состоянии преступлений и правонарушений, совершенных несовершеннолетними студентами филиала за 2016- 2017 г.	Сентябрь	Инспектор ГПДН ОВД Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	справка
2	Знакомство с личными делами студентов 1 курсов.	Сентябрь	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Личные дела Формировании банка данных
3	Беседы о правилах поведения студентов, о правилах проживания в общежитии.	Сентябрь	Зав. филиалом, мастера п/о, комендант общежития, воспитатель общежития, социальный педагог	Инструктаж по ТБ
4	Беседа с представителями МЧС « О соблюдении мер пожарной безопасности».	Октябрь	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Информационная справка
5	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних	Ноябрь	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Информационная справка
6	Встреча с работниками ОМВД.	Ноябрь	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Информационная справка
7	Беседа с врачом наркологом.	Декабрь	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель	Информационная справка

			общежития, социальный педагог	
8	Отчеты мастеров производственного обучения и воспитателя общежития по работе со студентами, состоящими на внутриучрежденческом учете.	Декабрь Март июнь	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Аналитическая справка
9	Встреча с родителями студентов, состоящих на внутриучрежденческом учете за нарушение требований Устава техникума.	Январь.	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Дневник педагогических наблюдений
10	Встреча с представителями ГИБДД в целях предупреждения подросткового травматизма и соблюдения ПДД.	Февраль	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Информационная справка
11	Беседа с врачом гинекологом	Март	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Информационная справка
12	Составление социального паспорта филиал	Сентябрь октябрь	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	паспорт
13	Проведение заседаний Совета профилактики.	Ежемесячно 10 числа каждого месяца.	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог, комендант общежития.	протокол
14	Текущий контроль за посещением учебных занятий.	Ежедневно	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Табель учета посещаемости группы
15	Выборочный контроль за посещением учебных занятий в группах.	Ежемесячно	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	справка
16	Беседы с родителями и студентами по разъяснению законодательства РФ.	В течение учебного года	Инспектор ГПДН ОВД. Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Дневник педагогических наблюдений

17	Участие в проведении межведомственных рейдов по соблюдению Закона Р. Коми № 148 -РФ	В течение года	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Справка отчет
18	Посещение несовершеннолетних студентов на дому.	По мере необходимости	Инспектор ГПДН ОВД. Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Акт посещения на дому
19	Индивидуальные беседы с родителями студентов «Группы риска».	По мере необходимости	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Дневник педагогических наблюдений
20	Индивидуальные профилактические беседы с родителями несовершеннолетних студентов, состоящих на учете в ГПДН.	По мере необходимости	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Дневник педагогических наблюдений
21	Беседа со студентами, состоящими на внутриучрежденческом учете за нарушение требований Устава техникума.	По мере необходимости	Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Дневник педагогических наблюдений
22	Совместные рейды с инспекторами ГПДН, УУМ по проверке неблагополучных семей студентов, состоящих на внутриучрежденческом учете и на учете в ГПДН ОВД.	По мере необходимости	Инспектора ГПДН, УУМ. Зав. филиалом, мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог	Информационная справка
23	Участие в мероприятиях, проводимых в рамках профилактических операций «Каникулы», «Хмель», «Встреча».	В период проведения операций.	Инспектора ГПДН, мастера п/о, соц. педагог	Информационная справка

6. Плансовместных профилактических мероприятий с ОМВД по Удорскому району на 2017 - 2018 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Рассмотрение и утверждение плана работы на 2017-2018 год.	Сентябрь 2017 г.	ППДН, Усогорский филиал	Утвержденный план работы
2	Предоставление в адрес ППДН информации о несовершеннолетних студентах по установленной форме.	По мере необходимости, не позднее 5 дней после получения запроса.	Усогорский филиал	Информационные письма, докладные, характеристики, табеля посещаемости и успеваемости и пр.
3	Предоставление в адрес Усогорского филиала информации о несовершеннолетних студентах по установленной форме.	По мере необходимости,	ППДН	Информационные письма, характеристики,

		не позднее 5 дней после получения запроса.		акты и пр.
4	Предоставление в адрес ППДН информации о правонарушениях и преступлениях несовершеннолетних студентов.	Не позднее 1 суток после совершения правонарушения, преступления.	Усогорский филиал	Информационные письма, докладные.
5	Предоставление в адрес Усогорского филиала информации о правонарушениях и преступлениях несовершеннолетних студентов.	Не позднее 1 суток после совершения правонарушения, преступления.	ППДН	Информационные письма, акты.
6	Предоставление в адрес Усогорского филиала информации о постановке на учет/снятия с учета в ГПДН несовершеннолетних студентов.	Не позднее 3 дней после постановки/снятия с учета.	ППДН	Информационные письма.
7	Предоставление в адрес ППДН информации о постановке несовершеннолетних студентов на внутренний учет/ снятии с внутреннего учета Усогорского филиала.	Не позднее 3 дней после постановки/снятия учета.	Усогорский филиал	Информационные письма.
8	Предоставление в адрес ППДН информации о самовольном уходе несовершеннолетних студентов, проживающих в общежитии филиала. Проведение совместных розыскных мероприятий.	Не позднее 10 ч. 00 мин. следующего дня, когда объявили в розыск	Усогорский филиал	Служебная записка, информация (ксерокопия паспорта, характеристика)
9	Проведение профилактических бесед с целью предотвращения бродяжничества, правонарушений и преступлений и разъяснение действующего законодательства РФ и РК в области правонарушений, преступлений, бродяжничества (УК РФ, КоАП, ПК РФ).	По мере необходимости	ППДН, Усогорский филиал	Презентации, фотографии, журнал инструктажей, протокола.
10	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений и преступлений Усогорского филиала ГПОУ «СПТ».	В течение года	ППДН, Усогорский филиал	Протокола Совета профилактики
11	Участие в работе КПДН.	В течение года	ППДН, Усогорский филиал	Постановления КПДН
12	Работа с семьями несовершеннолетних студентов, состоящих на учете в ГПДН, внутреннем учете филиала, находящимися в социально опасном положении (посещение семей, личные беседы).	По мере необходимости	ППДН, Усогорский филиал	Акты, журнал учета рабочего времени.
13	Проведение профилактических мероприятий, акций, тематических мероприятий.	В течение года	ППДН, Усогорский филиал	Информационные письма, благодарности, грамоты.
14	Ведение базы данных несовершеннолетних студентов.	В течение года	ППДН, Усогорский филиал	Личные дела
15	Подведение итогов совместной работы (отчет о проделанной работе за год).	Июнь 2018 г.	ППДН, Усогорский	Письменный отчет

			филиал	
--	--	--	--------	--

7.

7. План совместных мероприятий с ОГИБДД ОМВД России по Удорскому району по предупреждению и профилактике дорожно-транспортного травматизма 2016-2017 учебный год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Классный час «Поговорим о правилах безопасности дорожного движения».	Октябрь	Соц. педагог	Материалы Фотоотчет,
2	Беседа о причинах несчастных случаев. Анализ ДТП инспектором ГИБДД.	Ноябрь	Соц. педагог	Фотоотчет,
3	Классный час «Знай и соблюдай ПДД»	Ноябрь	Соц. педагог Сотрудники ОМВД ГИБДД	материал
4	День памяти жертв ДТП	Декабрь	Соц. педагог Сотрудники ОМВД ГИБДД	материал
5	«Вандализм на дорогах» Встреча с работниками ГИБДД	Январь	Соц. педагог	встреча
6	Проведение «Недели безопасности»	Февраль	Соц. Педагог Сотрудники ОМВД ГИБДД	Материалы Фотоотчет,
7	Участие в районных, областных акциях по безопасности дорожного движения.	В течение года	Соц. Педагог Сотрудники ОМВД ГИБДД	Приказ
8	Изучение нормативно-правовых документов по безопасности дорожного движения.	В течение года	зав. филиалом соц. педагог	протокол
9	Обеспечение работы уголка Безопасности Дорожного движения.	В течение года В течение года	соц. педагог	материалы обновление стенда
10	Инструктаж по ПДД перед выходом на практику и каникулами.		мастера п/о, воспитатель	журнал по технике безопасности
11	Индивидуальные профилактические беседы со студентами, нарушающими ПДД.	В течение года	мастера п/о, воспитатель	Дневник педагогических наблюдений
12	Выставка книг в библиотеке.	В течение года	Библиотекарь	материалы

**8. План совместных мероприятий
с Сектором опеки и попечительства Агентства РК по социальному развитию по Удорскому району
на 2017-2018 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Рассмотрение и утверждение плана работы на 2017-18 год.	Июнь- сентябрь 2017 г.	Сектор опеки и попечительства; Усогорский филиал	Утвержденный план работы
2	Предоставление в адрес Сектора опеки и попечительства информации о	Каждый месяц до 10	Усогорский филиал	Список студентов

	количестве детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей) по установленной форме.	числа.		из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей ГПОУ «СПТ»
3	Приобретение обмундирования для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей)	По графику	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Отчет, ведомость
4	Предоставление в адрес Сектора опеки и попечительства информации о правонарушениях и преступлениях детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей).	По мере необходимости	Усогорский филиал	Информационные письма, докладные.
5	Предоставление в адрес Сектора опеки и попечительства информации о самовольном уходе детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей). Проведение совместных розыскных мероприятий.	Не позднее 10 ч. 00 мин. следующего дня, когда объявили в розыск	Усогорский филиал	Служебная записка, информация (ксерокопия паспорта, характеристика)
6	Проведение профилактических бесед с целью предотвращения бродяжничества, правонарушений и преступлений и разъяснение действующего законодательства РФ и РК в области правонарушений, преступлений, бродяжничества (УК РФ, КоАП, ПК РФ)	В течение года	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Презентации, журнал инструктажей, протокола.
7	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений и преступлений Усогорского филиала ГПОУ «СПТ»	В течение года	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Протокола Совета профилактики
8	Участие в работе КПДН.	По мере необходимости	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Постановления КПДН
9	Подготовка документов, работа с закрепленным жильем.	В течение года	Сектор опеки и попечительства.	Информация
10	Помощь в постановке на учет на получение жилья.	В течение года	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Сбор пакета документов
11	Работа по вопросам определения порядка общения со студентами из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей) родственников по вопросам участия в воспитании детей	В течение года	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Письменное разрешение Сектора опеки
12	Совместное посещение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей в общежитии Усогорского филиала, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей).	В течение года	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Акт ЖБУ
13	Проведение организационного собрания с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также проживающими в семьях опекунов (попечителей).	Октябрь 2017 г.	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Протокол собрания, журнал инструктажей
14	Организация диспансеризации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения	По мере	Сектор опеки и	Результаты медосмотра

	родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей)	необходимости	попечительства, Усогорский филиал	
15	Организация выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей)	В течение года	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Информация
16	Организация зимних каникул	Декабрь 2017 г.- январь 2018 г.	Сектор опеки и попечительства	Информация
17	Организация летнего отдыха.	Июнь 2018 г.-август 2018 г.	Сектор опеки и попечительства.	Информация
18	Подведение итогов совместной работы (отчет о проделанной работе за год).	Июнь 2018 г.	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Письменный отчет

**9. План
совместных профилактических мероприятий на 2016-2017 учебный год с
ГУ РК «Детский дом № 13» п. Чим**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Рассмотрение и утверждение плана работы на 2016-17 год.	Чимский д/д, Усогорский филиал	сентябрь.	Утвержденный план работы
2	Сопровождение выпускников детского дома в учебное заведение.	Чимский д/д	сентябрь.	Приказ д/д.
3	Передача личных дел выпускников в Усогорский филиал.	Чимский д/д	сентябрь.	Приказ д/д, личные дела
4	Заселение студентов в общежитие филиала.	Усогорский филиал	сентябрь.	Приказ
5	Собрание для студентов 1 курса обучения «Ваши права и обязанности».	Чимский д/д, Усогорский филиал	сентябрь.	Протокол собрания
6	Предоставление в адрес Чимского д/д, информации о студентах по установленной форме.	Усогорский филиал	По мере необходимости, не позднее 5 дней после получения запроса.	Информационные письма, докладные, характеристики, табеля посещаемости и успеваемости и пр.
7	Предоставление в адрес Усогорского филиала информации о студентах по установленной форме.	Чимский д/д	По мере необходимости, не позднее 5 дней после получения запроса.	Информационные письма, характеристики, акты и пр.
8	Посещение учебных занятий.	Чимский д/д	По мере необходимости	Акт посещения занятий.
9	Изучение личности и составление индивидуальных планов на студентов, состоящих на проф. учете в ПДН.	Чимский д/д, Усогорский филиал	В течение года	Характеристики, планы.
10	Индивидуальные профилактические беседы с подростками по предупреждению правонарушений и преступлений	Чимский д/д, Усогорский филиал	По мере необходимости	Информационные письма.

11	Посещение студентов в общежитии филиала	Чимский д/д	В течение года	Акт о посещении.
12	Организация зимних («новогодних») и летних каникул	Чимский д/д	декабрь 2016 г.-январь 2017 г; июнь 2017 г.-1 сентября 2017г.	Информационные письма, приказы, докладные.
13	Организация выходных и праздничных дней.	Чимский д/д, Усогорский филиал	В течение года	Информационные письма, приказы, докладные.
14	Посещение студентов в детском доме в каникулярные, выходные и праздничные дни.	Усогорский филиал	В течение года в выходные, праздничные и каникулярные дни.	Акт о посещении.
15	Предоставление в адрес Усогорского филиала информации о правонарушениях и преступлениях студентов.	Чимский д/д	Не позднее 1 суток после совершения правонарушения, преступления.	Информационные письма, акты.
16	Предоставление в адрес Чимского д/д информации о правонарушениях и преступлениях студентов.	Усогорский филиал	Не позднее 1 суток после совершения правонарушения, преступления.	Информационные письма, докладные.
17	Предоставление в адрес Чимского д/д информации о постановке студентов на внутренний учет/ снятии с внутреннего учета Усогорского филиала.	Усогорский филиал	Не позднее 3 дней после постановки/снятия учета.	Информационные письма.
18	Предоставление в адрес Чимского д/д информации о постановке студентов на учет в ГПДН/ снятии с учета.	Усогорский филиал	Не позднее 3 дней после постановки/снятия учета.	Информационные письма.
19	Предоставление в адрес Чимского д/д информации о самовольном уходе несовершеннолетних студентов, проживающих в общежитии филиала. Проведение совместных розыскных мероприятий.	Усогорский филиал	Не позднее 10 ч. 00 мин. следующего дня, когда объявили в розыск	Служебная записка, информация (ксерокопия паспорта, характеристика)
20	Предоставление в адрес Усогорского филиала информации о самовольном уходе несовершеннолетних студентов, проживающих в детском доме. Проведение совместных розыскных мероприятий.	Чимский д/д	Выходные, каникулярные и праздничные дни. Не позднее 10 ч. 00 мин. следующего дня, когда объявили в розыск	Служебная записка, информация (ксерокопия паспорта, характеристика)
21	Проведение профилактических бесед с целью предотвращения бродяжничества, правонарушений и преступлений и разъяснение действующего законодательства РФ и РК в области правонарушений, преступлений, бродяжничества (УК РФ, КоАП, ПК РФ)	Чимский д/д, Усогорский филиал	По мере необходимости	Презентации, фотографии, журнал инструктажей, протокола.
22	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений и преступлений Усогорского филиала ГПОУ «СПТ»	Чимский д/д, Усогорский филиал	В течение года	Протокола Совета профилактики
23	Участие в работе КПДН	Чимский д/д,	В течение года	Постановления КПДН

		Усогорский филиал		
24	Социально- психолого- педагогическое консультирование студента по трудным жизненным вопросам.	Чимский д/д, Усогорский филиал	По мере необходимости	Фотографии, информационные письма, служебные записки.
25	Ведение базы данных студентов.	Чимский д/д, Усогорский филиал	В течение года	Личные дела
26	Подведение итогов совместной работы (отчет о проделанной работе за год).	Чимский д/д, Усогорский филиал	Июнь 2016 г.	Письменный отчет
27	Подведение итогов летнего отдыха.	Чимский д/д	Август 2016 г.	Письменный отчет.

10. План работы библиотеки филиала на 2017-2018 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
Правовое воспитание.				
1	Тематические классные часы: -«Знакомство с правилами и нормами техникума» (Уставом, правилами внутреннего распорядка). - Мои права и обязанности при поступлении на учебу в образовательные учреждения.	7 сентября 24 мая	Библиотекарь, мастера п/о.	Разработка классного часа
2	Выставка «Я и Закон».	18 - 29 сентября	Библиотекарь	отчет
3	«Охота и рыболовство на Руси». Выставка книг.	16 -25 октября	Библиотекарь	материалы
4	«Это все о спорте». Книжная выставка, фотогалерея.	19 -28 февраля	Библиотекарь	фотоотчет
5	К Всемирному Дню здоровья выставка книг «Необычные врачи» (о травах, деревьях, животных).	23-27 апреля	Библиотекарь	отчет
6	Тематические классные часы, направленные на формирование здорового образа жизни. - Интернет. За и против. - Разговор о правильном питании. - Личная гигиена. - Стоп! Здесь опасно! (правила дорожного движения) - Этот путь в никуда (вред алкоголя, наркотиков, курения). - 31 мая – Всемирный день без табака.	21 сентября 12 октября 8 февраля 15 марта 19 апреля 31 мая	Библиотекарь, Воспитатель общежития мастера п/о	Разработка классного часа
7	11 января - День заповедников и национальных парков. Выставка книг, фотовыставка.	10 -19 января	Библиотекарь	отчет
8	Тематический классный час, направленный на экологическое воспитание: 21 марта – Всемирный день Земли.	21 марта	Библиотекарь	Разработка классного часа
9	5 июня – Всемирный день окружающей среды. День эколога. Фотовыставка.	4 - 8 июня	Библиотекарь	материалы

10	Номинация «Лучший читатель 2017 г.» (среди работников и студентов)	1 сентября	Библиотекарь	материалы
11	Выставка «Советская школа».	сентябрь	Библиотекарь	материалы
12	3-9 октября 2017 года - Международная неделя письма. Выставка писем. «Урок письма».	3 - 9 октября	Библиотекарь	материалы
13	Книжная выставка «125 лет со дня рождения М.И.Цветаевой (1892-1941), русской поэтессы»	9 -13 октября	Библиотекарь	материалы
14	22 октября - Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова. Поэтический вечер.	20 октября	Библиотекарь	Разработка мероприятия отчет
15	4 ноября – День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 год). Выставка книг.	1 - 9 ноября	Библиотекарь	материалы
16	7 ноября 2017 года - 100 лет Октябрьской революции 1917 года в России. Викторина.	7 ноября	Библиотекарь	отчет
17	27 ноября - День матери в России. Фотовыставка.	27-30 ноября	Библиотекарь	отчет
18	9 декабря - День Героев Отечества. Создание стенгазет, оформление стенда.	7-8 декабря	Библиотекарь, мастера п/о.	материалы
19	14 декабря - День Наума-грамотника. Проведение викторины среди студентов и преподавателей.	14 декабря	Библиотекарь	отчет
20	23 декабря - 240 лет со дня рождения Александра I , российского императора (1777-1825). Просмотр фильма.	22 декабря	Библиотекарь воспитатель	отчет
21	25 января – Татьянин день, день российского студенчества. Тематический день.	25 января	Библиотекарь	материалы
22	21 февраля – Международный день родного языка (отмечается с 2000 г. по инициативе ЮНЕСКО с целью сохранения культурных традиций всех народов). Выставка книг.	19 – 22 февраля	Библиотекарь	материалы
23	17 марта - 110 лет со дня рождения Бориса Николаевича Полевого , писателя (1908-1981). Выставка книг.	12 – 16 марта	Библиотекарь	материалы
24	21 марта — Всемирный день поэзии. Выставка книг.	19 - 23 марта	Библиотекарь	материалы
25	12 апреля – День космонавтики. Стенд.	10-12 апреля	Библиотекарь	материалы
25	12 апреля - 195 лет со дня рождения Александра Николаевича Островского , драматурга (1823-1886). Выставка книг.	13-20 апреля	Библиотекарь	материалы
26	Книжная выставка: «Дорогами войны».	04 -11 мая	Библиотекарь	материалы
	260 лет со времени основания Российской Академии Художеств (1757). Фотовыставка.	27 ноября- 8 декабря	Библиотекарь	материалы
27	Выставка «Рождественское чудо».	10 - 19 января	Библиотекарь	материалы
28	31 января - 125 лет со дня рождения Аркадия Александровича Пластова , художника (1893-1972). Фотовыставка.	30 января- 2 февраля	Библиотекарь	материалы
29	Тотальный диктант.	6 апреля	Библиотекарь	приказ
30	15 мая - Международный день семьи. Фотовыставка.	14-18 мая	Библиотекарь	Приказ отчет

