



Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

РАССМОТРЕН
на заседании
Совета ГАПОУ СО «КУТТС»
Протокол № 5 от 25.12.2018 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
ГАПОУ СО «КУТТС»
От 09.01.2019 г. № 1-од

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

на **2019** год



Каменск-Уральский, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Организационно-правовая и управленческая деятельность	6
1.1. План работы педагогического совета.....	6
1.2. План работы Совета техникума.....	7
1.3. План работы родительского комитета.....	8
1.4. План работы административного совета.....	9
1.5. План работы научно-методического совета.....	13
1.6. План работы совета профилактики	14
2. Финансово-экономическая и административно-хозяйственная деятельность.....	17
2.1. План финансово-хозяйственной деятельности.....	17
2.2. План приносящей доход деятельности.....	18
2.3. План административно-хозяйственной деятельности.....	20
3. Учебная и учебно-производственная деятельность	29
3.1. План организации учебной деятельности.....	29
3.2. План организации научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей техникума.....	37
3.3. План учебно-производственной деятельности.....	38
4. Научно-методическая деятельность.....	45
4.1. План работы методической службы.....	45
4.2. График аттестации педагогических и руководящих работников.....	49
4.3. План работы по повышению квалификации педагогических работников	50
5. Информационно-библиотечное обеспечение образовательного процесса.....	61
5.1. План работы библиотеки.....	61
6. Социально-педагогическая деятельность.....	67
6.1. План социально-педагогической работы техникума.....	67
7. Лечебно-профилактическая деятельность	98
7.1. План лечебно-профилактической работы.....	98
8. Кадровая политика	101
8.1. План работы кадровой службы	101
9. Дополнительное образование.....	106
9.1. План работы МФЦПК.....	
10. Мониторинг результатов деятельности техникума	110

МИССИЯ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ на 2019 год

Миссия техникума:

осуществляя подготовку рабочих и специалистов, техникум является гарантом обеспечения эффективного, доступного и качественного профессионального образования для удовлетворения социальных потребностей обучающихся, работодателей и общества в квалифицированных специалистах, соответствующих профессиональным стандартам, с учетом требований стандартов WorldSkills, способных к активной адаптации на рынке труда и успешной социализации в обществе.

Цель: создание условий для обеспечения качества профессионального образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, а также требованиями инновационного развития экономики региона

Задачи:

1. Обеспечение выполнения Государственного задания, контрольных цифр приема на 2019г.;
2. Реализация проекта «Непрерывное развитие профессионального мастерства педагогических работников ГАПОУ СО «КУТТС»;
3. Внедрение системы независимой оценки качества образования выпускников ГАПОУ СО «КУТТС» с использованием новых инструментов оценки качества (демонстрационный и профессиональный экзамен);
4. Реализация проекта «Цифровизация образовательного процесса в ГАПОУ СО «КУТТС»;
5. Разработка и внедрение эффективной модели профессионального воспитания обучающихся в ГАПОУ СО «КУТТС»;
6. Внедрение «коротких» программ обучения для массового вовлечения граждан из числа незанятого населения и лиц предпенсионного возраста;
7. Реализация Программы формирования системы непрерывного обновления работающими гражданами своих профессиональных знаний и приобретения ими новых профессиональных навыков;
8. Внедрение Программы развития мастерской по компетенции «Поварское дело» как элемента регионального Центра опережающей профессиональной подготовки, обеспечивающей гибкие образовательные траектории для всех категорий населения;
9. Построение образовательного процесса на основе применения инновационных технологий и лучших практик;

10. Реализация и методическое сопровождение основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО (актуализированных, из списка ТОП 50);
11. Актуализация образовательных программ на основе требований стандартов WorldSkills Russia и профессиональных стандартов;
12. Развитие новых инструментов оценки качества подготовки выпускников техникума через внедрение в ПЭ образовательный процесс демонстрационного экзамена;
13. Формирование цифровой образовательной среды техникума;
14. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья, формирования здорового образа жизни работников и обучающихся, оказание помощи детям, нуждающимся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
15. Обеспечение информационной открытости техникума;
16. Содействие успешному трудоустройству выпускников техникума;
17. Создание условий для финансово-хозяйственной самостоятельности и экономической мобильности техникума;
18. Формирование безбарьерной образовательной среды для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, развитие движения Абилимпикс;
19. Формирование положительного имиджа техникума на рынке образовательных услуг;
20. Создание комплексной системы профориентации молодежи и сопровождение профессиональной карьеры выпускников для удовлетворения потребностей регионального рынка труда, обеспечивающей востребованность выпускников;
21. Создание и развитие модели образования в течение всей жизни на основе комплекса образовательных программ основного и дополнительного образования;
22. Совершенствование системы управления ГАПОУ СО «КУТТС» через внедрение проектного офиса;
23. Создание современной системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно-профессионального участия.

Направления деятельности:

1. Модернизация образовательного процесса
2. Формирование портфеля востребованных образовательных программ, обеспечивающих подготовку кадров для экономики страны, региона;
3. Подготовка кадров для различных отраслей экономики «под заказ» в составе Центра опережающей профессиональной подготовки Свердловской области;
4. Внедрение сетевой формы реализации образовательных программ с различными образовательными, научными организациями и предприятиями реального сектора экономики;
5. Совершенствование специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
6. Совершенствование материально-технической базы образовательной деятельности, позволяющей формировать востребованные реальным сектором экономики компетенции и повышать качество образовательной деятельности;
7. Цифровизация образовательного процесса в ГАПОУ СО «КУТТС»;

8. Развитие кадрового потенциала;
9. Формирование языковой компетенции педагогов и студентов ГАПОУ СО «КУТТС»;
10. Роль драйвера в технических и технологических инноваций сферы сервиса, туризма, информационных систем и программирования, строительства на территории Свердловской области и города Каменска-Уральского;
11. Развитие воспитательной системы ГАПОУ СО «КУТТС»;
12. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности;
13. Развитие приносящей доход деятельности в ГАПОУ СО «КУТТС»;
14. Реализация образовательных программ по новым, наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям;
15. Внедрение системы независимой оценки качества обучения.

Ожидаемые результаты на 2019 год.

1. Создание эффективной системы управления деятельностью техникума.
2. Внедрение современных педагогических и информационных технологий в образовательный процесс техникума.
3. Развитие государственно-частного партнерства с предприятиями разных форм собственности.
4. Повышение эффективности кадрового потенциала техникума.
5. Позиционирование техникума как конкурентоспособного образовательного учреждения на рынке образовательных услуг.
6. Вовлечение студентов техникума в активное самоуправление и развитие личности, направленной на самореализацию.
7. Формирование системы оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций будущих специалистов.
8. Внедрение процедуры независимой сертификации профессиональных квалификаций выпускников техникума.
9. Транслирование инновационного опыта среди образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области в форме семинаров и методических дней.
10. Формирование цифровой и языковой компетентности выпускников техникума для более успешной адаптации на рынке труда.
11. Вовлечение студентов в решение реальных прикладных задач через участие в профессиональных конкурсах по методике и стандартам WSR и WSI.
12. Разработка и внедрение инновационных проектов в сфере образования.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. План работы педагогического совета

№ п/п	Тема педагогического совета	Сроки	Ответственный	Планируемый результат
1.	Создание эффективной модели профессионального воспитания обучающихся в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»	февраль	Калиева К.А.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
2.	Анализ качества организации и проведения практики	апрель	Гаева Е.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
3.	О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников	май	Симченко Л.С., Гаева Е.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
4.	О выпуске обучающихся 2019 года. Результаты промежуточной аттестации и перевод обучающихся на следующий курс	июнь	Симченко Л.С. Гаева Е.В.	Проект решения. Приказ о выпуске, приказ о переводе. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
5.	Анализ итогов работы педагогического коллектива в 2018-2019 учебном году, перспективы и тенденции развития техникума в 2019-2020 учебном году.	август	Афанасьева М.Г., Симченко Л.С.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
6.	Результаты адаптации обучающихся 1 курса.	октябрь	Калиева К.А., Симченко Л.С.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
7.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников как необходимое условие обеспечения качества профессионального образования	ноябрь	Гаева Е.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
8.	Результаты деятельности отделений КУТТС в I семестре 2019-2020 учебного года	декабрь	Симченко Л.С., Гаева Е.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.

1.2 План работы Совета техникума

№ п/п	Направления деятельности	Содержание деятельности	Срок проведения
1	Нормативно-правовое обеспечение	Рассмотрение локальных актов техникума, других документов в рамках установленной компетенции	В течение года
2	Организационное обеспечение	Формирование состава Совета Утверждение плана работы Совета Организация и проведение заседаний Совета	Январь Декабрь В течение года
3	Содействие созданию и развитию оптимальных условий организации образовательного процесса	Рассмотрение Плана работы техникума Рассмотрение Программы развития КУТТС Рассмотрение вопросов организации образовательного процесса и развития материально-технической оснащённости техникума Выработка и внесение предложений администрации по совершенствованию организации образовательного процесса Рассмотрение заявлений от родителей, обучающихся, работников техникума по вопросам, связанным с общим управлением техникума	Декабрь В течение года
4	Поощрение участников образовательного процесса	Внесение предложений администрации техникума о представлении к награждению работников техникума государственными и отраслевыми наградами Внесение предложений администрации техникума о представлении к награждению грамотами и благодарственными письмами, другими мерами поощрения работников техникума, обучающихся и их родителей (законных представителей) Внесение предложений администрации техникума на материальное поощрение работников и обучающихся техникума	В течение года
5	Обеспечение общественного контроля	Рассмотрение и обсуждение Публичного доклада Рассмотрение итогов финансово-хозяйственной деятельности Рассмотрение и обсуждение итогов самообследования Контроль выполнения Плана работы Совета	июнь Февраль Март Декабрь

Планируемый результат:

1. Реализация государственно-общественных принципов управления КУТТС.

