

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

Рассмотрено  
на заседании  
Педагогического совета  
от «30» августа 20 16 г  
Протокол № 11



«Утверждаю»  
Директор ГПОУ «СПТ»  
*В.И. Волошук*  
от «30» августа 20 16 г

# План деятельности ГПОУ «Сыктывкарский политехнический техникум» на 2016 – 2017 учебный год

<b>Цель и задачи деятельности коллектива техникума .....</b>	<b>3</b>
1. Направления, основные мероприятия методической деятельности .....	4
1.1. Цели, задачи, направления методической работы .....	4
1.2. Приоритетные направления научно-методической деятельности .....	4
1.3. Организационная деятельность .....	6
1.4. Работа и тематика заседаний Методического совета .....	6
1.5. Тематика педагогических советов .....	6
1.6. Тематика методических семинаров .....	7
1.7. Планируемые консультации для педагогов .....	8
1.8. Тема единого методического дня .....	9
1.9. План работы с молодыми специалистами .....	9
1.10. План обеспечения, организации аттестации педагогических работников .....	10
1.11. Планирование деятельности цикловых комиссий .....	12
1.12. График проведения предметных декад .....	15
1.13. План профориентационной деятельности техникума .....	15
<b>2. Учебно-производственная деятельность .....</b>	<b>21</b>
2.1. План работы и административного контроля заместителя директора по учебной работе .....	24
2.3. План работы заведующего отделением коммуникаций и сервисных технологий .....	28
2.4. План работы заведующего отделением транспорта и технологии материалов .....	30
2.5. План работы заведующего заочным отделением .....	34
2.6. План работы заведующего отделения профессионального обучения .....	34
<b>3. Воспитательная деятельность .....</b>	<b>36</b>
3.1. План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе .....	36
3.2. План работы социального педагога .....	40
3.3. План работы педагога-психолога .....	42
3.4. План работы педагога-организатора .....	45
3.5. План работы воспитателей общежития .....	47
3.6. План работы Совета профилактики .....	51
3.7. План совместной работы с ОПДН УМВД России по г. Сыктывкару .....	55
3.8. План работы библиотеки .....	56
<b>4. План работы Усогорского филиала ГПОУ «СПТ» .....</b>	<b>59</b>
<b>5. Региональный координационный центр (РКЦ) движения WorldSkills Russia в Республике Коми .....</b>	<b>78</b>
5.1. План мероприятий по популяризации движения ВСП и привлечению на обучение в ЦК ВСП, организованных по стандартам или принципам ВСП на территории Республики Коми .....	78
5.2. Положение «О деятельности специализированного центра компетенции «Сварочные технологии» .....	81
<b>6. Региональная инновационная площадка «Технический центр» .....</b>	<b>86</b>
<b>7. Центр профессиональных квалификаций по направлению «Сварочное производство» .....</b>	<b>90</b>
<b>8. Ресурсный центр «Bosch» .....</b>	<b>92</b>
8.1. План деятельности ресурсного центра «Bosch» .....	92
8.2. Положение о Ресурсном центре «Bosch» .....	93
<b>9. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда .....</b>	<b>100</b>
9.1. План мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и противодействию проявлениям террористических угроз .....	100
9.2. План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса .....	102
9.3. План работы специалиста по охране труда .....	103
<b>10. Административно-хозяйственная деятельность .....</b>	<b>104</b>
10.1. План работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе .....	104
<b>11. Мероприятия, направленные на развитие техникума на 2016 – 2018 годы .....</b>	<b>106</b>

## **Цель и задачи деятельности коллектива техникума**

**Цель:** развитие инфраструктуры техникума для повышения качества образовательных услуг и формирования конкурентоспособности выпускников техникума на рынке труда в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) СПО.

### **Целевой приоритет образовательной политики техникума**

подготовка профессионально мобильной, готовой к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики рынка личности;

### **Для достижения поставленных целей необходимо решать следующие задачи:**

- 1) обеспечить реализацию направлений Национальной доктрины образования в РФ до 2025 г.; требований Федеральных государственных образовательных стандартов СПО; Программы развития техникума; Плана работы техникума на 2016-2017 учебный год, в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом техникума;
- 2) обеспечить повышение качества основного общего и профессионального образования, в том числе
  - уровня профессиональной подготовки за счет применения современных педагогических и производственных технологий, способствующих развитию конкурентоспособных и мобильных выпускников;
  - уровня результатов студентов, осваивающих программы дисциплин общепрофессионального цикла;
  - уровня результатов участия в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства;
  - уровня квалификации педагогических работников, методической грамотности в области инновационной деятельности;
  - уровня программно - методических материалов: рабочих учебных программ, календарно-тематического планирования, методических разработок по всем направлениям деятельности;
- 3) совершенствовать систему контроля и оценки результатов образовательного процесса в основном общем и профессиональном образовании;
- 4) оказывать содействие в повышении уровня предметных результатов в освоении программ общего образования и успешной сдаче ЕГЭ;
- 5) совершенствовать систему воспитательной деятельности через активное участие в интеллектуальных, творческих, спортивных, социальных мероприятиях, фестивалях, акциях, марафонах разного уровня;
- 6) содействовать трудоустройству выпускников через развитие системы социального партнерства с организациями и предприятиями Республики Коми;
- 7) развивать образовательную деятельность, с учетом потребностей личности, возможностей материально-технической и учебно-методической инфраструктуры техникума в очной, очно-заочной или заочной форме.
- 8) совершенствовать инфраструктуру техникума.
- 9) развивать движение WSR и привлекать на обучение в ЦИК WSR, организованных по стандартам или принципам WSR на территории Республики Коми

## **1. Направления, основные мероприятия методической деятельности.**

### **1.1. Цели, задачи, направления методической работы**

**Методическая тема:** «Внедрение эффективных технологий - залог качества образования» (в рамках подготовки к Республиканскому конкурсу «Преподаватель года» )

**Цель методической работы:** 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 основного 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 и 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.

### **1.2. Приоритетные направления научно-методической деятельности**

Научно - методическое сопровождение образовательного процесса, инновационной деятельности техникума, в том числе:

- совершенствование учебно-методической документации в соответствии с ФГОС, контрольно-оценочных материалов на базе общего образования и контрольно-оценочных средств в рамках реализации ОПОП.
- консолидация работы педагогических работников в развитии проектно-исследовательской, инновационной деятельности;
- развитие инновационной деятельности коллектива, проектной исследовательской деятельности преподавателей и студентов, имеющей практическое назначение, в соответствии с региональными потребностями;
- популяризации движения WorldSkills Russia, координация участия педагогов техникума в движении WorldSkills Russia, обновление образовательных программ с учетом требований WSR;
- диссеминация передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетенции педагогов в различных формах: самообразование, семинары, курсовая подготовка, стажировка.
- методическое сопровождение аттестации педагогических кадров при подтверждении на соответствие занимаемой должности, на первую КК, высшую КК.

### 1.3 Организационная деятельность

№п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1	Анализ методической работы техникума за 2015-2016 учебный год, определение целей, задач и направлений работы на 2016-2017 учебный год.	Август	методисты	Определение стратегии в решении поставленных целей
2	Составление плана методической работы	Сентябрь	методисты	Соответствие потребностям учебного процесса
3	Организация работы над методической темой: «Внедрение эффективных технологий - залог качества образования» (в рамках подготовки к Республиканскому конкурсу «Преподаватель года»)	В течение года	Заместители директора по УР, УВР, УПР, заведующие отделениями, методисты, руководители цикловых комиссий (далее ЦК)	
4	Методические рекомендации. - 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 - Создание базы данных о повышении квалификации педагогических работников.	В течение года	методисты	-
5	- Экспертиза учебно-программной документации, - Методическое сопровождение обновления, корректировки УМК, ОПОП ФГОС, КИМ, КОС по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.	В течение года	методисты, председатели цикловых комиссий	Аналитическая справка
6	Оформление, систематизация, сохранение нормативно-правовых и учебно-методических материалов согласно номенклатуре дел.	В течение года	методисты	Информационный банк
7	Организация работы ЦК: - Обновление и утверждение состава ЦК - Согласование и обсуждение проекта плана работы цикловых комиссии; - Составление графика открытых мероприятий (учебных занятий, внеклассных мероприятий) - Организация взаимопосещений занятий преподавателей - Организация и проведение декад ЦК - Отчет председателей ЦК о работе за текущий учебный год.	Сентябрь      По графику	методисты, председатели цикловых комиссий	Соответствие потребностям учебного процесса      Аналитические справки  Отчет
8	Участие в мероприятиях, организуемых Министерством образования и молодежной политики	В течение года		
9	Подготовка и размещение материалов по методической работе на сайте техникума	В течение года	методисты	Информационный банк
10	Анализ методической работы техникума за 2016-2017 учебный год	Май-июнь	методисты	Отчет

#### 1.4. Работа и тематика заседаний Методического совета.

Тематика	Примерная повестка	Тип	Сроки проведения	Ответственные
Особенности методического сопровождения образовательного процесса техникума в 2016-2017 уч.г.	1.Приоритетные направления деятельности Методсовета и цикловых комиссий в 2016-2017 уч.г. 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	Заместители директора по УР, УВР, УПР, заведующие отделениями. руководители цикловых комиссий ЦК
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	Заместители директора по УР, УВР, УПР, заведующие отделениями. Руководители ЦК, наставники, молодые специалисты
Подготовка к методическим мероприятиям «Единый методический день» и др.	1. Подготовка методических материалов для проведения мероприятия. 2.Методическое сопровождение и подготовка педагогов.	планирующее	Декабрь	методисты
Организация деятельности по повышению компетенции педагогов и мастеров п/о по апробации КОМов и КОСов	1. Методическое сопровождение разработки КОМ и КОС	тематическое	январь	Заместители директора по УР, УВР, УПР, заведующие отделениями, руководители ЦК, зав. учебной частью, мастера п/о, преподаватели
Формы организации промежуточной итоговой аттестации	1.Методическое сопровождение форм промежуточной аттестации. 2. Оценка общих компетенций студентов при реализации дисциплин общеобразовательного цикла 3. Оценка сформированности профессиональных компетенций обучающихся при реализации дисциплин общепрофессионального цикла.	тематическое	Февраль	Директор, зам. директора по УР, УВР, УПР, заведующие отделениями. Руководители ЦК
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	Директор, зам. директора по УР, УВР, УПР, заведующие отделениями, руководители ЦК
Результаты профориентационной деятельности педагогов	1.Итоги работы по профориентации с общеобразовательными учреждениями	итогово-аналитическое	Май	Директор, зам. директора по УР, УВР, УПР, заведующие отделениями, руководители ЦК

#### 1.5. Тематика педагогических советов.

Направление деятельности педагогического коллектива	Планируемая тема педагогического совета	Тип педагогического	Сроки проведения
---	---	---------------------	------------------

Анализ деятельности ГПОУ «СПТ» за 2015-2016 учебный год	Анализ деятельности ГПОУ «СПТ» за 2015-16 учебный год	<b>совета</b> Аналитико-планирующий	Август
Мониторинг качества образовательной деятельности педагогов за 1 семестр 2016-2017 учебного года	Итоги проверки действия системы менеджмента качества.	Аналитический	Декабрь
Обобщение и распространение педагогического опыта работы	Единый методический день: «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий с целью подготовки профессионально компетентного специалиста»(в рамках подготовки к Республиканскому конкурсу «Преподаватель года- 2017»)	Тематический	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, повышению качества практической подготовки студентов.	Аналитический	Апрель
Анализ системы воспитательной деятельности за 2016-2017 учебный год	- Внедрение современных воспитательных технологий в образовательный процесс, -Формы и методы воспитательной работы направленной на сохранность контингента - Результаты совместной деятельности в рамках сотрудничества с ОПДН; - Анализ организации и участия педагогов в интеллектуальных, творческих, спортивных, социальных мероприятиях, фестивалях, акциях, марафонах	Аналитический	Май

#### 1.6. Тематика методических семинаров

Направление деятельности педагогического коллектива	Примерная тематика методических семинаров	Форма проведения семинара	Участники	Срок проведения
<b>Работа с молодыми специалистами</b>	1.Ознакомление с учебным планом 2.Единые требования к заполнению журнала – одного из элементов учебно-планирующей документации преподавателя и мастера п\о.	Практический семинар Павлова Е.А. Титова И.С.	Зам. директора по УР, УПР, заведующие отделениями, молодые специалисты	Сентябрь
	Основные этапы методики разработки рабочих программ ООУД, ОПУД, ППМ, КОС	Обучающий семинар методист		Февраль
<b>Аттестация педагогических работников</b>	1.Деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Обучающий семинар методист	Члены аттестационной комиссии	Октябрь, в течение года
	1.Цели, содержание, формы аттестации педагогических работников 2. Структура, содержание, формы методических разработок 3. Оформление портфолио	Обучающий семинар методист	методисты, аттестующиеся работники	Октябрь-ноябрь

<b>Проектно-исследовательская деятельность</b>	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	Март
<b>Учебно-воспитательная деятельность</b>	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 Райхель Л.В. Логинова Е.С.	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 Райхель Л.В. Логинова Е.С. Акулина Н.А.	Зам. директора по УВР, УПР, УР, преподаватели мастера п\о	Апрель

### 1.7. Планируемые консультации для педагогов:

#### 1.7.1 Научно - методическое направление

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
I полугодие	1. Практико-ориентированное обучение с применением стандартов ВСР 2. Характеристики деятельностных методов обучения. 3. Структура урока - освоения новых знаний в технологии деятельностного подхода. 4. 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.

#### 1.7.2. 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.

#### 1.7.3. Аттестация педагогических кадров

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
<b>В течение учебного года, по запросам педагогов, мастеров п\о</b>	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. 8. Критерии самооценки результатов деятельности как основа подготовки аттестационных материалов.

#### 1.7.4. Повышение профессиональной компетенции преподавателей

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
<b>В течение учебного года, по запросам педагогов, мастеров п\о</b>	1. Формы повышения компетенции - 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.

#### 1.7.5. Организация деятельности молодых специалистов

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
----------------	--------------------------

<b>В течение учебного года</b>	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 результата освоения содержания рабочей учебной программы. 7. Мотивация деятельности студентов на уроке. 8. Организация индивидуальной учебной деятельности студентов.
--------------------------------	---

#### 1.7.6. Организация деятельности цикловых комиссий

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
<b>I</b> Полугодие	1. Направления реализации планов деятельности цикловых комиссий. 2. Реализация планов введения ФГОС СПО. 3. Сопровождение аттестации педагогических работников. 4. Формы организации подготовки к предметным олимпиадам. 5. Содержание предметных декад. 6. Планирование, организация учебно - проектной, учебно-исследовательской деятельности
<b>II</b> полугодие	7. Организация диагностики результатов качества профессиональной подготовки студентов. 8. Формы представления результатов реализации планов самообразования педагогических работников.

#### 1.7.7. консультации в рамках обобщения и распространения педагогического опыта.

Учебный период	Вопросы для рассмотрения
<b>В течение учебного года</b>	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.

#### 1.8. Тема единого методического дня.

Направление деятельности педагогического коллектива	Тема методического дня	Сроки проведения	Участники
Обобщение и распространение педагогического опыта	«Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий с целью подготовки профессионально компетентного специалиста»(в рамках подготовки к Республиканскому конкурсу «Преподаватель года- 2017»)	Март	Преподаватели, мастера п/о и студенты

#### 1.9. План работы с молодыми специалистами.

Содержание деятельности	Форма реализации	Сроки	Ответственные
Анализ состава ИПР, составление списков начинающих преподавателей и мастеров п/о.	-	Сентябрь	Зам. дир. по УР, УПР, УВР, заведующие отделениями.
Закрепление опытных педагогических работников за молодыми специалистами	Приказ. Утверждение плана работы наставников.	Сентябрь	Директор, Зам. дир. по УР, УПР
Ознакомление с нормативно - правовыми основами деятельности преподавателя, мастера п/о	Групповое консультирование	сентябрь	Заместитель директора по УР, 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	Заместители директора по УР, 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 УР, ПО, заведующими отделениями, методистами	В течение года	Заместители директора по УР, 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 УР, ПО, заведующие отделениями, методистом	Октябрь-ноябрь	Заместители директора по УР, УПР, заведующие отделениями, методист
Подведение предварительных результатов работы с молодыми специалистами	Анализ деятельности, приказ	январь	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями.
Ведение самоанализа урока по учебным целям и задачам и содержанию	Практикум с посещением уроков	февраль – март	Заместители директора по УР, УПР, заведующие отделениями.
Формы контроля уровня предметных результатов обучающихся	Практикум с посещением уроков	апрель-май	Заместители директора по УР, УПР, заведующие отделениями.

#### 1.10. План обеспечения, организации аттестации педагогических работников.

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

№ п/п	Мероприятия	Форма проведения, ожидаемый результат	Сроки	Ответственные лица
1.	Утверждение состава аттестационной комиссии на 2016-2017 уч. год.	Приказ	Август	Директор
2.	Составление и утверждение плана-графика аттестации педагогических работников на СЗД.	Приказ	Август	методист, секретарь аттестационной комиссии (далее – АК)
3.	Ознакомление членов аттестационной комиссии с алгоритмом работы, планом деятельности на 2016-2017 уч. год	Консультации семинар	Сентябрь	председатель АК, методист
4.	Обучающая консультация-инструктаж для членов аттестационной комиссии по анализу материалов на педагогического работника	Консультации семинар	Сентябрь - октябрь	Председатель АК, методист
5.	Уведомление педагогических работников о сроках аттестации на ПСЗД.	Письменное уведомление	В соответствии с графиком	Секретарь аттестационной комиссии
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
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
8.	Анализ представлений на педагогических работников	Заседание аттестационной комиссии, оформление	согласно графику аттестации на СЗД	Методист, председатель и члены АК

		протокола		
9.	Анализ методических разработок педагогических работников, представленных в аттестационную комиссию.	Заседание АК, оформление протокола	согласно графику аттестации на СЗД	Методист, председатель и члены АК
10.	Проведение аттестации на СЗД, утверждение решения аттестационной комиссии.	Заседание АК, оформление протокола	согласно графику аттестации на ПСЗД	Методист, председатель и члены АК
11.	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации педагогических работников.	Утверждение состава конфликтной комиссии приказом, заседание конфликтной комиссии, оформление протокола	Согласно результатам аттестации	Администрация, председатель профкома, конфликтная комиссия
12	Анализ хода, результатов аттестации, результатов работы аттестационной комиссии за учебный год	Аналитический отчет	Апрель-май	Методист, председатель АК
13	Оформление методических разработок за учебный год	Размещение в сети Интернет, локальной сети, сайте ОУ	Апрель-май	Зав. МО
14	Составление плана аттестации на следующий учебный год.	Заседание аттестационной комиссии, оформление протокола	Апрель-май	Зам. дир. по УР, Методист, председатель и секретарь АК

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

№ п/п	Мероприятия	Форма проведения, ожидаемый результат	Сроки	Ответственные лица
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	Под роспись 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	сбор и оформление материалов,	в течение года	Заместители директора по

	категории	консультирование преподавателей		УР, УВР, УПР, заведующие отделениями, методист
7.	Информирование о результатах рассмотрения аттестационных материалах, о рекомендациях, данных в ходе рассмотрения	собеседование с аттестующимися педработниками	в течение года	Директор, заместители директора по УР, 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 УР, УПР, УВР, методист

### 1.11. Планирование деятельности цикловых комиссий

**Тема:** «Внедрение эффективных технологий - залог качества образования»(в рамках подготовки к Республиканскому конкурсу «Преподаватель года» )

**Цель:** Формирование единого методического пространства по комплексному обеспечению реализации ФГОС СПО специальностей и непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников в условиях модернизации образовательного процесса.

#### Задачи:

1. Совершенствование учебно-методического и учебно-программного обеспечения образовательного процесса с учетом требований федерального образовательного стандарта основного общего образования и профессиональных стандартов.
2. Создать условия для успешной адаптации, становления, профессионального развития и творческой активности педагогических работников через курсы повышения квалификации, семинары, консультации, конкурсы, конференции.
3. Методическое сопровождение педагогов участвующих в образовательных мероприятиях различного уровня.
4. Совершенствовать научно-исследовательскую и экспериментальную работу педагогических работников по формированию и реализации инновационных профессиональных образовательных программ, внедрению в образовательный процесс инновационных технологий, электронных образовательных ресурсов.
5. Создание условий для выявления, развития и реализации потенциальных способностей студентов.
6. Развитие единого информационного пространства методической деятельности.
7. Внедрение новых форм профориентационной деятельности.
8. Содействовать совершенствованию системы внутритехникумовского контроля за образовательным процессом через организацию контроля по основным направлениям учебно-методической работы.
9. Повышение публикационной активности преподавателей и студентов.

#### Направления методической деятельности и мероприятия по ее реализации:

Направление деятельности	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Документ, форма организации
<b>1.Организационная, проектировочная</b>				
Рассмотрение планов работы на 2016-2017 учебный год	Заседание ЦК	Сентябрь - октябрь	методист	План мероприятий
Определение приоритетных направлений работы, утверждение плана деятельности работы ЦК	Организация работы ЦК	Сентябрь - октябрь	Руководители ЦК	План
Проверка наличия учебно-планирующей документации	Техническая экспертиза УМК мастера п/о, преподавателя	Октябрь	Педагоги Руководители ЦК	Аналитическая справка
Документоведение	Оформление журнала ЦК	Октябрь	Руководители ЦК	Журнал
Планирование	Составление графика взаимопосещения Графика открытых уроков	Октябрь	Руководители ЦК	Графики
Повышение квалификации	Составление списка педагогов желающих пройти КПК и	Октябрь	Руководители ЦК	Списки

	стажировку			
Научно-исследовательская деятельность	Составление перспективной карты траекторий педагогического роста	В течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Индивидуальная карта или План самообразования
Укрепление МТБ кабинетов и учебных мастерских	Составление планов работы	Ежемесячно	Зав. кабинетами, уч. мастерскими	План Отчет
<b>2. Деятельность по повышению уровня учебной и профессиональной подготовки студентов</b>				
Наглядное сопровождение образовательной деятельности	Оформление наглядно - демонстрационных стендов	Ежеквартально	Зав. кабинетами, уч. мастерскими	План
Информационное сопровождение	Разработка методических материалов в помощь студенту	В течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Информационная справка
Работа со слабоуспевающими студентами	Индивидуальные и групповые консультации	Сентябрь Январь	Преподаватели, мастера п/о	График
Творческая деятельность	Участие в конкурсных мероприятиях, организация внеклассной работы по учебным дисциплинам.	В течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Информационная справка
<b>3. Диагностическая</b>				
Мониторинг информационных компетенций педагогических работников	Семинарское занятие	Декабрь	методист	Карта уровня информационных компетенций
Индивидуальная педагогическая деятельность	Отчеты по работе с разными категориями студентов (по приказам о ликвидации задолженностей)	В течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Информационная справка
<b>4. Методическая</b>				
Реализация годовой темы ОУ	Проведение заседаний ЦК	8 заседаний в учебный год	Руководители ЦК	Протоколы
Реализация плана работы ЦК	Проведение методических декад	По графику	Руководители ЦК	Отчет
Пополнение вкладки «Методическая обеспеченность образовательного процесса» на сайте техникума	Подготовка электронных материалов по образовательным и воспитательным мероприятиям	В рамках декады	Ответственный педагог ЦК	Электронный дневник декады
Обобщение и распространение передового опыта	Посещение занятий коллег	В течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Анализ занятия
Участие в работе педсоветов, методсоветов, ЦК	Обмен педагогическим опытом	Согласно графика	Преподаватели, мастера п/о	Доклад
Работа с учебно – программной документацией.	Разработка КОС, программ УП и ПП для ПМ.	В течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Материалы
Промежуточная и итоговая аттестация	Создание банка КОС для оценки качества реализации ОПОП	В течение учебного года	Руководители ЦК	Материалы
Формирование фонда электронных методических пособий	Разработка методического пособия для студентов или педагогов	В течение учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Электронный документ
Распространение педагогического	Творческие отчеты педагогов, посещавших курсов	По окончании курсов	Преподаватели, мастера п/о	Отчет

опыта	курсы повышения квалификации			
<b>5. Деятельность по повышению профессиональной компетенции педагогических работников и их аттестации на СЗД, 1, высшую КК.</b>				
Организация работы по переходу на новую форму аттестации	Консультации	В течение учебного года	Методист, Руководители ЦК	Приказ
Сопровождение процедуры аттестации	Методическая помощь	В течение учебного года	Методист Руководители ЦК	Аналитическая справка
<b>6. Работа с молодыми специалистами</b>				
Методическое сопровождение учебной деятельности	Семинары	Ежемесячно	Преподаватели, мастера п/о	План
Методические требования к уроку	Консультирование	В течение учебного года	Методист Руководители ЦК	Информационная справка
Наставничество	Посещение уроков наставников	Сентябрь – октябрь	Преподаватели, мастера п/о	График
<b>7. Профориентационная</b>				
Совместная деятельность в рамках ЛОК	Участие в мероприятиях	В течение учебного года	Педагоги, мастера п/о	План
Работа в рамках ЦСТВ. Содействие в трудоустройстве выпускникам	Посещение ярмарок вакансий рабочих мест.	В течение учебного года	Мастера п/о и руководители групп	Отчет
Работа с общеобразовательными учреждениями по профориентации	Подготовка профориентационного тематического классного часа	В течение учебного года	Ответственные профориентаторы в СОШ	Отчет
Маркетинговая деятельность	Разработка программы повышения репутационного имиджа ОУ	Декабрь	Руководители ЦК	Программа
Социальное партнерство	Экскурсии на предприятия	В течение учебного года	Мастера п/о и руководители групп	Фотоотчет
<b>8. Аналитическая</b>				
Контроль знаний студентов	Проведение рубежных контрольных работ	Сентябрь Декабрь Май-июнь	Преподаватели ООУД Руководители ЦК	Приказ, Аналитическая таблица Протокол
Результативность успеваемости и посещаемости студентов	Аналитическая работа по журналам теоретического и производственного обучения	Декабрь Июнь	Преподаватели Мастера п/о	Информационная справка
Распространение педагогического опыта	Публичные доклады и отчеты, мастер-классы	Май	Преподаватели Мастера п/о	Аналитическая справка
Обобщение педагогического опыта	Создание методической копилки педагогических идей	В течение учебного года	Члены ЦК	Электронный банк
Анализ программ ПМ	Техническая и содержательная экспертиза	В течение учебного года	Методист Руководители ЦК	Экспертное заключение
Анализ эффективности КОС для оценки степени реализации программ ПМ	Создание кейсов для разработки КОС	В течение учебного года	Руководители ЦК	Методический Кейс
Анализ модели оценки	Разработка материалов и организация	Согласно графика	Преподаватели, мастера п/о	Положение Аналитическая

профессиональных компетенций в рамках проведения промежуточной и ИГА	промежуточной аттестации педагогов	учебного процесса		справка
Аттестация студентов	Составление информационно-аналитических справок по результатам аттестации студентов	Июнь	Преподаватели, мастера п/о	Информационная справка
Мониторинг методической деятельности	Анализ работы ПЦК	1 раз в семестр	Руководители ЦК	Аналитическая справка Отчеты педагогов

#### 1.12. График проведения предметных декад.

№ п/п	Предметная декада	Срок проведения
1.	ЦК Гуманитарная	В течение учебного года
2.	ЦК Естественнонаучная	март-апрель
3.	ЦК Информационных и сервисных технологий	январь-февраль
4.	ЦК Техническая	ноябрь- декабрь
5.	ЦК педагогов Усогорского филиала	Тематические недели в течение учебного года

#### 1.13. План профориентационной деятельности техникума

##### Цель:

- создание эффективной системы профессионального сопровождения обучающихся в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда, в лице потенциальных работодателей;
- внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами;
- рациональное распределение молодежи в сфере материального производства, науки, культуры и образования;
- качественное формирование контингента студентов, а также кадров предприятий и учреждений в соответствии с требованиями экономического и социального развития региона;
- оказание помощи обучающимся в профессиональном становлении, социальной и психологической адаптации в начальный период 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:

Основными направлениями работы являются:

- Привлечение учащихся, закончивших школы и учреждения СПО к поступлению в Сыктывкарский политехнический техникум.
- Поиск и поддержка одаренной молодежи.
- Профессиональная ориентация абитуриентов, поступающих в техникум с определенным акцентом по каждой профессии, специальности, по которым идет подготовка рабочих и служащих.
- Помощь абитуриентам в правильном профессиональном самоопределении.
- Взаимодействие с учебными заведениями общего, среднего и высшего профессионального образования по научно-методическим вопросам обеспечения углубленной подготовки абитуриентов к поступлению в техникум.
- Проведение профориентационной деятельности среди выпускников техникума совместно с Государственной службой занятости населения Республики Коми, г. Сыктывкара.
- Работа по информированию абитуриентов и их родителей по процедуре работы приемной комиссии техникума.
- Взаимодействие с администрацией, учителями, классными руководителями общеобразовательных учреждений по профориентации школьников.
- Использование и совершенствование накопленного опыта, имеющихся форм профориентационных мероприятий в техникуме.