31	27 мая - Общероссийский день библиотек. Тематический день.	25 мая	Библиотекарь	материалы
32	Оформление и обзор книжной выставки «Книги – юбиляры 2017 - 2018 года».	1 раз в месяц	Библиотекарь	материалы
33	Выставка «Лучшая десятка».	1 раз в месяц	Библиотекарь	материалы
6. Наука. Техника. Экономика.				
1	14 сентября - 170 лет со дня рождения Павла Николаевича Яблочкова , электротехника, изобретателя (1847-1894). Выставка «Великие русские ученые».	11 -15 сентября	Библиотекарь	материалы
2	19 октября - День Царскосельского лицея . Открылся в 1811 году. Просмотр фильма.	19 октября	Библиотекарь	материалы
7. Профориентационная работа.				
1	20 октября – День повара. Выставка книг, фотовыставка.	20 октября	Библиотекарь	материалы
2	День автомобилиста - праздник ежегодно отмечается в последнее воскресенье октября. Выставка книг, фотовыставка.	23 - 27 октября	Библиотекарь	материалы
3	Последняя пятница мая - День сварщика в России. Фотовыставка.	25 мая	Библиотекарь	материалы
4	День работников легкой промышленности отмечается в июне, во второе воскресенье месяца. Фотовыставка о портных.	4 - 8 июня.	Библиотекарь	материалы
5	Оформление стенда «Учебные заведения Республики Коми».	Май	Библиотекарь	материалы
6	Оформление книжных выставок и стендов о профессиях.	Май	Библиотекарь	материалы
7	Организация профориентационной работы с учащимися общеобразовательных заведений.	В течение года	Библиотекарь	отчет
8. Внеурочная деятельность.				
1	Организация работы с районной библиотекой.	В течение года	Библиотекарь	план
Работа с библиотечным фондом.				
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	В течение года	Библиотекарь	Книга учета
2	Обеспечение свободного доступа читателей к фонду библиотеки	В течение года	Библиотекарь	Формуляр читателя
3	Выдача изданий читателям библиотеки.	В течение года	Библиотекарь	Формуляр читателя
4	Соблюдение правильности расстановки фонда	В течение года	Библиотекарь	
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года	Библиотекарь	Формуляр читателя
6	Ведение работы по сохранности фонда.	в течение года	Библиотекарь	
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателя	в течение года	Библиотекарь	
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	в течение года	Библиотекарь	Акт списания инвентаризация
9	Подписка периодической печати.	Декабрь апрель	Библиотекарь	Оформление подписки заявка
10	Работа с литературой, принятой взамен утерянной	В течение года	Библиотекарь	акт
11	Работа по мелкому ремонту изданий	В течение года	Библиотекарь	
12	Работа по формированию фонда – приобретение справочной литературы	В течение года	Библиотекарь	заявка

13	Санитарная обработка фонда	В течение года	Библиотекарь	
	Работа с фондом учебников			
1	Составление совместно с преподавателями заявок на учебники с учетом их требований	В течение года	Библиотекарь Мастера п/о преподаватели	заявки
2	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	В течение года	Библиотекарь	
3	Прием и обработка поступивших учебников:	В течение года	Библиотекарь	оформление накладных; запись в книгу суммарного учета; оформление картотеки
4	Прием и выдача учебников.	В течение года	Библиотекарь	Формуляр читателя
5	Информирование преподавателей и студентов о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	В течение года	Библиотекарь	информация
6	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	В течение года	Библиотекарь	акт
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	В течение года	Библиотекарь	
8	Составление отчетных документов	В течение года	Библиотекарь	Агальитический отчет СПО-2

11. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
11.1. Организационные мероприятия				
1	Организация работы по обеспечению криминальной и антитеррористической безопасности, пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, охраны труда и санитарно-эпидемиологической безопасности в филиале техникуме	В течение года	Зав. Филиалом Зав. хозяйством	План работы по ПБ Паспорт антитеррористической безопасности филиала приказы
2	Организация контрольно-пропускного режима, физической охраны, инженерно-технического оснащения объектов образования с учетом антитеррористической защищенности	В течение года	Зав. Филиалом Зав. хозяйством	Журнал учета посетителей Обеспечение технического обслуживание системы видеонаблюдения
3	Организация контроля состояния комплексной безопасности на объектах образования	В течение года	Зав. Филиалом Зав. хозяйством	приказ
4	Обеспечение безопасности студентов в кабинетах, мастерских, спортивных площадках.	В течение года	Зав. Филиалом Зав. хозяйством	приказ
5	Организация информирования территориального (линейного) органа внутренних дел о сдаче помещений или территорий объекта в аренду, а	В течение года	Зав. Филиалом Зав. хозяйством	Информационная справка

	также о предстоящих на объекте ремонтно-строительных работах с привлечением сторонних организаций (граждан)			
6	Разработка плана основных мероприятий организации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2017-2018 учебный год	октябрь	Зав. Филиалом Зав.хозяйством	план
7	Выполнение пунктов плана основных мероприятий организации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2017 год	В течении года	Зав. Филиалом Зав.хозяйством	
8	Проведение объектовых тренировок по экстренной эвакуации персонала, студентов на случай возникновения пожара, угрозы террористического акта и других чрезвычайных ситуаций, в том числе с привлечением специалистов сторонних организаций (территориальных отделов надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Республике Коми, МВД по Республике Коми, караулов пожарных частей, спасательных отрядов, частных охранных организаций)	ежеквартально	Зав. Филиалом Зав.хозяйством	акт
9	Организация обучения штатных сторожей (вахтеров) и дежурного персонала объектов образования по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта и других чрезвычайных ситуаций	В течении года	Зав. Филиалом Зав.хозяйством	удостоверение
10	Организация профилактической работы, направленной на предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций при проведении культурно-зрелищных, спортивных и иных публичных и массовых мероприятий	В течении года	Зав. Филиалом Зав.хозяйством	приказ
11	Организация дежурства в течение учебного процесса, в праздничные дни, в период прогнозируемых чрезвычайных ситуаций	В течении года	Зав. Филиалом Зав.хозяйством	приказ
12	Организация профилактической работы по вопросам комплексной безопасности с приглашением специалистов сторонних организаций на различных уровнях: - с педагогическими коллективами, с лицами, ответственными за обеспечение комплексной безопасности; - издание приказов по вопросам комплексной безопасности	В течении года	Зав. Филиалом Зав.хозяйством	Приказ Протокол Ведомость проверки знаний
13	Организация профилактической работы по вопросам обеспечения комплексной безопасности с родителями (законными представителями) студентов, в том числе с привлечением специалистов сторонних организаций	В течении года	Зав. Филиалом Зав.хозяйством	Приказ Протокол Ведомость проверки знаний
14	Организация пропаганды безопасного поведения студентов в различных чрезвычайных ситуациях, организация работы по оформлению и обновлению стендов, уголков по темам, связанным с обеспечением безопасности (пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность, криминальная безопасность, безопасность дорожного	В течении года	Зав. Филиалом Зав.хозяйством. соц. педагог Воспитатель общежития Мастера п/о	материалы

	движения, безопасность на водных объектах, безопасность при возникновении различных ЧС природного и техногенного характера)			
15	Организация работы по противодействию распространению идеологии терроризма и экстремизма, профилактике экстремистских настроений среди участников образовательных отношений, по выполнению совместно с антитеррористическими комиссиями муниципальных образований мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Республике Коми на 2013-2018 годы	В течении года	Зав. Филиалом соц. педагог Воспитатель общежития Мастера п	Разработки мероприятий
16	Организация проведения работ по вырубке старых, засохших насаждений на территории техникума, с целью обеспечения безопасности передвижения людей по территории техникума.	Май июнь	Зав.хозяйством.	
17	Организация проведения работ по своевременной очистке подъездных путей, лестничных площадок, эвакуационных дверей от снега и льда	Ноябрь-апрель	Зав.хозяйством.	приказ
18	Усиление контроля состояния подвалов, крыш и козырьков подъездов во время оттепели, паводков	Ноябрь-апрель	Зав.хозяйством.	акт
19	Организация работ на объектах образования в соответствии с целевыми республиканскими и муниципальными программами	В течении года	Зав.хозяйством. Зав. филиалом	приказ
20	Проведение оценки по результатам межведомственных комиссионных обследований объектов образования на полноту принимаемых мер в части устранения ранее выявленных недостатков в области антитеррористической защищенности техникума, оценки степени соответствия антитеррористической защищенности техникума предъявляемым требованиям	В течении года	Зав.хозяйством. Зав. филиалом	акт
21	Включение расходов на оплату услуг по охране объектов образования, на мероприятия по укреплению инженерно-технической оснащенности, на оснащение объектов образования техническими средствами охраны (кнопки экстренного вызова полиции, системы видеонаблюдения и контроля управления доступом, телефонные аппараты с функциями автоматического определения номера и др.)	В течении года	Зав.хозяйством. Зав. филиалом	заявка
22	Продолжение работы по оборудованию объектов образования современными системами охранной и тревожной сигнализации, обеспечивающими обнаружение попыток криминального воздействия на ранней стадии, с выводом сигнала тревоги на ПЦО ОВО при территориальных органах МВД по Республике Коми на районном уровне или частных охранных организаций, имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности	В течении года	Зав.хозяйством. Зав. филиалом	заявка
23	Продолжение работ по строительству, ремонту и модернизации ограждений по периметру территорий объектов образования и установке дорожных знаков, ограничивающих возможность несанкционированного въезда на территории объектов образования	В течении года	Зав.хозяйством. Зав. филиалом	заявка