2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности КУТТС в соответствии с законодательством.
3. Содействие в реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления.

1.3. План работы родительского комитета

Основные задачи Родительского комитета:

1. Содействие администрации техникума:
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
 - защите законных прав и интересов обучающихся;
 - в организации и проведении общих мероприятий.
2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся техникума по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

№п/п	Направления деятельности	Содержание деятельности	Срок проведения
1.	Нормативно-правовое обеспечение	1. Формирование состава родительского комитета	Сентябрь
		2. Рассмотрение Положения о родительском комитете	
		3. Рассмотрение и утверждение плана работы родительского комитета	
		4. Рассмотрение и утверждение вновь разработанных локальных актов в рамках установленной компетенции.	В течение года
2.	Содействие созданию и развитию оптимальных условий организация образовательного процесса	1. Рассмотрение и обсуждение инновационных Программ развития техникума, проектов, направленных на совершенствование образовательного процесса	В течение года
		2. Рассмотрение вопросов развития материально-технической и научно-методической базы техникума	В течение года
		3. Контроль организации качества питания обучающихся, медицинского обслуживания	В течение года
		4. Организации и проведение родительских собраний	В течение года

		5. Участие в общетехникумовских мероприятиях	В течение года
		6. Участие представителей родительского комитета техникума в заседании совета профилактики	Ежеквартально
		7. Оказание помощи в решении организационных вопросов Государственной итоговой аттестации и трудоустройстве выпускников	Июнь 2019 года
		8. Участие представителей родительского комитета в процедуре аттестации педагогических работников	По графику
3.	Поощрение участников образовательного процесса	1. Внесение предложений администрации техникума о представлении к награждению грамотами, благодарственными письмами, другими мерами поощрения родителей обучающихся и обучающихся	В течение года

Планируемый результат:

привлечение родителей обучающихся к участию в деятельности органов самоуправления техникума, создание и координация деятельности органов родительского самоуправления, привлечение педагогического коллектива к консультированию родителей, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к ним.

1.4. План работы административного совета

№ пп	Тематика заседаний	Срок	Ответственные	Планируемый результат
1.	Обсуждение проекта плана работы КУТТС на 2019г. Подготовка ОПОП на 2019-2020 учебный год О планировании работы КУТТС на февраль Об итогах 1 семестра 2018-2019 учебного года	31.01.2019г.	Гончаренко Е.О. Афанасьева М.Г. Симченко Л.С, Гаева Е.В. Гончаренко Е.О. Симченко Л.С, Гаева Е.В.	Проект плана работы КУТТС на 2019г. Приказ о подготовке ОПОП на 2019-2020 учебный год План работы КУТТС на февраль Приказ о ликвидации

	О программе развития приносящей доход деятельности		Трухина Е.А.	задолженностей обучающимися Программа развития приносящей доход деятельности
2.	О планировании работы КУТТС на март Об итогах ликвидации задолженностей студентов за первый семестр 2018-2019 учебного года Об итогах проведения месячника Защитника Отечества О системе работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете в 2016. О создании доступной среды для лиц с ОВЗ	28.02.2019г.	Гончаренко Е.О. Симченко Л.С. Калиева К.А. Шелковников А.Г. Кулик Г.А. Калиева К.А. Калиева К.А. Косолапова Н.М.	План работы КУТТС на март Аналитическая справка Приказ Приказ Планирующая документация Планирующая документация
3.	О результатах проведения самообследования за 2018г.	28.03.2019г.	Трухина Е.А.	Отчет КУТТС по результатам самообследования за 2018г.
	О выполнении государственного задания за 1 квартал 2019г.		Боброва Л.Ф. Симченко Л.С.	Отчет о выполнении государственного задания за 1 квартал 2019 г.
	О планировании работы КУТТС на апрель		Гончаренко Е.О.	План работы КУТТС на апрель
	О подготовке к приемной кампании 2019 г		Симченко Л.С. Калиева К.А.	Приказ
	О выполнении Программы внутреннего контроля		руководители структурных подразделений	Отчет
	Представление плана подготовки и проведения Дня защиты детей		Шелковников А.Г.	Пакет документов для подготовки и проведения Дня защиты детей
4.	О планировании работы КУТТС на май	25.04.2019г.	Гончаренко Е.О. Ламтева Н.В.	План работы КУТТС на май

	О научно-исследовательской деятельности обучающихся в КУТТС О совершенствовании воспитательной работы в КУТТС О подготовке к празднованию Дня Победы		Калиева К.А. Калиева К.А.	Аналитическая справка Планирующая документация Планирующая документация
5.	О планировании работы КУТТС на июнь О ходе приемной кампании 2019 г О работе МЦПК О подготовке к Государственной итоговой аттестации О системе дистанционного обучения	30.05.2019г.	Гончаренко Е.О. Симченко Л.С. Бубнова В.А. Трухина Е.А. Симченко Л.С. Гаева Е.В. Афанасьева М.Г. Захарова И.Г.	План работы КУТТС на июнь Информационная справка Аналитическая справка Отчет Отчет
6.	О выполнении государственного задания за 2 квартал 2019г. О планировании работы КУТТС на июль, август Итоги работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете за первое полугодие 2019г. О ходе приемной кампании 2019г Об итогах учебного 2018-2019 учебного года О выполнении плана внутреннего контроля за 1 полугодие	27.06.2019г.	Боброва Л.Ф. Симченко Л.С. Гончаренко Е.О. Калиева К.А. Кулик Г.А. Боброва Л.Ф. Калиева К.А. Симченко Л.С. Гаева Е.В. Гончаренко Е.О.	Отчет о выполнении государственного задания за 2 квартал 2019г. План работы КУТТС на июль, август Отчет Информационная справка Отчет Аналитическая справка

	О подготовке к приемке КУТТС к новому учебному году		Косолапова Н.М.	Проект приказа
7.	О планировании работы КУТТС на сентябрь О готовности ОПОП к новому учебному году О графике образовательного процесса на новый учебный год О тарификации на новый учебный год О проведении августовского педагогического совета	29.08.2019г.	Гончаренко Е.О. Афанасьева М.Г. Захарова И.Г. Симченко Л.С. Гаева Е.В. Симченко Л.С. . Афанасьева М.Г. Калиева К.А.	План работы КУТТС на сентябрь Приказ Приказ Приказ Регламент
8.	О выполнении государственного задания за 3 квартал 2019г. О планировании работы КУТТС на октябрь О выполнении КЦП О повышении квалификации педагогических и управленческих кадров О подготовке Публичного доклада	26.09.2019г.	Боброва Л.Ф. Симченко Л.С. Гончаренко Е.О. Симченко Л.С. Гаева Е.В. Васильева Е.Р. Афанасьева М.Г. Трухина Е.А.	Отчет о выполнении государственного задания за 3 квартал 2019г. План работы КУТТС на октябрь Отчет Отчет Приказ
9.	О планировании работы КУТТС на ноябрь О планировании КЦП на 2017г. О Государственном задании на 2020 г. О научно-методической работе в КУТТС О работе ЦМК	31.10.2019г.	Гончаренко Е.О.. Боброва Л.Ф. Калиева К.А. Боброва Л.Ф. Симченко Л.С. Афанасьева М.Г. Захарова И.Г. Захарова И.Г.	План работы КУТТС на ноябрь Заявка ГЗ на 2020г. Отчет Отчет
10.	О планировании работы КУТТС на декабрь	28.11.2019г.	Гончаренко Е.О.	План работы КУТТС на декабрь

	О подготовке плана работы КУТТС на 2020 г. О работе заведующих отделением О работе отделения ПДД		Гончаренко Е.О. Долгих А.А. Тульская И.Е. Овсянникова Т.М. Гудина Н.А. Трухина Е.А.	Приказ Отчет Отчет
11.	О выполнении государственного задания за 2019г. О планировании работы КУТТС на январь Итоги работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете за 2019г. О выполнении плана внутреннего контроля на 2019 г.	26.12.2019г.	Боброва Л.Ф. Калиева К.А. Гончаренко Е.О.. Калиева К.А. Кулик Г.А. Гончаренко Е.О.	Отчет о выполнении государственного задания за 2019г. План работы КУТТС на январь Отчет Аналитическая справка

1.5. План работы научно-методического совета

Дата проведения	Тематика заседаний	Выступающие
Январь	Цифровизация образовательного процесса в ГАПОУ СО «КУТТС»	Председатель НМС, методист
Февраль	Создание эффективной модели профессионального воспитания обучающихся в ГАПОУ СО «КУТТС»	Зам.директора по СПР
Март	Внедрение системы независимой оценки качества образования выпускников ГАПОУ СО «КУТТС» с использованием новых инструментов оценки качества (демонстрационный и профессиональный экзамен).	Председатель НМС, Зам. директора по УПР, председатели ЦМК
Апрель	Об организации проектной деятельности студентов 1 курса: проблемы и пути решения	Председатель НМС, Зам.директора по УР, методист
Май	Непрерывное развитие профессионального мастерства педагогических работников ГАПОУ СО «КУТТС».	Председатель НМС, Зам. директора НМИД, методист

Июнь	О состоянии научно-методической работы в ГАПОУ СО «КУТТС»	Председатель НМС, Зам. директора по НМиИД, председатели ЦМК
Август	О приоритетных направлениях методической деятельности техникума в 2019-2020 учебном году	Председатель НМС Зам. директора по НМиИД, методист
Сентябрь	Внедрение «коротких» программ обучения, обеспечивающих гибкие образовательные траектории для всех категорий населения	Зам. директора по УР, НМиИД, руководитель МЦПК, председатели ЦМК, методист
Октябрь	Эффективные способы повышения профессионального мастерства педагога как фактор обеспечения нового качества образования при внедрении ФГОС	Зам. директора по НМиИД; методист
Ноябрь	О деятельности школы наставничества «Молодой педагог». Об утверждении программ ГИА	Зам. директора по НМиИД; председатель НМС, методист
Декабрь	О системе мониторинга достижений обучающихся и педагогических работников в ГАПОУ СО «КУТТС»	Зам. директора по НМиИД, УПР, УР; методист

1.6. План работы совета профилактики

Цель: предупреждение социально опасных явлений (правонарушений, антиобщественных действий), укрепление учебной дисциплины среди обучающихся техникума.