- Вовлечение студентов техникума в процесс профориентационной работы, организация волонтерского движения.
- Использование различных видов средств массовой информации для информирования потенциальных абитуриентов о техникуме.
- 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 рабочих и служащих, выпускаемых техникумом.
8. Выполнение плана приема абитуриентов в ГПОУ «Сыктывкарский политехнический техникум»

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

***I этап – подготовительный*** - сентябрь - ноябрь

***II этап – рабочий*** 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	Тема	Сроки	Ответственные	Исходящий документ	Форма отчета
<b>1. Нормативно-правовое, научно-методическое, организационное и кадровое обеспечение профориентационной работы</b>					
1. Организация системы взаимодействия между различными подразделениями техникума, курирующими учебную и воспитательную работу, направленную на профориентационную работу	Нормативно - правовая организация профориентационной работы	Август - сентябрь	Директор	-	-
2. Обсуждение форм и методов административной поддержки профориентационной работы	Кадровое и материальное обеспечение профориентационной работы	В течение года	Директор	-	-
3. Разработка и утверждение плана работы по профориентационной деятельности	Организация системной профориентационной деятельности	Сентябрь - октябрь	Заместители директора	План	Анализ
4. Ознакомление педагогов с инструкциями, приказами, решениями по профессиональной ориентации выпускников - студентов и абитуриентов.	Формирование нормативно - правового обеспечения образовательного процесса	В течение учебного года	Директор, Заместители директора	Приказы	Анализ
5. Контроль и анализ состояния	Обеспечение эффективности	В течение учебного	Директор, Заместители	По утв. плану	Приказ об итогах

профориентационной работы в техникуме	профориентационной деятельности в техникуме	года, согласно плана	директора		
<b>2. Учебно - производственная деятельность</b>					
1. Итоги выполнения мероприятий по организации набора на 2016 -2017 учебный год.	Итоги приемной компании на 2016-2017 учебный год, перспективы по организации профориентационной деятельности в техникуме	Август - сентябрь	Директор	-	Протокол
2. Организовать и провести открытое городское мероприятие для родителей и выпускников школ 2017 года в форме «День открытых дверей».	Организация предпрофильной работы с учениками школ г. Сыктывкара и районов РК	Апрель	Зам. директора по УР, ПО, УВР, заведующие отделениями	Приказ По отдельному плану	Приказ Аналитическая справка
3. Совершенствовать работу профессиональных курсов при техникуме.	Повышение качества подготовки выпускников	Октябрь	Зам. директора по ПО	Приказ	Анализ
4. Работа с выпускниками техникума о продолжении обучения	Организация системной работы заочного отделения	В течение года	зав. заочным отделением	По отдельному плану	Аналитическая справка
<b>3. Воспитательная деятельность</b>					
1. Участие в городской «Ярмарке учебных мест»	Расширение социально - значимого пространства для ознакомления с образовательными услугами техникума.	По графику МО РК	Секретарь приемной комиссии	Заявка	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	По планам воспитательной работы	Отчеты
3. Организация экскурсий на предприятия	Знакомство с условиями будущей профессиональной деятельности	В течение учебного года	Руководители групп, мастера п/о	По планам воспитательной работы	Отчеты
4. Анкетирование студентов по профориентационной тематике	Организация профориентационного мониторинга	Февраль - апрель	Руководители групп, мастера п/о, педагог-психолог	Анкета	Анализ
5. Индивидуальное консультирование обучающихся и родителей по профориентационной тематике	По запросам студентов, родителей	В течение учебного года	Зам. директора. Педагог-психолог	-	Анализ
6. Участие в городских и республиканских профориентационных мероприятиях.	Расширение профориентационной деятельности среди целевых аудиторий образовательных услуг	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, методисты	По планам МО РК, ООУ, ПОУ.	Аналитическая справка
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, УР, ПО, руководители групп, мастера п/о	По планам воспитательной работы	Анализ, отчеты

<b>4. Деятельность в рамках работы приемной комиссии на 2017-2018 учебный год</b>					
1.Подготовка, обновление информации на стенд «Абитуриент»	«Выбирая обучение в Сыктывкарском политехническом техникуме – я выбираю стабильное будущее!»	В течение года	Секретарь приемной комиссии	Макет	Стенд
2. Подготовка бланков документации для деятельности приемной комиссии по организации нового набора студентов на 2017-2018 уч. год.	Подготовка форм документов по приему абитуриентов	Февраль-май	Секретарь приемной комиссии.	Заявки	Акты
3. Организация работы приемной комиссии на 2017-2018учебный год	-	Май-июнь	Директор, Зам. директора по УР	Приказ	Приказ об итогах
4. Инструктаж членов приемной комиссии	Методы повышения эффективности работы приемной комиссии	Май	зам. директора по УР, секретарь приемной комиссии	Памятка	Приказ
5.Подведение итогов работы приемной комиссии	Анализ работы приемной комиссии ГПОУ «СПТ» в 2017 г.	Август	Директор, зам. директора по УР, секретарь приемной комиссии	Аналитическая справка	Приказ об итогах
<b>5. Социально – общественная деятельность</b>					
1.Совместная деятельность по ИГА с работодателями	Включение в государственные аттестационные и экзаменационные комиссии работодателей	Март - июнь	Зам. по УР, УПР	Приказ	Приказ
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	План	Аналитическая справка
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 техникуме.	По графику	Зам. по УР, УПР	План	Аналитическая справка
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	План - график	Аналитическая справка
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	Приказ	Аналитическая справка
<b>6. Работа со средствами массовой информации</b>					
1.Публикация серии статей	Информирование	Январь-	Зам. директор по	Статья	Отчет

о ГПОУ «СПТ» в газете	потенциальных потребителей образовательных услуг	февраль	УПР		
2. Объявления в газету «Про город», районные газеты о профессиональной подготовке студентов техникума	Организация рекламной кампании техникума	Январь-июнь	Зам директор по УВР	Информация заявка	Акт
3. Подготовка и публикация информации о техникуме в сборник «Абитуриент - 2017».	Рекламная кампания, как эффективное средство профориентационной работы	Декабрь	Зам. директора по УР, УПР	Информационная статья, заявка	Отчет
4. Информационное сопровождение сайта техникума по профориентации студентов-выпускников и абитуриентов	Информатизация образовательно - воспитательного процесса	В течение учебного года	Зам директор по УВР	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 директор по УВР	Заявки	Акты
6. Реклама на радиопорталах и ТВ каналах г. Сыктывкара и Республики Коми.	Информационная поддержка профориентационной работы	Январь-май	Зам директор по УВР	Заявки	Акты, отчеты
<b>7. Работа с общеобразовательными учреждениями г. Сыктывкара и Республики Коми</b>					
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	Соглашение с ОУ	Аналитическая справка, отчеты о проведенной работе
2. Организация выступлений на родительских собраниях выпускных классов ОУ г. Сыктывкара	Профориентационная деятельность в ООУ	Февраль-май	Зам. директора по УВР, УР, УПР	Соглашение с ОУ	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, УР, УПР	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	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 УР, ПО, УВР	Приказ По отдельному плану	Приказ Аналитическая справка
<b>8. Деятельность в рамках работы «Лесного образовательного кластера Республики Коми»</b>					
1. Организация курсов по	Организация	По графику	Зам. директора	Информацио	Информир

подготовке к сдаче ЕГЭ на базе СЛИ.	системной работы по подготовке к ЕГЭ		по УР, УПР	нное письмо, заявка	ование студентов о расписании
2.Включение в экзаменационные комиссии по ПМ преподавателей СЛИ.	Итоговая аттестация обучающихся	Апрель - июнь	Зам. директора по УР, УПР	Приказ План - график	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 УР, УПР	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 УР, УПР	Приказ	
5.Участие в профориентационном семинаре совместно с общеобразовательными учреждениями г. Сыктывкара	Повышение уровня квалификации педагогов по профориентации	Октябрь	Зам. директора по УР, УПР	-	-

## II. Учебная деятельность.

### 2.1. План работы и административного контроля учебной деятельности заместителя директора по учебной работе

Направление деятельности	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Результат
<b>1.Организационная, проектировочная</b>	Корректировка тарификации и утверждение расписания занятий техникума, календарного учебного графика на учебный год.	август	Зам. директора по УР, УПР, зав. отделением	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 УР	Приказ
	Утверждение сроков проведения производственной практики на уч.год, утверждение календарного учебного графика	Август	Зам. директора по УР, УПР,	Приказ
	Подготовка приказа о зачислении студентов на 1 курс техникума и Усогорского филиала	Август	Зам. директора по УР	Приказ
	Рассмотрение , корректировка и утверждение учебных программ в соответствии требованиям ФГОС СПО	Август, сентябрь	Зам. директора по УР, методист	Протокол педсовета
	Заседание стипендиальной комиссии	По мере необх.	Зам. директора по УР	Приказ
	Собрание родителей студентов 1 курса	сентябрь	Директор, зам. директора по УР, УПР, УВР, зав.отделением	Протокол
	Составление предварительного графика отпусков работников техникума	Декабрь-январь	Зам. директора по УР	Проект приказа
	Подготовка документов к выпуску студентов техникума и филиала	Декабрь – январь, июнь	Зам. директора по УР, УПР, зав. отделением	
	Проведение регулярных планерок в подразделении мастеров п/о и преподавателей	еженедельно	Зам. директора по УР, зав.отделением	Планирование и анализ результатов деят.
<b>2. Деятельность по повышению уровня общеобразовательной и профессиональной подготовки студентов, контроля преподавания предметов.</b>	Подготовка документов о переводе студентов на следующий курс	июнь	Зам. директора по УР	Приказ
	Посещение уроков по предметам общеобразовательного цикла студентов 1 курса и по общепрофессиональным дисциплинам.	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УР, зав.отделением	Аналит. справка
	Посещение уроков по общепрофессиональным дисциплинам и МДК ПМ студентов 3 курса.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР, 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 УР, УПР, зав.отделением	Анал. справка
	Тематическая проверка: диагностика уровня обученности студентов по ПМ.02 «Теоретическая подготовка водителей» в группах 305/306, 303/304 «Автомеханик».	ноябрь	Зам. директора по УР, УПР	Приказ
	Посещение МДК ПМ в группах 2 курса целью	декабрь	Зам. директора	Аналит.

	контроля качества обучения и применения инновационных методов обучения		по УР, УПР, зав.отделением	справка
	Посещение занятий по предметам: физкультура, ОБЖ, информатика с целью проверки качества обучения и применения инновационных методов обучения.	январь	Зам. директора по УР, зав. отделением	Аналит. справка
	Тематическая проверка: диагностика уровня обученности студентов по ПМ.02 «Теоретическая подготовка водителей» в группе № 121/122(Автомеханик).	март	Зам. директора по УР, УПР	Приказ
	Посещение уроков по предметам русский язык, математика, физика (2 курс) с целью определения уровня подготовки к итоговой аттестации.	февраль	Зам. директора по УР, 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 УР, УПР, зав.отделением	Анал. справка
<b>3. Методическая</b>				
<b>- подготовка, утверждение аттестационных материалов, КОСов, КОМов, контрольных, диагностических работ</b>	Подготовка КОС для проведения экзаменов в группах согласно учебного плана	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УР, УПР, , зав.отд., методисты	Оценочные материалы по УД, МДК
	Подготовка аттестационных материалов для проведения диагностических работ для студентов 1 курса по предметам общеобразовательного цикла (русский язык, математика, физика, химия, история) с целью выявления качества знаний студентов	сентябрь	Зам. директора по УР,	
	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 УР, зав.отделением	
<b>- участие в подготовке и проведении педагогических советов, семинаров, методсоветов и др.</b>	Педсовет: Анализ работы педагогического коллектива техникума за 2015-16 уч/год. Задачи учебной деятельности на 2016– 2017 уч/год	август	Директор, зам. директора по УР, УПР, УВР, методисты	Протокол
	Малый педсовет по допуску студентов групп 3 курса к промежуточной и итоговой аттестации ПМ согласно учебного плана	Октябрь Январь	Зам. директора по УР, УПР, зав.отделением	Протокол Приказ
	Педсовет о результатах государственной итоговой аттестации	февраль	Директор, зам. директора по УР, ПО	Протокол Приказ
	Малый педсовет по допуску к гр.№121/122 «Автомеханик», 401/402 «ТО и ремонт АТ»	июнь	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 УР	Протокол Приказ
<b>- участие в проведении предметных декад, конкурсов, конференций и др.</b>				
	Участие в предметных декадах цикловых комиссий.	Согласно методического плана	Зам. директора по УР, УПР, зав.отделением	
	Закрепление наставников за молодыми	Август-	Зам. директора	Приказ

<b>- Работа с молодыми специалистами</b>	специалистами	сентябрь	по УР, УПР	
	Взаимопосещение уроков молодыми специалистами	В течение года	Зам.директора по УР, УПР.	Собеседование, рекомендации
	Посещение занятий молодых специалистов	В течение года	Зам.директора по УР, УПР, зав.отделением	Собеседование, рекомендации
	Консультации для молодых специалистов	По запросам	Зам.директора по УР, ПО, зав.отделением	
<b>- профориентационная</b>	Составление плана профориентационной работы с привлечением работодателей	март	Зам. директора по УР, УПР	План
	Организация сотрудничества с директорами школ г. Сыктывкара и РК по профориентации	В течение года	Зам. директора по УР, УПР	План
	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
<b>- Работа с родителями</b>	Вовлечение родителей к организации учебно-производственного процесса, к участию в конкурсах, воспитательных мероприятиях, организации производственной практики.	По плану	Зам. директора по УР, УПР, УВР	
<b>4. Аналитическая, отчетная</b>	Анализ работы со студентами, имеющими академическую задолженность	Сентябрь Февраль Апрель	Зам. директора по УР	Приказ
	Анализ результатов работы преподавателей дисциплин общеобразовательного, общепрофессионального циклов, МДК	Январь июнь	Зам. директора по УР, УПР, зав.отделением	Анал. справка, приказ
	Проверка отчетной документации (журналы теоретического обучения, работа учебных кабинетов)	Январь, май	Зам. директора по УР, УПР, зав.отделением	Анал. справка, приказ
	Отчеты (по уровням)	В течение года	Зам. директора по УР	Отчет
	Формирование базы ГИС «Электронное образование»	В течение года	Зам. директора по УР, Зав.уч.частью	
	Формирование базы ФРДО	В течение года	Зам. директора по УР, Зав.уч.частью	
	Отчёт по расходу бланков строгой отчетности.	1 раз в квартал	Зам. директора по УР	Отчет
<b>5. Перспективная</b>	Планирование мероприятий по подготовке кабинетов, лабораторий и мастерских на след.уч.год	Июнь	Зам. директора по УР, УПР, зав.отделением	План
	Предварительное составление графика учебного процесса, предварительная тарификация преподавателей	Июнь	Зам. директора по УР	Предварительный график
	Анализ работы заместителя директора	Июнь	Зам. директора по УР	Анализ деятельности
	План работы и административного контроля учебной деятельности на след.учебный год	Июнь	Зам. директора по УР, зав.отделением	План

## 2.2. План работы и административного контроля заместителя директора по учебно-производственной работе

Направление деятельности	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
<b>1. Организационная, проектировочная деятельность</b>	Корректировка тарификации и утверждение расписания занятий на 2016 – 2017 уч. год	Август-	Зам. директора по УР, УПР	Приказ
	Проверка готовности учебных мастерских и кабинетов к новому учебному году	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, УПР	Акт
	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, создание аттестационной комиссии на 2016 – 2017 уч. год)	Август-	Зам. директора по УР, УПР	Приказ
	Назначение зав. мастерскими и кабинетами, утверждение планов работы	Сентябрь	Зам. директора по УР, УПР	Приказ
	Рассмотрение, корректировка и утверждение учебных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Сентябрь	Зам. директора по УР, УПР	Протокол педсовета
	Собрание родителей 1 курса	Сентябрь	Зам. директора по УР, УПР	Протокол
	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
	Проведение регулярных планерок с педагогами техникума	Еженедельно	Зам. директора по, УПР, УВР	Планирование и анализ результатов деятельности
	Подготовка документов к выпуску студентов и филиала	Декабрь-январь, февраль, июнь	Зам. директора по УР, УПР	Приказ
	Составление предварительного графика отпусков педагогических работников техникума	Декабрь-март	Зам. директора по УР, УПР	График
	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
	Составление плана производственной деятельности на 4 квартал 2016, 1 и 2 квартал 2017 года	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением	План
	Поиск новых форм в получении доходов (согласно устава учреждения) в новом учебном году	Сентябрь	Зав. отделением, мастера п/о	Увеличение доходов мастерских
	Заключение договоров о социальном партнерстве и организации производственной практики	Сентябрь	Зав. отделением, мастера п/о	Развитие партнерских отношений, договора
	Осуществление контроля по планированию мастерами п/о производственной практики обучающихся	По отдельному графику	Зав. отделением	График контроля практики,

				обеспечение качественно го учебного процесса
	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	Зам. директора по УПР, зав. отделением, мастера п/о	План мероприятий по укреплению МТБ
<b>2. Деятельность по повышению уровня общеобразовательной и профессиональной подготовки студентов, контроля преподавания предметов.</b>	Посещение уроков общепрофессиональных дисциплин, МДК, УП на 3 курсе с целью проверки выполнения ФГОС	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР,	Аналитическая справка
	Посещение уроков общепрофессиональных дисциплин, МДК, УП на 1 – 2 курсе с целью проверки качества обучения	Ноябрь-май	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР	Аналитическая справка
	Тематическая проверка: диагностика уровня обученности по практическому вождению в группах 303/304, 305/306	Октябрь	Зам. директора по зам. директора по УПР, зав. отделением	Аналитическая справка
	Тематическая проверка: диагностика уровня обученности по ПМ.03 «Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем» («МТКС, 3 курс)	Ноябрь	Зам. директора по УПР	Аналитическая справка
	Групповые собрания по организации прохождения производственной практики в группах 3-4 курсов	Ноябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением	Итоги практики
	Контроль по выполнению ВКР в группе «МТКС», 4 курс: разработка методических указаний к ВКР, тематика работ	Декабрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением	Планирование и анализ результатов деятельности
	Контроль по выполнению ВКР в группах 3 курса	Январь	Зам. директора по УПР, зав. отделением	Планирование и анализ результатов деятельности
	Контроль по выполнению ВКР в группе «ТО и ремонт АТ», 4 курс: разработка методических указаний к ВКР, тематика работ.	Март	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
	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	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением,	Аналитическая справка

	- итоговый – по ведомости успеваемости - ежемесячное обсуждение на совещании мастеров п/о проблем успеваемости		мастера п/о	
	Проверка журналов учёта ПМ, планов уроков, дневников п\п.	Ежеквартально	Зам. директора по УПР, зав. отделением	Аналитическая справка
<b>3. Методическая</b>	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
<b>– подготовка, утверждение аттестационных материалов, КОСов, КОМов, контрольных, диагностических работ</b>	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 УР, УПР	Экзаменационный материал
	Подготовка рабочих учебных программ по ПМ и профессиональным дисциплинам к новому учебному году: внесение корректировок согласно новых учебных планов ФГОС, их рассмотрение и утверждение	Сентябрь	Зам. директора по УР, УПР,	
	Подготовка материала для проведения административных контрольных работ группа 1-2 курса с целью диагностики уровня обученности за семестр	Декабрь	Зам. директора по УР, УПР,	
<b>– участие в подготовке и проведении педагогических советов, семинаров, методсоветов и др.</b>	Педсовет: анализ работы педагогического коллектива техникума а 2015-2016 уч. Год. Задачи учебной деятельности на 2016-2017 уч. год	Август	Директор, зам. директора по УР, УПР, УВР,	Протокол
	Малый педсовет по допуску студентов групп 3 курса к промежуточной и итоговой аттестации ПМ согласно уч. плана	Октябрь, январь	Зам. директора по УР, УПР	Протокол, приказ
	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 ИГА гр. 121/122, 401/402	Апрель	Зам. директора по УР, УПР	Протокол, приказ
	Составление и реализация графика стажировки мастеров п/о на предприятиях города	По отдельному плану	Зам. директора по УР, УПР,	График
	Организация семинара с приглашением работодателей по новым производственным технологиям	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением	План
<b>– участие в</b>	Составление плана декад Технической ЦК,	По графику	Зам. директора	График

<b>предметных декадах, конкурсах, конференциях</b>	Сервисно-информационной ЦК	декад	по УПР, методисты	
	Участие в республиканских и межрегиональных конкурсах профессионального мастерства	По приглашениям	Зам. директора по УПР, зав. отделением, мастера п/о	Приказ
<b>– работа с молодыми специалистами</b>	Взаимопосещение уроков молодыми специалистами	В течение года	Зам. директора по УР, УПР, зав. отделением	Собеседования, рекомендации
	Посещение уроков молодых специалистов	В течение года	Зам. директора по УР, УПР, зав. отделением,	Собеседования, рекомендации
	Консультации для молодых специалистов	По запросам	Зам. директора по УР, УПР, зав. отделением, методисты	
<b>– профориентационная работа</b>	Составление плана профориентационной работы	Февраль	Зам. директора по УР, УПР, методисты	План
	Организация сотрудничества с ОО по профориентации	В течение года	Зам. директора по УР, УПР, методисты	План
	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
<b>– работа с родителями</b>	Вовлечение родителей к организации учебно-производственного процесса, к участию в конкурсах, воспитательных мероприятиях, организации производственной практики.	В течение года	Зам. директора по УР, УПР, УВР	План
<b>4. Аналитическая, отчетная</b>	Отчет по работе центра содействию трудоустройства	Ежеквартально	Зам. директора по УПР,	Отчет
	Отчет по «Доступной среде»	Май	Зам. директора по УПР, переводчик - дактилолог	Отчет
	Отчет по реализации инновационной площадки «Технический центр»	Ежемесячно	Зам. директора по УПР, зав. отделением	Отчет
	Отчет по социальному партнерству	Декабрь, июнь	Зам. директора по УПР,	Отчет
	Отчет по участию в конкурсах профессионального мастерства	Май	Зам. директора по УПР, зав. отделением	Отчет
<b>5. Перспективная</b>	Планирование мероприятий по подготовке к кабинетов и мастерских на 2017-2018 уч. год	Июнь	Зам. директора по УР, УПР	План
	Предварительно составление графика учебного процесса на 2017-2018 уч. год.	Июнь	Зам. директора по УПР	Предварительный график
	Предварительное закрепление мастеров п/о и руководителей групп на 2017-2018 уч. год	Июнь	Зам. директора по УР, УПР	Проект приказа
	План работы заместителя директора по УПР на 2017-2018 уч. год	Июнь	Зам. директора по УПР	План

	План административного контроля заместителя директора по УПР на 2017-2018 уч. год	Июнь	Зам. директора по УПР	План
--	---	------	-----------------------	------