24	Совершенствование систем наружного и внутреннего освещения, аварийного освещения на территории объектов образования	В течении года	Зав.хозяйством. Зав. филиалом	заявка
25	Составление и утверждение плана работы преподавателя-организатора ОБЖ на 2016-2017 учебный год	август	Преподаватель – организатор ОБЖ	план
26	.Провести подготовительные мероприятия по усилению охраны общественного порядка и противопожарной безопасности	август	преподаватель –организатор ОБЖ	
27	. Подготовка материалов к совещаниям, планеркам	В течение учебного года	преподаватель –организатор ОБЖ	информация
28	Планирование работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов по группам	сентябрь	Зав. Филиалом мастера п/о	план
29	Организация эвакуационных мероприятий	По доп. плану в течение года	организатор ОБЖ	акт
30	Мероприятия по укреплению материальной базы ОБЖ, ГО и ЧС	По заявкам, по мере необходимости	Зав. Филиалом	заявки
12. Работа с коллективом филиала и обучающимися				
1	.Проведение инструктажей по ознакомлению с планом эвакуации студентов, обучающихся, педагогических и руководящих работников, персонала в случае возникновения ЧС.	В течение года	Зав. филиалом	Протокол Журнал проведения инструктажей
2	. Проведение инструктажа с работниками техникума по охране труда	При поступлении на работу Сентябрь январь	Зав. филиалом	приказ Журнал проведения инструктажей
3	.Направление на обучение сотрудников техникума па курсы ГО ЧС и ПБ	По отдельному графику	Зав. филиалом	заявки
4	Проведение тренировки по использованию первичных средств пожаротушения	февраль	Зав. Филиалом Зав.хозяйством	приказ акт
5	Ознакомление студентов-первокурсников с правила внутреннего распорядка для обучающихся	сентябрь	мастера п/о	Протокол собрания Лист ознакомления
6	Ознакомление студентов с правилами проживания в общежитии	Сентябрь	воспитатель	Протокол собрания Лист ознакомления
7	.Проведение инструктажей по охране труда на занятиях по предметам и на практике.	В течение года	Преподаватели, мастера п/о	Журнал ПМ
8	Проведение воспитательных мероприятий по безопасному поведению студентов (соблюдение ПДД, по антитеррористической безопасности, по противопожарной безопасности и др.)	В течение года по требованию служб ГО и ЧС По плану воспитательной работы	Зав. Филиалом мастера п/о соц. педагог	Приказ
9	.Инструктажи по соблюдению техники безопасности на физической культуре.	Перед уроком физкультуры	Преподаватель физической культуры	Журнал по ТБ И ПБ

10	.Обучение студентов действиям при ЧС	В рамках преподавания ОБЖ	Преподаватель – организатор ОБЖ,	акт
11	Основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности.	В рамках преподавания ОБЖ	Преподаватель – организатор ОБЖ	материал
12	Проведение тренировок по эвакуации студентов и персонала из учебных корпусов и общежитий техникума	По доп. графику	Преподаватель – организатор ОБЖ, Зав. Хозяйством Зав. филиалом	акт

13.Административно-хозяйственная деятельность филиала

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Работа с комиссиями и контролирующими органами.	В течение года	Зав. Хозяйством Зав. филиалом	Отчеты Ответы Обмен информацией
2	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием зданий техникума			
3	Работа в рамках установления тарифов на теплоносители			
	В рамках реализации программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2015 -2019 г.г. осуществить следующий перечень мероприятий: Постепенная замена ламп накаливания на светодиодные Контроль за расходом воды в учреждении, своевременная профилактика утечек воды Замена устаревших осветительных приборов Ежемесячный анализ расхода энергоресурсов. Обучение работников техникума способам и условиям энергосбережения	В течение года	Зав. Хозяйством Зав. филиалом	Замена осветительных приборов
4	Составление графика дежурства сторожей, вахтеров Составление табеля учета рабочего времени	В течение года	Зав. хозяйством Комендант общежития	График табель
5	Контроль за работой технического персонала.	В течение года	Зав. хозяйством Комендант общежития	информация
6	Проведение технических совещаний с обслуживающим персоналом по вопросам обслуживания и эксплуатации зданий	В течение года	Зав. хозяйством Комендант общежития	Информация Акты осмотра
7	Работа с тех персоналом по предотвращению террористической деятельности	В течение года	Зав. Филиалом Зав. хозяйством Комендант общежития	Информация Акты осмотра
8	Проверка зданий и сооружений, их натурное обследование на предмет технического состояния.	В течение года		Информация Акты осмотра
9	Осмотр технических средств для тушения пожаров на предмет готовности к экстренным действиям	Ежеквартально	Зав. хозяйством	акт
10	Ремонт помещений в общежитиях, учебных корпусах и мастерских, котельной	В течение года	Зав. Филиалом Зав. хозяйством	

			Комендант общежития	
11	Ревизия отопительной, канализационной систем, системы водоснабжения.	Май июнь	Зав. хозяйством	акт
12	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Зав. хозяйством	
13	Ревизия средств обеспечения безопасности жизнедеятельности.	Ежеквартально	Зав. Филиалом Зав. хозяйством Комендант общежития	акт
14	Снятие показаний со счетчиков водо -, тепло - и электроснабжения и передача данных в бухгалтерию	Ежемесячно	Зав. хозяйством	акт
15	Контроль над расходом электроэнергии в помещениях	Ежедневно	Зав. хозяйством	Служебная записка в случае нарушения
16	Осмотр кабинетов и помещений на предмет сохранности инвентаря и оборудования	Ежегодно	Зав. Хозяйством бухгалтер	Инвентаризационная ведомость Оборотные ведомости
17	Проверка ведения журналов выдачи ключей, приема – передачи дежурства	Еженедельно	Зав. филиалом	Информация приказ
18	Своевременный вывоз мусора и ЖБО с территории техникума	Ежедневно	Зав. хозяйством	Счет фактура акт выполненных работ
19	Приобретение канцелярских товаров на основании заявок.	По мере необходимости	Зав. хозяйством	заявка договор
20	Приобретение хозяйственного инвентаря, моющих средств, спецодежды	По мере необходимости	Зав. хозяйством	заявка договор
21	Приобретение мебели в общежития для оснащения жилых помещений, в кабинеты и мастерские	В течение года	Зав. хозяйством	заявка договор
22	Подготовка дефектной ведомости на ремонтные работы.	Апрель	Зав. хозяйством зав. филиалом	дефектная ведомость
23	Подготовка котельной к отопительному сезону	По отдельному графику	Зав. хозяйством зав. филиалом	приказ
24	Подготовка к НУГ	По отдельному графику	Зав. хозяйством зав. филиалом комендант	приказ

5. План работы отделения профессионального обучения

1. Повышение качества профессиональных компетенций слушателей отделения, через систему профессиональных (производственных) мероприятий;
2. Контроль качества проведения занятий для слушателей техникума по специальным дисциплинам и урокам учебной практики;
3. Разработке и внедрение новаторских приемов сдачи квалификационных экзаменов;
4. Продолжить работу по разработке учебно-планирующей документации;
5. Продолжить работу по расширению услуг и направлений подготовки на базе ресурсного центра: «Сварочное производство» (в т.ч. и в рамках сетевого взаимодействия ОО).