Задачи:

- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся в преступную или антиобщественную деятельность;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества техникума с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений города Каменск-Уральского

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
----------	-------------	-------	------------------------	---------------

1.	Подготовка и утверждение планов работы на год: - Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних, - планов совместной работы с ПДН, ТКДН и ЗП	Январь	Координация совместной деятельности по профилактике правонарушений.	Заместитель директора по СПР, социальный педагог.
2.	Корректировка банка данных и составление списка обучающихся состоящих на учете в ПДН и ТК ДН и ЗП	Ежеквартально	Уточнение списка учащихся состоящих на учете в инспекции. Составление программы по профилактике правонарушений. Координация совместной деятельности по профилактике правонарушений.	Соц. педагог, инспектор ОПДН, ТК ДН и ЗП
3.	Проведение совета профилактики совместно с инспектором ИДН	Ежеквартально	Профилактика правонарушений, пропусков по неуважительной причине и сохранение контингента обучающихся.	Комиссия Совета профилактики, классные руководители групп.
4.	Взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на внутреннем учете.	Постоянно	Информирование родителей о проблемах их детей и совместное решение проблем.	Заместитель директора по СПР, зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп
5.	Проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях.	В течение года (по мере необходимости)	Привлечение родителей к профилактической и воспитательной работе.	Заместитель директора по СПР, зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп.

6.	Проведение бесед с обучающимися на темы: «Устав техникума и правила внутреннего распорядка»; «Правонарушение, преступление, ответственность».	Ежеквартально	Воспитание поведенческой и технологической дисциплины - умения следовать установленным нормам и правилам.	Соц. педагог, инспектор ОПДН, ТК ДН и ЗП.
7.	Беседа сотрудников УВД, ГИБДД, ПДН со студентами по профилактике подростковой преступности.	В течение года (по мере необходимости)	Формирование правового сознания и поведения подростков	Соц. педагог, инспектор ОПДН, ТК ДН и ЗП.
8.	Организация ежедневного контроля за посещаемостью занятий и выяснение причин отсутствия.	Ежедневно	Профилактика пропусков по неуважительной причине, сохранение контингента обучающихся.	Зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп.
9.	Работа с педагогами: «Социально-педагогическая профилактика по неуспеваемости в учебной деятельности»	Ежемесячно	Оказание помощи обучающимся в процессе обучения в техникуме.	Заместитель директора по СПР, зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп, педагоги.
10.	Анкетирование студентов: «Ответственность за правонарушения»	Апрель Октябрь	Выявление проблемных ситуаций	Социальный педагог, классные руководители групп.
11.	Организация внеучебной занятости во время учебы и каникул, в том числе летнего отдыха. Трудоустройство на работу обучающихся группы «Особого внимания» во время летних каникул и выпускников.	В течение года (по мере необходимости)	Занятость обучающихся группы «Особого внимания» в каникулы. Профилактика правонарушений.	Заместитель директора по СПР, руководитель физ.воспитания, педагоги ДО, социальный педагог, классные руководители групп, инспектор ОПДН, УСЗН.
12.	Выявление и предоставление информации в ТКДН и ЗП о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия, а	Ежеквартально (по мере необходимости)	Профилактика правонарушений и семейного неблагополучия. Сохранение контингента обучающихся.	Заместитель директора по СПР, социальный педагог, руководители групп, инспектор ОПДН.

	так же о принятых мерах по возвращению их в учебное заведение			
--	---	--	--	--



2. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.2. План финансово-хозяйственной деятельности

I. Сведения о деятельности учреждения

1.1. Цели деятельности государственного бюджетного учреждения в соответствии с действующими законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения:

Целью деятельности учреждения является удовлетворение потребностей граждан в получении среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; создание комплекса условий, обеспечивающих получение качественного образования, формирование гармонично развитой, компетентностной личности.

1.2. **Основные виды деятельности** учреждения в соответствии с Уставом:

реализация основных программ ППССЗ, ППКРС образовательных программ дополнительного образования для детей, программ профессиональной подготовки, дополнительных профессиональных образовательных программ, программ дополнительного образования для детей; содержание и воспитание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

1.3. **Виды деятельности учреждения, не являющиеся основными** в соответствии с Уставом:

деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за учреждением в установленном порядке; организация питания и медицинского обслуживания обучающихся

1.4. **Иные виды деятельности, приносящей доход** в соответствии с Уставом:

оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

реализация товаров, созданных (произведенных) учреждением; создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;

выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов; осуществление копировальных и множительных работ; предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися учреждения; проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися учреждения в ходе производственной практики;

производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;

сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);

осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

предоставление услуг по проживанию (общежитие); сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготавливаемой и приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе деятельность столовых, ресторанов и кафе;
осуществление экспертной деятельности (подготовка заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлению в установленной сфере деятельности);
оказание услуг в области охраны труда, в том числе проведение обучение в данной области;
осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности
учреждения; организация и проведение международных мероприятий; торговля приобретенными товарами, оборудованием; оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;
исследования в области маркетинга и менеджмента;
оказание услуг делопроизводства, в том числе кадрового.

***Информация о ПФХД размещена на официальном сайте ГМУ www.bus.gov.ru**

1.3. План приносящей доход деятельности

Техникум осуществляет приносящую доход деятельность (далее - ПДД) в соответствии с Уставом в целях всестороннего удовлетворения потребностей граждан в обучении и образовании:

- по основным программам профессионального обучения;
- по программам профессионального обучения;
- по дополнительным профессиональным программам.

Цель организации приносящей доход деятельности:

предоставление платных образовательных и иных услуг с целью привлечения дополнительных финансовых средств для совершенствования и развития материально-технической базы техникума.

Задачи:

- создание условий для оказания платных услуг потребителю;
- удовлетворение потребностей граждан в получении среднего профессионального образования, профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации;
- расширение спектра предоставляемых платных услуг;
- удовлетворение потребностей обучающихся КУТТС в получении дополнительного образования;
- развитие материально-технической и производственной базы техникума.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
1	Подготовка Плана набора контингента на 2019 год	24 января	Формирование контингента студентов, слушателей на внебюджетной основе	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Председатели ЦМК
2	Разработка, корректировка локальных актов, регламентирующих ПДД	В течении года по мере необходимости	Формирование нормативной базы	Трухина Е.А. Бубнова В.А.
3	Разработка, корректировка, актуализация дополнительных программ, программ профобучения	В течении года по мере необходимости	Утвержденные программы	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Председатели ЦМК
4	Информирование потенциальных потребителей о спектре ПОУ в техникуме	В течение года	Актуализация информации на сайте техникума Обновление информационных стендов Реклама	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Скоринов В.А. Педагоги
5	Заключение договоров на оказание ПОУ с физическими и юридическими лицами	В течение года	Заключение договоров на оказание ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Председатель приемной комиссии
6	Участие в электронных торгах на ЭТП СБЕРБАНК-АСТ	По мере проведения аукционов	Заключение контрактов с ЦЗН	Трухина Е.А. Скоринов В.А.
7	Организация сотрудничества с ЦЗН	В течение года	Выполнение условий контрактов с ЦЗН	Трухина Е.А.
8	Формирование учебных групп слушателей по ДОП	При заключении договоров	Увеличение количества потребителей ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Педагоги
9	Организация учебных занятий слушателей ДОП	По мере комплектования групп слушателей	Выполнение условий договоров на оказание ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Педагоги
10	Подбор и расстановка кадров для обучения по ДОП	При формировании групп	Выполнение условий договоров, контрактов	Трухина Е.А. Бубнова В.А.

11	Организация учебного процесса для групп обучающихся на платной основе (очная и заочная формы обучения)	В течение года	Выполнение условий договоров на оказание ПОУ	Симченко Л.С. Гудина Н.А,
12	Организация и проведение в рамках профориентации мастер-классов для школьников	В течение года	Имиджирование КУТТС	Бубнова В.А. Педагоги
13	Организация обучения по охране труда	В течение года	Увеличение количества потребителей ПОУ	Харина Л.Д.
14	Организация и проведение родительских собраний первокурсников «Дополнительное образование в КУТТС» , «Организация горячего питания в техникуме»	Сентябрь	Увеличение количества потребителей ПОУ	Бубнова В.А. Трухина Е.А. Педагоги
15	Формирование спектра ДОП для обучающихся КУТТС на 2019-2020 учебный год	До 01 октября	Увеличение количества потребителей ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Педагоги
16	Документационное обеспечение обучения групп слушателей	В течение года	Выполнение условий договоров на оказание ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А.
17	Организация услуги «Печать, копирование» для обучающихся	В течение года	Увеличение внебюджетных средств	Степанова О.А. Брюханова О.М.
18	Контроль оплаты обучения потребителей ПОУ	В течение года	Выполнение условий договоров	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Харина Л.Д.