### 2.3 План деятельности заведующего отделением коммуникаций и сервисных технологий

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Результат
<b>Организационно-проектировочная деятельность</b>	Составление плана деятельности зав.отделением.	август	План
	Закрепление кабинетов, лабораторий, мастерских.	август	Проект приказа
	Составление графика дежурства преподавателей и мастеров п/о по корпусам.	август	Проект приказа
	Составление графика консультаций	сентябрь	График консультаций
	Собрание родителей студентов 1 курса.	сентябрь	Протокол собрания
	Инструктажи по заполнению журналов учета теоретического обучения и по профессиональным модулям	сентябрь	
	Закрепление наставников за молодыми специалистами	сентябрь	Проект приказа
	Подготовка документации о переводе студентов на следующий курс	июнь	Проект приказа
<b>Контроль за качеством образовательных услуг и образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной деятельности</b>	Посещение занятий молодых специалистов и вновь прибывших педагогических работников	в течение учебного года	Аналитическая справка
	Контроль выполнения программы	ежемесячно	Справка о выданных часах
	Посещение занятий по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального, профессионального циклов и учебной практики 1 курса.	сентябрь-октябрь	Аналитическая справка
	Посещение занятий по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального, профессионального циклов и учебной практики 3 курса (АС)	октябрь	Аналитическая справка
	Посещение занятий по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального, профессионального циклов и учебной практики 2 курса.	декабрь	Аналитическая справка
	Посещение занятий по дисциплинам русский язык, математика, физика, экономика (2 курс) с целью определения уровня подготовки к итоговой аттестации.	март	Аналитическая справка
	Посещение занятий по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального, профессионального циклов и учебной практики 1 курса.	май	Аналитическая справка
	Контроль успеваемости и качества знаний по итогам года	июнь	Аналитическая справка
<b>Контроль за разработкой ОПОП СПО</b>	Рассмотрение, корректировка основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Август-сентябрь	
<b>Организация работы по проведению промежуточной и итоговой аттестации</b>	Подготовка КИМ и КОС для проведения промежуточной аттестации	сентябрь-октябрь	
	Подготовка материалов для проведения итоговой аттестации в группах 2 курса по дисциплинам общеобразовательного цикла (русский язык, математика, физика, экономика)	сентябрь-октябрь	

	Собрание родителей групп 2 курса по подготовке к экзаменам по дисциплинам общеобразовательного цикла	ноябрь	
	Малый педагогический совет по допуску к итоговой аттестации выпускных групп согласно графику учебного процесса	декабрь	Протокол
	Подготовка КОС для проведения ГИА	декабрь	
	Подготовка документации к ГИА	декабрь	
	Малый педагогический совет по допуску к итоговой аттестации выпускных групп согласно графику учебного процесса	декабрь	Протокол
	Малый педагогический совет по допуску к итоговой аттестации выпускных групп согласно графику учебного процесса	февраль	Протокол
	Подготовка документации для проведения экзаменов по общеобразовательным дисциплинам в группах 2 курса	май-июнь	
<b>Методическая работа</b>	Консультации для молодых специалистов и вновь прибывших педагогических работников	в течение учебного года	
	Обеспечение участия обучающихся и педколлектива в предметных декадах ЦК, профессиональных ЦК согласно плана методической работы техникума	в течение учебного года	
	Обучающий семинар «Современные педагогические технологии как основа качественной подготовки квалифицированных специалистов на основе реализации ФГОС»	ноябрь	
	Обеспечение участия обучающихся и педколлектива в конкурсных мероприятиях разных уровней	в течение учебного года	
<b>Деятельность по сохранению контингента обучающихся</b>	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	
<b>Аналитическая деятельность</b>	Подготовка информации для педагогического совета «Анализ работы педагогического коллектива за 2015-2016 учебный год»	август	Аналитическая справка
	Анализ посещаемости	ежемесячно	Аналитическая справка
	Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся согласно ведомостям	декабрь, июнь	Аналитическая справка
	Подготовка информации для педагогического совета «Результаты ГИА»	январь	Аналитическая справка
	Анализ деятельности заведующего отделением	июнь	Аналитическая справка
<b>Контроль за организацией производственной, преддипломной практики студентов</b>	Проверка оформления дневников практики	сентябрь	
	Подготовка групп 3 курса к производственной практике	октябрь	
	Подготовка групп 2 курса к производственной практике	март	

<b>Контроль за ведением отчетной документации</b>	Контроль ведения справок о посещаемости	ежемесячно	
	Контроль ведения ведомостей успеваемости	по семестрам	
	Контроль заполнения «Листа контроля ликвидации академической задолженности»	Согласно приказу	
	Проверка правильности заполнения ведомостей в диплом	декабрь	
	Контроль ведения зачетных книжек в группах специальностей	июнь	
	Проверка качества оформления журналов 1 курса мастерами п/о, руководителями групп	сентябрь	Аналитическая справка
	Проверка соответствия записей в журналах 3-4 курсов требованиям локального акта техникума	октябрь	
	Проверка объективности выставления оценок за семестр в журналах 1-4 курсов	декабрь	
	Проверка качества оформления журналов выпускных групп	январь	
	Проверка правильности оформления исправлений оценок по истечении срока ликвидации академической задолженности в журналах 1-3 курсов	Март	
	Проверка соответствия записей тем в журнале поурочному планированию утвержденных рабочих программ в журналах 1-2 курсов	апрель	
	Проверка соответствия записей в журналах 2 курса требованиям локального акта техникума. Проверка объективности выставления оценок за семестр студентам 2 курса	май	
	Проверка соответствия записей в журналах 1-3 курсов требованиям локального акта техникума, проверка объективности выставления оценок за семестр	июнь	

#### 2.4. План работы заведующего отделением транспорта и технологии материалов

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Результат
<b>Организационно-проектировочная деятельность</b>	Составление плана деятельности зав.отделением.	август	План
	Закрепление кабинетов, лабораторий, мастерских.	август	Проект приказа
	Составление графика дежурства преподавателей и мастеров п/о по корпусам.	август	Проект приказа
	Составление графика консультаций	сентябрь	График консультаций
	Собрание родителей студентов 1 курса.	сентябрь	Протокол собрания
	Инструктажи по заполнению журналов учета теоретического обучения и по профессиональным модулям	сентябрь	
	Закрепление наставников за молодыми специалистами	сентябрь	Проект приказа
	Подготовка документации о переводе студентов на следующий курс	июнь	Проект приказа
	Организация и проведение экзаменов по ПДД у мастеров практического обучения вождению автомобиля	1 раз в квартал	Журнал
	Организация и контроль практического - учебного вождения в группах	В течение года	Справка
<b>Контроль за качеством образовательных</b>	Посещение занятий молодых специалистов и вновь прибывших педагогических работников	в течение учебного года	Аналитическая справка

<b>услуг и образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной деятельности</b>	Контроль выполнения программы	ежемесячно	Справка о выданных часах
	Посещение занятий по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального, профессионального циклов и учебной практики 1 курса.	сентябрь-октябрь	Аналитическая справка
	Посещение занятий по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального, профессионального циклов и учебной практики 3 курса (АС)	октябрь	Аналитическая справка
	Посещение занятий по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального, профессионального циклов и учебной практики 2 курса.	декабрь	Аналитическая справка
	Посещение занятий по дисциплинам русский язык, математика, физика, экономика (2 курс) с целью определения уровня подготовки к итоговой аттестации.	март	Аналитическая справка
	Посещение занятий по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального, профессионального циклов и учебной практики 1 курса.	май	Аналитическая справка
	Контроль успеваемости и качества знаний по итогам года	июнь	Аналитическая справка
<b>Контроль за разработкой ОПОП СПО</b>	Рассмотрение, корректировка основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	Август-сентябрь	
<b>Организация работы по проведению промежуточной и итоговой аттестации</b>	Подготовка КИМ и КОС для проведения промежуточной аттестации	сентябрь-октябрь	
	Подготовка материалов для проведения итоговой аттестации в группах 2 курса по дисциплинам общеобразовательного цикла (русский язык, математика, физика, экономика)	сентябрь-октябрь	
	Собрание родителей групп 2 курса по подготовке к экзаменам по дисциплинам общеобразовательного цикла	ноябрь	
	Малый педагогический совет по допуску к итоговой аттестации выпускных групп согласно графику учебного процесса	декабрь	Протокол
	Подготовка КОС для проведения ГИА	декабрь	
	Подготовка документации к ГИА	декабрь	
	Малый педагогический совет по допуску к итоговой аттестации выпускных групп согласно графику учебного процесса	декабрь	Протокол
	Малый педагогический совет по допуску к итоговой аттестации выпускных групп согласно графику учебного процесса	февраль	Протокол
	Подготовка документации для проведения экзаменов по общеобразовательным дисциплинам в группах 2 курса	май-июнь	
<b>Методическая работа</b>	Консультации для молодых специалистов и вновь прибывших педагогических работников	в течение учебного года	
	Обеспечение участия обучающихся и педколлектива в предметных декадах ЦК, профессиональных ЦК согласно плана методической работы техникума	в течение учебного года	
	Обучающий семинар «Современные педагогические технологии как основа качественной подготовки	ноябрь	

	квалифицированных специалистов на основе реализации ФГОС»		
	Обеспечение участия обучающихся и педколлектива в конкурсных мероприятиях разных уровней	в течение учебного года	
<b>Деятельность по сохранению контингента обучающихся</b>	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	
<b>Аналитическая деятельность</b>	Подготовка информации для педагогического совета «Анализ работы педагогического коллектива за 2015-2016 учебный год»	август	Аналитическая справка
	Анализ посещаемости	ежемесячно	Аналитическая справка
	Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся согласно ведомостям	декабрь, июнь	Аналитическая справка
	Подготовка информации для педагогического совета «Результаты ГИА»	январь	Аналитическая справка
	Анализ деятельности заведующего отделением	июнь	Аналитическая справка
<b>Контроль за организацией производственной, преддипломной практики студентов</b>	Проверка оформления дневников практики	сентябрь	
	Подготовка групп 3 курса к производственной практике	октябрь	
	Подготовка групп 2 курса к производственной практике	март	
<b>Контроль за ведением отчетной документации</b>	Контроль ведения справок о посещаемости	ежемесячно	
	Контроль ведения ведомостей успеваемости	по семестрам	
	Контроль заполнения «Листа контроля ликвидации академической задолженности»	Согласно приказу	
	Проверка правильности заполнения ведомостей в диплом	декабрь	
	Контроль ведения зачетных книжек в группах специальностей	июнь	
	Проверка качества оформления журналов 1 курса мастерами п/о, руководителями групп	сентябрь	Аналитическая справка
	Проверка соответствия записей в журналах 3-4 курсов требованиям локального акта техникума	октябрь	
	Проверка объективности выставления оценок за семестр в журналах 1-4 курсов	декабрь	
	Проверка качества оформления журналов выпускных групп	январь	
	Проверка правильности оформления исправлений оценок по истечении срока ликвидации академической задолженности в журналах 1-3 курсов	Март	
	Проверка соответствия записей тем в журнале поурочному планированию утвержденных рабочих программ в журналах 1-2 курсов	апрель	
	Проверка соответствия записей в журналах 2 курса требованиям локального акта техникума.	май	

	Проверка объективности выставления оценок за семестр студентам 2 курса		
	Проверка соответствия записей в журналах 1-3 курсов требованиям локального акта техникума, проверка объективности выставления оценок за семестр	июнь	

## 2.5. План работы заведующего заочным отделением

№	Наименование мероприятий	Срок месяц	Ответственный за выполнение	Итоговый документ
	<b><u>1. Организационная работа</u></b>			
1.	Подготовка материалов к составлению расписания лабораторно-экзаменационной сессии (ЛЭС)	Не позднее, чем за 2 недели до начала ЛЭС	Зав. отделением	Расписание
2.	Составление плана работы отделения на 2016-2017 учебный год	До 30 июня 2016г.	Зав. отделением	План
3.	Оформление журналов учебных занятий, журналов регистрации контрольных работ, сводных ведомостей успеваемости студентов	До 30 сентября 2016г	Зав. отделением	Итоги контроля
4.	Составление списка студентов с задолженностями по дисциплинам	По окончании ЛЭС	Зав. отделением	Приказ
5.	Выдача зачетных книжек студентам нового набора	На 1 ЛЭС	Зав. отделением	Ведомость
6.	Составление ведомостей учета педагогических часов преподавателей	ежемесячно	Зав. отделением	
7.	Оформление личных дел студента нового набора	До 1 октября	Зав. отделением	
8.	Ведение журнала поквартального движения контингента студентов	ежемесячно	Зав. отделением	
9.	Подготовка материалов к Государственной итоговой аттестации	До 1 марта 2017г.	Зав. отделением	экзаменационный материал
10.	Изучение и систематизация поступающих нормативных документов по заочной форме обучения	По мере поступления	Зав. отделением	
11.	Оформление заявок на учебно-методическую документацию	В течение года	Зав. отделением	Заявление
12.	Участие в профориентационной работе техникума, подготовка буклетов и информации по заочной форме обучения	Март-сентябрь	Зав. отделением	
13.	Участие в работе педагогического совета. Подготовка сообщений по вопросам заочной формы обучения	По плану педагогического совета	Зав. отделением	
	<b><u>2. Учебно-воспитательная работа</u></b>			
1.	Обсуждение о допуске к ЛЭС	До начала ЛЭС	Зав. отделением	Приказ
2.	Посещение уроков преподавателей на заочном отделении	В течении ЛЭС	Зав. отделением	График
3.	Проведение работы со студентами по ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам	В течение года	Зав. отделением	Приказ
4.	Работа со студентами по выполнению ими программ практик	В течение года	Зав. отделением	Отчет
5.	Выдача экзаменационных ведомостей	В день экзамена	Зав. отделением	Ведомость
6.	Занесение экзаменационных оценок в сводную ведомость	По графику учебного процесса	Зав. отделением	Ведомость
7.	Анализ успеваемости, итоги ЛЭС	По окончании ЛЭС	Зав. отделением	Приказ
8.	Организация участия студентов в общетехникумовских мероприятиях	В период ЛЭС	Зав. отделением	

9.	Проведение адаптационной работы со студентами нового набора	В период 1 ЛЭС	Зав. отделением	
10.	Повторное рецензирование домашних контрольных работ преподавателями смежных дисциплин	В течение года	Зав. отделением	
11.	Методическая помощь по заочному обучению на Удорском филиале	В течение года	Зав. отделением	
	<b>3. Внеклассная работа</b>			
	Внеклассная воспитательная работа на отделении проводится кураторами групп в форме беседы со студентами на общих собраниях (о вреде курения, подготовке к занятиям и сессиям и т.п.) и на уроках совместно зав.отделением.			
	<b>4. Учет и отчетность</b>			
1.	Сведения о контингенте студентов	1 числа каждого квартала	Зав. отделением	доклад
2.	Сверка часов по выполнению педагогической нагрузки преподавателей	Не позднее 1 июня 2016г.	Зав. отделением	Сводная ведомость
3.	Составление отчета СПО-2	До 1 октября 2016г	Зав. отделением	Отчет
4.	Отчет Удорского филиала за 2016-2017г.	До 1 июня 2016 г.	Зав.Удорским филиалом	Отчет
	<b>5. Профориентационная работа</b>			
1.	Подготовка рекламно-информационных материалов.	Январь	Зав. отделением	профориентационный материал
2.	Согласование условия приема абитуриентов на 2017–2018 уч. год.	Январь	Зав. отделением	
3.	Работа с выпускниками СПТ, уровень НПО	январь, май	Зав. отделением	
4.	Профориентационная работа в школах, предприятиях, организациях.	В течение учебного года	Зав. отделением	

## 2.6. План работы заведующего 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 П/О .
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 месяц	Ответствен ный	Итоговый документ
1.	Педагогический Совет: а) Итоги и анализ работы отделения за 2015-2016 уч.год. б) Рассмотрение и утверждение плана работы отделения на новый 2016-2017 учебный год	8	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			
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 В.Б.Даранкевич	отчёты
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 (при условии их разработки, изменении)	постоянно	Зав. отделением профобучения В.Б.Даранкевич	Учебные планы

### III. Воспитательная деятельность

#### 3.1 План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№	Содержание деятельности	Сроки выполнения	Ответственные	Итоговый документ	Отметка о выполнении
<b>1. Деятельность по планированию и организации воспитательной работы в техникуме</b>					
Деятельность с педагогическими работниками	Составление плана воспитательной работы на 2016-2017 учебный год	сентябрь	Зам. директора по УВР	план	
	Систематизация материалов воспитательной системы	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	Методическая копилка	
	Подготовка материалов к инструктивным совещаниям	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	протокол	
	Руководство и контроль подчиненных. Проверка планирующей документации	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	Приказы, распоряжения, справки	
<b>2. Методическая работа по вопросам воспитательно-образовательной деятельности</b>					
Деятельность с педагогическими работниками	<b>Педсовет</b> «Профилактическая работа в воспитательном процессе – как основа образовательного стимулирования студентов»	Август	Методист Зам. директора по УВР	Протокол приказ	
	Проверка заполнения дневников педагогических наблюдений	В течение года	Зам. директора по УВР	предложения	
	Индивидуальные консультации для мастеров п\о и руководителей групп	ежемесячно	Зам. директора по УВР Методист		
	Посещение открытых групповых часов и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР Методист	График посещений	
<b>3. Интеллектуальное направление</b>					
Деятельность со студентами	Участие в предметных олимпиадах	В течение учебного года	Мастера п\о	приказ	
	Участие в международных, российских, республиканских и городских мероприятиях по отдельным планам различных министерств и ведомств	В течение учебного года	методист Мастера п\о	приказ	
<b>4. Нравственно-эстетическое направление</b>					
Деятельность со студентами	Работа по изучению символики техникума (студенты 1 курса), выполнение Устава техникума. Изучение Положения о единых педагогических требованиях	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Мастера п\о	предложения	
	Идейно-патриотическая направленность при	В течение	Зам. директора по УВР		

	проведении: День Учителя День Защитников Отечества День Победы	учебного года	педагог- организатор Мастера п\о	приказ	
	Воспитание культуры поведения при проведении: Внеклассных мероприятий, групповых мероприятий, мероприятий по дежурству	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Мастера п\о	приказ	
<b>5. Гражданско-патриотическое направление</b>					
Деятел ьность со студентам и	Месячник «России верные сыны»	февраль	Зам. директора по УВР Педагог- организатор Мастера п\о	приказ	
	«Маевка-2016»	1-я неделя мая	Зам. директора по УВР Педагог- организатор Мастера п\о	приказ	
	Оформление информационных стендов о Героях СССР, Героях Афганской и Чеченской войн.	Февраль	Зам. директора по УВР Педагог- организатор Мастера п\о	стенд	
	Приглашение ветеранов Вов на тематические классные часы	В течение года	Зам. директора по УВР Педагог- организатор Мастера п\о		
	Уроки Мужества	Февраль	Зам. директора по УВР Педагог- организатор Мастера п\о		
<b>6. Деятельность по профилактике и предупреждению правонарушений среди студентов</b>					
Деятел ьность с социумом	Деятельность Совета профилактики. Составление плана работы на год. Проведение заседаний 1 раз в месяц.	В течение года	Зам. директора по УВР Члены СП Мастера п\о	План Приказ	
	Индивидуальная работа со студентами, состоящими на ВУ, учете в ОПДН	ежекварта льно	Зам. директора по УВР Мастера п\о	Карточки учета	
	Выявление неблагополучных семей, составление актов обследования ж\б условий, ведение педагогических дневников, карточек учета, состоящих на учете в ОПДН, ВУ	В течение года	Зам. директора по УВР Мастера п\о	Акты обследований	
	Мониторинг студентов, склонных к употреблению спиртных напитков, индивидуальная работы с данной категорией студентов.	В течение года	Зам. директора по УВР Мастера п\о	Анализ	

	Организация бесед и лектория работников наркологического диспансера, психоневрологического диспансера в группах.	В течение года	Зам. директора по УВР Мастера п\о	Карточка учета	
	Подготовка материалов в КПДН на студентов, уклоняющихся от учебы.	В течение года	Зам. директора по УВР Мастера п\о	Ходатайства характеристики	
<b>7. Организация физкультурной, оздоровительной и спортивной работы.</b>					
Деятельность со студентами	Составление расписания кружков и секций. Контроль за деятельностью секций.	сентябрь	Зам. директора по УВР Руководитель физвоспитания	Расписание приказ	
	День Здоровья	3-я неделя мая	Зам. директора по УВР Мастера п\о	приказ	
	Участие в Республиканской Спартакиаде учреждений СПО согласно плану МО РК	В течение года	Зам. директора по УВР Руководитель физвоспитания Мастера п\о	приказ	
	Легкоатлетический кросс	октябрь	Зам. директора по УВР Руководитель физвоспитания Мастера п\о	Приказ	
	«Веселые старты» среди студентов 1, 2 курса	В течение года	Зам. директора по УВР Мастера п\о	Приказ	
	Ежемесячные тематические групповые часы Тематика прилагается	В течение года	Зам. директора по УВР Мастера п\о	Методические разработки	
	Участие в физкультурных, оздоровительных и спортивных мероприятиях международного, российского, республиканского, городского уровня по отдельным приглашениям и планам различных ведомств.				
<b>8. Деятельность органов самоуправления «Студенческий совет»</b>					
Деятельность со студентами	Составление базы актива техникума	2-я неделя сентября	Зам. директора по УВР Мастера п\о	База актива	
	Организационное заседание СС Выборы председателя СС. Планирование работы на учебный год	3-я неделя сентября	Зам. директора по УВР	План работы	
	Заседание СС	октябрь декабрь февраль	Зам. директора по УВР Мастера п\о	протокол	

		апрель			
	Итоговое заседание СС	май	Зам. директора по УВР Мастера п\о	протокол	
<b>9. Работа с родителями</b>					
<b>Деятельность с родителями</b>	Общее родительское собрание (1 курс) «Адаптация студентов 1 курса в образовательном процессе»	сентябрь	Зам. директора по УВР Мастера п\о	протокол	
	Консультации для родителей	1 раз в 2 недели по пятницам	Врач-психотерапевт Социальная служба	рекомендации	
	Подготовка материалов в УВД г. Сыктывкара на родителей, уклоняющихся от воспитания подростков	В течение года	Зам. директора по УВР Мастера п\о Социальная служба	Ходатайство характеристика	
	Индивидуальная работа с родителями студентов, проживающих в общежитии	В течение года	Зам. директора по УВР Мастера п\о Социальная служба	письма	
<b>10. Работа со студентами, проживающими в общежитии</b>					
<b>Деятельность со студентами</b>	Еженедельное заседание ИМС воспитателей общежитий	Вторник каждой недели	Зам. директора по УВР воспитатели	протокол	
	Проверка санитарно-гигиенического состояния комнат студентов	1 раз в квартал	Зам. директора по УВР медработник	приказ	
	Оформление информационных стендов	В течение года	Воспитатели	стенды	
	Проверка планирующей документации воспитателей общежитий	Сентябрь	Зам. директора по УВР	приказ	
	Заседания Совета общежитий По отдельному плану	В течение года	Зам. директора по УВР воспитатели	протокол	
<b>11. Организация культурно-массовой работы</b>					
<b>Деятельность со студентами</b>	День знаний По отдельному плану	Сентябрь	Зам. директора по УВР Мастера п\о	План	
	День Учителя по отдельному плану.	Октябрь	Зам. директора по УВР Мастера п\о	План	
	День первокурсника по отдельному плану.	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Мастера п\о	План	
	Праздничная акция, посвященная Дню Конституции РФ	Декабрь	Зам. директора по УВР Мастера п\о	План	
	Новогоднее Шоу по отдельному плану.	Декабрь	Зам. директора по УВР Мастера п\о	План	
	День Защитников Отечества по отдельному плану.	Февраль	Зам. директора по УВР Мастера п\о	План	

	Конкурс «Мисс техникума» по отдельному плану.	Март	Зам. директора по УВР Мастера п\о	План	
	День Победы по отдельному плану.	Май	Зам. директора по УВР Мастера п\о	План	
	Акция «День без табака» по отдельному плану.	Май	Зам. директора по УВР Мастера п\о	План	
	Участие в культурно-массовых мероприятиях международного, российского, республиканского, городского уровня по отдельным приглашениям и планам различных министерств и ведомств.	В течение года	Зам. директора по УВР Мастера п\о Руководители групп	Отдельные планы приказы	

### 3.2 План работы социального педагога

№ п/п	Содержание	Виды работ	Сроки	Ответственный
<b>1. Профилактическая работа</b>				
	Посещение уроков во всех группах с целью контроля и профилактики девиантного поведения студентов. Наблюдение за поведением, успеваемостью «трудных» учащихся, из неблагополучных семей, студентов-сирот	посещение уроков, наблюдение, контроль	в течение года	Социальный педагог
	Плановый инструктаж по программе помощи в адаптации вновь зачисленных студентов	общее собрание студентов 1курса	сентябрь	Социальный педагог руководители групп
	Оказание помощи руководителям групп по сбору и анализу материалов социальных карт групп	консультации	сентябрь	Социальный педагог
	Мониторинг наблюдений за студентами и определение зоны ближайшего развития.	диагностика общеучебных умений и навыков.	1 семестр	
	Диагностика характерных поведенческих особенностей студентов	наблюдения, тестирование	сентябрь - октябрь	Социальный педагог
	Разрешение различных проблемных и конфликтных ситуаций	беседы, консультации	в течение года	Социальный педагог
	Поиск путей обновления и совершенствования работы по социализации личности студентов	различные методы и приемы, в зависимости возникновения ситуаций	в течение года	Социальный педагог
	Контроль за условиями проживания и соблюдением внутреннего распорядка общежития студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	посещение общежития	в течение года	Социальный педагог
	Оформление документации	карты, бланки, анкеты	в течение года	Социальный педагог
	Контроль над успеваемостью студентов. Поиск путей разрешения сложных ситуаций, связанных с учебным процессом	посещение уроков, проверка журналов, беседы с классными руководителями	в течение года	Социальный педагог
	Создание банка данных «Молодая студенческая семья»	заполнение документации	в течение года	Социальный педагог Руководители