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный	Итоговый документ
1.	Педагогический Совет: а) Итоги и анализ работы отделения за 2016-2017уч.год. б) Рассмотрение и утверждение плана работы отделения на новый 2017-2018учебный год	Август	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	Предложения в решение Педсовета
2.	Комплектование учебных групп.	Постоянно (август-май)	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	Приказ
3.	Утверждение плана работы отделения на учебный год.	Сентябрь	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	План работы
4.	Контроль посещаемости занятий учащимися.	Постоянно	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	
5.	<u>Подготовка предложений по совершенствованию деятельности подготовки водителей (в соответствии с новыми требованиями по приёму экзамена в ГИБДД)</u>	Сентябрь	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	Обсуждение темы с мастерами и заведующим отделением
6.	Проверка выполнения образовательных программ.	Ноябрь, апрель	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	
7.	Проверка ведения документации (журналы групп)	Декабрь, апрель	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	
8.	Подготовка методических разработок форм и методики проведения занятий в дистанционной форме (или форма удалённого обучения).	Февраль	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	
9.	Работа по внедрению дуальной формы обучения		Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	
10.	Работа по внедрению новых форм проведения итоговой аттестации (демонстрационного экзамена).	Постоянно	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	Рабочие планы
11.	Проверка соблюдения режима занятий.	Постоянно	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	
12.	Подготовка документации на производственную практику	Согласно графиков учебного процесса	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	Договоры и дневники на ПП
13.	Подготовка и проведение выпускных квалификационных экзаменов.	Согласно графиков учебного процесса	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	Протоколы экзаменов
14.	Подготовка отчётов согласно номенклатуре дел отделения.	Постоянно	Зав. отделением профобучения	отчёты

			В.Б. Даранкевич	
15.	Анализ работы отделения.	Май-июнь	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	Аналитическая записка
16.	Работа с ЦЗН, работодателями по определению новых программ, профессий и направлений подготовки («Интернет для новичков», «Проводник пассажирского вагона»)	Сентябрь, апрель	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	Письма в ЦЗН
17.	Рассмотрение, корректировка и утверждение учебных планов в соответствии с требованиями ФГОС (<i>при условии их разработки, изменении</i>)	Постоянно	Зав. отделением профобучения В.Б. Даранкевич	Учебные планы

6. Деятельность инновационных центров, площадок

6.1. Региональный координационный центр (РКЦ) движения WorldSkills Russia в Республике Коми

	Мероприятия	Срок реализации	Ответственный
1. Мероприятия по созданию СЦК и по взаимодействию с Союзом			
1.1	Создание специализированного центра компетенции (далее – СЦК) на базе профессиональной образовательной организации с целью распространения единых современных стандартов подготовки рабочих, повышения качества профессиональной подготовки	Сентябрь 2017 г.	Министерство образования и молодежной политики РК РКЦ СЦК
1.2	Сертификация специального центра компетенций (СЦК)	Октябрь 2017 г.	Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия» РКЦ СЦК
1.3	Укрепление материальной базы СЦК, способствующей внедрению стандартов движения WorldSkills в образовательный процесс	2017 – 2018 гг.	Руководители СЦК, работодатели
2. Мероприятия по модернизации систем профессионального образования в соответствии с лучшими мировыми стандартами			
2.1	Модернизация образовательных программ с учетом стандартов WorldSkills по профессиям регионального чемпионата	2017 – 2018 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
2.2	Консультативное сопровождение реализации образовательных программ с учетом стандартов WorldSkills по профессиям регионального чемпионата	2017 – 2018 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
2.3	Участие в вебинарах WorldSkills преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся профессиональных образовательных организаций	2017 – 2018 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
2.4	Разработка модульной программы повышения квалификации мастеров производственного обучения, преподавателей по реализации задач Движения WSR	2017 – 2018 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
2.5	Проведение курсов повышения квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, организаторов движения WorldSkills Россия	2017 – 2018 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
2.6	Усиление уровня подготовки в области изучения иностранных языков обучающимися профессиональных образовательных организаций. Включение в вариативную часть основных профессиональных образовательных программ модулей по изучению английского языка	2017 – 2018 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
2.7	Апробация и внедрение элементов технологии проведения соревнований WSR при проведении промежуточной и итоговой аттестации	2017 – 2018 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций

3. Мероприятия по организации и проведению регионального чемпионата WorldSkills Россия в Республике Коми			
3.1	Формирование перечня компетенций регионального чемпионата	Сентябрь 2017 г.	Руководители РКЦ и СЦК
3.2	Разработка и согласование регламента регионального чемпионата WorldSkills Russia Республике Коми	Ноябрь 2017 г.	Министерство образования и молодёжной политики РК, РКЦ, СЦК, Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»,
3.3	Согласование конкурсных заданий с национальными экспертами WSR	Декабрь 2017 г.	Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия», Национальные эксперты, руководители РКЦ и СЦК
3.4	Разработка методического обеспечения регионального чемпионата: конкурсные задания, инфраструктурные листы, критерии оценки	Январь 2018 г.	Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия», Национальные эксперты, руководители РКЦ и СЦК
3.5	Организация рекламной кампании, взаимодействие со средствами массовой информации	Февраль 2018 г.	Министерство образования и молодёжной политики РК, руководители РКЦ, СЦК,
3.6	Организация и проведение регионального чемпионата по стандартам WorldSkills Russia	Февраль – март 2018 г.	Министерство образования и молодёжной политики РК, руководители РКЦ, СЦК
4. Мероприятия по подготовке к участию в чемпионатах рабочих профессий по стандартам WorldSkills Россия различного уровня (открытые региональные чемпионаты, финал федерального округа, Финал России)			
4.1	Формирование региональной сборной для участия в чемпионатах различного уровня по выбранной компетенции	В соответствии с графиком чемпионатов рабочих профессий по стандартам WorldSkills в РК	РКЦ, СЦК, Ответственные органы исполнительной власти РК, Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»
4.2	Подготовка членов сборной Республики Коми к чемпионатам по стандартам WorldSkills различного	В соответствии с графиком	РКЦ, СЦК, Ответственные

	уровня (открытые региональные чемпионаты, финал федерального округа, Финал России)	чемпионатов рабочих профессий по стандартам WorldSkills в РК	органы исполнительной власти РК, Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»
4.3	Участие сборной команды Республики Коми по компетенциям в чемпионатах профессионального мастерства WorldSkills Russia различного уровня (открытые региональные чемпионаты, финал федерального округа, Финал России)	В соответствии с графиком чемпионатов рабочих профессий по стандартам WorldSkills в РК	РКЦ, Ответственные органы исполнительной власти РК, Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»
4.4	Проведение семинаров и научно-практической конференции с участием регионов, вступивших в движение WorldSkills Russia, представителей национального оператора движения WorldSkills	Апрель 2018 г.	Руководители РКЦ и СЦК, Руководители образовательных программ
5. Мероприятия по формированию регионального экспертного сообщества			
5.1.	Проведение мониторинга уровня квалификации специалистов; формирование базы данных экспертов из числа мастеров производственного обучения, преподавателей профессиональных образовательных организаций, организаций высшего профессионального образования; составление рейтинга квалифицированных специалистов по заявленной компетенции	2017 – 2018 гг.	Руководители РКЦ и СЦК, работодатели
	Проведение школы – семинара по обучению и методической работе экспертов WorldSkills Россия	2017 – 2018 гг.	Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия», руководители РКЦ и СЦК
5.3.	Организация стажировок и обучения региональных экспертов в рамках проведения чемпионатов WorldSkillsRussia, на предприятиях с передовой технологией производства	2017 – 2018 гг.	Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия», руководители РКЦ и СЦК
5.4.	Формирование квалификационных требований экспертной деятельности	2017 – 2018 гг.	Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия», руководители РКЦ и СЦК
6. Мероприятия по привлечению бизнес-партнёров			
6.1.	Организация переговорных площадок в рамках внеконкурсных мероприятий регионального чемпионата WorldSkills Россия	Ежегодно, в период работы чемпионатов	Руководители РКЦ и СЦК
6.2.	Организация выставок-презентаций о деятельности Партнеров движения WorldSkills в период проведения	Ежегодно, в период работы чемпионатов	Руководители РКЦ и СЦК

	региональных чемпионатов		
6.3.	Разработка символа «Партнёр движения WorldSkills Россия» (кубка, сертификата)	Январь 2018 г.	Руководители РКЦ и СЦК
6.4.	Проведение ярмарок рабочих вакансий, круглых столов, фокус-групп и др. в рамках конкурсных мероприятий региональных чемпионатов WorldSkills	Ежегодно, в период работы чемпионатов	Руководители РКЦ и СЦК
7. Мероприятия, направленные на профориентацию учащихся			
7.1.	Организация работы мастер-классов и профпроб в СЦК для учащихся общеобразовательных организаций с целью ознакомления с движением WorldSkills Россия	Не менее 10 мероприятий в теч. учебного года	Управление образованием Г. Сыктывкара Руководители РКЦ и СЦК
7.2.	Проведение классных часов, открытых уроков в общеобразовательных организациях по ознакомлению с движением WorldSkills Россия	Не менее 10 мероприятий в теч. учебного года	Руководители РКЦ и СЦК
7.3.	Организация посещения учащимися конкурсных площадок в период проведения региональных чемпионатов WorldSkills Россия	Ежегодно, в период работы чемпионатов	Руководители РКЦ и СЦК
7.4.	Разработать и утвердить дорожную карту по развитию проекта JuniorSkills на территории Республики Коми	Март – апрель 2018 года	Руководители РКЦ и СЦК, Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»
8. Информационное обеспечение движения WorldSkills Россия в Республике Коми			
8.1.	Размещение информационных и аналитических материалов о международном движении WorldSkills Россия в средствах массовой информации и коммуникации	Не менее 2 публикаций в СМИ в месяц	Руководители РКЦ и СЦК
8.2.	Размещение аналитических и информационных материалов на сайте РКЦ	Не менее 3 публикаций в СМИ в месяц	Руководители РКЦ и СЦК
8.3.	Создание фотовыставки об участии Республики Коми в движении WorldSkills Россия и размещение её в профессиональных образовательных организациях	По итогам участия в чемпионатах	Руководители РКЦ и СЦК
8.4.	Учреждение специальной книги – Летописи региональных чемпионатов WorldSkills Россия	По итогам участия в чемпионатах	Руководители РКЦ и СЦК

6.2. Региональная инновационная площадка «Технический центр»