1.4. План административно-хозяйственной деятельности

Цель деятельности: создание условий для эффективной работы всех без исключения сотрудников техникума по решению поставленных задач.

Задачи:

1. Обеспечение пожарной безопасности;
2. Обеспечение антитеррористической и противодиверсионной защищенности;
3. Обеспечение информационной безопасности;
4. Обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности;
5. Охраны труда и профилактики травматизма в образовательном процессе;
6. Обеспечение безопасности дорожного движения;

7. Формирование доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ

6. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности техникума:

- Техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), электробезопасность;
- Организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов;
- Развитие материально-технической базы техникума

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственны й
1	Пожарная безопасность			
	Подготовка проектов приказов по пожарной безопасности	Январь 2019 г.	Выполнение требований пожарной безопасности, отсутствие предписаний надзорных органов	Зам. директора по АХЧ
	Подготовка плана мероприятий по выполнению требований пожарной безопасности	Январь 2019 г.		Зам. директора по АХЧ
	Монтаж пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией в соответствии с требованиями Госпожнадзора	По мере финансирования		Зам. директора по АХЧ
	Замеры сопротивления изоляции	2 квартал 2019 г.		Энергетик
	Техническое обслуживание огнетушителей, внутренних пожарных кранов, пожарных лестниц	2-3 квартал 2019 г.		Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
	Актуализация планов эвакуации людей при пожаре	2-3 квартал 2019 г.		Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
2	Антитеррористическая и противодиверсионная защищенность			
	Разработка и утверждение плана мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов техникума	январь 2019 г.	Повышение уровня антитеррористической защиты	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ
	Разработка и корректировка документации по антитеррористической защищенности объектов техникума	1 квартал 2019 г.	Выполнение требований антитеррористической защищенности	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ

Установка дополнительного оборудования системы видеонаблюдения: учебный корпус № 1 ул. О. Кошевого, 21; учебный корпус № 2 ул. Южная, 4. Установка оборудования системы видеонаблюдения: учебный корпус № 3 ул. 1 Мая, 23; учебный корпус № 4 ул. Октябрьская, 99; общежитие ул. Октябрьская, 97.	По мере финансирования	Увеличение территории контроля, своевременное реагирование на нештатные, ЧС, нарушения	Инженер-программист Системный администратор
Оборудование системой контроля и управления доступом следующих объектов: учебный корпус № 3 ул. 1 Мая, 23; учебный корпус № 4 ул. Октябрьская, 99; общежитие ул. Октябрьская, 97.	По мере финансирования	Выполнение требований антитеррористической защищенности	Инженер-программист Системный администратор
Заключение договора с лицензированной охраной, осуществляемой сотрудниками частных охранных организаций или подразделениями вневедомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны на следующие объекты: учебный корпус № 1 ул. О. Кошевого, 21; учебный корпус № 3 ул. 1 Мая, 23; учебный корпус № 4 ул. Октябрьская, 99; общежитие ул. Октябрьская, 97.	По мере финансирования	Выполнение требований антитеррористической защищенности	Зам. директора по АХЧ
Оборудование объектов (территорий) системой охранного освещения: учебный корпус № 3 ул. 1 Мая, 23.	По мере финансирования	Выполнение требований антитеррористической защищенности	Зам. директора по АХЧ Энергетик

	Оборудование объектов системой экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации: учебный корпус № 1 ул. О. Кошевого, 21; учебный корпус № 2 ул. Южная, 4; учебный корпус № 3 ул. 1 Мая, 23; учебный корпус № 4 ул. Октябрьская, 99; общежитие ул. Октябрьская, 97.	По мере финансирования	Выполнение требований антитеррористической защищенности	Инженер-программист Системный администратор
	Проведение инструктажей с сотрудниками и обучающимися	По утвержденному графику	Выполнение требований законодательства	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ
	Проведение объектовых тренировок по быстрой эвакуации	По утвержденному графику	Повышение уровня безопасности	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ
3	Информационная безопасность			
	Подготовка проектов приказов о назначении ответственных лиц за организацию работы с ресурсами сети Интернет, программное обеспечение, эффективность работы контент-фильтрации, системы видеонаблюдения	Январь 2019 г.	Назначение ответственных лиц	Зам. директора по АХЧ
	Настройка и проверка работы контентной фильтрации SkyDns в обычном профиле в максимальной защите. Тестовая работа	еженедельно	Выполнение федерального закона № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Инженер-программист Системный администратор
	Проведение мониторинга безопасности официального сайта в соответствии с планом на 2019 год	ежемесячно	Отсутствие замечаний по проверке официального	Инженер-программист Системный администратор

			сайта ГАПОУ СО «КУТТС»	
	Обеспечение ограничения доступа обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС» к информации, причиняющий вред здоровью обучающихся, а также не совместимой с задачами образования и воспитания	В течение года	Отсутствие предписаний надзорных органов	Инженер-программист Системный администратор
	Обеспечение антивирусной защиты компьютерной техники	В течение года	Отсутствие (нейтрализация) вредоносных программ, ликвидация причин заражений	Инженер-программист Системный администратор
	Защита информационных систем персональных данных	В течение года	Соблюдение требований законодательства	Инженер-программист Системный администратор
	Информационно-техническое сопровождение сайта	В течение года	Соблюдение требований законодательства	Инженер-программист Системный администратор
	Подготовка и сдача отчета о выполнении мероприятий по обеспечению защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию в ГАПОУ СО «КУТТС»	Июль, декабрь	Соблюдение требований законодательства	Специалист по ОТ, ответственные, назначенные приказом директора
4	Санитарно-эпидемиологическая безопасность			
	Корректировка программы Производственного контроля на 2019 год, подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц	Январь 2019 г.	Выполнение требований надзорных органов	Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
	Выполнение мероприятий производственного контроля	В соответствии с мероприятиями ПК	Выполнение требований надзорных органов	Ответственные лица
	Контроль выполнения мероприятий программы производственного контроля	В соответствии с графиком	Выполнение программы производственного контроля	Специалист по ОТ
	Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами	В течение года по мере необходимости	Соблюдение требований СанПин	Зам. директора по АХЧ

	Выполнение предписания Роспотребнадзора	В соответствии с графиком	Выполнение требований надзорных органов	Зам. директора по АХЧ Заведующий хозяйством Заведующий столовой Заведующий здравпунктом Специалист по ОТ
	Контроль за выполнением предписаний, рекомендаций Роспотребнадзора сотрудниками СП	ежемесячно	Соблюдение требований СанПин	Зам. директора по АХЧ
	Санитарная обработка автотранспорта	ежемесячно	Выполнение санитарных требований	Механик
5	Административно-хозяйственное обеспечение деятельности ГАПОУ СО «КУТТС»			
	Подготовка сметной документации на ремонт столовой, учебных кабинетов, лестничных клеток, коридоров (учебный корпус № 4 ул. Октябрьская, 99)	Январь - февраль 2019 г.	Согласование смет в ГКУ СО «Хозяйственно - эксплуатационное управление»	Зам. директора по АХЧ
	Ремонт крыши учебных корпусов (О. Кошевого, 21, Южная, 4)	По мере финансирования	Отсутствие аварийных ситуаций	Зам. директора по АХЧ
	Косметический ремонт кабинетов и помещений ГАПОУ СО «КУТТС»	Май-август	Соответствие требованиям СанПин	Сотрудники АХЧ, заведующие кабинетами
	Проведение текущих ремонтов	По мере финансирования	Обеспечение комплексной безопасности	Сотрудники АХЧ, подрядные организации
	Заключение договоров с обслуживающими организациями	январь 2019 г.	Выполнение требований надзорных органов, техническое обслуживание объектов техникума	Зам. директора по АХЧ
	Отслеживание динамики изменения материально-технической базы образовательного и управленческого процесса, контроль	1 квартал 2019 года	Эффективное использование МТБ	Зам. директора по АХЧ Инженер-программист Системный администратор

	Развитие материально-технической базы техникума	По мере финансирования	Создание условий для развития ОУ	Сотрудники АХЧ
	Подготовка ГАПОУ СО «КУТТС» к началу учебного года	апрель-июль 2019 г.	Подписанный акт готовности к новому учебному году	Сотрудники АХЧ
6	Формирование доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ			
	Реализация мероприятий в соответствии с Паспортом доступности объектов социальной инфраструктуры	2019 год (по мере финансирования)		Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
7	Охрана труда и профилактика травматизма в образовательном процессе			
	Подготовка годовой отчетности по травматизму в образовательном процессе и охране труда за 2018 г.	25.01.2019 г.	Отправлен отчет в Министерство	Специалист по ОТ
	Подготовка пакета документов для финансового обеспечения предупредительных мер	Январь 2019 г.	Получение субсидии	Специалист по ОТ
	Пересмотр и согласование программ по профилактике детского травматизма (физическая культура, ПДД)	Январь 2019 г.	Проведение мероприятий по профилактике детского травматизма	Специалист по ОТ
	Разработка поименных списков и списков контингентов для прохождения первичных и периодических медосмотров	Декабрь 2019 г.	Выполнение требований законодательства	Специалист по ОТ
	Проведение специальной оценки условий труда	в течение года	Определены условия труда на рабочих местах	Специалист по ОТ
	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	в течение года	Обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты	Специалист по ОТ
	Проведение вводного инструктажа по охране труда, координация проведения первичного, периодического, внеочередного и целевого инструктажа	в течение года	Ознакомление работников с правилами безопасности	Специалист по ОТ
	Проведение инструктажей по правилам безопасности с обучающимися	в течение года	Ознакомление обучающихся с	Специалист по ОТ