				групп
<b>2. Индивидуально-воспитательная работа</b>				
2.1.	Индивидуальные консультации со студентами девиантного поведения	беседы, консультации, собеседования	в течение года	Социальный педагог
2.2.	Этические диалоги со студентами	классные часы	в течение года	Социальный педагог
2.3.	Тренинг «Толерантность или пути разрешения конфликтов»	тренинговые занятия	в течение года	Социальный педагог
2.4.	Привлечение студентов девиантного поведения к общественной жизни техникума	Совет по профилактике, кружки, секции, КВН	в течение года	Социальный педагог
2.5.	Оказание квалифицированной социально-психологической помощи обучающимся в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самоорганизации и самореализации	психологические консультации, беседы, тренинги, социальная помощь нуждающимся студентам	в течение года	Социальный педагог Педагог-психолог
<b>3. Правовой всеобуч</b>				
3.1.	Организация проведения дня «Телефон доверия»	совместная работа юриста, директора, психолога, соц. педагога	в течение года	Социальный педагог
3.3.	Видеолекторий «Уголовная ответственность несовершеннолетних»	просмотр и обсуждение видеofilьмов на правовую тему	в течение года	Социальный педагог
3.4.	Проведение программ по профилактике употребления ПАВ, АнтиСПИД, табакокурения, антикоррупции.	семинары, практические занятия, тренинги	в течение года	Социальный педагог
3.5.	Работа дискуссионного клуба: «Проблема защиты прав несовершеннолетних», «Россия для русских – лозунг нацизма или ....?», «Что мешает жить молодым?», «Семья – взгляд современного человека», «Милосердие — дань моде или норма человеческой жизни»	круглый стол, диспут	в течение года	Социальный педагог
3.6.	Выпуск газеты «16 ноября – международный день Толерантности »	газета	ноябрь	Социальный педагог
<b>4. Работа с родителями</b>				
4.1.	Организация работы родительского клуба: «Эти трудные подростки и юноши», «Насилие. Не допустить беды», «Агрессивные формы поведения. Виды. Ответственность», «Семья сегодня», «Психология жизненных ситуаций»	лекции, практические занятия, консультации на родительских собраниях	в течение года 1 раз в 2 месяца	Социальный педагог
4.2.	Оказание помощи семье студента девиантного поведения в развитии ее воспитательных возможностей и положительного влияния	по выявлению	в течение года	Социальный педагог
4.3.	Консультации специалистов: педагога-психолога, психоневролога, инспектора ПДН, венеролога, работников прокуратуры, ГИБДД, МВД	совместные встречи	в течение года	Социальный педагог
4.4.	Посещение семей первокурсников, знакомство с родителями, условиями жизни студентов	диагностика социальной среды студентов.	Октябрь-декабрь	Социальный педагог
<b>5. Реализация программы «Каникулы»</b>				
5.1.	Контроль во время каникул за студентами девиантного поведения	Инспектор ОПДН	в течение каникул	Социальный педагог
5.2.	Организация летнего отдыха студентов. состоящих	подготовка списков	апрель	Социальный

	на учете в ОПДН	студентов на отдых		педагог
<b>6. Внеклассная работа</b>				
6.1.	Сбор списков студентов, склонных к прогулам, правонарушениям, студентов-сирот, проживающих в неполных, малообеспеченных и многодетных семьях	составление списков по группам	сентябрь	Социальный педагог
6.2.	Поддержка постоянной связи с руководителями групп, педагогами, воспитателем общежития	совместные беседы, решение вопросов	в течение года	Социальный педагог
6.4.	Участие в подготовке и проведение классных часов и внеклассных мероприятий по вопросам улучшения правовых знаний и профилактики правонарушений преступлений.	лекции, семинары, беседы, тренинговые занятия	в течение года	Социальный педагог
6.5.	Совместно с руководителями групп посещение семей студентов, требующих особого контроля и наблюдения	посещение семей	в течение года	Социальный педагог
6.6.	Проведение тематических недель, посещение музея, подготовка и празднование календарных праздников, участие в городских мероприятиях	День отказа от курения, Забор гласности, Неделя права, день вежливости «Время доброго обращения», брейн-ринг, КВН	в течение года	Социальный педагог
<b>7. Профорientационная работа</b>				
	Работа службы содействия трудоустройству выпускников	информационный стенд, работа службы	в течение года	Социальный педагог
	Взаимосвязь с ЦЗ по г. Сыктывкару по вопросам трудоустройства студентов	совместный обмен информацией	в течение года	Социальный педагог
<b>8. Совет по профилактике среди несовершеннолетних студентов</b>				
	Реализация плана работы СП по отдельному плану		1 раз в месяц в течение года	Социальный педагог
<b>9. Внешние связи</b>				
	Утверждение совместного плана работы с ОПДН	согласно плану	сентябрь	Социальный педагог
	Взаимосвязь с ПДН, КВД, наркологом, психоневрологом по различным вопросам	совместные лекции, беседы, видео лектории	в течение года	Социальный педагог
	Сверка списков студентов, состоящих на учете в ОПДН и задержанных за различные правонарушения и преступления	посещение ОПДН, УМВД России по г. Сыктывкару	в течение года	Социальный педагог
	Участие в городских мероприятиях, семинарах, заседаниях	согласно плану	в течение года	Социальный педагог
	Проведение рейдов совместно с участковыми инспекторами по посещению студентов девиантного поведения и неблагополучных семей	совместные посещения на дому	в течение года	Социальный педагог

### 3.3 План работы педагога-психолога

Направление деятельности		I семестр			
		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	1 неделя	Психодиагностическая работа: проведение тестирования групп нового набора для выявления студентов с трудностями в адаптации	Групповая работа для руководителей и мастеров п/о по работе со студентами из «группы риска»		

Работа по адаптации студентов нового набора	2 неделя	Психодиагностическая работа: <i>проведение тестирования</i> групп нового набора для выявления студентов с трудностями в адаптации	Организация индивидуального консультирования студентов «группы риска»	Организация индивидуального консультирования студентов «группы риска»	Организация индивидуального консультирования студентов «группы риска»
	3 неделя	Психодиагностическая работа: <i>обработка результатов тестирования</i> групп нового набора для выявления студентов с трудностями в адаптации			
	4 неделя	Психодиагностическая работа: <i>обработка результатов тестирования</i> групп нового набора для выявления студентов с трудностями в адаптации	Организация индивидуального консультирования студентов «группы риска»	Организация индивидуального консультирования студентов «группы риска»	Организация индивидуального консультирования студентов «группы риска»
2. Консультирование	1 неделя	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума
	2 неделя		Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>
	3 неделя	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума
	4 неделя		Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>
3. Психологическое просвещение	1 неделя			Стендовая работа	
	2 неделя		Создание буклетов		Стендовая работа
	3 неделя			Выпуск газеты	
	4 неделя		Выпуск газеты		
4. Психодиагностика и психокоррекция в личностном развитии студентов и преподавателей	1 неделя		Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников

				техникума	техникума
	2 неделя		Проведение коррекционных занятий	Проведение коррекционных занятий	Проведение коррекционных занятий
	3 неделя	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума
	4 неделя	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума; Участие в совете профилактики	Проведение коррекционных занятий; Участие в совете профилактики	Проведение коррекционных занятий; Участие в совете профилактики	Проведение коррекционных занятий; Участие в совете профилактики
Направление психологической деятельности		2 семестр			
		Январь- Февраль	Март	Апрель	Май -Июнь
1. Консультирование	1 неделя	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума
	2 неделя	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>
	3 неделя	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума	Организация индивидуального консультирования желающих студентов и сотрудников техникума
	4 неделя	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>	Организация индивидуального консультирования <b>студентов «группы риска»</b>
2. Психологическое	1 неделя				

просвещение	2 неделя	Создание буклетов			
	3 неделя		Стендовая работа		
	4 неделя				
3. Психодиагностика и психокоррекция в личностном развитии студентов и преподавателей	1 неделя	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума
	2 неделя	Проведение коррекционных занятий	Проведение коррекционных занятий	Проведение коррекционных занятий	Проведение коррекционных занятий
	3 неделя	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума	Групповая и индивидуальная психодиагностика (компьютерная и в бланковом варианте) студентов, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума
	4 неделя	Проведение коррекционных занятий; Участие в совете профилактики	Проведение коррекционных занятий; Участие в совете профилактики	Проведение коррекционных занятий; Участие в совете профилактики	Проведение коррекционных занятий; Участие в совете профилактики

### 3.4 План работы педагога-организатора

I семестр Сентябрь			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1 сентября. Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний.	Формирование Студенческого Совета.	Проведение мероприятия «Посвящение в студенты»	Подготовка концертных номеров ко Дню Учителя.
Оформление информационных стендов.			
Октябрь			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Оформление информационных стендов. Проведение праздничного концерта «День учителя».	Показ художественного фильма «День прав человека».	Заседание Студенческого Совета. Подготовка концертных номеров ко Дню Матери.	Разработка интеллектуальной игры «Курить – здоровью вредить».
Ноябрь			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Заседание Студенческого Совета.	Проведение концертной программы «День матери».		Показ художественного фильма «День прав человека». Разработка познавательной викторины,

			посвященной Всемирному дню борьбы со СПИДом.
Оформление информационных стендов.	Интеллектуальная игра, посвященная Всемирному дню отказа от курения.		
Участие в городских и республиканских мероприятиях по отдельным планам			
декабрь			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Разработка сценария новогоднего мероприятия.	Подготовка к новогодним конкурсам и представлению. Репетиции новогоднего представления	Оформление актового зала, корпусов техникума. Изготовление атрибутики.	Новогоднее представление для преподавателей и студентов техникума.
Познавательная викторина, посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом.			
Участие в городских и республиканских мероприятиях по отдельным планам			
Январь			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
каникулы		Подготовка и проведение мероприятия «Старый Новый год к нам мчится».	Проведение праздничного концерта «День Студента».
		Подготовка к праздничному концерту «День студента».	
		Оформление информационных стендов.	
Участие в городских и республиканских мероприятиях по отдельным планам			
Февраль			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Разработка плана мероприятий месячника, посвященного Дню Защитника Отечества. Разработка положения конкурса ко дню всех Влюбленных.	Заседание Студенческого Совета.	Проведение конкурсной программы ко Дню Защитника Отечества.	Подготовка и разработка сценария к праздничному концерту, посвященному Международному женскому дню.
Оформление информационных стендов			
Участие в городских и республиканских мероприятиях по отдельным планам			
Март			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню. Подготовка к массовым гуляниям, спортивным эстафетам «Масленица народная»	Спортивные эстафеты «Масленица народная».	Проведение конкурса «Лучшая группа техникума »	Разработка познавательной викторины «Мы за ЗОЖ».
	Заседание Студенческого Совета.		Оформление информационных стендов
Участие в городских и республиканских мероприятиях по отдельным планам			
Апрель			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Заседание Студенческого совета. Оформление информационных стендов.	Мероприятие, посвященное Дню космонавтики.	Проведение познавательной викторины «Мы за ЗОЖ».	Подготовка к мероприятиям, посвященным Великому дню Победы.

Май			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Праздничный концерт, посвященный Дню Победы. Встреча с ветеранами ВОВ.	Разработка квест-игры «День здоровья».	Заседание Студенческого совета.	Оформление информационных стендов.
Участие в городских и республиканских мероприятиях по отдельным планам			
Июнь			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Заседание Студенческого совета. Оформление информационных стендов.	Разработка сценария и подготовка к выпускному вечеру с торжественным вручением дипломов.	Проведение квест-игры «Здоровый образ жизни».	Подведение итогов года.
<b>Календарь спортивно-массовых мероприятий</b>			

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Легкоатлетический кросс, посвященный 95-летию РК	Сентябрь	Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания, руководители групп, преподаватель-организатор ОБЖ
2.	Кросс наций		
3.	Республиканский легкоатлетический кросс		
4.	Республиканская спартакиада среди лиц с ОВЗ		
5.	Товарищеская встреча по настольному теннису среди команд студентов и преподавателей	Октябрь	
6.	Республиканское первенство по настольному теннису		
7.	Первенство города Сыктывкара по мини-футболу среди лиц с ОВЗ		
8.	Республиканские соревнования по мини-футболу среди лиц с ОВЗ		
9.	Первенство техникума по волейболу	Ноябрь	
10.	Товарищеские встречи по волейболу, баскетболу		
11.	Республиканские соревнования по баскетболу		
12.	Республиканские соревнования по русским шашкам среди лиц с ОВЗ		
13.	Республиканские соревнования по волейболу	Декабрь	
14.	Товарищеские встречи по мини-футболу	Февраль	
15.	Спортивный праздник «День защитника Отечества»		
16.	Первенство техникума по мини-футболу		
17.	Республиканское первенство по лыжным гонкам	Март	
18.	Спортивный праздник «Мама, папа, я-спортивная семья»		
19.	Республиканское первенство по мини-футболу	Апрель	
20.	Республиканские соревнования по сдаче норма ГТО	Май	
21.	Участие команды техникума в соревнованиях различного уровня по отдельным планам МО ГО «Сыктывкар», Министерства образования и молодежной политики РК, Министерства спорта РК	В течение года	

### 3.5 План работы воспитателей общежития

№п/п	Содержание деятельности	Сроки выполнения	Место проведения	Ответственные
------	-------------------------	------------------	------------------	---------------

<b>1. Организационная работа</b>				
1.	Заселение студентов в общежития и заключение договоров между администрацией общежития и проживающими студентами о сохранности имущества, поддержания чистоты и порядка в комнатах, на этажах	Сентябрь	Общежитие	Зам. директора по УВР Соц. педагог Педагог-психолог Воспитатели
2.	Заполнение педагогических дневников и первичной документации	Сентябрь	Комната воспитателя 2-4 этаж	Воспитатели
3.	Анкетирование студентов на тему «Я. Моя семья, мои увлечения» Будка гласности «Мой взгляд: общежитие в идеале»	Сентябрь Январь	Общежитие	Воспитатели
<b>2. Адаптация студентов в социуме. Сплочение коллектива</b>				
1.	Беседа о культуре общения	Сентябрь	Комната отдыха и досуга	Воспитатели Студенты
2.	Развивающие игры «Крокодил» «Имаджинариум» «Мафия» «Узнай себя»  Спортивная игра «Твистер»	Сентябрь-Июнь	Комната отдыха и досуга	Воспитатели Студенты
3.	Психологический тренинг с использованием метода креативного мышления «Шести шляп» по Э. Боно	Октябрь	Комната отдыха и досуга	Воспитатели Студенты
4.	Блиц-опрос «Скажи мне, кто твой друг, и я скажу, кто ты»	Ноябрь	Комната отдыха и досуга	Воспитатели Студенты
5.	Круглый стол «Жить среди людей». Игра «Расскажи мне обо мне»	Декабрь	Комната отдыха и досуга	Воспитатели Студенты
<b>3. Профилактика асоциальных явлений и противоправных действий в студенческой среде</b>				
1.	Информационный стенд «Прокуратура сообщает»	Октябрь	1 этаж	Воспитатели
2.	Круглый стол с инспектором ОПДН, участковым, сотрудником наркоконтроля: профилактика правонарушений и преступлений уголовной, административной ответственности	Сентябрь Декабрь Апрель	Комната отдыха и досуга  Комнаты студентов	Зам. директора по УВР Соц. педагог Воспитатели Сотрудники полиции
3.	Беседа с нарушителями правил проживания с отметкой в журнале учёта профилактических бесед индивидуально и на Совете профилактики	Сентябрь-Июнь	Общежитие	Воспитатели Комендант
<b>4. Формирование гражданской ответственности, патриотизма</b>				
1.	Боевой листок: «История и современность»  «Вспомни всех поимённо»	Февраль  Май	Спортивная комната 1 этаж Тренажерный зал Корпус № 1 Корпус № 3 Стадион школы № 38 Стадион «Динамо» Каток «Мичуринский парк»	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Воспитатели
2.	Оформление стенда «Сквозь призму времени» (День народного единства)	Ноябрь	1 этаж	Студенты
3.	Посещение Национального музея РК (отдел истории)	Декабрь	По городу	Студенты

			Сыкывкару	Воспитатели
4.	«День славянской письменности и культуры»	Май	Стефановский собор г. Сыктывкара	Студенты Воспитатели
<b>5. Деятельность клубов по интересам</b>				
1.	Клуб «ЗАДОР» под девизом «Тот, кто с нами хочет плыть, Ловким, смелым должен быть!» Организация спортивных соревнований по разным видам спорта	Среда - Четверг	Спортивная комната Спортивный зал Корпус № 1 Стадион «Динамо»	Студенты Воспитатели
2.	Клуб «Мастерская Самоделкина» под девизом «Можешь сам – научи других» Изготовление различных поделок из природного материала	Вторник – Среда	По г. Сыктывкару	Студенты Воспитатели
3.	Клуб «СМАК» под девизом «В здоровом теле – здоровый дух» Приготовление здоровой, оригинальной, экономически выгодной пищи	Среда – Четверг	Кухни общежития	Студенты Воспитатели
<b>6. Профилактика здорового образа жизни</b>				
1.	Беседы: «То, что я ценю в жизни» «Подростки и наркотики в современном мире» «Насколько вы уверены в себе» «Наркотики и общество!» «Курение – цена удовольствия жизнь» и др. (по отдельному плану)	Сентябрь – Июнь	Спортивная комната Комната отдыха и досуга Комнаты воспитателей 2-4 этаж	Зам. директора по УВР Соц. педагог Сотрудники ОПДН и наркоконтроля Врач - терапевт Студенты Воспитатели
2.	Участие студентов и воспитателей во внутри техникумовских, городских			Зам. директора по УВР Воспитатели Студенты
<b>7. Культурно - досуговая деятельность</b>				
1.	Творческий вечер, посвященный Дню Учителя	Октябрь	Спортивная комната	Студенты Воспитатели
2.	Поэтическая гостиная «Восславим женщину-мать!»	Ноябрь	Комната отдыха и досуга	Студенты Воспитатели
3.	Выставка творческих работ к Дню Учителя, Новому году, Пасхе	Октябрь Декабрь Апрель	1 этаж	Студенты
4.	Интеллектуальная игра «Сто к одному»	Ноябрь	Комната отдыха и досуга	Студенты
5.	Экскурсия по достопримечательностям города Сыктывкара	Октябрь	По городу Сыктывкару	Воспитатели Студенты
6.	Мастер класс с презентацией «Причёски на любое время года»	Октябрь	2 этаж	Студенты
7.	Посещение музеев, кинотеатров, библиотек, галерей РК (по отдельному плану)	Ноябрь - Май	По городу Сыктывкару	Студенты Воспитатели
8.	Новогодняя карусель «Гостя Зима» - вечер отдыха и досуга	Декабрь	Спортивная комната	Студенты Воспитатели
9.	Фольклорно – спортивная программа «Праздник Масленицы»	Февраль	Территория техникума	Студенты Воспитатели
10.	Конкурсная познавательная программа «Подари улыбку миру»	Апрель	Спортивная комната	Студенты Воспитатели
<b>8. Работа с студентами, требующими особого внимания</b>				
1.	Деятельность с студентами из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и	Сентябрь – Июнь	Комнаты воспитателей	Зам. директора по УВР

	инвалидов, родителями (замещающими родителями), малоимущими (по отдельному плану)		2-4 этаж Комнаты студентов	Соц. педагог Педагог-психолог Воспитатели
<b>9. Воспитание культуры быта. Приобщение к труду</b>				
1.	Проведение генеральных уборок, Субботников, Контроль за сменой белья, Участие в акциях «Маевка» «Чистый двор» «Общежитие – наш общий дом» и др. (по отдельному плану)	Сентябрь – Июнь	Общежитие	Зам. директора по УВР Воспитатели Студенты
2.	Акция «Чистота – залог здоровья»	Октябрь	Общежитие	Воспитатели Студенты
3.	Конкурс на лучшую комнату	Декабрь Июнь	Общежитие	Комендант Воспитатели Студенты
4.	Генеральная уборка в комнатах	Сентябрь – Июнь	Общежитие	Комендант Воспитатели Студенты
5.	Диалог «Как правильно расходовать деньги?»	Декабрь	Общежитие	Воспитатели Студенты
6.	Бюро добрых услуг	Сентябрь – Июнь	Общежитие	Воспитатели Студенты
7.	Беседы: о чистоте речи «Язык мой – друг мой»; о экологии «Как беречь природу?» «Труд – основа жизни»	Сентябрь – Июнь	Общежитие	Воспитатели
<b>10. Деятельность органов самоуправления</b>				
1.	Выбор членов Совета общежития, назначение ответственных за направление работы, помощь в составлении плана работы Совета общежития	Сентябрь – Июнь		Студенческий совет Воспитатели
2.	Организация деятельности секторов: 1) по жилищно-бытовым вопросам; 2) по культуре общения и организации культурного досуга; 3) по нравственно-патриотической работе; 4) по спортивной работе; 5) по учебной и познавательной деятельности; 6) по информационно-пропагандистской работе (редколлегия)	Сентябрь – Июнь		Студенческий совет
3.	Оформление «Экрана чистоты»	Сентябрь – Июнь		Студенческий совет
4.	Собрание студентов «Выполнение студентами правил внутреннего распорядка общежития»	Сентябрь – Июнь		Студенческий совет Воспитатели
5.	Помощь в организации досуга студентов			Студенческий совет
6.	«Дни самоуправления»	Ноябрь – Июнь		Студенческий совет
<b>11. Работа с родителями</b>				
1.	Устные уведомления по телефону, беседы в присутствии родителей и студентов	В течение года	Комнаты воспитателей 2-4 этаж	Зам. директора по УВР Соц. педагог Педагог-психолог Воспитатели

2.	Письменные уведомления родителям о нарушениях правил проживания в общежитии студентов, уведомление даты заседаний Совета Профилактики	В течение года	Комнаты воспитателей 2-4 этаж	Зам. директора по УВР Соц. педагог Педагог-психолог Воспитатели
----	---	----------------	----------------------------------	--

### 3.6 План работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних студентов

**Цель работы:** снижение уровня правонарушений и антиобщественных действий среди студентов техникума и профилактика противоправного поведения среди подростков

**Задачи работы:**

- 1 оказывать своевременную и квалифицированную помощь подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.
- 2 создать условия для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- 3 вовлекать во внеурочную деятельность несовершеннолетних студентов, состоящих на ВУ учете и в ОПДН;
- 4 организовать взаимодействие социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- 5 организовать социальный патронаж подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
- 6 обеспечить целенаправленное педагогическое, педагого-психологическое, правовое влияние на поведение и деятельность подростков техникума.

№ п/п	Дата	Содержание работы	Формы работы	Ответственный за выполнение
<b>Сентябрь</b>				
1	15.09.16	Ознакомление с положением Совета профилактики; Обсуждение плана работы Совета профилактики на 2016-2017 учебный год. Собеседование с мастерами п\о (руководителями групп): корректировка социальных данных групп	Заседание Совета по профилактике правонарушений.	Члены СП
2	12.09-16.09.16	Обновление и корректировка «банка данных», обновление состава социальных групп, составление социального паспорта	Изучение личных дел студентов. Выявление подростков «группы риска», др. социальных групп, беседы с вновь прибывшими студентами	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Педагог-психолог; Мастера п\о, руководители групп
<b>Октябрь</b>				
1	1-я декада сентября	Разработка стратегии работы по формированию и пропаганде здорового образа жизни среди студентов. Профилактика вредных привычек и правонарушений. Выявление подростков, склонных к правонарушениям. Выявление семей, оказавшихся в социально-	Анкетирование родителей и студентов Выступление на МО мастеров п\о и руководителей групп	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Педагог-психолог; Представители ОПДН, КДН и ЗП.

		опасном положении.		
2	19-23.09.16	Информация руководителей групп и мастеров п\о «Занятость студентов в свободное время, состоящих на учёте»	Индивидуальная работа со студентами (беседы, анкетирование, работа с законными представителями)	Соц. педагог; Руководитель физического воспитания
3.	Сентябрь Ноябрь Январь Март Май	Совместные рейды инспектора ОПДН с представителями Совета профилактики и мастерами п\о в семьи подростков «группы риска», состоящих на ВУ и учёте в ОПДН	Проведение плановых рейдов	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Представители ОПДН, руководители групп
4	22.10.16	Информация о выявленных студентах и семьях «группы риска»	Заседание Совета, Отчёт социального педагога	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Представители ОПДН.
<b>Ноябрь</b>				
1	1-я декада	Совместная профилактическая работа с межведомственными организациями по профилактике правонарушений и профилактике употребления ПАВ.	Коллективная и индивидуальная работа со студентами и родителями.	Соц. педагог; Педагог-психолог; Мастера п\о и руководители групп Представители ОПДН, КДН и ЗП.
2	2-я декада	Совместные рейды инспектора ОПДН с представителями Совета профилактики и мастерами п\о в семьи подростков «группы риска», состоящих на ВУ и учёте в ОПДН	Проведение плановых рейдов	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; инспектор ОПДН, руководители групп
3	17.11.16	Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних.	Плановое заседание Совета по профилактике	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Инспектор ОПДН, руководители групп
<b>Декабрь</b>				
1	1 декада	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера со студентами, состоящими в группе риска	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Инспектор ОПДН, руководители групп
2	1-я декада	Лекция «Уголовная ответственность несовершеннолетних»	Коллективная работа со студентами	Инспектор ОПДН
3	2-я декада	Проведение плановых рейдов в семьи студентов «ГР» по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями.	Проведение плановых рейдов	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Инспектор ОПДН, руководители групп

4	24.12.2016	Работа со студентами, имеющими пропуски по неуважительным причинам	Плановое заседание Совета профилактики	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Инспектор ОПДН, руководители групп
<b>Январь</b>				
1	16.01.17	Лекция для студентов о вреде употребления ПАВ	Коллективная работа со студентами	Врачи наркологического диспансера
2	3-я декада	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. Работа среди студентов по выявлению неформальных объединений.	Посещение уроков, наблюдение за поведением отдельных студентов.	Соц. педагог; Педагог-психолог; Руководители групп Инспектор ОПДН
3	3-я декада	Работа со студентами, регулярно нарушающими правила проживания в общежитии	Плановое заседание Совета профилактики	Зам. директора по УВР Соц. педагог; Педагог-психолог; Руководители групп Представители ОПДН, КДН и ЗП.
<b>Февраль</b>				
1	1-я декада	Лекция «Терроризм. Недопустимость совершения заведомо ложных сообщений об акте терроризма»	Коллективная работа со студентами	Инспектор ОПДН
2	16.02.17	Внеурочная занятость подростков как способ профилактики совершения правонарушений	Плановое заседание Совета по профилактике	Руководители групп; Заместители директора по УВР; Педагог-психолог Соц. педагог
3	2-я декада	Контроль за студентами, находящимися на учёте в ОПДН. Совместные рейды в семьи учащихся. Контроль за проведением свободного времени студентов	Проведение рейдов в семьи студентов. Анкетирование, собеседование со студентами	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Руководители групп Инспектор ОПДН.
<b>Март</b>				
1	1-я и 2-я декады	Встреча с родителями. Индивидуальные беседы о воспитании в семье	Работа с родителями, законными представителями, опрос студентов.	Соц. педагог; Руководители групп Инспектор ОПДН.
2	16.03.17	Роль семьи в профилактике совершения правонарушений	Заседание Совета профилактики	Заместители директора по УВР; Соц. педагог; Педагог-психолог; Инспектор ОПДН
<b>Апрель</b>				
1	2-я декада	Совместные рейды инспектора ОПДН с представителями Совета профилактики и руководителями групп в семьи подростков «группы риска», состоящих на ВУ и	Проведение плановых рейдов	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Инспектор ОПДН, руководители групп, мастера п/о

		учёте в ОПДН, в неблагополучные семьи		
2	3-я декада	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера.	Индивидуальная работа со студентами	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Педагог-психолог; Руководители групп, инспектор ОПДН
3	20.04.17	Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Работа со студентами, нарушающими Устав техникума, имеющими пропуски по неуважительным причинам и неудовлетворительные оценки.	Плановое заседание Совета по профилактике	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Педагог-психолог; Руководители групп Инспектор ОПДН
<b>Май</b>				
1	2-я декада	Предварительная летняя занятость студентов, состоящих на учете. Помощь в трудоустройстве выпускникам и студентам в организации летнего отдыха.	Опрос студентов и законных представителей; заявления.	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Педагог-психолог; Руководители групп; Специалисты Центра занятости населения
2	3-я декада	Сверка данных о количестве несовершеннолетних, состоящих на учёте в ОПДН за истёкший учебный год	Справки  Информация в ОПДН.	Заместитель директора по УВР; Соц. педагог; Педагог-психолог; Руководители групп
3	25.05.17	Анализ работы Совета по профилактике правонарушений за 2016-2017 учебный год. Составление плана, работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних на 2017-2018 учебный год.	Отчет о работе Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних за 2016-2017 учебный год.	Заместитель директора по УВР; Социальный педагог; Педагог-психолог.