Направление деятельности	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
1. Подготовка и разработка нормативной документации, регламентирующей деятельность ТЦ	1. Составление плана работы на 2017 – 2018 уч. год	Сентябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ	План работы ТЦ
	2. Разработка программы развития ТЦ	Сентябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ	Программа развития ТЦ
	3. Разработка образовательной программы	Сентябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ Преподаватели ТЦ	Образовательная программа
	4. Составление учебного и тематического плана работы	Сентябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ Преподаватели ТЦ	Учебный, тематический планы
	5. Подготовка расписания учебных занятий	Сентябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ	Расписание учебных занятий
	6. Формирование договорной базы с субъектами сотрудничества в рамках ТЦ (общеобразовательными организациями, организациями СПО, ГИБДД, представителями предприятий)	Октябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ	Договора о сотрудничестве
2. Организационно-педагогическая деятельность	1. Подготовка информационных писем в МАОУ СОШ г. Сыктывкара	Сентябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ	Информационные письма
	2. Индивидуальная работа с гражданами посредством телефонной связи, сети Интернет	Сентябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ	Электронные письма
	3. Подготовка акта о готовности учебных кабинетов	Сентябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ, ответственные за кабинеты	Акт о готовности кабинетов
	4. Подготовка и проведение организационного собрания	Октябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ Преподаватели ТЦ	Протокол собрания, презентация
	5. Подготовка приказа о зачислении учащихся	Октябрь 2017 г.	Руководитель ТЦ	Приказ

	7. Обучение педагогических работников новым профессиональным компетенциям	В течение года	Руководитель ТЦ Преподаватели ТЦ	Отчеты, свидетельства, сертификаты
3. Профориентационная работа	1. Мастер-классы для обучающихся общеобразовательных организаций	В течение года	Преподаватели ТЦ	Отчет о проведении Мастер-класса Отзывы классного руководителя с подписью директора МАОУ СОШ, информация на сайте ГПОУ «СПТ»
	2. Посещение предприятий по направлениям	В течение года	Преподаватели ТЦ	Отчет преподавателя об экскурсии, информация на сайте ГПОУ «СПТ»
	3. Проведение консультирования, тестирования и анкетирования на предмет профессионального определения личности	Октябрь 2017 г.	Педагог-психолог	Журнал консультаций, анкеты, опросные листы, аналитическая справка педагога-психолога
	4. Организация и проведение встреч с представителями бизнеса – выпускниками ПОО по направлениям	Ноябрь - декабрь 2017 г.	Руководитель ТЦ	Отчет, приглашения, информация на сайте ГПОУ «СПТ»
	5. Организация и проведение Дня открытых дверей с приглашением родителей обучающихся	Апрель 2018 г.	Руководитель ТЦ Преподаватели ТЦ	Отчет, информация на сайте ГПОУ «СПТ»
4. Проведение образовательной работы	1. Реализация общеобразовательной и предпрофессиональной программы	В течение года	Преподаватели ТЦ	Рабочая программа, расписание занятий, результаты конкурсов и соревнований
	2. Контроль образовательной деятельности (сохранность контингента, выполнение санитарных правил и нормативов, анализ педагогической деятельности)	В течение года	Преподаватели ТЦ	Журнал учёта посещаемости занятий, акты о проведенных проверках учебных занятий
5. Формирование учебно-методической деятельности	1. Формирование учебно-методической базы (разработка учебных пособий, подготовка презентаций, дидактических	В течение года	Преподаватели ТЦ	УМК, презентации

	материалов, технологических карт)			
	2. Обновление учебной литературы, приобретение электронных образовательных ресурсов по направлениям ТЦ	В течение года	Преподаватели ТЦ Методисты ГПОУ «СПТ», библиотека	Учебная литература, электронные учебные пособия
6. Организация информационно-рекламной деятельности о работе ТЦ	1. Разработка макетов рекламной продукции, заказ буклетов и их распространение	В течение года	Руководитель ТЦ Ответственный	Рекламные буклеты
	2. Привлечение СМИ для освещения деятельности ТЦ	В течение года	Руководитель ТЦ	Публикации в СМИ
7. Укрепление материально-технической базы	1. Подготовка лабораторий к учебным занятиям по направлениям, составление сметы, заключение договоров	В течение года	Руководитель ТЦ, Мастера производственного обучения, ответственные за кабинеты, механик	Акты выполненных ремонтных работ
	2. Приобретение оборудования по направлениям подготовки, подготовка заявки на приобретение оборудования, заключение договоров поставки	Сентябрь-декабрь 2017 г.	Руководитель ТЦ, агент по снабжению ГПОУ «СПТ»	Акт в бухгалтерии
8. Формирование психолого-педагогического сопровождения подростков	1. Социально-педагогическая диагностика учащихся на предмет разрешения конфликтных ситуаций (в семье, в коллективе)	Октябрь 2017 г.	Педагог-психолог	Журнал консультаций, анкеты, опросные листы, аналитическая справка педагога-психолога
	2. Психологическое тестирование (игровые тренинги) с целью оказания психологической помощи трудным подросткам	Ноябрь 2017 г.	Педагог-психолог	Журнал консультаций, анкеты, аналитическая справка педагога-психолога
	3. Коммуникативное мероприятие «День рождения коллектива»	Декабрь 2017 г.	Преподаватели ТЦ Педагог-психолог	Отчет ответственного за мероприятие, информация на сайте ГПОУ
	4. Правовое мероприятие (игра, викторина)	Январь 2018 г.	Ответственный за мероприятие	Отчет ответственного за мероприятие, информация на сайте ГПОУ «СПТ

	5. Физкультурно-оздоровительное мероприятие (спортивное состязание)	Февраль 2018 г.	Преподаватели физической культуры и студентов ГПОУ «СПТ»	Отчет ответственного за мероприятие , информация на сайте ГПОУ «СПТ»
	6. Проведение соревнований по направлениям для оценки полученных знаний, умений и навыков в игровой форме	Март 2018 г.	Ответственный за мероприятие Преподаватели ТЦ	Отчет ответственного за мероприятие , информация на сайте ГПОУ «СПТ»
	7. Правовое мероприятие (игра, викторина)	Апрель 2018 г.	Ответственный за мероприятие	Отчет ответственного за мероприятие , информация на сайте ГПОУ «СПТ»
	8. Физкультурно-оздоровительное мероприятие (клуб выходного дня)	Май 2018 г.	Преподаватели физической культуры и студентов ГПОУ «СПТ»	Отчет ответственного за мероприятие , информация на сайте ГПОУ «СПТ»
9. Диссеминация (распространение инновационного опыта деятельности ТЦ)	1. Диссеминация через прямое общение (проведение семинаров, круглых столов по обмену опытом работы с подростками в рамках предпрофессионального обучения по направлениям, участие в молодежных научно-практических конференциях)	В течение года	Руководитель ТЦ, Преподаватели ТЦ	Информационные материалы, публикации (статьи), отчёт
	2. Диссеминация посредством Интернет (размещение материалов на сайте ГПОУ «СПТ», вебинары)	В течение года	Руководитель ТЦ, Инженер-программист	Отчет ответственного за мероприятие , информация на сайте ГПОУ «СПТ»
	3. Диссеминация посредством методического обеспечения (подготовка методических материалов на электронных и бумажных носителях)	В течение года	Ответственный за издание (автор, составитель)	Издания, публикации на бумажных и электронных носителях

6.3. Центр профессиональных квалификаций по направлению

«Сварочное производство»

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный	Итоговый документ
---	--------------------------	------	---------------	-------------------

1.	Определение помещений для занятий	Сентябрь	Зам. директора по УПР	Закрепление помещений
2.	Закрепление ответственных по направлениям деятельности	Сентябрь	Зав. учебной и производственной практикой	Проект приказа
3.	Корректировка нормативной документации, регламентирующей деятельность Ресурсного центра. Разработка и утверждение плана работы ЦПК на 2017-2018 учебный год.	8-9	Зам. директора по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	Сформированность нормативной документации деятельности РЦ Наличие перспективного плана деятельности
4.	Заключение договоров о совместной деятельности в условиях ресурсного центра с представителями сторонних организаций (ЦЗН, работодателями).	Постоянно		Участие в реализации направления работы учебного заведения «Подготовка специалистов в условиях развития социального партнерства»
5.	Изучение потребностей в повышении квалификации и направление рекламной продукции на предприятия. Формирование заявок на повышение квалификации.	Постоянно		
6.	Оказание помощи при организации и проведении конкурсов профмастерства на базе ЦПК.	По плану дневного отделения		
7.	Разработка модульных образовательных программ по направлениям деятельности РЦ; методических разработок и рекомендаций, сопровождающих модульные образовательные программы. Разработка учебных пособий, дидактических материалов.	Постоянно		Обеспечение освоения современных образовательных и производственных технологий при реализации профессиональных образовательных программ

8.	Информационно-рекламная деятельность. Отражение информации на сайте техникума и на других сайтах о деятельности ЦПК.	Постоянно	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УПР, Зам. директора по УПР,	Формирование позитивного имиджа учебного заведения на рынке образовательных услуг
9.	Расширение спектра образовательных услуг по направлениям, уровням и формам обучения в ЦПК, с учётом удовлетворения потребностей граждан, регионального рынка труда с целью регулирования подготовки, переподготовки работающего и незанятого населения. (с учётом предложений работодателей)	Постоянно		
10.	Организация получения дополнительного профессионального образования для студентов техникума по профессиям ЦПК (информирование студентов)	Постоянно		
11.	Распространение опыта обучения мастеров П/О на курсах экспертов			
12.	Разработка образовательных программ ЦПК с привлечением представителей работодателей.			
13.	Обновление информационных стендов.	В течение года	Зав. учебной и производственной практикой	
14.	Подготовка технического обоснования для формирования заявки на планируемое оборудование для материально-технического обеспечения	Январь 2017	Зам. директора по УПР,	
15.	Оказание информационных услуг по современным технологиям и сварочным материалам образовательным учреждениям СПО (в	В течение года	Зав. учебной и производственной практикой	

	рамках сетевого взаимодействия)			
16.	Реклама и продвижение своих образовательных услуг, формирование позитивного имиджа техникума.	Март 2017	Зам. директора по УПР,	
17.	Взаимодействие с развитием WorldSkills по направлению «Сварочные технологии» внутри ГПОУ «СПТ»	Постоянно	Зав. учебной и производственной практикой	План, порядок
18.	Сотрудничество с базовым предприятием партнером ЗАО «АЦ-НАКС-Коми»	Постоянно	Зам. директора по УПР,	Соглашение
19.	Сотрудничество с партнерами	Постоянно	Зав. учебной и производственной практикой	Соглашение