			правилами безопасности	
	Проверка знаний методов и приемов оказания первой помощи пострадавшим работниками техникума	в соответствии с графиком	Умение работников оказать первую помощь	Специалист по ОТ
	Подготовка комплектов документов для проведения обучения по охране труда	в течение года	Проведение обучения по охране труда	Специалист по ОТ
	Обучение и проверка знаний по охране труда	в соответствии с графиком	Знание работниками правил безопасности	Специалист по ОТ
	Пересмотр инструкций по охране труда	по мере необходимости	Ознакомление работника с новыми условиями труда	Специалист по ОТ
	Организация административно-общественного контроля по охране труда	в соответствии с графиком	Выполнение требований охраны труда	Специалист по ОТ
	Подготовка отчета по комплексной безопасности и охране труда	июнь, декабрь	Составлен отчет по комплексной безопасности	Специалист по ОТ
	Разработка программ повторного инструктажа по должностям	в течение года	Проведение инструктажа	Специалист по ОТ
	Внедрение системы управления охраной труда	в течение года	Комплексный подход к вопросам охраны труда в техникуме	Специалист по ОТ
	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	в течение года	Заинтересованность работников в улучшениях условий труда	Специалист по ОТ
8	Безопасность дорожного движения			
	Подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц за БДД	Январь 2019 г.	Назначение ответственных лиц	Зам. директора по АХЧ
	Проведение инструктажа по БДД с водителями	В течение года	Отсутствие аварийных ситуаций	Механик Специалист по ОТ

	Проведение плановых техосмотров	По графику	Отсутствие аварийных ситуаций	Механик, водители
	Оформление страховых свидетельств автомобилей	по графику	Выполнение требований законодательства	Зам. директора по АХЧ Механик
9	<i>Электробезопасность, эксплуатация энергоустановок</i>			
	Проверка средств измерений	В течение года в соответствии с графиком	Отсутствие предписаний надзорных органов	Зам.директора по АХЧ Энергетик
	Подготовка и проверка систем электроснабжения и теплоснабжения	в соответствии с графиком	Отсутствие предписаний надзорных органов	Зам.директора по АХЧ Энергетик
	Подготовка системы отопления к отопительному сезону	Май-сентябрь	Отсутствие аварийных ситуаций	Зам.директора по АХЧ Энергетик Слесарь-ремонтник

2. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. План организации учебной деятельности

Основными задачами в предстоящем учебном году являются: обеспечение подготовки высококвалифицированного специалиста, обладающего творческим подходом к своему делу, мобильностью, мастерством и ответственностью за свои действия, высокими требованиями к результатам своего труда; обеспечение удовлетворения потребностей личности студентов в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии.

Для решения вышеперечисленных задач необходимо:

1. Разработать и утвердить рабочие учебные планы по специальностям и профессиям нового набора 2019 г.
2. Разработать и утвердить комплект документов для проведения ГИА.
3. Рассмотреть и утвердить планы работы подразделений Учреждения на новый учебный год: заведующих отделениями, руководителями ОП специальностей и профессий и т.д.
4. Рассмотреть и утвердить учебно-методическую документацию на отделениях Учреждения в соответствии с ФГОС и профессиональными стандартами.
5. Внести изменения в вариативную часть ОП в соответствии с перечнем профессиональных компетенций, согласованных с работодателями.
6. Рационально организовать учебный процесс в Учреждении: график учебного процесса, расписание и т.д.
7. Рассмотреть и утвердить блок документации для промежуточного и итогового контроля знаний всех специальностей в соответствии ФГОС.
8. Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: зачёты, контрольные работы, экзамены.
9. Организовать проведение ГИА.
10. Осуществлять контроль выполнения графика учебного процесса.
11. Изучать и распространять передовой опыт преподавания в Учреждении: посещение занятий преподавателей, проведение открытых мероприятий. Совершенствовать учебный процесс путём внедрения активных форм и методов обучения, инновационных технологий и авторских программ.
12. Организовать и провести смотр-конкурс кабинетов и лабораторий Учреждения.
13. Организовать и провести смотр-конкурс методических работ и материалов преподавателей.
14. Проводить внутритехникумовский контроль и анализ успеваемости по отделениям, группам.
15. Проводить анализ работы ГЭК, наметить и осуществить мероприятия по устранению замечаний ГЭК.
16. Провести аттестацию преподавателей Учреждения.
17. Организовать и обеспечить проведение циклов переподготовки и повышения квалификации преподавателей Учреждения.
18. Изучать постоянно нормативную документацию (приказы, инструкции, распоряжения и т. д.)
19. Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию.

Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
1. Проектирование и планирование учебного процесса	Функционирование структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством и Уставом КУТТС.		
1.1. Разработка учебных планов ОПОП в соответствии с утвержденными КЦП	Апрель	Утвержденные рабочие учебные планы ОПОП	Зам. директора по УР
1.2. Разработка учебных планов групп	Май	Рабочие учебные планы групп	Зав. отделениями
1.3. Составление сводного учебного плана по отделениям	Июнь	Сводные учебные планы	Зав. отделениями
1.4. Разработка календарного графика учебного процесса	Май	Календарный график учебного процесса	Учебная часть
1.5. Распределение учебных часов в соответствии с заявлениями и квалификацией преподавателей	Апрель	Индивидуальные карточки учебной нагрузки преподавателей	Зам. директора по УР
1.6. Проведение собеседования с преподавателями по предварительной педагогической нагрузке	Апрель	График проведение собеседования с преподавателям и по предварительной педагогической нагрузке	Зам. директора по УР
1.7. Подготовка проекта приказа на установление педагогической нагрузки	Май	Проект приказа	Зам. директора по УР
1.8. Корректировка и разработка рабочих программ по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям в соответствии с тарификацией	Июнь-август	Утвержденные рабочие программы	Преподаватели, методист

1.9. Утверждение КТП и индивидуальных планов работы преподавателей	до 10 сентября (1-й семестр), до 12 января (2-й семестр)	Наличие КТП, индивидуальног о плана работы	Преподаватели, Зав. отделением, председатели ЦМК
1.10. Составление графика учебного процесса на учебный год 2019-2020 учебный год	31.08.	График учебного процесса, график каникул	
1.11. Утверждение планов работы заведующих отделениями, руководителя физического воспитания, руководителя-организатора ОБЖ	до 10 сентября (1-й семестр), до 12 января (2-й семестр)	Наличие плана работы	Зам. директора по УР
1.12. Утверждение планов посещения занятий	до 10 сентября (1-й семестр), до 12 января (2-й семестр)		
2. Прием на обучение	Выполнение государственного задания		
2.1. Подготовка заявки на установление заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся.	Устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области	Заявка	Зам. директора по УР
2.2. Формирование пакета локальных актов, регламентирующих организацию приема в техникум:	До 25 февраля	Пакет локальных актов, регламентирую щих организацию приема в техникум	Ответственный секретарь приемной комиссии
- Правила приема;			
- Положение о приемной комиссии			
2.3. Размещение информации об организации приема в техникум на официальном сайте техникума	До 01 марта	Наличие информации на сайте техникума	Ответственный за обновление сайта

2.4. Подготовка проектов приказов, регламентирующих работу приемной комиссии	До 01 марта	Наличие приказов	Зам. председателя приемной комиссии
2.5. Организация профориентационной работы: и района по новому набору:		Информированность потребителей образовательных услуг	Зав. отделением, председатели ЦМК, преподаватели
- профориентационная работа в школах города	В течение года		
- проведение Дней открытых дверей для учащихся школ	В течение год		
- проведение рекламных акций в СМИ	Устанавливается органами местного самоуправления		
- участие в городских ярмарках вакансий учебных заведений города			
- размещение информации о приеме на сайте техникума	Март-сентябрь		Ответственный за обновление сайта
2.6. Организация работы приемной комиссии	Июнь-сентябрь	Организация приема в техникум, выполнение КЦП	Зам. председателя приемной комиссии
2.7. Ведение мониторинга выполнения КЦП	Июнь-сентябрь	Наличие еженедельных отчетов	Секретарь приемной комиссии
2.8. Организация зачисления в техникум, заключение договоров на обучение	Август-сентябрь	Наличие договоров	
2.9. Подготовка проекта приказа о зачислении в техникум	Август-сентябрь	Наличие проекта приказа	Зав. учебной частью
2.10. Отчет о работе приемной комиссии: – Правила приема в техникум;	Сентябрь	Наличие отчета	Зам. председателя приемной комиссии

– приказы по утверждению состава приемной комиссии, протоколы приемной комиссии; – журналы регистрации документов поступающих; – договоры на обучение с физическими и юридическими лицами; – личные дела поступающих; – приказы о зачислении в состав обучающихся.			
3. Обеспечение учебного процесса	Соответствие кадрового обеспечения, методического и учебно-материальной базы требованиям ФГОС		
3.1. Кадровое обеспечение учебного процесса			
3.1.1. Организация повышения квалификации педагогических работников	В течение учебного года в соответствии с графиком	График повышения квалификации. Повышение профессиональной компетентности преподавателя	Методист, преподаватели
3.1.2. Прохождение преподавателями профессионального цикла стажировки на профильных организациях / предприятиях	1 раз в три года, по графику	График прохождения стажировки. Повышение профессиональной компетентности преподавателя	Методист преподаватели
3.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса			
3.2.1. Закрепление учебных кабинетов за заведующими кабинетами	Август	Проект приказа	Зам. директора по УР, методист
3.2.2. Разработка перспективного плана развития кабинета в	До 10 сентября	Наличие плана	Зав. кабинетами