### 3.7. План совместной работы с ОПДН УМВД России по г. Сыктывкару

профилактической работы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение студентов, состоящих на учете ОПДН по месту жительства;</li> <li>- направление в ОПДН характеристики на студентов при постановке на учет (в дальнейшем - ежегодно и при решении о снятии с учета);</li> <li>- своевременное оформление и направление в ОПДН материалов, необходимых для постановки на учет студентов, употребляющих спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества;</li> <li>- своевременное оформление и направление в ОПДН материалов, необходимых для постановки на учет родителей, отрицательно влияющих на своих детей;</li> <li>- направление материалов в ОПДН в отношении учащихся самолично употребляющих спиртные напитки;</li> <li>- проведение совместных рейдов по проверке по месту жительства студентов, состоящих на учете ОПДН и внутреннем учете техникума, а также родителей отрицательно влияющих на детей;</li> <li>- проведение работы по программе профилактики алкоголизма, наркомании, токсикомании с привлечением врача-нарколога, организации проведения индивидуальной работы с несовершеннолетними, состоящими на внутреннем учете техникума и ОПДН с привлечением психолога образовательного учреждения;</li> <li>- проведение рейдовых мероприятий с целью выявления несовершеннолетних, нарушающих ПЗ-148, факта нарушений рассматривать на Совете профилактики техникума, рассматривать их на «Совете профилактики», проведение воспитательных профилактических бесед;</li> <li>- Организация профилактической работы в общежитиях техникума со студентами, допускающими самовольные уходы из общежития, а также принятие участия в организации их досуговой занятости во внеурочное время.</li> </ul>	регулярно	Г. инспектор ОПДН Жукова В. Г., сотрудник ОУУП, А. Карташов Руководители групп
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация внеурочной занятости несовершеннолетних, склонных к совершению правонарушений, а также состоящих на внутреннем учете техникума и ОПДН в кружках и секциях;</li> <li>- В рамках проведения операции «Контакт» и профилактической акции «1ый выбор»;</li> <li>- выявление несовершеннолетних не присутствующих в учебное по неуважительной причине, принимать меры к законным представителям;</li> <li>- сбор сведений о несовершеннолетних, прибывших на обучение в техникум, подготов-</li> </ul>	10.08.16 г. по 10.09.16 г.	ОПДН Жукова В. Г., Инспектор ОПДН Жукова В. Г., Сотрудник ОУУП Карташов А.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Директор ГПОУ «СПТ»  
Л. В. Волобух  
15 августа 2016 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Зам. председателя ОУУП и ПДН  
УМВД России по г. Сыктывкару  
Т. В. Корсаков  
16 августа 2016 г.

**ПЛАН**  
совместной работы администрации ГПОУ «Сыктывкарский политехнический техникум» и  
ОПДН УМВД России по г. Сыктывкару по профилактике правонарушений среди учащихся  
на 2016 – 2017 учебный год.

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Сроки	Исполнитель
1.	Создание приказа о Совете профилактики (в состав включить инспектора ОПДН и УУП УМВД России по г. Сыктывкару)	01.09.2016 г.	зам. по УВР Райхель Л. В.
2.	Составление и утверждение плана работы Совета профилактики.	01.09.2016 г.	Совет профилактики
3.	Предоставление списков студентов, состоящих на учете ОПДН УМВД России по г. Сыктывкару	Каждый квартал	ОПДН Жукова В. Г.
4.	Предоставление списков студентов и неблагополучных семей, состоящих на внутреннем учете техникума, список членов родительского комитета техникума, список кружков и секций, с указанием режима работы, заседаний о руководителях, количества занимающихся, и том числе детей «группы риска».	До 10.09.2016 г.	Зам. по УВР Райхель Л. В., соц. педагог Жигалова Н. Г.
5.	Предоставление списков лиц, поступающих на 1 курс обучения в ГПОУ «СПТ»	До 06.09.2016 г.	Зам. по УВР Райхель Л. В., соц. педагог Жигалова Н. Г.
6.	Проведение мероприятий в рамках антинаркотической акции «Что будет, если...?» (встречи в общежитии со студентами, выступления на родительских собраниях, педагогических советах)	07.09.16 г. по 13.09.16 г.	ОПДН Жукова В. Г., соц. педагог Жигалова Н. Г.
7.	Предоставление списков студентов, заселившихся в общежитие.	До 08.09.2016 г.	Зам. по УВР Райхель Л. В., соц. педагог Жигалова Н. Г.
8.	Предоставление списков спирот с указанием места жительства, списков несовершеннолетних студентов, находящихся на погребении	До 09.09.2016 г.	Зам. по УВР Райхель Л. В., соц. педагог Жигалова Н. Г.
9.	Своевременное направление в техникум информации о постановке на учет, снятии с учета студента	При постановке, снятии	ОПДН Жукова В. Г.
10.	Проведение проверки студентов, состоящих на внутреннем учете техникума и ОПДН	ежемесячно	Инспектор ОПДН Жукова В. Г., зам. по УВР Райхель Л. В., соц. педагог Жигалова Н. Г.
11.	Своевременное уведомление ОПДН о выявленных нарушениях в работе техникума	По необходимости	Администрация ГПОУ
12.	Для организации воспитательно-		Соц. педагог Жигалова Н. Г.

### 3.8. План работы библиотеки

Цели и задачи библиотеки:

- Обеспечение информационного и библиотечного обслуживания образовательного процесса.
- Обеспечение студентов литературой по общеобразовательным и специальным предметам.
- Оказание помощи при подготовке мероприятий
- Формирование библиотечного фонда

№	План мероприятий	Сроки	Ответственные
1	<b>Общие организационные мероприятия</b>		
	Выдача учебных пособий 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
	Своевременное знакомство с новыми документами, приказами, составление справок, отчетов о работе	Постоянно	Библиотекари
	Участие в мероприятиях, проводимых в рамках техникума, предметных декадах: оформление книжно – иллюстративных выставок и просмотров литературы, подбор литературы для бесед, написания рефератов и выступлений.	В течение года	Библиотекари, зам. директора по УВР
	Работа с книжным фондом: учет, пополнение, списание ветхой и устаревшей по содержанию литературы, ремонт книг.	В течение года	Библиотекари
	Проводить обзоры новой литературы и статей из журналов «Вестник образования России», «Среднее профессиональное образование» и др. на заседаниях цикловых комиссий, планерках	В течение года	Библиотекари
	Продолжить оформление стенда «Календарь: день за днем» /знаменательные и памятные даты/	В течение года	Библиотека 3 корпуса
2	<b>Сентябрь</b>		
	Оформление книжно – иллюстративных и тематических выставок:	В течение месяца	
	- Приходите к нам – научим / об истории техникума, профессиях и специальностях по материалам периодических изданий/		Библиотека 3 корпуса
	- Снежная Республика моя. /К 95-летию образования Республики Коми		Библиотека 3 корпуса
	- Повелители волос /Ко дню парикмахера	10 сентября	Библиотека 3 корпус
	Посетить литературную гостиную в ЦД «Октябрь» по теме: - Русский сатирик /к 190 –летию со дня рождения М. Е. Салтыкова – Щедрина	По приглашению	Библиотекари, Преподаватели литературы
	Стенд «Выборы 2016» /К выборам 18 сентября	10 - 17 сентября	Библиотекари
3	<b>Октябрь</b>		
	Оформление книжно – иллюстративных и тематических выставок:		
	- Учитель – профессия вечная	1 - 10 октября	Библиотека 3 корпуса
	Книжная выставка «Новинки технической литературы.	10 октября	Библиотека 1 корпуса
	Книжная выставка «Братья наши меньшие».	В течение месяца	Библиотека 1 корпуса
	«Тебя люблю, тебе и верую...» / Ко дню рождения С. Есенина	В течение месяца	Библиотека 3 корпуса
	Выпуск информационного листка «Народные праздники «Покров».	14 октября	Библиотека 1 корпуса

	- Покаяние /Памяти жертв политических репрессий	20 -30 октября	Библиотека 3 корпуса
	- Книжная выставка «Наш друг автомобиль»	31 октября	Библиотека 1 корпуса
	Посетить литературную гостиную в ЦД «Октябрь» по теме: - «Принадлежит вечности...» / К 125 – летию со дня рождения Михаила Булгакова	По приглашению	Библиотекари, преподаватели литературы
	<b>Ноябрь</b>		
4	Книжная выставка ко Дню матери: «О, как прекрасно это слово – мама!» Материал к беседе «Притча о матери»	17 – 30 ноября	Библиотека 1, 3 корпусов
	Книжная выставка: Новинки технической литературы	21 – 25 ноября	Библиотека 1 корпуса
	Подборка материала «Страницы истории. День единения»	1 – 7 ноября	Библиотека 3 корпуса
	Что такое толерантность? / 16 ноября - День толерантности/ Подборка материала к беседам, классным часам: презентации, тесты/	10 – 17 ноября	Библиотека 3 корпуса, мастера п/о, преподаватели,
	Посетить литературную гостиную в ЦД «Октябрь» по теме: «Живая христианская любовь» / К 195 – летию со дня рождения Ф. М. Достоевского	По приглашению	Библиотекари, преподаватели литературы
	Оформить подписку на 1 полугодие 2017 года		Библиотекари
5	<b>Декабрь</b>		
	Книжная выставка: День Конституции	1 – 14 декабря	Библиотекари, преподаватели истории
	Обзор республиканских газет на тему: Наркотики – кривая дорожка	16 – 18 декабря	Библиотека 1 корпуса
	Оформление стенда к Новому Году		Библиотекари
	Книжная выставка «Города Республики Коми»	19 - 23 декабря	Библиотека 1 корпуса
	Иллюстративная выставка: Книжки – юбиляры 2016 года	15 -30 декабря	Библиотекарь корпуса
	Посетить литературную гостиную в ЦД «Октябрь» по теме: «Кнутом иссеченная муза» / К 195 – летию со дня рождения Н. А. Некрасова	По приглашению	Библиотекари, литераторы
6	<b>Январь</b>		
	Газет и журналов за 2 полугодие 2016	14 – 20 января	Библиотекари
	Посетить «Рождественские посиделки». /отдел этнографии музея РК/	В течение месяца По заявке	Библиотека 3 корпуса, руководители групп
	Иллюстративная выставка: «Владимир Высоцкий»	15 – 10 января	Библиотека 3 корпуса
	Книжная выставка «Дом хозяином хорош».	16 января	Библиотека 1 корпуса
	Обзор газет и журналов, получаемых во 2 полугодии.	17-20 января	Библиотека 1 корпуса
7	<b>Февраль</b>		
	Иллюстративная выставка: «Всему начало – любовь»	10 – 20 февраля	Библиотекари
	Выставка: «День защитника Отечества»	15 -28 февраля	Библиотекари, Зам. директора по УВР
8	<b>Март</b>		
	Иллюстративная выставка: «Посвящение женщине»	1 – 11 марта	Библиотекари
	Выставка – просмотр: «Широкая масленица»		Библиотекари
	Книжная выставка: «Природа родного края».	20 марта	Библиотека 1 корпуса
	Подготовка к выставке творческих работ студентов, мастеров, преподавателей	В течение месяца	Библиотека 3 корпуса
9	<b>Апрель</b>		
	Выставка творческих работ студентов и работников	В течение	Читальный зал библиотеки

	техникума: «Добрых рук мастерство»	месяца	3 корпуса
	ая выставка ко дню здоровья: «Выбираем здоровье»	В течение месяца	Библиотекари
	Подборка материала к беседам, классным часам: Хочешь быть здоровым – будь им! Есть о чем подумать Вредным привычкам – нет! Безмолвный крик: беседа	В течение месяца	Библиотекари, Социальный педагог, педагог – психолог, фельдшер
	Оказание помощи студентам в подборке литературы для курсовых, дипломных работ, к зачетам и экзаменам	В течение месяца	Библиотекарь 1 корпуса
10	<b>Май</b>		
	но – иллюстративная выставка: Война. Народ. Победа.	В течение месяца	Библиотека 3 корпуса
	ные выставки – просмотры: Строка, пробитая пулей Военная проза 20 века.	В течение месяца	Библиотека 3 корпуса
	Книжная выставка «Книги о войне».	8 мая	Библиотека 1 корпуса
	Подборка материала к беседам, классным часам	В течение месяца	Библиотекари
	Книжная выставка ко дню памяти жертв СПИДа и ВИЧ- инфекций	16 мая	Библиотека 1 корпуса, фельдшер
	Посетить выставку: «Мастер года -2017»		Библиотекарь 3 корпуса, мастера п/о
	Организовать и провести экскурсии в Национальную библиотеку РК, Национальную галерею РК, Национальный музей РК, Центр досуга «Октябрь»	В течение года	Библиотекари, мастера п/о, преподаватели, руководители групп
11	<b>Июнь</b>		
	Подписка обходных листов		Библиотекари Руководители групп

#### IV. План работы Усогорского филиала ГПОУ «СПТ»

##### 1. Общие организационные мероприятия

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка графика учебного процесса	август	Зав. филиалом Н.Б. Захарова
2.	Распределение педагогической нагрузки преподавателей	Июнь сентябрь	Зав. филиалом Н.Б. Захарова
3.	Разработка и утверждение планов работы кабинетов и мастерских. Готовность к новому учебному году.	август	Преподаватели, мастера п/о Руководитель ЦК
4.	Организация инструктивно-методических совещаний, совещаний цикловой комиссии для преподавателей и мастеров п/о	Ежемесячно По отдельному плану	Зав. Руководитель ЦК филиалом,
5.	Составление расписания учебных занятий	Август Январь	Г.И. Попова
6.	Корректировка расписания	ежедневно	Г.И. Попова
7.	Утверждение графика контроля за учебным процессом.	Сентябрь- октябрь	Зав. филиалом
8.	Работа по паспортизации учебных кабинетов и мастерских	Август- сентябрь	Преподаватели Мастера п/о
9.	Составление графиков дежурства мастеров производственного обучения и преподавателей по учебному корпусу филиала и в общежитии филиала в вечернее время на случай экстренных ситуаций.	Ежемесячно	Зав. филиалом
10.	Подготовка информационных стендов для работников и студентов филиала	в течение года	Зав. филиалом, Соц. Педагог Воспитатель общежития Библиотекарь
11.	Заседания стипендиальной комиссии	ежемесячно	Зав. филиалом
16	Проверка готовности рабочих учебных программ и их корректировка по профессиям 08.01.14 «Монтажник санитарно-технических, вентиляционных систем и оборудования»; 23.01.03.1 «Автомеханик»; 19.01.17. «Повар, кондитер»; 29.01.07. «Портной»	Сентябрь Октябрь	Зав. филиалом

##### 2. Организация учебно-производственной деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Учебная деятельность</b>			
1.	Утверждение рабочих учебных программы по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям	Сентябрь октябрь	Зав. филиалом, преподаватели
2.	Подготовка журналов теоретического обучения	август	Зав. филиалом
3.	Составление графиков консультаций	Август- сентябрь	Зав. филиалом
4.	Выявление уровня знаний и навыков студентов 1 курса на основе проведения контрольных работ (входящий контроль), изучение особенностей учебной мотивации.	октябрь	Преподаватели Общеобразовательны х дисциплин
5.	Анализ использования в учебном процессе современных педагогических технологий.	в течение года	Зав. филиалом, руководитель ЦК
6.	Проведение контрольных работ, промежуточного и итогового контроля, с последующим анализом	в течение года	руководитель ЦК преподаватели
7.	Подготовка и проведение предметных декад	По отдельном у графику	Зав. филиалом, Руководитель ЦК, преподаватели, Мастера п/о

8.	Рассмотрение и утверждение аттестационных материалов для проведения итоговой аттестации по общеобразовательным дисциплинам в группах 2 курса (КИМ), для проведения квалификационных экзаменов (КОС) по профессиональным модулям и материалов ГИА	В течении года согласно графика учебного процесса	Зав. филиалом, руководитель ЦК, преподаватели мастера п/о
9.	Проведение групповых собраний на 2-м курсе по подготовке к аттестации по общеобразовательным предметам и по подготовке к сдаче ЕГЭ	Февраль апрель	Преподаватели, мастера п/о
10.	Подготовка сводных ведомостей студентов всех групп	декабрь июнь	Мастера п/о, преподаватели
11.	Анализ работы заведующих кабинетами	май	Зав. филиалом, руководитель ЦК
12.	Подготовка, проведение экзаменов по общеобразовательным дисциплинам.	Май июнь	Зав. филиалом, преподаватели
13.	Подготовка и сдача в архив журналов т/о, сводных ведомостей выпускных групп	январь	Зав. филиалом
14.	Посещение и анализ уроков теоретического обучения .	По графику	Зав. филиалом, руководитель ЦК

### Производственное обучение

1.	Заключение договоров и составление графиков прохождения студентами производственной практики на предприятиях	В течении года согласно учебных планов	Зав. филиалом
2.	Разработка, утверждение и корректировка программы учебной и производственной практик по профессиям 08.01.14 «Монтажник санитарно-технических, вентиляционных систем и оборудования»; 23.01.03.1 «Автомеханик»; 19.01.17. «Повар, кондитер»; 29.01.07. «Портной»	Октябрь	Зав. филиалом, мастера п/о Руководитель ЦК
3.	Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства	По отдельному плану в течение года	Руководитель ЦК, мастера п/о
4.	Посещение и анализ уроков производственного обучения	По графику	Зав. филиалом, руководитель ЦК
5.	Разработка контрольно-оценочных средств для контроля знаний обучающихся по производственному обучению	В течении года	Мастера п/о
6.	Проведение промежуточной аттестации обучающихся	В течении года согласно календарных учебных планов	Зав. филиалом, мастера п/о, преподаватели
7.	Проведение пробных квалификационных работ в выпускных группах	январь	Мастера п/о
8.	Проведение квалификационных экзаменов по профессиональным модулям	В течении года согласно календарных учебных планов	Зав. филиалом Мастера п/о
9.	Проверка состояния охраны труда в мастерских и на производстве во время производственной практики	В течение года	Зав. филиалом
10.	Проверка соответствия рабочих мест для студентов на период производственной практики	В течении года согласно календарных учебных графиков	Зав. филиалом

### 3. Организация дополнительных платных образовательных услуг.

1.	Определение объемов и структуры дополнительного образования с учетом потребностей рынка труда	сентябрь	Зав. филиалом
2.	Обеспечение профессиональной подготовки и переподготовки незанятого населения по рабочим профессиям	В течение года	Зав. филиалом
3.	Анализ рынка труда с целью выявления требований работодателей к подготовке специалистов и рабочих кадров	В течение года	Зав. филиалом

4.	Планирование расширения спектра платных образовательных услуг для различных категорий населения	В течение года	Зав. филиалом
----	---	----------------	---------------

#### 4. План воспитательной работы

№	Мероприятия по воспитательным направлениям	Сроки	Ответственные
<b>Гражданско-патриотическое</b>			
<b>Цель:</b> Приобщение студентов к ведущим духовным ценностям своего Отечества, воспитание гражданственности.			
1	Знакомство с Уставом техникума, с правами и обязанностями студента, с едиными педагогическими требованиями к студентам, правилами внутреннего распорядка.	Сентябрь	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.
2	День народного единства.	3 ноября	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.
3	Организация и проведение праздника День защитника Отечества.	21 февраля	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.
4	Организация и проведение праздника Международного женского дня 8 Марта.	6 марта	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.
5	Единый классный час, посвященный Дню Победы «Если скажешь слово Родина...»	4 мая	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.
6	Участие в районной военно-патриотической игре «Орленок»	По отдельному графику	Руководитель ОБЖ
7	Работа с военкоматом.	В течение года	Руководитель ОБЖ, социальный педагог
8	Экскурсионная работа.	В течение года	Мастера п/о, социальный педагог.
9	Тематические передвижки, посвященные знаменательным датам.	В течение года	Библиотекарь, воспитатель общежития.
<b>Нравственно-эстетическое</b>			
<b>Цель:</b> Формирование и развитие познавательных интересов, самообразование, способствующее самореализации личности студентов для их будущего жизненного самоопределения.			
1	Организация и проведение праздников и тематических дней:	Дата проведения	Ответственные
	Организация и проведение праздников и тематических дней: - Праздник 1 сентября - День Учителя, день самоуправления. - Новый год - Татьянин день - Выпускной бал - День святого Валентина - День защитников Отечества - 8-е Марта - День Юмора - Проводы Зимы (Масленица) - День Победы	1 сентября 3 октября 28 декабря 25 января 31 января 14 февраля 21 февраля 6 марта 31 марта Февраль-март 4 мая	Мастера п/о, преподаватели воспитатель общежития, социальный педагог.
2.	Конкурс «Лучший староста».	В течение года, январь и июнь – подведение итогов.	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.
3.	Проведение тематических классных часов: - Я буду вечно прославлять.. (день материв России) - Не такой как все (Международный день инвалидов) - Всемирный день Земли	24 ноября 3 декабря 21 марта	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.

	-Пушкинский день России	6 июня	
4.	Оформление уголков в группах.	В течение года.	Актив группы, мастера п/о.
5.	Посещение концертов, театрализованных представлений в п. Усогорск.	В течение года.	Воспитатель общежития, мастера п/о, социальный педагог.
<b>Трудовое</b>			
<b>Цель:</b> Воспитание уважительного отношения к труду, формирование культуры труда.			
1	Организация работы по самообслуживанию: - Дежурство по корпусу филиала. - Дежурство в столовой. - Дежурство по общежитию. - Дежурство по комнатам.	В течение года по графику	Воспитатель общежития, мастера п/о.
2	Организация генеральных уборок в общежитии, корпусе филиала техникума.	Ежемесячно.	Воспитатель общежития, мастера п/о, заведующий хозяйством.
3	Организация субботников по благоустройству общежития, филиала корпуса техникума и территории филиала.	В течение года по плану.	Воспитатель общежития, мастера п/о, заведующий хозяйством.
4	Участие в ремонтных работах в общежитии.	Май-июнь.	Комендант и воспитатель общежития.
5	Участие в ремонте учебных классов и учебно-производственных мастерских.	Май-июнь.	Комендант, мастера п/о.
<b>Внеурочная деятельность</b>			
1	Организация работы с ДЮСШа п. Усогорск .	В течение года	Преподаватель физической культуры
2	Организация работы с ДДТ п. Усогорск.	В течение года	Зав. филиалом, социальный педагог, мастера п/о
3	Организация внеклассной работы в филиале техникума.	По плану ВР.	Преподаватели, мастера п/о.
4	Организация работы с районной библиотекой.	В течение года.	Воспитатель общежития, библиотекарь.
<b>Работа с родителями</b>			
<b>Цель:</b> Создание сотрудничества родителей с педагогическим коллективом Усогорского филиала СПТ, приобщение родителей к общественной жизни филиала			
1	Анкетирование родителей 1-ого курса	Октябрь	Социальный педагог, мастера п/о, воспитатель общежития.
2	Выявление студентов, живущих в неблагополучных семьях, работа с такими семьями.	сентябрь-октябрь	Зав. филиалом, социальный педагог, мастера п/о.
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.
4	Организация индивидуальных бесед с родителями для оказания педагогической помощи в воспитании.	В течение года.	Зав. филиалом, социальный педагог, мастера п/о.
5	Организация работы телефонной линии, по которой родители могут получить необходимую информацию.	В течение года.	Зав. филиалом, социальный педагог, мастера п/о.
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.
<b>Спортивно-оздоровительное воспитание.</b>			
<b>Цель:</b> Охрана и укрепление здоровья студентов, приобщение к ценностям здорового образа жизни.			
1	Неделя «Здоровый образ жизни»: - Международный день отказа от курения (19 ноября).		Мастера п/о,

	- Встреча с врачом-наркологом «Наркотики - путь в никуда» - Игра КВЕСТ «Быть здоровым-это круто!». - Конкурс презентаций «Мы выбираем жизнь- Анкетирование студентов «Алкоголь», «Наркотики»	17 -22 ноября 2016 года	воспитатель общежития, социальный педагог.
2	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.
3	Участие в районных спортивных соревнованиях.	В течение года.	Преподаватель физкультуры.
4	Организация дружеских спортивных встреч по футболу, волейболу, баскетболу.	По отдельному плану	Преподаватель физкультуры.
5	Номинация года «Самая здоровая группа».	По отдельному плану	Мастера п/о, Преподаватель физкультуры. воспитатель общежития, социальный педагог.
6	Тематические классные часы, направленные на формирование здорового образа жизни. - Чем опасен интернет. - Разговор о правильном питании. - Уверенное НЕТ! - Чем опасны энергетические напитки. <b>- Всемирный день без табака</b>	15 сентября 20 октября 15 января 16 февраля 31 мая	Мастера п/о.
7	Организация лекций и бесед с работниками Удорской ЦРБ.	В течение года.	Мастера п/о, социальный педагог
<p style="text-align: center;"><b>Правовое воспитание</b></p> <p><b>Цель:</b> воспитание морально-правовых качеств, позволяющих жить среди людей; чувства ответственности за свои поступки.</p>			
1	Тематический классный час «Знакомство с правилами и нормами техникума» (Уставом, правилами внутреннего распорядка)	2 сентября	Мастера п/о.
2	Беседы с МЧС о пожарной безопасности.	4 октября	Мастера п/о, зав. филиалом
3	Беседа с инспектором по делам несовершеннолетних	21 декабря	социальный педагог, инспектор ПДН
4	Неделя правил дорожного движения «Правила движения знай!»: -Игра «Правила движения ЗНАЙ!» -Конкурс презентаций «ОПАСНАЯ ДОРОГА».	20-24 марта 2017 года	Зав. филиалом, социальный педагог, Сотрудники ГИБДД
5	Ознакомление студентов с изменениями в УК РФ посредством бесед, лекций.	В течение года	Зав. филиалом, мастера п/о Инспектор ПДН
6	Организация работы Совета профилактики.	По отдельному плану	Зав. филиалом, мастера п/о, социальный педагог, воспитатель общежития.
7	Индивидуальная работа со студентами, имеющими отклонения в дисциплине.	В течение года	Мастера п/о, социальный педагог, воспитатель общежития.
8	Проведение бесед, тренингов по профилактике правонарушений.	В течение года	Мастера п/о, социальный педагог, воспитатель общежития.
9	Беседы о правилах поведения, правилах проживания в общежитии.	В течение года	Мастера п/о, социальный педагог, воспитатель общежития.
10	Сотрудничество с представителями администрации, прокуратуры, комиссией по делам несовершеннолетних.	В течение года	Мастера п/о, социальный педагог, воспитатель общежития.
11	Проведение политинформации по рубрикам «В Мире», «В Стране», «В Республике».	Каждый четверг	Мастера п/о,
<p style="text-align: center;"><b>Проектная деятельность.</b></p>			

<b>Цель:</b> повышение уровня знаний, расширение кругозора студентов.			
1	Подготовка и участие в Республиканской научно-практической конференции «Шаг в будущее!»	По плану.	Преподаватели, мастера п/о.
2	Создание сборника работ студентов по итогам участия в конференциях, олимпиадах, конкурсах.	В течение года	Зав. филиалом, преподаватели, мастера п/о.
3	Участие в районных, республиканских, российских выставках, конкурсах, мероприятиях и интернет - мероприятиях.	По отдельному плану	Зав. филиалом, преподаватели, мастера п/о, воспитатель общежития.
<b>Профориентация</b>			
<b>Цель:</b> формирование профессионально-квалификационной мобильности студентов.			
1	Проведения «Дня самоуправления».	3 октября	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог.
2	Проведение праздника профессионального мастерства.	В течение года по отдельному плану.	Мастера п/о, библиотекарь, воспитатель общежития, социальный педагог.
3	Оказание помощи в трудоустройстве – встреча с работниками ЦЗН, бизнес -инкубатора, военкомата; ИП, ЧП для выпускников филиала.	15 декабря	Мастера п/о, социальный педагог.
4	Организация профориентационной работы с учащимися общеобразовательных школ.	В течение года.	Мастера п/о, библиотекарь
5	Оформление книжных выставок и стендов о профессиях.	В течение года	Библиотекарь.
6	Оформление стенда «Учебные заведения Республики Коми»	Декабрь-январь, май	Библиотекарь

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

**Цель:** создать условия для формирования у студентов устойчивых навыков безопасного поведения на улицах и дорогах.

**Задачи:**

- ❖ Сформировать у студентов устойчивые навыки соблюдения и выполнения правил дорожного движения;
- ❖ Развивать у студентов чувство ответственности за свои действия и поступки;
- ❖ Освоение студентами практических навыков поведения в различных ситуациях через систему обучающих упражнений, игр, тестов.
- ❖ Укреплять взаимодействие между Усогорским филиалом и ГИБДД с целью профилактики подросткового дорожно-транспортного травматизма.