6.4. Ресурсный центр «Bosch»

№	Наименование мероприятий	Срок месяц	Ответствен ный	Итоговый документ
1.	Корректировка нормативной документации, регламентирующей деятельность Ресурсного центра (далее - РЦ). Разработка и утверждение плана работы РЦ.	Август	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	Сформированность нормативной документации деятельности РЦ. Наличие перспективного плана деятельности
2.	Закрепление ответственных по направлениям деятельности центра: деревообработка, сварка, автомобили	Сентябрь	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	Сформированность нормативной документации деятельности РЦ. Наличие перспективного плана деятельности
3.	Расписание учебных занятий по направлениям: Деревообработка, сварка, автомобили	Сентябрь	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	Расписание
4.	Внесение изменений в учебные программы профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин по профессиям с учетом возможностей центра	Сентябрь	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	РУП
5.	Разработка образовательных программ РЦ с привлечением представителей работодателей.	Сентябрь	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	РУП
6.	Разработать профессиональный модуль «Работа с электроинструментами фирмы «Bosch» с использованием необходимого технологического оборудования, инструмента и оснастки.	Октябрь - ноябрь	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	РУП
7.	Составление сметы расходов	Октябрь - ноябрь	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	Смета
8.	Заключение договоров о совместной деятельности в условиях ресурсного центра с представителями	Постоянно	Зам. дир. по УПР,	Участие в реализации

	сторонних организаций (ЦЗН, работодателями).			направления работы учебного заведения «Подготовка специалистов в условиях развития социального партнерства»
9.	Формирование заявок на повышение квалификации.	Октябрь, ноябрь	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	Приказ
10.	Оказание помощи при организации и проведении конкурсов профмастерства на базе РЦ.	Постоянно	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	Приказ
11.	Организация получения дополнительного профессионального образования для студентов техникума по профессиям РЦ (информирование студентов)	Постоянно	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	Приказ
12.	Распространение опыта обучения мастеров П/О на курсах.	Постоянно	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	Приказ
13.	Разработка образовательных программ РЦ с привлечением представителей работодателей.	Январь	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	РУП
14.	Внесение изменений в учебные программы профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин по профессиям с учетом возможностей центра	Сентябрь	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	РУП
15.	Сотрудничество с базовым предприятием партнером ООО «Визир»	Постоянно	Зам. дир. по УПР, Зав. учебной и производственной практикой	Договор

**6.5. Учебно - производственная лаборатория
«Инновации в транспортном электрооборудовании»**

	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Исполнители	Результат
1.	Определение помещений для занятий	Сентябрь	Зам. дир. по УПР,	Закрепленный мастер п/о	Закрепление помещений
2.	Закрепление ответственных по направлениям деятельности	Сентябрь	Зав. учебной и производственной практикой	Закрепленный мастер п/о	Проект приказа
3.	Составление плана работы и расписания учебных занятий	Сентябрь	Зам. дир. по УПР,	Закрепленный мастер п/о	План работы
4.	Составление сметы расходов	Октябрь	Зав. учебной и производственной практикой	Закрепленный мастер п/о	Смета
5.	Проведение учебных занятий	Постоянно	Зам. дир. по УПР,	Закрепленный мастер п/о	Расписание
6.	Сотрудничество с базовым предприятием партнером ООО «АвтоМир»	Постоянно	Зав. учебной и производственной практикой	Закрепленный мастер п/о	Соглашение

7. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда
7.1. План основных мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и противодействию проявлениям террористических угроз

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Организация работы по обеспечению криминальной и антитеррористической безопасности, пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, охраны труда и санитарно-эпидемиологической безопасности в техникуме	Директор	Постоянно
2.	Организация контрольно-пропускного режима, физической охраны, инженерно-технического оснащения объектов образования с учетом антитеррористической защищенности	Заместитель директора по АХР, специалист ОТ	Постоянно
3.	Организация контроля состояния комплексной безопасности на объектах образования	Директор, заместитель по АХР	Постоянно
4.	Обеспечение безопасности студентов в кабинетах, мастерских, спортивных площадках.	Преподаватели, мастера ПО, специалист ОТ	Постоянно
5.	Организация информирования территориального (линейного) органа внутренних дел о сдаче помещений или территорий объекта в аренду, а также о предстоящих на объекте ремонтно-строительных работах с привлечением сторонних организаций (граждан)	Заместитель директора по АХР, специалист ОТ	Постоянно
6.	Разработка плана основных мероприятий организации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2018 год	Специалист ОТ	Декабрь 2017 года – февраль 2018 года
7.	Выполнение пунктов плана основных мероприятий организации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2018 год	Директор, специалист ОТ	В течение 2017 - 18 года
8.	Проведение объектовых тренировок по экстренной эвакуации персонала, студентов на случай возникновения пожара, угрозы террористического акта и других чрезвычайных ситуаций, в том числе с привлечением специалистов сторонних организаций (территориальных отделов надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Республике Коми, МВД по Республике Коми, караулов пожарных частей, спасательных отрядов, частных охранных организаций)	Директор, заместители директора и заведующие, специалист ОТ	В соответствии с планом
9.	Организация обучения штатных сторожей (вахтеров) и дежурного персонала объектов образования по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта и других чрезвычайных ситуаций	Заместитель директора по АХР, специалист ОТ	В соответствии с планами работы организаций
10.	Организация профилактической работы, направленной на предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций при проведении культурно-зрелищных, спортивных и иных	Заместитель директора по ВР, специалист ОТ	В период подготовки к проведению и непосредственно

	публичных и массовых мероприятий		при проведении мероприятий
11.	Организация дежурства в течение учебного процесса, в праздничные дни, в период прогнозируемых чрезвычайных ситуаций	Директор, специалист ОТ	В течение 2017-2018 учебного года
12.	Организация профилактической работы по вопросам комплексной безопасности с приглашением специалистов сторонних организаций на различных уровнях: - с педагогическими коллективами, с лицами, ответственными за обеспечение комплексной безопасности; - издание приказов по вопросам комплексной безопасности	Заместитель директора по ВР, специалист ОТ Заместитель директора по АХР, специалист ОТ	В течение 2017-2018 учебного года
13.	Организация профилактической работы по вопросам обеспечения комплексной безопасности с родителями (законными представителями) студентов, в том числе с привлечением специалистов сторонних организаций	Заместитель директора по ВР	В соответствии с планами работы
14.	Организация пропаганды безопасного поведения студентов в различных чрезвычайных ситуациях, организация работы по оформлению и обновлению стендов, уголков по темам, связанным с обеспечением безопасности (пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность, криминальная безопасность, безопасность дорожного движения, безопасность на водных объектах, безопасность при возникновении различных ЧС природного и техногенного характера)	Руководитель и преподаватель ОБЖ	В течение 2016-2017 учебного года
15.	Организация работы по противодействию распространению идеологии терроризма и экстремизма, профилактике экстремистских настроений среди участников образовательных отношений, по выполнению совместно с антитеррористическими комиссиями муниципальных образований мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Республике Коми на 2013-2018 годы	Заместитель директора по УВР	В соответствии с планами работы организаций
16.	Организация проведения работ по вырубке старых, засохших насаждений на территории техникума, с целью обеспечения безопасности передвижения людей по территории техникума.	Заместитель директора по АХР	По мере необходимости
17.	Организация проведения работ по своевременной очистке подъездных путей, лестничных площадок, эвакуационных дверей от снега и льда	Заместитель директора по АХР, заведующая хозяйством	В течение 2016-2017 учебного года
18.	Усиление контроля состояния подвалов, крыш и козырьков подъездов во время оттепели, паводков	Заместитель директора по АХР, заведующая хозяйством	В период оттепелей
19.	Организация работ на объектах образования в соответствии с целевыми республиканскими и муниципальными программами	Директор	В течение 2016-2017 учебного года
20.	Проведение оценки по результатам межведомственных комиссионных обследований объектов образования на полноту принимаемых мер в части устранения ранее выявленных недостатков в области антитеррористической защищенности техникума, оценки степени соответствия антитеррористической защищенности техникума предъявляемым требованиям	Директор	В течение 2016-2017 учебного года

21.	Включение расходов на оплату услуг по охране объектов образования, на мероприятия по укреплению инженерно-технической оснащенности, на оснащение объектов образования техническими средствами охраны (кнопки экстренного вызова полиции, системы видеонаблюдения и контроля управления доступом, телефонные аппараты с функциями автоматического определения номера и др.)	Директор, главный бухгалтер	При формировании бюджетов
22.	Продолжение работы по оборудованию объектов образования современными системами охранной и тревожной сигнализации, обеспечивающими обнаружение попыток криминального воздействия на ранней стадии, с выводом сигнала тревоги на ПЦО ОВО при территориальных органах МВД по Республике Коми на районном уровне или частных охранных организаций, имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности	Директор, заместитель директора по АХР	В течение 2016-2017 учебного года
23.	Продолжение работ по строительству, ремонту и модернизации ограждений по периметру территорий объектов образования и установке дорожных знаков, ограничивающих возможность несанкционированного въезда на территории объектов образования	Заместитель директора по АХР, заведующая хозяйством	В течение 2016-2017 учебного года
24.	Совершенствование систем наружного и внутреннего освещения, аварийного освещения на территории объектов образования	Заместитель директора по АХР, заведующая хозяйством	В течение 2016-2017 учебного года