соответствии с требованиями ФГОС			
3.2.3. Составление паспорта кабинета	До 10 сентября, корректировка в течение учебного года	Наличие паспорта	Зав. кабинетами
3.2.4. Формирование заявок на ремонт учебного кабинета и оборудования	Май-июнь	Служебная записка	Зав. кабинетами
3.3. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса			
3.3.1. Разработка УМК дисциплин, МДК и профессиональных модулей, реализуемых ОПОП	До 01 сентября	Наличие УМК	Методист Преподаватели, председатели ЦМК
3.3.2. Комплектация библиотечного фонда печатными и / или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой и современными программными продуктами в соответствии с ФГОС	В течение учебного года	Комплектование библиотечного фонда в соответствии с Федеральным перечнем	Методист, преподаватели, председатели ЦМК, зав. библиотекой
3.3.3. Разработка КОС	До 10.11. -1-й семестр До 10.02.-2-й семестр	Наличие утвержденных КОС	Методист, преподаватели, председатели ЦМК,
3.4. Подготовка журналов учебных занятий	До 10 сентября	Журналы учебных занятий	Учебная часть
4. Проведение учебного процесса	Организация учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и НПБ, регламентирующий образовательный процесс		
4.1. Составление расписания учебных занятий на очном отделении:			

1 семестр	До 31 августа	Расписание учебных занятий	секретарь учебной части
2 семестр	До 10 января	Расписание учебных занятий	секретарь учебной части
составление расписания учебных занятий на заочном отделении	За две недели до начала сессии	Расписание учебных занятий	зав. заочным отделением
4.2. Организация и проведение ПА:	За две недели до начала экзаменов	Наличие расписаний, приказов	зав. отделением, зав. заочным отделением
- составление расписаний консультаций и экзаменов;			
- приказы на допуск к ПА			
4.3. Проведение анализа успеваемости на отделениях.	ноябрь, декабрь, март, июнь	Информационные справки	Зав. отделениями
4.4. Подготовка и организация ГИА			
4.4.1. Разработка программы ГИА с определением тематики выпускных квалификационных работ, требованиям к ВКР, критериям оценки знаний	Не позднее 6 месяцев до проведения процедуры ГИА	Наличие программ ГИА, утвержденных директором и согласованных с работодателем	Председатели ЦМК
4.4.2. Приказ о закреплении за обучающимися тем ВКР, назначении руководителей и консультантов	Не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения процедуры ГИА	Наличие приказа, утвержденного директором с указанием руководителей ВКР и сроков выполнения, наличие заявлений обучающихся на закрепление темы ВКР и руководителя ВКР	Зав. отделением
4.4.3. Разработка индивидуальных заданий для выполнения выпускной квалификационной работы	За 3 недели до начала преддипломной практики	Наличие индивидуальных заданий, рассмотренных ЦМК и утвержденных	Председатели ЦМК Руководители ВКР Зав. отделением

		зам. директора по УР	
4.4.4. Выдача индивидуальных заданий	За 2 недели до начала преддипломной практики		Руководители ВКР
4.4.5. Составление графика проведения консультаций и ГИА	Не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения процедуры ГИА	Наличие графика проведения консультаций и ГИА, утвержденного директором	Зав. отделением
4.4.6. Выполнение выпускной квалификационной работы: -организация консультаций; -рецензирование	Во время выполнения ВКР		Руководители ВКР
4.4.7. Приказ о формировании состава ГЭК и апелляционной комиссии	За 6 месяцев до проведения процедуры ГИА	Наличие приказа, утвержденного директором	Зам. директора по УПР
4.4.8. Приказ о допуске обучающихся к ГИА	До начала ГИА в срок, установленный учебным планом или индивидуальным учебным планом его полное выполнение по осваиваемой образовательной программе	Наличие приказа, утвержденного директором	Зав. отделением
4.5. Контроль выполнения учебных планов и программ (КТП, программы, рабочие планы, обязательные контрольные работы, практические занятия, лабораторные работы, зачеты) в соответствии с образовательными стандартами	До 12 января за I полугодие, до 10 июля за II полугодие		Зам. директора по УР, зав. отделениями, руководители ЦМК
4.6. Проведение анализа ПА и ГИА по специальностям	июнь	Аналитическая справка	Зам. директора по УР

3.2. План организации научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей техникума

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Марафон знаний - Региональный конкурс "Клуб джентльменов"	21.02.2019	Андреева Н.А. Ламтева Н.В.
2	Финансовый детектив	25.02.2019	Воронова Т.Н. Бубнова В.А.
3	заочный Региональный конкурс "Индустрия красоты: создание образа"	14.03.2019	Бурдукова А.В. Уфимцева И.Б.
4	Региональная олимпиада УГС 38.00.00	20.03.2019	Гаева Е.В.
5	Виртуальный конкурс "Web дизайн"	04.04.2019	Андреева Н.А. Бурдукова А.В. Ядренников С.А.
6	XI межрегиональная студенческая НПК "Тенденции развития регионов в современных условиях"	24.04.2019	Ламтева Н.В. Каменных И.В.
7	1 этап Межрегиональный дистанционный конкурс «Граффити: использование орнаментов в современном изобразительном искусстве»	06.05.2019	Гудина Н.А.
8	IX межрегиональной форум предпринимательских идей и исследовательских проектов «От студенческой идеи к профессиональной карьере»	23.05.2019	Ламтева Н.В. Афанасьева М.Г.
9	2 этап Межрегиональный дистанционный конкурс «Граффити: использование орнаментов в современном изобразительном искусстве»	06.06.2019	Гудина Н.А.
10	Региональная олимпиада "Логистический квест"	24.10.2019	Лагунова О.А.
11	Фестиваль "Бизнес-коммуникации" English-battle	30.10.2019	Бондаренко Л.С. Лопатина Н.А.
12	Региональный конкурс социальной рекламы	20.11.2019	Гудина Н.А.
13	Рождественский бал для студентов образовательных учреждений Свердловской области (студенческий фестиваль)	13.12.2019	Лопатина Н.А.
14	Фестиваль проектных работ "Созидание и творчество" (межрегиональный конкурс исследовательских проектов и творческих работ «Геометрия моего города»)	21.12.2019	Каменских И.В. Решетникова Я.Е.

3.3. План учебно-производственной деятельности

Цель производственного обучения (Практики) - комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям, профессиям среднего профессионального образования, реализуемым в техникуме, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Учебная практика по специальности/профессии направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Производственная практика включает в себя этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Основные направления деятельности:

1. Формирование общих и профессиональных компетенций, профессионально- и социально-адаптированной личности, конкурентоспособных рабочих кадров и специалистов среднего звена;
2. Совершенствование подготовки рабочих кадров и специалистов среднего звена, востребованных на рынке труда, с учетом актуальных направлений развития экономики региона, содействие выпускникам техникума в трудоустройстве;
3. Повышение качества организации и проведения учебных и производственных практик в целях приобретения обучающимися профессиональных навыков, повышения конкурентоспособности выпускников;
4. Совершенствование учебно- материальной базы обучения, приведение ее в соответствие с современными требованиями, с учетом в том числе международных стандартов и новых технологий, применяемых на производстве, широкое внедрение в учебный процесс информационных технологий;
5. Содействие прохождению стажировок преподавателями и мастерами производственного обучения в организациях и предприятиях г. Каменска-Уральского и региона;
6. Участие в конкурсах профессионального мастерства, отраслевых чемпионатах и конкурсах и конкурсе WorldSkills Russia;
7. Участие в работе приемной комиссии в 2019 г.;
8. Работа центра трудоустройства выпускников.

Организация учебно-производственной работы

Задачи: Разработка и реализация оптимальной модели организации учебно-производственного процесса, отвечающего современным запросам общества, учредителя, социальных партнеров.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	Проведение круглых столов по организации различных видов практики с участием работодателей	В течение года	Замдиректора по УПР
2	Контроль за организацией и проведением практики на производственных объектах	Постоянно	Замдиректора по УПР
3	Составление графика административного контроля за прохождением практик	Постоянно	Замдиректора по УПР
4	Проведение анализа выполнения программ производственного обучения и практики по каждой специальности	Постоянно	Замдиректора по УПР
5	Проведение анализа и обсуждение качественных показателей успеваемости, посещаемости студентов, выполнения нагрузок и ведения учебно-нормативной документации по практике.	Постоянно	Замдиректора по УПР
6	Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности в учебно-производственных мастерских	Постоянно	Ст.мастер
7	Проведение систематической проверки работы мастеров п/о по контролю успеваемости и посещаемости учащихся	Постоянно	Замдиректора по УПР
8	Создание аттестационных комиссий по проведению квалификационных экзаменов по ПМ с привлечением работодателей	В соответствии с графиком образовательного процесса	Замдиректора по УПР
9	Подготовка к проведению квалификационных экзаменов	В соответствии с графиком образовательного процесса	Замдиректора по УПР
10	Повышение квалификации молодых мастеров	В соответствии с графиком методической работы	Замдиректора по УПР
11	Проведение «мастер-классов» мастеров производственного обучения	В соответствии с графиком методической работы	Замдиректора по УПР
12	Проведение профориентационной работы в школах г.Каменска-Уральского и близлежащих районов	В соответствии с графиком сетевого взаимодействия с учреждениями МО Каменск-Уральский	Замдиректора по УПР