№ п/п	Мероприятие	Курс	Период	Ответственные
1	Классный час «Поговорим о правилах безопасности дорожного движения».	1-3	сентябрь	Зав. филиалом, мастера п/о.
2	Беседа о причинах несчастных случаев. Анализ ДТП инспектором ГИБДД.	1-3	сентябрь	Инспектор ГИБДД, соц. педагог, мастера п/о.
3	Классный час «Знай и соблюдай ПДД»	1-3	октябрь	Инспектор ГИБДД, зав. филиалом, соц. педагог, мастера п/о.
4	День памяти жертв ДТП	1-3	ноябрь	Зав. филиалом, соц. педагог, мастера п/о.
5	«Вандализм на дорогах» Встреча с работниками ГИБДД	1-3	январь	Зав. филиалом, соц. педагог, мастера п/о, воспитатель общежития. Работники ГИБДД
6	Проведение «Недели безопасности»	1-2	апрель	Руководитель ОБЖ

7	Участие в районных, областных акциях по безопасности дорожного движения.	1-3	в течение года по отдельному плану	Зав. филиалом, соц. педагог, воспитатель общежития, мастера п/о.
8	Изучение нормативно-правовых документов по безопасности дорожного движения.	1-3	в течение года	соц. педагог, воспитатель общежития, мастера п/о, преподаватели.
9	Обеспечение работы уголка Безопасности Дорожного движения.	1-3	в течение года	Соц. педагог, воспитатель общежития, мастера п/о.
10	Инструктаж по ПДД перед выходом на практику и каникулами.	1-3	в течение года	Инспектор ГИБДД, зав. филиалом, соц. педагог, мастера п/о, воспитатель общежития.
11	Индивидуальные профилактические беседы со студентами, нарушающими ПДД.	1-3	по мере необходимости	Зав. филиалом, соц. педагог, воспитатель общежития, мастера п/о.
12	Выставка книг в библиотеке.	1-3	в течение года по отдельному плану	Библиотекарь.

**6. План совместных профилактических мероприятий на 2016-2017 учебный год с Сектором опеки и попечительства Агентства РК по социальному развитию по Удорскому району**

**Цель:** организация взаимодействия Усогорского филиала ГПОУ «СПТ» и Сектора опеки и попечительства Агентства РК по социальному развитию по Удорскому району в решении проблем несовершеннолетних детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей).

**Задачи:** 1. Разработка и осуществление комплекса мероприятий по сотрудничеству Усогорского филиала и Сектора опеки и попечительства в решении проблем несовершеннолетних детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей).  
2. Оказания своевременной и квалифицированной помощи несовершеннолетним детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также проживающим в семьях опекунов (попечителей).  
3. Организация работы с обучающимися, состоящими на учете внутри техникума, на учете в ГПДН.

<b>№ п/п</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Документ</b>
1	Рассмотрение и утверждение плана работы на 2016-17 год.	Сектор опеки и попечительства; Усогорский филиал	Июнь- сентябрь 2016 г.	Утвержденный план работы
2	Предоставление в адрес Сектора опеки и попечительства информации о количестве детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей) по установленной форме.	Усогорский филиал	Каждый месяц до 10 числа.	Список студентов 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	Усогорский филиал	По графику	Отчет, ведомость

	(попечителей)			
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).	Усогорский филиал	По мере необходимости	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.	Усогорский филиал	Не позднее 10 ч. 00 мин. следующего дня, когда объявили в розыск	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)	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	В течение года	Презентации, журнал инструктажей, протокола.
7	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений и преступлений Усогорского филиала ГПОУ «СПТ»	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	В течение года	Протокола Совета профилактики
8	Участие в работе КПДН.	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	По мере необходимости	Постановления КПДН
9	Подготовка документов, работа с закрепленным жильем.	Сектор опеки и попечительства.	В течение года	Информация
10	Помощь в постановке на учет на получение жилья.	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	В течение года	Сбор пакета документов
11	Работа по вопросам определения порядка общения с обучающимися из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей) родственников по вопросам участия в воспитании детей	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	В течение года	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).	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	В течение года	Акт ЖБУ
13	Проведение организационного собрания с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также проживающими в семьях опекунов (попечителей).	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Сентябрь 2016 г.	Протокол собрания, журнал инструктажей
14	Организация диспансеризации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей)	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	По мере необходимости	Результаты медосмотра
15	Организация выходных (суббота и	Сектор опеки и	В течение года	Информация

	воскресенье) и праздничных дней детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также проживающих в семьях опекунов (попечителей)	попечительства, Усогорский филиал		
16	Организация зимних каникул	Сектор опеки и попечительства	Декабрь 2016 г.- январь 2017 г.	Информация
17	Организация летнего отдыха.	Сектор опеки и попечительства.	Июнь-август	Информация
18	Подведение итогов совместной работы (отчет о проделанной работе за год).	Сектор опеки и попечительства, Усогорский филиал	Июнь 2017 г.	Письменный отчет
19	Подведение итогов летнего отдыха (отчет).	Сектор опеки и попечительства	Сентябрь 2017 г.	Письменный отчет

**7. План совместных профилактических мероприятий на 2016 - 2017 учебный год с подразделением полиции по делам несовершеннолетних (ППДН) ОМВД РФ по Удорскому району**

**Цель:** организация взаимодействия Усогорского филиала ГПОУ «СПТ» и подразделения полиции по делам несовершеннолетних (ППДН) ОМВД РФ по Удорскому району в решении проблем несовершеннолетних студентов Усогорского филиала ГПОУ «СПТ».

**Задачи:** 1. Разработка и осуществление комплекса мероприятий по сотрудничеству Усогорского филиала и ППДН ОМВД РФ по Удорскому району в решении проблем несовершеннолетних студентов.  
2. Оказания своевременной и квалифицированной помощи несовершеннолетним студентам.  
3. Организация работы со студентами, состоящими на учете внутри техникума, на учете в ГПДН.

<b>№ п/п</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Документ</b>
1	Рассмотрение и утверждение плана работы на 2016-17 год.	ППДН, Усогорский филиал	сентябрь 2016 г.	Утвержденный план работы
2	Предоставление в адрес ППДН информации о несовершеннолетних 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.
3	Предоставление в адрес Усогорского филиала информации о несовершеннолетних студентах по установленной форме.	ППДН	По мере необходимости, не позднее 5 дней после получения запроса.	Информационные письма, характеристики, акты и пр.
4	Предоставление в адрес ППДН информации о правонарушениях и преступлениях несовершеннолетних студентов.	Усогорский филиал	Не позднее 1 суток после совершения правонарушения, преступления.	Информационные письма, докладные.
5	Предоставление в адрес Усогорского филиала информации о правонарушениях и преступлениях несовершеннолетних студентов.	ППДН	Не позднее 1 суток после совершения правонарушения, преступления.	Информационные письма, акты.
6	Предоставление в адрес Усогорского филиала информации о постановке на учет/снятия с учета в ГПДН несовершеннолетних студентов.	ППДН	Не позднее 3 дней после постановки/снятия с учета.	Информационные письма.
7	Предоставление в адрес ППДН информации о постановке несовершеннолетних студентов на внутренний учет/ снятии с	Усогорский филиал	Не позднее 3 дней после постановки/снятия учета.	Информационные письма.

	внутреннего учета Усогорского филиала.			
8	Предоставление в адрес ППДН 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)
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)	ППДН, Усогорский филиал	По мере необходимости	Презентации, фотографии, журнал инструктажей, протокола.
10	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений и преступлений Усогорского филиала ГПОУ «СПТ»	ППДН, Усогорский филиал	В течение года	Протокола Совета профилактики
11	Участие в работе КПДН	ППДН, Усогорский филиал	В течение года	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).	ППДН, Усогорский филиал	По мере необходимости	Акты, журнал учета рабочего времени.
13	Проведение профилактических мероприятий, акций, тематических мероприятий.	ППДН, Усогорский филиал	В течение года	Информационные письма, благодарности, грамоты.
14	Ведение базы данных несовершеннолетних студентов.	ППДН, Усогорский филиал	В течение года	Личные дела
15	Подведение итогов совместной работы (отчет о проделанной работе за год).	ППДН, Усогорский филиал	Июнь 2016 г.	Письменный отчет

## 8. План совместных профилактических мероприятий на 2016-2017 учебный год с

ГУ РК «Детский дом № 13» п. Чим

**Цель:** 1. Организация взаимодействия Усогорского филиала ГПОУ «СПТ» и «Детского дома № 13» п. Чим в решении проблем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Создание образовательной среды, способствующей полной и качественной реализации детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей права на качественное и доступное образование, поддержка на всех уровнях образования.

**Задачи:** 1. Разработка и осуществление комплекса мероприятий по сотрудничеству Усогорского филиала и «Детского дома № 13» п. Чим (далее Чимский д/д) в решении проблем детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Оказание своевременной и квалифицированной помощи детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей.

3. Формирование в филиале дружественного эмоционального поля взаимоотношений, обеспечивающих уважение личности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; обеспечение психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Создание условий для удовлетворения образовательных потребностей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – студенты).

<b>№ п/п</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Документ</b>
1	Рассмотрение и утверждение плана работы на 2016-17 год.	Чимский д/д, Усогорский филиал	сентябрь 2016 г.	Утвержденный план работы
2	Сопровождение выпускников детского дома в учебное заведение.	Чимский д/д	31 августа 2016г.	Приказ д/д.
3	Передача личных дел выпускников в Усогорский филиал.	Чимский д/д	31 августа 2016 г.	Приказ д/д, личные дела
4	Заселение студентов в общежитие филиала.	Усогорский филиал	31 августа 2016 г.	Приказ
5	Собрание для студентов 1 курса обучения «Ваши права и обязанности».	Чимский д/д, Усогорский филиал	сентябрь 2016 г.	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	Усогорский филиал	Не позднее 1 суток после	Информационные письма, докладные.

	правонарушениях и преступлениях студентов.		совершения правонарушения, преступления.	
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 РФ, 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, Усогорский филиал	В течение года	Постановления КПДН
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.

**9. План работы Совета по профилактике правонарушений и преступлений среди студентов**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обсуждение аналитической информации о состоянии преступлений и правонарушений,	Сентябрь	Соц. педагог

	совершенных несовершеннолетними студентами филиала техникума за 2016- 2017 г.		
2	Знакомство с личными делами студентов 1 курса.	Сентябрь	Мастер п/о
3	Постановка на учет студентов «Группы риска».	По мере необходимости	Соц. педагог
4	Посещение семей студентов, состоящих на внутриучрежденческом учете, индивидуальные беседы с родителями учащихся «Группы риска».	По мере необходимости	Мастера п/о Социальный педагог Инспектор ПДН
5	Проведение заседаний Совета профилактики.	Ежемесячно 10 числа	Соц. педагог
6	Текущий контроль над посещением учебных занятий.	Ежемесячно	Мастера п/о
7	Выборочный контроль над посещением учебных занятий в группах.	Ежемесячно	Зав. филиалом
8	Беседы о правилах поведения студентов, о правилах проживания в общежитии.	Сентябрь	Воспитатель общежития
9	Беседа с представителями МЧС «О соблюдении мер пожарной безопасности».	Октябрь 4 неделя	<u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
10	Встреча с представителями ГИБДД в целях предупреждения подросткового травматизма и соблюдения ПДД.	По отдельному плану	<u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
11	Встреча с врачом наркологом	В течении года	<u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
12	Встреча с врачом гинекологом для девушек.	Ноябрь	<u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
13	консультации психолог ЦСЗН Удорского района со студентами «Группы риска».	Февраль	<u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
14	Беседа с представителями правоохранительных органов (Ваши права и обязанности).	По отдельному плану	<u>Инспектор ГПДН ОВД</u> Трофимова С.А., <u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
15	Участие в проведении межведомственных рейдов по соблюдению Закона Р. Коми № 148 -РФ	В течение года	<u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
16	Совместные рейды с инспекторами ГПДН, УУМ по проверке неблагополучных семей студентов, состоящих на внутриучрежденческом учете и на учете в ГПДН ОВД.	По отдельному плану	<u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
17	Беседы с родителями и студентами по разъяснению законодательства РФ.	В течение учебного года	<u>Инспектор ГПДН ОВД</u> Трофимова С.А., <u>Зав. филиалом</u> Захарова Н.Б. <u>Мастера п/о</u> <u>Воспитатель общежития</u> Диордиева Н.М. <u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
18	Контроль за соблюдением режима во время посещения несовершеннолетних студентов на дому.	В течение года	<u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
19	Отчеты мастеров производственного обучения и воспитателя общежития по работе со студентами, состоящими на внутриучрежденческом учете и на учете в ГПДН.	Июнь	<u>Мастера п/о</u> Попова Г.И., Арефьев В.А., Меркушев А.С., Грицюк И.В., Катаргин И.Н. <u>Воспитатель общежития</u> <u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
20	Работа с детьми из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Систематически	<u>Зав. филиалом</u> Захарова Н.Б.

			<u>Мастера п/о</u> Попова Г.И., Арефьев В.А., Грицюк И.В., Катаргин И.Н. <u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
21	Беседа со студентами, состоящими на внутриучрежденческом учете за нарушение требований Устава техникума.	По мере необходимости	<u>Зав. филиалом</u> Захарова Н.Б. <u>Мастера п/о</u> Попова Г.И., Арефьев В.А., Грицюк И.В., Катаргин И.Н. <u>Воспитатель общежития</u> Диордиева Н.М. <u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
22	Работа с родителями студентов, состоящими на внутриучрежденческом учете за нарушение требований Устава техникума (посещение на дому, беседы, встречи, телефонные звонки, отправленные писем-извещений).	По мере необходимости	<u>Зав. филиалом</u> Захарова Н.Б. <u>Мастера п/о</u> Попова Г.И., Арефьев В.А., Грицюк И.В., Катаргин И.Н. <u>Воспитатель общежития</u> Диордиева Н.М. <u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
23	Индивидуальная профилактическая работа с родителями несовершеннолетних студентов, состоящих на учете в ГПДН (посещение на дому, беседы, встречи, телефонные звонки, отправленные писем-извещений).	По мере необходимости	<u>Мастера п/о</u> Попова Г.И., Арефьев В.А., Грицюк И.В., Катаргин И.Н. <u>Воспитатель общежития</u> Диордиева Н.М. <u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
24	Работа с родителями студентов, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам полугодия (встречи, беседы, отправленные писем, телефонные звонки).	По мере необходимости	<u>Мастера п/о</u> Попова Г.И., Арефьев В.А., Грицюк И.В., Катаргин И.Н. <u>Воспитатель общежития</u> Диордиева Н.М. <u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.
25	Родительское собрание «Об итоговой аттестации».	Декабрь	<u>Зав. филиалом</u> Захарова Н.Б. <u>Мастера п/о</u> Попова Г.И., Арефьев В.А., Грицюк И.В., Катаргин И.Н. <u>Воспитатель общежития</u> Диордиева Н.М. <u>Социальный педагог</u> Савина Т.В.

#### 10. План работы библиотеки Усогорского филиала

Содержание	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Правовое воспитание.</b>		
Наши символы. Стенд. (обновление)	12-20 сентября	библиотекарь
С законом на «Вы». Книжная выставка.	10-19 октября	библиотекарь
Тематические классные часы: -«Знакомство с правилами и нормами техникума» (Уставом, правилами внутреннего распорядка).	2 сентября	библиотекарь, мастера п/о.
- Мои права и обязанности при поступлении на учебу в	18 мая	

образовательные учреждения.		
10 декабря – день прав человека. Тематическая полка.	9-15 декабря	библиотекарь
<b>2. Спортивно-оздоровительное воспитание.</b>		
Выставка-откровение «Судьбы, разбитые вдребезги» (о наркомании, алкоголизме, токсикомании).	17-22 ноября	библиотекарь
1 марта – Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом. Тематическая полка «Умей сказать нет».	1-10 марта	библиотекарь
К Всемирному Дню здоровья выставка книг «Необычные врачи»).	24-28 апреля	библиотекарь
Тематические классные часы, направленные на формирование здорового образа жизни. - Чем опасен интернет - Разговор о правильном питании - Уверенное НЕТ! - чем опасны энергетические напитки - 31 мая всемирный день без табака.	15 сентября 20 октября 12 января 16 февраля 31 мая	библиотекарь, мастера п/о
<b>3. Экологическое воспитание.</b>		
Путешествие по Красной книге. Фотовыставка.	24-28 октября	библиотекарь
11 января –День заповедников и национальных парков. Фотовыставка	9-13 января	библиотекарь
21 марта-Всемирный день Земли	21 марта	библиотекарь
<b>4. Гражданско - патриотическое воспитание.</b>		
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, оформление стенда.	1-9 ноября	библиотекарь
21 февраля – Международный день родного языка (отмечается с 2000 г. по инициативе ЮНЕСКО с целью сохранения культурных традиций всех народов). (Стенд).	20-27 февраля	
15 марта -80 лет со дня рождения русского писателя, представителя «деревенской прозы» В.Г.Распутина (1937-2015)	13-17 марта 2017	библиотекарь
12 апреля –День космонавтики Стенд.	10-14 апреля	библиотекарь
23 апреля-Всемирный день книги и защиты авторского права.	24-28 апреля	библиотекарь
«этих дней не смолкнет слава» Книжная выставка, посвященная Дню Победы	2-12 мая	библиотекарь
18 мая –День музеев. Участие в «Ночь музеев»	15-19 мая	мастера п/о, воспитатель общеежития, социальный педагог, библиотекарь.
24 мая –День славянской письменности и культуры. Стенд	22-25 мая	библиотекарь
31 мая- 125 лет со дня рождения Константина Паустовского Выставка книг. Обзор творчества	31 мая-2 июня	библиотекарь
6 июня-Пушкинский день России	6 июня	библиотекарь
<b>6. Наука. Техника. Экономика.</b>		
По следам великих открытий. Достижения великих людей России.	20-27 сентября	библиотекарь
<b>7. Профориентационная работа.</b>		
Оформление стенда «Учебные заведения Республики Коми».	декабрь-январь, май.	библиотекарь
Оформление книжных выставок и стендов о профессиях.	декабрь-январь, май	библиотекарь
Проведение праздника профессионального мастерства (по отдельному плану).	в течение года	библиотекарь
Организация профориентационной работы с учащимися	в течение	библиотекарь

общеобразовательных заведений.	года	
<b>8. Внеурочная деятельность.</b>		
Организация работы с районной библиотекой (по отдельному плану).	в течение года	библиотекарь

#### Мероприятия:

Содержание	Сроки проведения	Ответственный
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праздник 1 сентября</li> <li>- День Учителя, день самоуправления.</li> <li>- Новый год</li> <li>- Татьянин день</li> <li>- Выпускной бал</li> <li>- День святого Валентина</li> <li>- Проводы Масленицы</li> <li>- День защитников Отечества</li> <li>- 8-е Марта</li> <li>- День Юмора</li> <li>- День Победы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 сентября</li> <li>3 октября</li> <li>28 декабря</li> <li>25 января</li> <li>31 января</li> <li>14 февраля</li> <li>20 февраля</li> <li>21 февраля</li> <li>6 марта</li> <li>31 марта</li> <li>4 мая</li> </ul>	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог, библиотекарь.

#### Работа с библиотечным фондом.

1. Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.
2. Обеспечение свободного доступа читателей к фонду библиотеки.
3. Выдача изданий читателям библиотеки.
4. Соблюдение правильности расстановки фонда.
5. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
6. Ведение работы по сохранности фонда.
7. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателя.
8. Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.
9. Подписка периодической печати.
10. Работа с литературой, принятой взамен утерянной.
11. Работа по мелкому ремонту изданий.
12. Работа по формированию фонда – приобретение справочной литературы.

#### Работа с фондом учебников.

1. Составление совместно с преподавателями заявок на учебники с учетом их требований.
2. Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.
3. Прием и обработка поступивших учебников:
  - оформление накладных;
  - запись в книгу суммарного учета;
  - оформление картотеки.
4. Прием и выдача учебников.
5. Информирование преподавателей и студентов о новых поступлениях учебников и учебных пособий.
6. Периодическое описание фонда с учетом ветхости и морального износа.
7. Проведение работы по сохранности учебного фонда.
8. Составление отчетных документов.

#### 11. Основные направления методической деятельности

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Подготовка и проведение педагогических советов, методических семинаров	В течение года	Зав. филиалом, руководитель ЦК
2	Консультации для педагогов по организации образовательного процесса	По запросам	Зав. филиалом, руководитель ЦК, методист
3	Работа с молодыми специалистами	По плану	Зав. филиалом, руководитель ЦК, наставники
4	Организация аттестации педагогических работников	По плану	Зав. филиалом, руководитель ЦК, методист
5	Организация повышения квалификации педагогических работников	По плану	Зав. филиалом, руководитель ЦК, методист

6	Заседания предметно-цикловой комиссии	По плану ПЦК	руководитель ЦК
7	Подготовка и проведение тематических декад по общеобразовательным предметам	По плану декад	Мастера п/о Преподаватели, руководитель ЦК
8	Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства	По отдельному плану	Мастера п/о Преподаватели, руководитель ЦК
9	Подготовка и проведение открытых мероприятий, в том числе уроков в рамках распространения педагогического опыта.	В течение года	Руководитель ЦК, преподаватели, Мастера п/о
10	Взаимопосещение уроков преподавателями, мастерами п/о по графику (ПЦК)	в течение года	Руководитель ЦК, преподаватели, мастера п/о
11	Профориентационная деятельность	в течение года	Руководитель ЦК, преподаватели, мастера п/о

#### Инструктивно-методические совещания.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Организация подготовки и начала нового учебного года	Сентябрь	Зав. филиалом Руководитель ЦК
2.	Повышение квалификации и аттестация педагогических работников	В течение года	Зав. филиалом Руководитель ЦК
3.	Деятельность педагогов и мастеров производственного обучения по разработке методических рекомендаций	В течение года	Руководитель ЦК
4.	Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности в учебных мастерских	В течение года	Зав. филиалом Зав.хоз
5.	Об итогах успеваемости и посещаемости первого полугодия 2016-2017 учебного года и выполнении учебных планов и программ.	Декабрь	Зав. филиалом Руководитель ЦК
6.	Алгоритм проведения конкурсов профессионального мастерства	В течении года	Руководитель ЦК
7.	Анализ, состояния профориентационной работы	Февраль	Соц. педагог Руководитель ЦК
8.	Организация и проведение промежуточной аттестации в группах 2 курса по общеобразовательным дисциплинам	По учебному плану	Зав. филиалом Руководитель ЦК Преподаватели
9.	Организация и проведение производственной практики студентов учебных групп.	По учебному плану	Зав. филиалом Мастера п/о
10	Организация и проведение промежуточной аттестации студентов по профессиональным модулям.	По учебному плану	Зав. филиалом Мастера п/о
11	О подготовке и проведении итоговой аттестации студентов	По учебному плану	Зав. филиалом.