7.2. План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса

Содержание деятельности		Сроки выполнения	Ответственные
Организационная			
1.	Составление и утверждение плана работы специалиста по ГО на 2017-2018 учебный год	Август	Специалист по ОТ
2.	Составление и утверждение плана работы преподавателя-организатора ОБЖ на 2017-2018 учебный год	Август	Преподаватель – организатор ОБЖ
3.	Провести подготовительные мероприятия по усилению охраны общественного порядка и противопожарной безопасности	Август	Специалист по ОТ, преподаватель – организатор ОБЖ
4.	Планирование и подготовка родительских собраний родителей первокурсников	Октябрь	зам. директора по УВР, УПР
5.	Подготовка материалов к совещаниям, планеркам	В течение учебного года	Специалист по ОТ, преподаватель – организатор ОБЖ
6.	Планирование работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов по группам	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители групп
7.	Организация управления при ЧС, оповещения и связи	В течение года	Специалист по ОТ, администрация

8.	Организация эвакуационных мероприятий	По доп. Плану в течение года	Специалист по ОТ, организатор ОБЖ
	Мероприятия по укреплению материальной базы ОБЖ, ГО	По заявкам, по мере необходимости	Администрация
Работа с педагогическими и другими работниками			
1.	Проведение инструктажей по ознакомлению с планом эвакуации студентов, обучающихся, педагогических и руководящих работников, персонала в случае возникновения ЧС.	В течение года	Специалист по ОТ, администрация
2.	Проведение инструктажа с работниками техникума по охране труда	При поступлении на работу	Специалист по ОТ
3.	Смотр-конкурс кабинета ОБЖ	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЖ
4.	Направление на обучение сотрудников техникума на курсы ГО ЧС и ПБ	По отдельному графику	Администрация,
5.	Проведение тренировки по использованию первичных средств пожаротушения	май	Специалист по ОТ
6.	Работа со студентами, обучающимися		
7.	Ознакомление студентов-первокурсников с правилами внутреннего распорядка для обучающихся	сентябрь	Руководители групп
8.	Ознакомление студентов с правилами проживания в общежитии	Сентябрь	Зам. директора по УВР, воспитатели
9.	Проведение инструктажей по охране труда на занятиях по предметам и на практике.	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
10.	Проведение воспитательных мероприятий по безопасному поведению студентов (соблюдение ПДД, по антитеррористической безопасности, по противопожарной безопасности и др.)	В течение года по требованию служб ГО и ЧС	Специалист по ОТ, руководители групп
11.	Инструктажи по соблюдению техники безопасности на физической культуре.	Перед уроком физкультуры	Преподаватели физической культуры
12.	Обучение студентов действиям при ЧС	В рамках преподавания ОБЖ	Преподаватель – организатор ОБЖ, Специалист по ОТ
13.	Основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности.	В рамках преподавания ОБЖ	Преподаватель – организатор ОБЖ
14.	Проведение тренировок по эвакуации студентов и персонала из учебных корпусов и общежитий техникума	По доп. графику	Преподаватель – организатор ОБЖ, Специалист по ОТ, заместители директора

7.3. План работы специалиста по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1.	Приведение документации по охране труда в соответствии с номенклатурой дел.	Январь-март	Специалист по ОТ
2.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу.	Постоянно	Специалист по ОТ
3.	Оказание помощи в разработке инструкций по охране труда на рабочем месте.	По необходимости	Специалист по ОТ
4.	Выдача разработанных инструкций по ОТ с записью в журнале выдачи инструкций.	1-е полугодие	Специалист по ОТ
5.	Проведение обучения и проверка знаний по охране труда у работников техникума.	Октябрь - ноябрь	Специалист по ОТ
6.	Проведение консультаций по охране труда с работниками техникума.	Постоянно	Специалист по ОТ
7.	Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда, оценке уровней профессиональных рисков.	1-е полугодие	Комиссия
8.	Контроль прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров работниками техникума.	Август-сентябрь	Специалист ОК, специалист по ОТ
9.	Проверка соблюдения техники безопасности и охраны труда в учебных лабораториях и кабинетах с составлением актов.	Согласно графику	Заместители директора, специалист по ОТ
10.	Проверка готовности учебных кабинетов и лабораторий к учебному году с составлением актов.	Август	Заместители директора, специалист по ОТ

8. Административно - хозяйственная деятельность

№	Основные виды работ	Сроки	Ответственные
1.	Проверка оконных и дверных проемов Утепление оконных и дверных проемов. Приобретение канцелярских товаров на основании заявок. Мелкий ремонт кабинетов Установить слуховые окна в чердачных помещениях Ремонт плоской крыши над мастерскими Устранение замечаний согласно плану мероприятий по актам обследований системы теплоснабжения для проверки готовности к ОЗП	Сентябрь	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
2.	Ремонт стен и установка стендов Утепление оконных и дверных проемов Приобретение хозяйственного инвентаря, моющих средств, спецодежды Приобретение мебели в общежития для оснащения жилых помещений Замена оконных блоков Устройство контейнерной площадки на Катаева -39А и Старовского-22 Установка уличного светильника на здание учебного корпуса вдоль ул. Старовского Вывод вентиляционных шахт на крышу мастерских Устранение замечаний по дефектным ведомостям Технических отчетов по электроизмерительным работам по всем корпусам техникума Завершить работу над Паспортами доступности Завершить работу над разработкой проекта нормативов предельно допустимых выбросов (ПДВ)	Октябрь	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством, ответственный за электрохозяйство
3.	Замена ветхой электропроводки Мелкий ремонт кабинетов	Ноябрь	Зам. директора по АХР, зав.

	Устранение замечаний по дефектным ведомостям Технических отчетов по электроизмерительным работам по всем корпусам техникума		хозяйством, ответственный за электрохозяйство
4.	Заключение договоров на отпуск питьевой воды, прием сточных вод, теплоснабжение, и энергоснабжение. Заключение договоров на техническое обслуживание пожарной сигнализации и видеонаблюдения, системы связи, теплосчетчиков Заключение договоров на вывоз ТБО Организация безопасности и жизнедеятельности техникума в период новогодних праздников с 3 декады декабря т.г. по 2 декаду января следующего года. Мелкий ремонт кабинетов Устранение замечаний по дефектным ведомостям Технических отчетов по электроизмерительным работам по всем корпусам техникума	Декабрь	Заместитель директора по АХР ответственный за электрохозяйство
5.	Проведение ревизий по рабочим местам технического персонала. Мелкий ремонт кабинетов Устранение замечаний по дефектным ведомостям Технических отчетов по электроизмерительным работам по всем корпусам техникума	Февраль	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством ответственный за электрохозяйство
6.	Подготовка инвентаря для уборки территории техникума. Подготовка к летнему сезону. Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Март	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством ответственный за электрохозяйство
7.	Благоустройство территории, озеленительные работы. Составление перечня помещений требующих текущего и капитального ремонта. Ревизия отопительной, канализационной систем, системы водоснабжения. Мелкий ремонт кабинетов	Апрель	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
8.	Подготовка дефектной ведомости на ремонтные работы. Работы по благоустройству территории. Подготовка цветочных клумб и вазонов к летнему периоду	Май	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
9.	Закупка строительных материалов. Гидропневматическая промывка и гидравлические испытания системы отопления Заключение договоров на ремонтные работы. Ревизия приборов учета. Ремонт помещений в общежитиях, учебных корпусах и мастерских. Частичный ремонт кровли учебного корпуса по ул. Катаева, 43	Июнь	Заместитель директора по АХР
10.	Подготовка к учебному году. Работа с комиссиями и контролирующими органами. Ревизия средств обеспечения безопасности жизнедеятельности. Ремонт помещений в общежитиях, учебных корпусах и мастерских. Приобретение инвентаря для учебных целей.	Июль	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
11.	Заключение договоров на оказание охранных услуг Заключение договора на камерную обработку постельных принадлежностей. Подготовка к учебному году. Подготовка к отопительному сезону. Работа с комиссиями и контролирующими органами Ревизия средств обеспечения безопасности жизнедеятельности. Приобретение инвентаря для учебных целей. Приемка работ по ремонту зданий Приемка техникума к новому учебному году.	Август	Заместитель директора по АХР

	Ревизия отопительной системы Подготовка документов к отопительному сезону Подготовка паспорта готовности к работе зимний период		
12.	В рамках реализации программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2015 -2019 г.г. осуществить следующий перечень мероприятий: Постепенная замена ламп накаливания на светодиодные Контроль за расходом воды в учреждении, своевременная профилактика утечек воды Замена устаревших осветительных приборов Ежемесячный анализ расхода энергоресурсов. Обучение работников техникума способам и условиям энергосбережения	Постоянно	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством, ответственный за электрохозяйство
13.	Составление и представление квартальных отчетов Проведение инструктажей по ТБ для технического персонала	Ежеквартальные виды деятельности	Заместитель директора по АХР
14.	Составление графика дежурства сторожей, вахтеров Составление табеля учета рабочего времени Снятие показаний со счетчиков водо -, тепло - и электроснабжения и передача снабжающим предприятиям (25 – 30 числа текущего месяца) Составление и представление ежемесячных отчетов Контроль над расходом электроэнергии в помещениях	Ежемесячные виды деятельности	Заместитель директора по АХР, коменданты, заведующий хозяйством.
15.	Проверка зданий и сооружений, их натурное обследование на предмет технического состояния. Осмотр технических средств для тушения пожаров на предмет готовности к экстренным действиям Осмотр кабинетов и помещений на предмет сохранности инвентаря и оборудования Проверка ведения журналов выдачи ключей, приема – передачи дежурства Своевременный вывоз мусора с территории техникума Работа с тех персоналом по предотвращению террористической деятельности.	Еженедельные виды деятельности	Заместитель директора по АХР, техник, заведующий хозяйством
16.	Контроль за работой технического персонала. Проведение технических совещаний с обслуживающим персоналом по вопросам обслуживания и эксплуатации зданий. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием зданий техникума	Ежедневные виды деятельности	Заместитель директора по АХЧ