13	Анализ качества проведения практик, получение отзывов от работодателей	Январь-июнь	Замдиректора по УПР
14	Участие в региональном этапе Чемпионата WSR и подготовка обучающихся к участию в конкурсах проф. мастерства на региональном уровне.	Февраль-март	Замдиректора по УПР
15	Организация и проведение конкурсов «Профессионального мастерства» по всем профессиям техникума, подготовка к участию в региональных и национальных олимпиадах, конкурсах, выставках научно-технического творчества, прикладного и художественного творчества	Февраль- март	Замдиректора по УПР
16	Организация работы по подготовке к проведению ГИА в форме дем.экзамена по стандартам WSR по ОПОП «Повар.Кондитер», «Парикмахерское искусство», «Дизайн (по отраслям)	Апрель	Замдиректора по УПР
17	Организация работы по подготовке к проведению ГИА по реализуемым ОПОП	Апрель	Замдиректора по УПР
18	Участие в составлении графика и проверка проведения открытых уроков мастеров п/о и преподавателей спецдисциплин.	июнь	Замдиректора по УПР
19	Составление и утверждение плана-графика производственного обучения и производственной практики студентов на 2019-2020 гг.	сентябрь	Замдиректора по УПР
20	Организация работы мастеров п/о и преподавателей спец.дисциплин, ведущих учебную практику с целью разработки учебно-производственной и тематической документации в соответствии с актуальной нормативно-правовой документацией.	Сентябрь, постоянно	Замдиректора по УПР
21	Работа по совершенствованию учебно-производственных мастерских и лабораторий, в том числе с привлечение социальных партнеров	Сентябрь, постоянно	Замдиректора по УПР
22	Заключение новых договоров с предприятиями- партнерами о прохождении практик и стажировок обучающихся	Сентябрь	Замдиректора по УПР
23	Создание комплекса условий по подготовке обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов к участию в региональном этапе Чемпионата СО «Абилимпикс»	Сентябрь	Замдиректора по УПР
24	Составление и утверждение графика проведения недель по специальностям и профессиям реализуемым в техникуме	Сентябрь	Замдиректора по УПР , замдиректора по УПР, замдиректора по

			СПР, замдиректора по НМиИД, мастера п/о
25	Согласование и предложения учредителю кандидатур председателей ГЭК на ГИА	Октябрь-ноябрь	Замдиректора по УПР, председатели ЦМК
26	Разработка и утверждение программ ГИА по реализуемым техникумом ОПОП	Ноябрь	Замдиректора по УПР Председатели ЦМК
27	Осуществление контроля за успеваемостью и качеством прохождения производственной практики студентов	ноябрь	Замдиректора по УПР, мастера п/о
28	Организация тематических экскурсий на базовые предприятия с целью ознакомления с новыми технологиями	Ноябрь-декабрь	Замдиректора по УПР, мастера п/о
29	Подготовка и проведения профориентационного мероприятия с выпускниками общеобразовательных школ «День открытых дверей»	Ноябрь	Замдиректора по УПР

Работа по профориентации студентов, содействию трудоустройству выпускников

Задачи: Адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	Изучение и анализ спроса на выпускников ГАПОУ СО «КУТТС» в 2018 году, и определение перспектив состояния рынка труда города	Сентябрь октябрь	Замдиректора по УПР
2	Предоставление студентам-выпускникам информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям, реализуемым в техникуме	Постоянно	Замдиректора по УПР
3	Сбор заявок на предоставление рабочих мест для выпускников 2020 года с предприятий и организаций города и области.	Постоянно	Замдиректора по УПР
4	Налаживание партнерства с организациями и предприятиями заинтересованными в кадрах	Постоянно	Замдиректора по УПР

5	Заключение договоров с предприятиями о прохождении стажировок и преддипломных практик с дальнейшим трудоустройстве выпускников	Постоянно	Замдиректора по УПР
6	Социально правовое просвещение и информирование студентов при планировании стратегии профессиональной карьеры	Постоянно	Замдиректора по УПР
7	Участие в Ярмарках – вакансий, организованных ГЦЗН с участием и работодателей	Апрель-май, октябрь	Замдиректора по УПР
8	Включение в вариативную часть основных профессиональных образовательных программ модулей, содействующих поиску работы, трудоустройству, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте, а также основам предпринимательства.	Постоянно	Замдиректора по УПР

Работа с социальными партнерами техникума

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	Организация стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения на предприятиях города и района.	Постоянно	Замдиректора по УПР
2	Комплектование КЦП 2019-2020 в соответствии с Государственным заданием учредителя, заявками предприятий и потребностями рынка труда	Постоянно	Замдиректора по УПР
3	Привлечение специалистов предприятий к ГИА и квалификационным экзаменам студентов техникума	Постоянно	Замдиректора по УПР
4	Привлечение специалистов предприятий к участию в разработке учебных планов, рабочих программ, выработке необходимых компетенций выпускников	Постоянно	Замдиректора по УПР
5	Участие в программах, проектах и мероприятиях города Каменск-Уральский	Постоянно	Замдиректора по УПР
6	Развитие отношений с Городским центром занятости населения г Каменска-Уральского	Постоянно	Замдиректора по УПР
7	Обмен опытом, методическими и дидактическими материалами с учреждениями образования региона одинакового профиля подготовки специалистов	Постоянно	Замдиректора по УПР

8	Совершенствование учебно- материальной базы техникума (мастерских и лабораторий) с помощью предприятий соц. партнеров	Постоянно	Замдиректора по УПР
9	Профориентационная работа по созданию успешного имиджа ГАПОУ СО «КУТТС» и предприятий-партнеров	Постоянно	Замдиректора по УПР

Укрепление учебно- материальной базы

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Оснащение лаборатории ... 5 рабочими боксами в соответствии с Техническим описанием компетенции «Поварское дело» Союза WSR, инфраструктурными листами для проведения демонстрационного экзамена по стандартам WSR, требований к Мастерским ЦОП	Сентябрь-декабрь	Замдиректора по УПР
2	Развитие учебно-материальной базы учебно-производственных мастерских используемых в реализации ОПОП «Автомеханик», в соответствии с требованиями предъявляемыми к подготовке водителей категории «В», «С», (примерная программа профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории "В" "С" (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2013 г. N 1408)	Январь - июнь	Старший мастер
3	Организация профилактического осмотра оборудования, инструмента и приспособлений, составление дефектовых ведомостей для проведения текущего и капитального ремонта	Июнь, август	Замдиректора по УПР, мастера п/о
4	Произвести дооснащение учебно-производственных мастерских спец. оснасткой, приспособлениями, материалами	Постоянно	Замдиректора по УПР

	и инструментами в соответствии с направлением модернизации МТБ реализуемых ОПОП		
5	Осуществление контроля за оборудованием и своевременного ремонта станков и оборудования в УПМ и лабораториях	В течение года	Замдиректора по УПР
6	Производить проверку культуры производства и техники безопасности в учебных мастерских и лабораториях колледжа	Последняя пятница месяца	Замдиректора по УПР, инженер по ОТ и ТБ
7	Проводить генеральную уборку в мастерских и лабораториях	Последний четверг месяца	Мастера п/о

Ожидаемые результаты :

1. В техникуме реализуется актуальная модель организации учебно-производственного процесса, отвечающая современным запросам учредителя и потребителей образовательных услуг.
2. Созданы условия способствующие повышению конкурентоспособности выпускников, на рынке труда, решению вопросов их трудоустройства и адаптации, показатели трудоустройства выпускников техникума соответствуют Государственному заданию учредителя.
3. Организация системного взаимодействия с предприятиями социальными партнерами, обеспечивающего привлечение дополнительных материальных, интеллектуальных и иных ресурсов, востребованных в современном функционировании образовательного процесса.
4. Приведение в соответствие учебно-материальной базы техникума современным международным стандартам оснащения профессиональной деятельности и запросам профессиональных сообществ.

4. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. План работы методической службы

Методическая тема техникума на 2019 год:

Развитие практико-ориентированных, адаптивных и гибких образовательных программ как фактора инновационного развития ГАПОУ СО «КУТТС»

Цель: координация научно-методической работы в техникуме, повышение педагогического мастерства преподавателей через обеспечение теоретической и методической поддержки педагогов, стимулирование повышения научно-теоретического, научно-методического уровня преподавателей, овладения ими современными образовательными технологиями.

Основные задачи:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка предложений и рекомендаций по улучшению эффективности образовательного процесса;
- обновление содержания образовательной среды через интеграцию на основе инновационных педагогических технологий и методик;
- разработка содержания работы по общей научно – методической теме техникума;
- участие в совершенствовании научно – методического обеспечения основных компонентов образовательного процесса техникума;
- участие в реализации Программы развития техникума;
- участие в разработке Программы инновационного развития техникума
- определение психолого-педагогических проблем образовательного процесса техникума и разработка путей их решения;
- трансляция передового педагогического опыта с использованием современных форм работы с педагогическими кадрами;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников техникума достижений педагогической науки и передового педагогического опыта
- организация повышения квалификации педагогических работников техникума с соответствия с тенденциями развития экономики.