#### Тематика заседаний педагогических советов

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственный
1	Анализ итогов учебно-воспитательной работы и планирование на новый учебный год.	Сентябрь	Зав. филиалом
2	Анализ вновь принятого контингента. Итоги входного контроля	Октябрь	Соц. педагог Мастера п/о
3	Развитие профессиональных компетенций педагогов и мастеров производственного обучения как фактор повышения качества образования в соответствии с современными требованиями»	Ноябрь	Руководитель ЦК
4	О допуске студентов 3 курса к Итоговой аттестации	Январь 2017	Зав. филиалом Мастера п/о
5	О допуске студентов 2 курса к Итоговой аттестации по общеобразовательным предметам	По графику	Зав. филиалом Мастера п/о
6	О допуске студентов к промежуточной аттестации по профессиональным модулям.	По графику	Зав. филиалом Мастера п/о
7	Повышение качества образования через продуктивное освоение	Март	Руководитель ЦК

	современных педагогических и информационных технологий		
8.	Формирование профессиональных компетенций обучающихся посредством проектного обучения. О допуске гр. 5/6 «Автомеханик» к ИГА	Апрель	Руководитель ЦК
9.	Итоги работы Усогорского филиала ГПОУ СПТ за 2015-2016 учебный год	Июнь	Зав. филиалом Руководитель ЦК Соц. педагог

#### **Профориентационная деятельность педагогических работников**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Разработка материалов по набору абитуриентов: - оформление стенда «Уголок абитуриента 2017»	Март-апрель	Соц. педагог библиотекарь
	- разработка и изготовление рекламных буклетов для абитуриентов	январь	Мастера п/о
	- подготовка объявлений о наборе абитуриентов в Газете «Вьль тӱд», на кабельное телевидение, на сайт ГПОУ «СПТ» - Усогорский филиал	Апрель-август	Руководитель ЦК
2	Обновление мультимедийной презентации «Усогорский филиал»	Январь 2017	Воспитатель
3	Мониторинг потенциальных абитуриентов	В течении года	Соц. педагог
4	Составление предварительных списков учащихся 9-х ООУ района, желающих получить СПО.	Январь-февраль	Соц. педагог Воспитатель
5	Консультации и беседы для учащихся и родителей по вопросам выбора профессии.	В течении года, по запросам	Зав. филиалом Соц. педагог
6	Сотрудничество с центром занятости Удорского района по вопросам профориентации молодежи	Апрель-май	Соц. педагог
7	Выступление на родительских собраниях ООУ по вопросам профориентации школьников, реклама Усогорского филиала ГПОУ «СПТ»	В течении года	Зав. филиалом Мастера п/о Соц. педагог
8	Подготовка и проведение Дня открытых дверей	Март -апрель	Соц. педагог Воспитатель
9	Набор абитуриентов на 2017-2018 учебный год	Июнь-август	Приемная комиссия

#### **12. Контроль за учебно-воспитательным процессом**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
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.	Анализ посещаемости уроков п/о и т/о .	1 раз в месяц	Зав. филиалом	справка
8.	Проведение контрольных работ по общеобразовательным предметам на первом курсе, проверка качества знаний в объеме основной школы.	октябрь	Зав. филиалом	приказ

9.	Комплексная проверка ведения уроков производственного обучения	По отдельному графику в течении года	Зав.филиалом	Аналитическая справка
10.	Анализ работы преподавателей и мастеров п/о по предупреждению пропусков учебных занятий и сохранности контингента	В течении года	Зав.филиалом	справка
11.	Посещение уроков теоретического обучения с целью проверки уровня знаний студентов и методики преподавания предметов на 1,2,3 курсах	Согласно плана	Зав.филиалом	Аналитическая справка
12.	Проверка проведения консультаций	Еженедельно	Зав.филиалом	справка
13.	Проведение инструктивно-методического совещания по организации промежуточной аттестации студентов	По графику	Зав.филиалом	протокол
14.	Проведение инструктивно-методического совещания по организации итоговой аттестации студентов	декабрь	Зав.филиалом	протокол
15.	Анализ выполнения учебных планов и программ по т/о и п/о в группах за первое полугодие	декабрь	Зав.филиалом	Аналитическая справка
16.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости студентов за первое полугодие. Анализ работы преподавателей и мастеров	январь	Зав.филиалом	Аналитическая справка
17.	Подведение итогов производственной деятельности по полугодиям и за год	Январь Июнь	Зав.филиалом	справка
18.	Проведение комплексной проверки работы преподавателей спец. дисциплин.	февраль	Зав.филиалом	Аналитическая справка, приказ
19.	Анализ выполнения учебных планов и программ во всех группах	июнь	Зав.филиалом	справка
20.	Анализ результатов учебной работы за год	июнь	Зав.филиалом	справка
21.	Планирование работы Усогорского филиала на 2017-2018 учебный год	июнь	Зав.филиалом, Руководитель ЦК Соц. педагог Воспитатель	План

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

### 5.1. План мероприятий по популяризации движения ВСП и привлечению на обучение в СЦК ВСП, организованных по стандартам или принципам ВСП на территории Республики Коми

№	Мероприятия	Срок реализации	Ответственный
<b>1. Мероприятия по созданию СЦК и по взаимодействию с Союзом</b>			
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 2016 г.	Министерство образования и молодежной политики РК РКЦ СЦК
1.2	Сертификация специального центра компетенций (СЦК)	октябрь 2016 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	2016 – 2017 гг.	Руководители СЦК, работодатели
<b>2. Мероприятия по модернизации систем профессионального образования в соответствии с лучшими мировыми стандартами</b>			
2.1	Модернизация образовательных программ с учетом стандартов WorldSkills по профессиям регионального чемпионата	2016 – 2017 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
2.2	Консультативное сопровождение реализации образовательных программ с учетом стандартов WorldSkills по профессиям регионального чемпионата	2016 – 2017 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
2.3	Участие в вебинарах WorldSkills преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся профессиональных образовательных организаций	2016 – 2017 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
2.4	Разработка модульной программы повышения квалификации мастеров производственного обучения, преподавателей по реализации задач Движения WSR	2016 – 2017 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
2.5	Проведение курсов повышения квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, организаторов движения WorldSkills Россия	2016 – 2017 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	2016 – 2017 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций

2.7	Апробация и внедрение элементов технологии проведения соревнований WSR при проведении промежуточной и итоговой аттестации	2016 – 2017 гг.	Руководители профессиональных образовательных организаций
<b>3. Мероприятия по организации и проведению регионального чемпионата WorldSkills Россия в Республике Коми</b>			
3.1	Формирование перечня компетенций регионального чемпионата	сентябрь 2016 г.	Руководители РКЦ и СЦК
3.2	Разработка и согласование регламента регионального чемпионата WorldSkills Russia Республике Коми	ноябрь 2016 г.	Министерство образования и молодежной политики РК, РКЦ, СЦК, Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»,
3.3	Согласование конкурсных заданий с национальными экспертами WSR	декабрь 2016 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 2016 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 2017 г.	Министерство образования и молодежной политики РК, руководители РКЦ, СЦК,
3.6	Организация и проведение регионального чемпионата по стандартам WorldSkills Russia	февраль – март 2017 гг.	Министерство образования и молодежной политики РК, руководители РКЦ, СЦК
<b>4. Мероприятия по подготовке к участию в чемпионатах рабочих профессий по стандартам WorldSkills Россия различного уровня (открытые региональные чемпионаты, финал федерального округа, Финал России)</b>			
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 уровня (открытые региональные чемпионаты, финал федерального округа, Финал России)	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»
4.3	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 WorldSkill Russia, представителей национального оператора движения WorldSkills Россия	апрель 2017 г.	Руководители РКЦ и СЦК, Руководители образовательных программ
<b>5. Мероприятия по формированию регионального экспертного сообщества</b>			
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	2016-2017 гг.	Руководители РКЦ и СЦК, работодатели
	Проведение школы – семинара по обучению и методической работе экспертов WorldSkills Россия	2016 – 2017 г.	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 WorldSkills Russia, на предприятиях с передовой технологией производства	2016 – 2017 г.	Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия», руководители РКЦ и СЦК
5.4.	Формирование квалификационных требований экспертной деятельности	2016 – 2017 г.	Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия», руководители РКЦ и СЦК
<b>6. Мероприятия по привлечению бизнес-партнёров</b>			
6.1.	Организация переговорных площадок в рамках	ежегодно, в период	Руководители РКЦ и

	внеконкурсных мероприятий регионального чемпионата WorldSkills Россия	работы чемпионатов	СЦК
6.2.	Организация выставок-презентаций о деятельности Партнеров движения WorldSkills в период проведения региональных чемпионатов	ежегодно, в период работы чемпионатов	Руководители РКЦ и СЦК
6.3.	Разработка символа «Партнёр движения WorldSkills Россия» (кубка, сертификата)	январь 2017 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
<b>7. Мероприятия, направленные на профориентацию учащихся</b>			
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 2017 года	Руководители РКЦ и СЦК, Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»
<b>8. Информационное обеспечение движения WorldSkills Россия в Республике Коми</b>			
8.1.	Размещение информационных и аналитических материалов о международном движении WorldsSkills 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

## 5. 2. Положение «О деятельности специализированного центра компетенции «Сварочные технологии»

### ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Инновационная модель

Инновационная модель профессиональной ориентации обучающихся образовательных учреждений общего и профессионального образования, развития профессиональных компетенций и обеспечения мотивации к их формированию в учреждениях общего и профессионального образования с использованием современных образовательных и информационных технологий

WorldSkills International (WSI)

Международная неправительственная организация WorldSkills International

WorldSkills Russia (WSR)

Практикоориентированный инструмент проведения мероприятий Инновационной модели; некоммерческое

Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия» (Союз)	движение, направленное на развитие системы профессионального образования в Российской Федерации, посредством проведения региональных, национальных и международных соревнований профессионального мастерства
Проект	Национальный оператор движения WSR, орган управления Инновационной моделью
Специализированный центр компетенций (СЦК)	Некоммерческий проект «Развитие движения WorldSkills Russia» Создается на базе профессиональных образовательных учреждений, без образования юридического лица и осуществляет деятельность на территории субъекта Российской Федерации, для выполнения функций по подготовке участников Инновационной модели и проведения соревнований (мероприятий) WSR
Региональный координационный центр (РКЦ)	Государственное профессиональное образовательное учреждение или учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, отвечающее за реализацию Инновационной модели на территории Республики Коми

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о деятельности Специализированного центра компетенций по реализации Инновационной модели (далее – Положение) разработано на основании Распоряжения Правительства Российской Федерации от 03.03.2015 № 349-рв об утверждении комплекса мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, на 2015-2020 годы, в соответствии с Соглашением о вступлении Республики Коми в движение WorldSkills Russia от 15.09.2015 г., Уставом Союза, Положением об ассоциированном членстве в Союзе, методическими рекомендациями Союза по разработке Положения о деятельности Специализированного центра компетенций (далее – СЦК) и определяет статус, основные цели и задачи деятельности СЦК по реализации Инновационной модели, организационную структуру РКЦ, а также права, обязанности и ответственность работников СЦК.

## **2. СТАТУС СЦК**

2.1. СЦК не является самостоятельным юридическим лицом и создан на базе государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее – ГПОУ «СПТ»).

2.2. Порядок создания и исполнение функций СЦК определяются в соответствии с уставом и внутренними документами ГПОУ «СПТ».

## **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЦК**

3.1. Основными целями деятельности СЦК являются:

- повышение уровня мотивации к профессиональному самоопределению, личностному и профессиональному росту граждан Российской Федерации;
- повышение качества профессиональной подготовки в учебных заведениях и центрах переподготовки кадров на территории;
- создание инновационных условий развития профессионального образования, методик и алгоритмов, направленных на обеспечение высококвалифицированными и профессиональными кадрами Республики Коми.

3.2. Основными задачами СЦК являются:

- формирование методического и педагогического опыта по направлениям деятельности Инновационной модели, компетенции «Сварочные технологии» в Республике Коми;
- разработка и актуализация программ повышения квалификации методистов, педагогических работников и студентов профессионального образования;
- создание тренировочного центра для сборной команды Республики Коми по компетенции «Сварочные технологии»;
- повышение уровня профессиональных навыков и развитие компетенций в Республике Коми;
- расширение сферы присутствия инструментов реализации Инновационной модели (движения WSR) в профессиональном образовании Республики Коми;
- развитие стратегического партнерства с государственными и неправительственными организациями, предприятиями, организациями и учреждениями Республики Коми.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЦК**

4.1. СЦК имеет право:

- представлять Инновационную модель и Проект в Республике Коми;
- безвозмездно пользоваться всеми методическими, организационными и иными документами Инновационной модели;
- привлекать на возмездной основе на основании отдельных соглашений с Союзом экспертов WSR и (или) WSI для проведения консультаций;
- получать от Союза исключительные права на проведение тренировочных сборов WSR;
- проводить тренировочные сборы WSR;
- использовать в своей деятельности методики проведения мероприятий WSR (правила, регламенты, стандарты) для развития системы профессионального образования Республики Коми;
- формировать тренировочную базу для сборной команды Республики Коми по компетенции «Сварочные технологии»;
- вносить предложения Региональному координационному центру (далее – РКЦ) по совершенствованию организации деятельности СЦК в Республике Коми, в том числе по вопросам материально-технического обеспечения деятельности;
- запрашивать у Союза и РКЦ информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности СЦК;
- по согласованию с РКЦ, формировать тренировочную базу и направлять от имени Республики Коми Национальному оператору заявку на проведение тренировочных сборов по компетенциям WSR на территории Республики Коми.

4.2. Обязанности СЦК:

- представлять Инновационную модель и Проект в Республике Коми;
- при осуществлении функций СЦК, строго соблюдать цели и задачи Инновационной модели и Проекта;
- обеспечивать проведение региональных чемпионатов по компетенции «Сварочные технологии» в соответствии стандартам WSR;

- обеспечить разработку и утверждение документов, необходимых для деятельности Проекта в Республике Коми;
- использовать в работе современные технические и информационно-методические средства, обеспечивать поддержку их работоспособности;
- осуществлять методическую поддержку деятельности специалистов и педагогов по вопросам реализации Инновационной модели и Проекта в Республике Коми;
- с целью обеспечения представления Инновационной модели и Проекта в Республике Коми на высоком профессиональном уровне проводить отбор претендентов для замещения должностей специалистов и экспертов СЦК;
- осуществлять методическую деятельность в части разработки и актуализации программ повышения квалификации различных категорий педагогических работников системы профессионального образования Республики Коми;
- внедрять и развивать в Республике Коми инновационные способы дистанционного образования по программам профессионального образования;
- составлять отчеты о деятельности СЦК в Республике Коми и передавать их на рассмотрение в РКЦ;
- по согласованию с РКЦ осуществлять адаптацию и апробацию стандартов (правил, регламентов, методик) в образовательном процессе профессиональных образовательных организациях по компетенции «Сварочные технологии», контролировать их соблюдение.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ СЦК**

5.1. Руководство деятельностью СЦК осуществляет руководитель.

5.2. Руководитель СЦК имеет право:

- представлять интересы СЦК в отношениях с образовательными и иными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления, с гражданами, по вопросам в рамках компетенции «Сварочные технологии».

5.3. Руководитель СЦК обязан:

- обеспечивать эффективное выполнение функций СЦК;
- проводить работу по совершенствованию деятельности СЦК;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- контролировать соблюдение сотрудниками СЦК правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное предоставление в РКЦ отчетов о деятельности СЦК.

5.4. Руководитель СЦК несет ответственность за деятельность СЦК в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЦК**

6.1. Деятельность СЦК осуществляется сотрудниками ГПОУ «СПТ». По видам деятельности обязанности по выполнению функций СЦК закреплены приказом директора ГПОУ «СПТ»:

Организационные вопросы:

- разработка документации по проведению тренировочных сборов, региональных чемпионатов WSR и других мероприятий Проекта;
  - подготовка тренировочной площадки для региональной команды;
  - организация и проведение тренировочных сборов;
  - осуществление деятельности в части разработки и актуализации программ профессионального образования, способствующих освоению обучающимися, навыков, соответствующих международным стандартам WSI;
  - осуществление методической поддержки деятельности педагогических работников профессиональных образовательных организаций по вопросам реализации Инновационной модели и проекта в Республике Коми;
  - учет выполненной работы, итоговые аналитические и статистические справки;
- Информационно-аналитическая:
- разработка основных направлений деятельности СЦК;
  - реализация деловых контактов с целью взаимного обогащения и обмена информацией о педагогическом опыте и инновациях в области образования с другими СЦК;
  - обеспечение своевременности и качества ведения методической документации;
  - изучение, обобщение опыта инновационной деятельности в других субъектах Российской Федерации;
  - ведение базы данных, содержащую информацию о проводимых мероприятиях и их участниках;

## **7. ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЦК**

### **7.1. Финансирование деятельности СЦК осуществляется:**

- из средств ГПОУ «СПТ»;
- из внебюджетных источников;
- из средств бюджета Республики Коми.

## **8. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЦК**

8.1. СЦК должен быть обеспечен следующими документами, необходимыми для его функционирования:

- Аттестат аккредитации СЦК;
- Положение о деятельности СЦК;
- Положение о деятельности РКЦ;
- Договор об ассоциированном членстве РКЦ в Союзе;
- Соглашение о взаимодействии профессиональных образовательных организаций Республики Коми в рамках развития движения WSR на территории Республики Коми;
- Дорожная карта по развитию движения WSR на территории Республики Коми края;
- Дорожная карта мероприятий, направленных на развитие движения WSR на территории Республики Коми в рамках компетенции «Сварочные технологии»;
- Регламент по проведению региональных чемпионатов WSR;
- Регламент по проведению общероссийских чемпионатов WSR.

## VI. Региональная инновационная площадка «Технический центр»

### 6.1 План работы региональной инновационной площадки «Технический центр» по направлениям

#### Робототехника «ЛЕГО», Робототехника «АРДУИНО», «АВТОМОБИЛИ»

Направление деятельности	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
<b>6. Подготовка и разработка нормативной документации, регламентирующей деятельность ТЦ</b>	1. Составление плана работы на 2016 – 2017 уч. год	Сентябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ	План работы ТЦ
	2. Разработка программы развития ТЦ	Сентябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ	Программа развития ТЦ
	3. Разработка образовательной программы	Сентябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ Преподаватели ТЦ	Образовательная программа
	4. Составление учебного и тематического плана работы	Сентябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ Преподаватели ТЦ	Учебный, тематический планы
	5. Подготовка расписания учебных занятий	Сентябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ	Расписание учебных занятий
	6. Формирование договорной базы с субъектами сотрудничества в рамках ТЦ (общеобразовательными организациями, организациями СПО, ГИБДД, представителями предприятий)	Октябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ	Договора о сотрудничестве
<b>7. Организационно-педагогическая деятельность</b>	1. Подготовка информационных писем в МАОУ СОШ г. Сыктывкара	Сентябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ	Информационные письма
	2. Индивидуальная работа с гражданами посредством телефонной связи, сети Интернет	Сентябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ	Электронные письма
	3. Подготовка акта о готовности учебных кабинетов	Сентябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ, ответственные за кабинеты	Акт о готовности кабинетов
	4. Подготовка и проведение организационного собрания	Октябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ Преподаватели ТЦ	Протокол собрания, презентация
	5. Подготовка приказа о зачислении учащихся	Октябрь 2016 г.	Руководитель ТЦ	Приказ
	7. Обучение педагогических работников новым	В течение года	Руководитель ТЦ	Отчеты, свидетельства,

	профессиональным компетенциям		Преподаватели ТЦ	сертификаты
<b>3. Профориентационная работа</b>	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 2016 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 2016 г.	Руководитель ТЦ	Отчет, приглашения, информация на сайте ГПОУ «СПТ»
	5. Организация и проведение Дня открытых дверей с приглашением родителей обучающихся	Апрель 2017 г.	Руководитель ТЦ Преподаватели ТЦ	Отчет, информация на сайте ГПОУ «СПТ»
<b>4. Проведение образовательной работы</b>	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
<b>5. Формирование учебно-методической деятельности</b>	1. Формирование учебно-методической базы (разработка учебных пособий, подготовка презентаций, дидактических материалов, технологических карт)	В течение года	Преподаватели ТЦ	УМК, презентации
	2. Обновление учебной литературы, приобретение электронных образовательных	В течение года	Преподаватели ТЦ Методисты	Учебная литература, электронные учебные пособия

	ресурсов по направлениям ТЦ		ГПОУ «СПТ», библиотека	
<b>6. Организация информационно-рекламной деятельности о работе ТЦ</b>	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
<b>7. Укрепление материально-технической базы</b>	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 2016 г.	Руководитель ТЦ, агент по снабжению ГПОУ «СПТ»	Акт в бухгалтерии
<b>8. Формирование психолого-педагогического сопровождения подростков</b>	1. Социально-педагогическая диагностика учащихся на предмет разрешения конфликтных ситуаций (в семье, в коллективе)	Октябрь 2016 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 2016 г.	Педагог-психолог	Журнал консультаций, анкеты, аналитическая справка педагога-психолога
	3. Коммуникативное мероприятие «День рождения коллектива»	Декабрь 2016 г.	Преподаватели ТЦ Педагог-психолог	Отчет ответственного за мероприятие, информация на сайте ГПОУ
	4. Правовое мероприятие (игра, викторина)	Январь 2017 г.	Ответственный за мероприятие	Отчет ответственного за мероприятие, информация на сайте ГПОУ «СПТ»
	5. Физкультурно-оздоровительное мероприятие (спортивное состязание)	Февраль 2017 г.	Преподаватели физической культуры и студентов ГПОУ «СПТ»	Отчет ответственного за мероприятие, информация на сайте ГПОУ «СПТ»
	6. Проведение соревнований по направлениям для оценки	Март 2017 г.	Ответственный за мероприятие	Отчет ответственного за

	полученных знаний, умений и навыков в игровой форме		Преподаватели ТЦ	мероприятие , информация на сайте ГПОУ «СПТ
	7. Правовое мероприятие (игра, викторина)	Апрель 2017 г.	Ответственный за мероприятие	Отчет ответственного за мероприятие , информация на сайте ГПОУ «СПТ
	8. Физкультурно-оздоровительное мероприятие (клуб выходного дня)	Май 2017 г.	Преподаватели физической культуры и студентов ГПОУ «СПТ»	Отчет ответственного за мероприятие , информация на сайте ГПОУ «СПТ
<b>9. Дессеминация (распространение инновационного опыта деятельности ТЦ)</b>	1. Дессеминация через прямое общение (проведение семинаров, круглых столов по обмену опытом работы с подростками в рамках предпрофессионального обучения по направлениям, участие в молодёжных научно-практических конференциях)	В течение года	Руководитель ТЦ, Преподаватели ТЦ	Информационные материалы, публикации (статьи), отчёт
	2. Дессеминация 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. Дессеминация 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

## VII. Центр профессиональных квалификаций по направлению

### “Сварочное производство”

#### 7.1 План работы Центра профессиональных квалификаций по направлению

##### “Сварочное производство”

№	Наименование мероприятий	Срок месяц	Ответственный	Итоговый документ
1.	Корректировка нормативной документации, регламентирующей деятельность Ресурсного центра. Разработка и утверждение плана работы ЦПК на 2016-2017 учебный год.	8-9	Зав. отделением профобучения В.Б.Даранкевич	Сформированность нормативной документации и деятельности РЦ Наличие перспективного плана деятельности
2.	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»
3.	Изучение потребностей в повышении квалификации и направление рекламной продукции на предприятия. Формирование заявок на повышение квалификации.	постоянно		
4.	Оказание помощи при организации и проведении конкурсов профмастерства на базе ЦПК.	По плану дневного отделения		
5.	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
6.	<b>Информационно-рекламная деятельность.</b> Отражение информации на сайте техникума и на других сайтах о деятельности ЦПК.	постоянно	Зав. отделением профобучения В.Б.Даранкевич	Формирование позитивного имиджа учебного заведения на рынке

				образовательных услуг
7.	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		
8.	Организация получения дополнительного профессионального образования для студентов техникума по профессиям ЦПК (информирование студентов)	постоянно		
9.	Распространение опыта обучения мастеров П/О на курсах экспертов (Поляков С.Н.)			
10.	Разработка образовательных программ ЦПК с привлечением представителей работодателей.			
11.	Обновление информационных стендов.	в течение года		
12.	Подготовка технического обоснования для формирования заявки на планируемое оборудование для материально-технического обеспечения	Январь 2017		
13.	Оказание информационных услуг по современным технологиям и сварочным материалам образовательным учреждениям СПО (в рамках сетевого взаимодействия)	В течение года		
14.	Реклама и продвижение своих образовательных услуг, формирование позитивного имиджа техникума.	Март 2017		

## VIII. Ресурсный центр «Bosch»

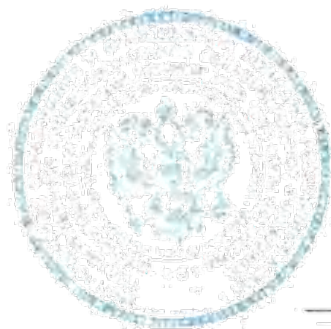
### 8.1. План работы Ресурсного центра «Bosch»

№	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	Сформированность нормативной документации деятельности РЦ. Наличие перспективного о плана деятельности
2	Заключение договоров о совместной деятельности в условиях ресурсного центра с представителями сторонних организаций (ЦЗН, работодателями).	постоянно	Зам. дир. по УПР	Участие в реализации направления работы учебного заведения «Подготовка специалистов в условиях развития социального партнерства»
3	Формирование заявок на повышение квалификации.	Октябрь, ноябрь		
4	Оказание помощи при организации и проведении конкурсов профмастерства на базе РЦ.	постоянно		
5	Организация получения дополнительного профессионального образования для студентов техникума по профессиям РЦ(информирование студентов)	Постоянно		
6	Распространение опыта обучения мастеров П/О на курсах.	Постоянно		
7	Разработка образовательных программ РЦ с привлечением представителей работодателей.	январь		
8	Внесение изменений в учебные программы профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин по профессиям с учетом возможностей центра			
9	Разработать профессиональный модуль «Работа с электроинструментами фирмы «Bosch» с использованием необходимого технологического оборудования, инструмента и оснастки.	Октябрь, ноябрь		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Рег. № 13-11/2016



Утверждаю

Директор ГПОУ «СПТ»

[Signature] /В.В.Шишкин/

приказ от « 16 » 04 20 16 г № 214

Положение

О ресурсном центре «BOSCH»

г. Сыктывкар  
2016 г.

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи ресурсного центра.....	4
3. Основные функции ресурсного центра.....	5
4 Организация деятельности ресурсного центра.....	5
5. Финансирование ресурсного центра.....	6
6. Заключительные положения.....	7

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Ресурсного центра «BOSCH» (далее - РЦБ) государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее - учреждение) созданного в учебно-производственной мастерской «Мастерская деревообработки» учреждения в виде площадки для обучения использованию электроинструмента профессиональных пользователей и демонстрации представленного ассортимента товаров.

Создание ресурсного центра «BOSCH» обусловлено:

1) необходимостью развития профессионального образования, совершенствование качества образовательного процесса, проведения обучения в сфере промышленности и транспорта с целью содействия использованию передовых технологий и оборудования в промышленной и транспортной отрасли региона;

2) развитием дополнительного образования путем создания новых образовательных программ обучения направленных на переподготовку и повышение квалификации обучающихся и граждан;

3) оказанием содействия педагогическим работникам, в обучении по образовательным программам «BOSCH» разработанным для реализации в образовательных организациях СПО и ВПО по образовательным программам промышленного, транспортного и строительного профиля.

1.2. Положение о Ресурсном центре «BOSCH» (далее - Положение) разработано в соответствие во исполнение приказа «О создании ресурсного центра «BOSCH» от 25.03.2016г № 177 созданного на условиях Соглашения о сотрудничестве № РТ EDUC 20150907 заключенному с ООО «Роберт Бош» (далее – соглашение о сотрудничестве).

1.3. РЦБ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Коми, Уставом и локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением, распорядительными документами ГПОУ «СПТ» и условиями соглашения о сотрудничестве заключенным между учреждением и ООО «Роберт Бош» и сертификатом о подтверждении статуса Ресурсного центра BOSCH.

1.4. РЦБ не является самостоятельным юридическим лицом, он пользуется правами и исполняет обязанности, предусмотренные настоящим Положением и Уставом учреждения.

1.5. Местонахождение РЦБ: 167016, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22

1.6. РЦБ осуществляет свою деятельность от имени учреждения во взаимодействии с Министерством образования и молодежной политики Республики Коми, профильными ресурсными центрами других регионов, центрами занятости населения, образовательными организациями разного уровня, промышленными, общественными и другими организациями по вопросам своей компетенции.

1.7. РЦБ должен отвечать следующим требованиям:

- 1) наличие опытной экспериментальной базы, постоянное ее совершенствование с учетом внедрения новых технологий и электроинструментов «BOSCH»;
- 2) высокий уровень методического и кадрового обеспечения образовательного процесса;
- 3) эффективная организация образовательного процесса с использованием современных информационных ресурсов.

## **2. Основные цели и задачи ресурсного центра**

### **2.1. Цели деятельности РЦБ:**

1) организация и проведение в обучения студентов, слушателей учреждения, других профессиональных образовательных организаций (сетевая форма реализации образовательных программ) по учебным программам «BOSCH»:

- Модуль Аккумуляторная техника;
- Модуль Деревообработка;
- Модуль Бетонобработка;
- Модуль Измерительная техника;
- Модуль Металлообработка.

2) оказание образовательных услуг гражданам, организациям всех форм собственности и образовательным организациям СПО и ВПО (на условиях договора об оказании образовательных услуг).

### **2.2 Задачи РЦБ:**

1) создание условий для эффективной реализации учебных программ «BOSCH» и образовательных программ промышленного, транспортного и строительного профиля;

2) организация рекламы РЦБ с целью информирования и популяризации его услуг;

3) диагностирование потребности предприятий и организаций различных форм собственности Республики Коми в подготовке специалистов по программам промышленного, транспортного и строительного профиля, поиск потребителей предлагаемых образовательных услуг и заключение с ними договоров на оказание образовательных услуг;

4) развитие социального партнерства между РЦБ, предприятиями и организациями промышленности, транспорта и строительства и профессиональными образовательными организациями Республики Коми;

5) сотрудничество с ВПО в области подготовки и проведения практических занятий для студентов специальностей промышленности, транспорта и строительства, с использованием сетевой формы реализации образовательных программ;

6) внедрение регионального компонента в образовательные программы промышленного, транспортного и строительного профиля по программам подготовки: «Автомеханик», «Сварщик», «Оператор линий и установок в деревообработке», «Сварочное производство», «Техническое обслуживание и ремонт АТ», «Мастер столярно-мебельного производства».

7) создание условий для повышения квалификации педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования.

### **3. Основные функции ресурсного центра**

3.1. Основными функциями РЦБ являются:

- 1) изучение потребностей территориального рынка трудовых ресурсов и образовательных услуг;
- 2) подготовка и повышение квалификации специалистов для предприятий и организаций промышленности, транспорта и строительства на основе современных технологий по программам «BOSCH»;
- 3) развитие системы образовательных услуг в системе среднего профессионального, дополнительного образования и профессионального обучения;
- 4) разработка учебно-методической, программной документации, тестового обеспечения образовательного процесса, внедрение новых педагогических и информационных технологий;
- 5) участие в рекламных кампаниях, проводимых образовательными организациями и организациями для продвижения услуг РЦБ;
- 6) разработка регионального компонента для образовательных программ по профессиям промышленного, транспортного и строительного профиля;
- 7) участие в профориентационных мероприятиях, посвященных вопросам профориентации и трудоустройства молодежи г. Сыктывкара и Республики Коми.

### **4. Организация деятельности ресурсного центра**

4.1. Организация работы и руководство РЦБ осуществляется работником на которого с его согласия и последующим изданием приказа по учреждению возложены функциональные обязанности по организации работы и деятельности РЦБ (далее – ответственное лицо).

4.2. Ответственное лицо по направлению деятельности РЦБ подчиняется директору учреждения, обладает правами и несет ответственность в соответствии с трудовым договором настоящим положением.

4.3. Ответственное лицо осуществляет организует деятельность РЦД путем достижения (выполнения) основных целей и задач предусмотренных разделом 2 настоящего положения и организации образовательного процесса, в том, числе:

- 1) разрабатывает план деятельности РЦБ на учебный год .
- 2) подготовка проектов образовательных (учебных) программ, расписания учебных занятий; распорядительных документов (приказов, распоряжений);
- 3) подготавливает к заключению договора с юридическими и физическими лицами;
- 4) согласовывает учебную нагрузку педагогических работников привлеченных для организации образовательного процесса в РЦБ;
- 5) иные виды деятельности, прямо вытекающие из настоящего положения и иных локальных нормативных актов учреждения, регламентирующие образователь-

ный процесс, методическую работу, трудовые отношения и иную приносящую доход деятельность.

4.4. В своей деятельности РЦБ на основании соглашения о сотрудничестве:

- 1) использует учебно-материальный, образовательный потенциал учреждения;
- 2) материалы, представленные ООО «Роберт Бош»
- 3) учебники, учебные пособия, программно-методические материалы, учебную технику и наглядные пособия, web-ресурсы;

4.5. Кадровые ресурсы образовательных организаций предприятий и организаций различных форм собственности на основании заключенных договоров.

4.6. В качестве материально-технической базы РЦБ рассматриваются:

- 1) учебно-материальная база учреждения, производственная база промышленных, транспортных и строительных предприятий – социальных партнеров, а также учебно-материальные ресурсы ООО «Роберт Бош»;
- 2) учебники, учебные пособия, программно-методические материалы, учебная техника и наглядные пособия, web-ресурсы;
- 3) кадровый потенциал управленческих и педагогических работников образовательных организаций, строительных предприятий.

4.7. РЦБ реализовывает учебные программы профессиональных модулей «BOSCH», разработанных на основе Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) реализуемых в очной форме обучения, а также по программам профессионального обучения (повышение квалификации и переподготовка). Возможно обучение по индивидуальному учебному плану.

Продолжительность обучения по каждой учебной программе профессионального модуля устанавливается на основе утвержденного учебного плана по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, специалистов среднего звена для очной формы обучения; модульного учебного плана с учётом требований заказчика и квалифицированных характеристик по профессиям (для других форм обучения).

4.8. Успешно освоившим учебные профессиональные модули «BOSCH» (Модуль Аккумуляторная техника; Модуль Деревообработка; Модуль Бетонообработка; Модуль Измерительная техника; Модуль Металлообработка) выдается сертификат.

## **5. Финансирование ресурсного центра**

5.1. Деятельность РЦБ осуществляется за счет внебюджетных средств учреждения. Допускается привлечение внебюджетных средств, основанное на выполнении договорных работ, оказание услуг населению, привлечение помощи в соответствии с уставом учреждения и пожертвований от физических и юридических лиц.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В настоящее Положение директором учреждения, могут быть внесены изменения и дополнения в порядке установленным внутренним локальным нормативным актов - Положением «О порядке работы с локальными нормативными актами».

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение оформляется приказом по учреждению.

6.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в настоящее положение.

6.4. Настоящее положение, вносимые изменения и дополнения к нему подлежат обязательному утверждению приказом по учреждению.

6.5. Настоящее положение вступает в силу, с даты его утверждения приказом по учреждению.

6.6. Настоящее положение утрачивает силу, в случае признанием его утратившим силу, приказом по учреждению.

6.7. Вопросы, не урегулированные настоящим положением подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и Республики Коми, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.

6.8. В случае возникновения противоречий между настоящим положением и действующим законодательством РФ, Республики Коми или Уставом учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Республики Коми и Уставе учреждения.

## IX. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда.

### 9.1. 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 ГО	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 ГО и специалист ОТ и ТБ	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	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 2017 год	Специалист ГО	Декабрь 2016 года – февраль 2017 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 2017 год	Директор, специалист ГО	В течение 2017 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 ГО, специалист ОТ и ТБ	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 ГО	В соответствии с планами работы организаций
10.	Организация профилактической работы, направленной на предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций при проведении культурно-зрелищных, спортивных и иных публичных и массовых мероприятий	Заместитель директора по ВР, специалист ГО, специалист ОТ и ТБ	В период подготовки к проведению и непосредственно при проведении мероприятий
11.	Организация дежурства в течение учебного процесса, в праздничные дни, в период прогнозируемых чрезвычайных ситуаций	Директор, специалист ГО	В течение 2016-2017 учебного года
12.	Организация профилактической работы по вопросам комплексной безопасности с приглашением специалистов сторонних организаций на различных уровнях:	Заместитель директора по ВР, специалист ГО	В течение 2016-2017 учебного года

	- с педагогическими коллективами, с лицами, ответственными за обеспечение комплексной безопасности; - издание приказов по вопросам комплексной безопасности	Заместитель директора по АХР, специалист ГО	
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 ВР	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,	Директор, заместитель директора по АХР	В течение 2016-2017 учебного года

	имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности		
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

## 9.2 План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса

Содержание деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
<b>Организационная</b>		
1. Составление и утверждение плана работы специалиста по ГО на 2016-2017 учебный год	август	Специалист по ГО
2. Составление и утверждение плана работы преподавателя-организатора ОБЖ на 2016-2017 учебный год	август	Преподаватель – организатор ОБЖ
3. Провести подготовительные мероприятия по усилению охраны общественного порядка и противопожарной безопасности	август	Специалист по ГО, преподаватель – организатор ОБЖ
4. Планирование и подготовка родительских собраний родителей первокурсников	Октябрь	зам. директора по УВР, УР
5. Подготовка материалов к совещаниям, планеркам	В течение учебного года	Специалист по ГО, 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 ГО, администрация
8. Организация эвакуационных мероприятий	По доп. плану в течение года	Специалист по ГО, организатор ОБЖ
9. Мероприятия по укреплению материальной базы ОБЖ, ГО и ЧС	По заявкам, по мере необходимости	Администрация
<b>Работа с педагогическими и другими работниками</b>		
1. Проведение инструктажей по ознакомлению с планом эвакуации студентов, обучающихся, педагогических и руководящих работников, персонала в случае возникновения ЧС.	В течение года	Специалист по ГО, администрация
2. Проведение инструктажа с работниками техникума по охране труда	При поступлении на работу	Инженер по ОТ и ТБ
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, инженер по ОТ и ТБ
5. Проведение тренировок по использованию первичных средств пожаротушения	май	Инженер по ОТ и ТБ
<b>Работа со студентами, обучающимися</b>		
1. Ознакомление студентов-первокурсников с правилами внутреннего распорядка для обучающихся	сентябрь	Руководители групп
2. Ознакомление студентов с правилами проживания в общежитии	Сентябрь	Зам. директора по УВР, воспитатели
3. Проведение инструктажей по охране труда на занятиях по предметам и на практике.	В течение года	Преподаватели, мастера п/о

4.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 ГО, руководители групп
5.Инструктажи по соблюдению техники безопасности на физической культуре.	Перед уроком физкультуры	Преподаватели физической культуры
6.Обучение студентов действиям при ЧС	В рамках преподавания ОБЖ	Преподаватель – организатор ОБЖ, Специалист по ГО
7. Основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности.	В рамках преподавания ОБЖ	Преподаватель – организатор ОБЖ
8.Проведение тренировок по эвакуации студентов и персонала из учебных корпусов и общежитий техникума	По доп. графику	Преподаватель – организатор ОБЖ, Специалист по ГО заместители директора

### 9.3. План работы специалиста по охране труда

№ п/п	наименование мероприятий	срок выполнения	ответственные
1	2	3	4
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 аттестации рабочих мест по условиям 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

## Х. Административно-хозяйственная деятельность

### 10.1. План работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе

Сроки	Основные виды работ	Ответственные
<b>Сентябрь</b>	Проверка оконных и дверных проемов Утепление оконных и дверных проемов. Приобретение канцелярских товаров на основании заявок. Мелкий ремонт кабинетов	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
<b>Октябрь</b>	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	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
<b>Ноябрь</b>	Замена ветхой электропроводки Мелкий ремонт кабинетов	Зам. директора по АХР, зав. хозяйством
<b>Декабрь</b>	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	Заместитель директора по АХР
<b>Январь</b>	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры Установка жалюзи в учебных кабинетах	Заместитель директора по АХР
<b>Февраль</b>	Проведение ревизий по рабочим местам технического персонала. Мелкий ремонт кабинетов	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
<b>Март</b>	Подготовка инвентаря для уборки территории техникума. Подготовка к летнему сезону. Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
<b>Апрель</b>	Благоустройство территории, озеленительные работы. Составление перечня помещений требующих текущего и капитального ремонта. Ревизия отопительной, канализационной систем, системы водоснабжения. Мелкий ремонт кабинетов	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
<b>Май</b>	Подготовка дефектной ведомости на ремонтные работы. Работы по благоустройству территории. Подготовка цветочных клумб и вазонов к летнему периоду	Заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
<b>Июнь</b>	1. Закупка строительных материалов. 2. Гидропневматическая промывка и гидравлические испытания системы отопления 3. Заключение договоров на ремонтные работы. 4. Ревизия приборов учета. 5. Ремонт помещений в общежитиях, учебных корпусах и мастерских. 6. Ремонт кровли корпуса 2,3,4 и общежитий и Усогорского филиала	Заместитель директора по АХР
<b>Июль</b>	Подготовка к учебному году.	Заместитель

	Работа с комиссиями и контролирующими органами. Ревизия средств обеспечения безопасности жизнедеятельности. Ремонт помещений в общежитиях, учебных корпусах и мастерских. Приобретение инвентаря для учебных целей.	директора по АХР, заведующие хозяйством
<b>Август</b>	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 оборудования на кухни Приобретение инвентаря для учебных целей. Приемка работ по ремонту зданий Приемка техникума к новому учебному году. Ревизия отопительной системы Подготовка документов к отопительному сезону Подготовка паспорта готовности к работе зимний период	Заместитель директора по АХР
<b>Постоянно</b>	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	Заместитель директора по АХР
<b>Ежеквартальные виды деятельности</b>	Составление и представление квартальных отчетов Проведение инструктажей по ТБ для технического персонала	Заместитель директора по АХР
<b>Ежемесячные виды деятельности</b>	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	Заместитель директора по АХР, коменданты, заведующий хозяйством.
<b>Еженедельные виды деятельности</b>	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.	Заместитель директора по АХР, техник, заведующий хозяйством
<b>Ежедневные виды деятельности</b>	Контроль за работой технического персонала. Проведение технических совещаний с обслуживающим персоналом по вопросам обслуживания и эксплуатации зданий. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием зданий техникума	Заместитель директора по АХР

## XI. Мероприятия, направленные на развитие техникума на 2016 – 2018 годы.

Стратегия развития техникума определяется по различным направлениям деятельности и реализуется через проведение следующих мероприятий:

### Направления деятельности по развитию техникума:

- Совершенствование системы подготовки студентов;
- Развитие инновационной деятельности;
- Развитие материально-технической базы техникума;
- Совершенствование структуры управления техникумом.

#### 1. Совершенствование системы подготовки студентов.

**Цель:** создание образовательной среды, обеспечивающей высокий уровень профессиональной подготовки студентов и обучающихся.

#### Задачи:

- ✓ Повышение качества профессиональной подготовки специалистов в соответствии с запросами и потребностями рынка труда;
- ✓ Методическое обеспечение реализации ФГОС нового поколения;
- ✓ Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс;
- ✓ Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов;
- ✓ Открытие новых специальностей.

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1	Организация работы творческих групп по внедрению и апробации новых методик обучения и технологий в образовательный процесс (ИКТ, деловые и ролевые игры, тренинги, групповые формы обучения)	По планам работы ПЦК, Методического, Педагогического Совета	Зам. директора по УР, УПР, заведующие отделениями, методисты.
2	Организация учебных семинаров по внедрению инновационных технологий в образовательный процесс	По плану методической работы	Зам. директора по УР, УПР, заведующие отделениями, методисты
3	Создание условий для педагогических кадров к повышению квалификации.	постоянно	Администрация
4	Разработка учебных пособий, рабочих тетрадей, методических рекомендаций, сборников лабораторно-практических занятий, журналов контроля	постоянно	Зам. директора по УР, УПР, заведующие отделениями, методисты.
5	Продолжить работу по разработке комплектов контрольно-оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям	В течение 2016 -2018 года	Зам. директора по УР, УПР, заведующие отделениями, методисты, преподаватели, мастера п/о
6	Продолжить работу по разработке комплектов контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по всем профессиям и специальностям	В течение 2016 -2018 гг.	Зам. директора по УР, УПР, заведующие отделениями, методисты, преподаватели, мастера п/о
7	Разработка образовательных программ по вновь открываемым специальностям и профессиям	по необходимости	Зам. директора по УР, УПР, заведующие отделениями, методисты.
8	Развитие системы социального партнерства с общеобразовательными учреждениями города и Республики с	2016-2018 гг.	Администрация, педколлектив

	целью активизации профориентационной работы с учащимися.		
9	Развитие системы социального партнерства с организациями и предприятиями города и Республики в целях содействия трудоустройства выпускников	2016-2018 гг.	Администрация, педколлектив

#### **Ожидаемые результаты деятельности:**

- ✓ Повышение конкурентоспособности выпускников на региональном рынке труда и рост уровня их трудоустройства;
- ✓ Расширение спектра услуг и увеличение контингента обучающихся;
- ✓ Увеличение числа педагогических работников ПК и ВК, использующих в образовательном процессе инновационные технологии;
- ✓ Создание обновленного банка учебно-методических пособий в соответствии с ФГОС нового поколения.

#### **2. Развитие инновационной деятельности.**

**Цель:** Создание условий для развития научно-исследовательской и других видов инновационной деятельности студентов и педагогов.

#### **Задачи:**

- ✓ Внедрение современных достижений науки в области СПО;
- ✓ Организация научно-исследовательской деятельности педагогов;
- ✓ Организация проектно-исследовательской деятельности студентов;
- ✓ Развитие системы сотрудничества с учреждениями СПО и ВПО на республиканском, российском, международном уровне.

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1	Создание творческих групп педагогов, занимающихся научно-исследовательской деятельностью	2016 г.	Методисты, руководители ЦК
2	Создание творческих групп студентов, занимающихся проектно - исследовательской деятельностью	2016 г.	Методисты, преподаватели, мастера п/о
3	Совершенствование механизма взаимодействия техникума с высшими учебными заведениями города и Республики.	2016-2018 гг.	Администрация
4	Увеличение количества и форм мероприятий (конференций, конкурсов, семинаров, методических недель и др.) по распространению опыта инновационной деятельности на разных уровнях.	2016-2016 гг.	Зам. директора по УР, УПР, УВР, заведующие отделениями, методисты
5	Активизация участия в городских, региональных, всероссийских, международных мероприятиях: конференциях, семинарах, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и т.д.	2016-2018 гг.	Зам. директора по УР, УПР, УВР, заведующие отделениями, методисты
6	Публикация материалов и рекомендаций в различных научно-методических журналах, сборниках, на образовательных сайтах сети Интернет	постоянно	Администрация, педколлектив
7	Участие в работе российских и международных Интернет-конференций, вебинаров, дистанционных курсов.	постоянно	Администрация, педколлектив
8	Участие в ежегодных конкурсах студенческих проектно-исследовательских работ, в студенческих научно-практических конференциях.	постоянно	Администрация, педколлектив
9	Организация различных конкурсных мероприятий, конференций на базе техникума с приглашением учреждений СПО Республики Коми, субъектов РФ, иностранных УО с целью обмена опытом.	По планам работы техникума, МО РК	Администрация, педколлектив

#### **Ожидаемые результаты деятельности:**

- ✓ Увеличение числа педагогов и студентов, занимающихся исследовательской и экспериментальной деятельностью;

- ✓ Повышение результативности участия педагогов, студентов, обучающихся в конкурсах, конференциях, проектах и других мероприятиях разного уровня.
- ✓ Развитие сотрудничества техникума с учреждениями СПО Республики Коми, России и обмен передовым опытом в области учебно – методической деятельности.

### 3. Развитие материально-технической базы техникума.

**Цель:** создание материально-технической базы техникума в соответствии с ФГОС нового поколения для успешной реализации общеобразовательных и профессиональных программ.

**Задачи:**

- ✓ Привлечение средств и дополнительных источников для улучшения материально-технической базы техникума;
- ✓ Модернизация учебно-производственного оборудования.

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1	Привлечение средств спонсоров и социальных партнёров для укрепления МТБ техникума	Постоянно	Администрация
2	Оснащение учебно-производственных мастерских и лабораторий современным и высокотехнологичным оборудованием.	По заявкам мастеров п/о	Администрация, зам. директора по АХР, мастера п/о
3	Обновление учебного оборудования и модернизация учебных кабинетов техническими средствами обучения	По заявкам	Администрация, зав. кабинетами
4	Пополнение библиотечного фонда пособиями и учебниками по общепрофессиональным дисциплинам	2016-2018 гг	Зав. библиотекой
5	Обновление и реконструкция педагогического кабинета	2016 г.	Зам. директора по АХР
6	Капитальный ремонт спортивного зала, обновление спортивного инвентаря	2017 г.	Зам. директора по АХР
8	Оборудование компьютерного класса на 20 чел.	2017 г.	Зам. директора по АХР

**Ожидаемые результаты деятельности:**

- ✓ Участие социальных партнеров, спонсоров в укреплении МТБ техникума;
- ✓ Соответствие оснащения учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских и лабораторий требованиям ФГОС нового поколения.
- ✓ Повышение уровня безопасности жизнедеятельности всех участников образовательного процесса;
- ✓ Увеличение объемов использования ИКТ в учебном процессе.

### 4. Информатизация образовательного пространства.

**Цель:** совершенствование условий для внедрения информационных технологий в процессы образования, воспитания, управления.

**Задачи:**

- ✓ Компьютеризация учебно-воспитательного, управленческого процесса техникума.
- ✓ Повышение ИКТ-компетентности педагогических работников и обучающихся.

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1	Совершенствование системы сообщений внутри локальной сети для обмена информацией между сотрудниками, педагогами, студентами и обучающимися	2016 г.	Программист
2	Приобретение, обновление программного обеспечения	По необходимости	Программист
3	Дальнейшее обучение педагогов работе в программах Word, Publisher, PowerPoint, Excel и др.	2016-2018 гг. по плану	Методисты, преподаватели ИКТ
4	Оборудование кабинетов мультимедийными устройствами	По заявкам	Администрация
5	Проведение обучающих семинаров по использованию ИКТ в учебно-воспитательном процессе	2016-2018 гг. по плану	Методисты, преподаватель ИКТ
6	Разработка и внедрение программ дистанционного обучения	2016-2018 гг.	Зам. директора по УР, УПР,

			заведующие отделениями, методисты
7	Создание электронной библиотеки учебно-методических пособий и электронных учебников	2016 г.	Методисты, преподаватели ИКТ, библиотекарь
8	Создание электронного каталога программного обеспечения, используемого в образовательном процессе	2016 г.	Методисты, программист

**Ожидаемые результаты деятельности:**

- ✓ Дальнейшее оснащение техникума компьютерной техникой и программными продуктами;
- ✓ Внедрение дистанционного обучения;
- ✓ Обеспечение 100% доступа в Интернет;
- ✓ Увеличение доли педагогов, использующих ИКТ в учебно-воспитательном процессе.

**5. Совершенствование процессов управления.**

**Цель:** формирование эффективной системы управления техникумом.

**Задачи:**

- ✓ Обеспечение эффективного взаимодействия техникума с учредителем, социальными партнерами, органами управления образованием, общественными организациями и т.д.
- ✓ Развитие студенческого самоуправления в техникуме;
- ✓ Разработка системы управления качеством в техникуме.

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1	Совершенствование системы сообщений внутри локальной сети для обмена информацией между руководителем, сотрудниками, педагогами.	2016 г.	Программист
2	Внедрение единого документооборота	2016 г.	Администрация, отдел кадров
3	Совершенствование управленческой структуры техникума	постоянно	Директор, заместители директора
4	Обновление документации техникума в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовой базой	По мере необходимости	Администрация, юристконсульт
5	Разработка, корректировка должностных инструкций руководящих работников в соответствии с действующим законодательством.	По мере необходимости	Администрация, юристконсульт
6	Перспективное целеполагание и прогнозирование, комплексный анализ результатов работы	ежегодно	Администрация
7	Разработать систему мотивации педагогов к инновационной деятельности, повышению квалификационного уровня.	2016 г.	Администрация
8	Совершенствовать работу Совета техникума через эффективную организацию студенческого самоуправления.	постоянно	Зам. директора по УВР, руководители групп
9	Разработать систему эффективного взаимодействия техникума с учредителем, социальными партнерами, органами управления образованием, общественными организациями.	2016 г.	Администрация

**Ожидаемые результаты деятельности:**

- ✓ повышение качества управления техникумом на разных уровнях.
- ✓ развитие студенческого самоуправления в техникуме.
- ✓ эффективная система взаимодействия техникума с учредителем, социальными партнерами, органами управления образованием, общественными организациями.