Направление деятельности	Мероприятия	Планируемый результат	Срок	Ответственные
1. Развитие содержания образования	Организация изучения педагогическим коллективом ФГОС, Закона об образовании, федеральных и региональных документов в области профессионального образования	1. Использование инновационных (информационных, дистанционных технологий, технологий формирования компетенций)	Постоянно	Зам. директора по НМиИД, методист, председатели ЦМК

2. Повышение качества профессионального образования	Реализация Программы развития ОУ «Разработка и апробация системы инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в условиях профессиональной образовательной организации»	2. Организация образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, профессионального становления обучающегося, с учетом сохранения здоровья 3. Наличие учебно-исследовательских работ студентов и преподавателей, в т.ч. отмеченных наградами дипломами 4. Наличие плана и отчета по УиНИД 5. Удовлетворенность педагогов методическими условиями работы 6. Организация методических мероприятий по обобщению опытом на уровне техникума, города, округа	Постоянно	Зам. директора по УПР/СПР; методист
			Постоянно	
3. Методическая работа	1.1. Участие в работе Научно-методического совета техникума	4. Наличие плана и отчета по УиНИД 5. Удовлетворенность педагогов методическими условиями работы 6. Организация методических мероприятий по обобщению опытом на уровне техникума, города, округа	1 раз в месяц	Председатель НМС, педагоги
	1.2. Проведение методических совещаний и семинаров		3 раза в месяц	Зам. директора по НМиИД, Методист
	1.3. Организация мероприятий по обобщению педагогического опыта		1 раз в месяц	Председатели ЦМК, методист
	1.4. Участие в подготовке мероприятий, проводимых в рамках городского объединения методистов		По отдельном у графику	методист
	1.5. Организация работы НОСиП (преподаватели)		Постоянно	Ламтева Н.В., методист
	1.6. Распределение заведования кабинетами отделения СПО и оформление проекта приказа		Сентябрь	Зам. директора по УПР
	1.7. Организация информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса	Доступность информационно-библиотечных ресурсов для обучающихся	Постоянно	Зав. библиотекой, библиотекари
	1.8. Экспертиза пакета материалов для ГИА-2017	Наличие экспертных листов материалов ГИА-2017	Апрель	Методист, председатели ЦМК
	1.9. Модернизация учебно-методического обеспечения	Организация подготовки к новому учебному году УМК	Май-сентябрь	Зам. директора по НМиИД, методист,

		педагогических работников		председатели ЦМК
4. Документально-методическое обеспечение образовательного процесса	Информационно-издательская деятельность	Количество публикаций педагогов	Постоянно	Методист, председатели ЦМК, педагоги
5. Повышение квалификации педагогических работников	5.1. Проведение семинаров и совещаний	Число педагогических работников, принявших участие в мероприятиях по повышению квалификации на уровне техникума, города, округа, области	Ежемесячно	Методист, председатели ЦМК
	5.2. Организация стажировок педагогов и повышения квалификации на курсах в ИРО	Число педагогических работников, повысивших квалификацию на курсах (от требуемого уровня)	По графику	Методист, кадровая служба
6. Аттестация педагогических работников	Участие в подготовке материалов для аттестации педагогов	Соответствие планируемой квалификационной категории присвоенной	По графику	Зам. директора по НМиИД, методист

Перечень консультаций для педагогов по научно-методическому сопровождению образовательного процесса

Направление деятельности	Планируемая тематика консультаций
1. Научно-методическое сопровождение организации образовательного процесса	1. Соответствие учебно-планирующей и учебно-методической документации требованиям ФГОС 2. Характеристика современных образовательных технологий 3. Формулировка целей и задач урока в соответствии с темой урока

	4. Требования к содержанию, структуре, оформлению методических разработок 5. Содержание методической разработки 6. Организация индивидуальной учебной деятельности студентов
2. Разработка и применение контрольно-оценочных средств (КОС) и контрольно-измерительных материалов (КИМ)	1. Структура и содержание КОСов, КИМов 2. Структура и содержание диагностических материалов 3. Требования к УМК по производственной практике 4. Подходы к формированию методического сопровождения экзамена (квалификационного) 5. Методика создания электронного образовательного ресурса при освоении учебной дисциплины, МДК, учебной практики
3. Повышение профессиональной компетенции педагогов	1. Формы повышения компетенции – дистанционные курсы, вебинары, дистанционные семинары 2. Стажировка педагогов по направлениям подготовки 3. Повышение квалификации через ГАОУ ДПО СО «ИРО» 4. Формы транслирования передового педагогического опыта
6. Организация деятельности цикловых методических комиссий	1. Ежегодная корректировка ППКРС, ППССЗ 2. Разработка ОПОП по вновь реализуемым специальностям 3. Направления реализации планов деятельности методических объединений. 2. Формы организации подготовки к предметным олимпиадам. 3. Содержание предметных декад, дней ЦМК. 4. Планирование, организация учебно-проектной, учебно-исследовательской деятельности 5. Организация диагностики результатов качества профессиональной подготовки студентов. 6. Формы представления результатов реализации планов самообразования педагогических работников. 7. Подходы к анализу результатов деятельности. 8. Принципы планирования в соответствии с результатами работы.
7. Обобщение и трансляция педагогического опыта	1. Формы обобщения педагогического опыта 2. Формы трансляции 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 публикациям материалов в научно-педагогических изданиях 7. Электронное портфолио – форма обобщения педагогического опыта

4.2. График аттестации педагогических и руководящих работников КУТТС

Месяц подачи заявления	ФИО	Должность	Имеющаяся категория	Рекомендуемая категория
Февраль	Носков А.Ю.	преподаватель	1КК	ВКК
Март	Рогова С.А.	Педагог-психолог	б/к	1КК
	Елфимова Е.С.	преподаватель	ВКК	ВКК
Май	Бурдукова А.В.	преподаватель	1КК	1КК
		мастер п/о	1КК	1КК
Сентябрь	Бондаренко Л.С.	преподаватель	б/к	1КК
	Бычкова Д.В.	преподаватель	б/к	1КК
	Кирилова А.А.	мастер п/о	б/к	1КК
	Липина Н.В.	преподаватель	б/к	1КК
	Стрекалева И.Ю.	соц. педагог	б/к	1КК
	Волынщикова Н.В	преподаватель	1КК	1КК
	Елифанова Л.П.	преподаватель	ВКК	ВКК
Октябрь	Уфимцева И.Б.	преподаватель	ВКК	ВКК
	Белокопытова Е.Н.	преподаватель	1КК	1КК
	Каменских И.В.	преподаватель	ВКК	ВКК
	Ковригин Ю.Г	педагог доп.образования	1КК	1КК
	Осокина С.М.	преподаватель	ВКК	ВКК
Декабрь	Епимахова С.А.	Мастер п/о	ВКК	ВКК

4.3. План повышения квалификации педагогических и руководящих работников

Цель: поддержание достойного уровня профессионализма и педагогической компетентности педагогических работников для обеспечения качественной подготовки конкурентоспособных специалистов среднего звена.

Задачи:

1. Совершенствование профессиональных знаний и умений педагогических работников в области профессиональной деятельности на основе современных достижений производства, науки и передового педагогического опыта в соответствии с современными требованиями к уровню подготовки специалистов среднего звена.

2. Удовлетворение потребности педагогических работников техникума в получении современных профессиональных и педагогических знаний, приобретение опыта организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, в том числе по наиболее востребованным профессиям и специальностям, требованиями стандартов WorldSkills International и WorldSkills Russia.

3. Использование инновационных педагогических технологий, форм, методов обучения, передового педагогического опыта с целью повышения качества подготовки специалистов.

1 Повышение квалификации педагогических и руководящих работников техникума вне образовательного учреждения

1.1 Повышение квалификации вне образовательного учреждения по дополнительным профессиональным программам

№ п/п	ФИО	Должность	Сроки прохождения повышения квалификации	Содержание курсов (направление подготовки) повышения квалификации
Курсовая подготовка педагогической направленности				
1.	Белокопытова Елена Николаевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
2	Бычкова Дарья Валерьевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования

3	Андреева Наталья Алексеевна	преподаватель	До декабря	«Проектирование учебно-методического комплекса основных образовательных программ СПО в соответствии с требованиями ФГОС по ТОП-50» (16 часов), МЦК
4	Харина Людмила Дмитриевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
5	Осокина Светлана Михайловна	преподаватель	до декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
6	Чугина Юлия Сергеевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
7	Бубнова Вера Анатольевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
8	Кнутарева Светлана Геннадьевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
9	Кривулько Юлия Евгеньевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального

				обучения, профессионального образования
10	Тулская Ирина Евгеньевна	зав. отделением	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
11	Попова Алефтина Владимировна	Мастер п/о	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
12	Липина Наталья Васильевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
13	Мустафина Гузалия Талгатовна	воспитатель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
13	Носков Александр Юрьевич	преподаватель	до сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
14	Кириллова Анна Андреевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
15	Захарова Елена Валентиновна	Преподаватель	до декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями

				профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
16	Кулакова Людмила Валентиновна	Мастер п/о	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
17	Захарова Ирина Геннадьевна	методист	До сентября	«Проектирование учебно-методического комплекса основных образовательных программ СПО в соответствии с требованиями ФГОС по ТОП-50» (16 часов), МЦК
Курсовая подготовка профильной направленности				
1	Чугина Юлия Сергеевна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплин – физика, химия
2	Бердова Лариса Леонидовна	Мастер п/о	До сентября	Преподавание дисциплины – Правовые основы профессиональной деятельности
3	Бычкова Дарья Валерьевна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины - география
4	Воронова Татьяна Николаевна	преподаватель	До сентября	Современные подходы преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей сферы гостеприимства
5	Язовских Светлана Дмитриевна	преподаватель	До сентября	Современные подходы преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей сферы гостеприимства
6	Брюханова Ольга Маратовна	преподаватель	До декабря	Современные подходы в преподавании правоведческих дисциплин
7	Шадрина Регина Сергеевна	преподаватель	До декабря	Современные подходы в преподавании правоведческих дисциплин

8	Третьякова Марина Александровна	преподаватель	До сентября	Современные подходы преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей сферы гостеприимства
9	Рамазанова Елена Рифатовна	преподаватель	До сентября	Современные подходы в преподавании английского языка
10	Носков Александр Юрьевич	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины – Основы безопасности жизнедеятельности
11	Ламтева Наталья Викторовна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины - математика
12	Липина Наталья Васильевна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины химия
13	Логунов Дмитрий Валерьевич	преподаватель	До сентября	Современные подходы преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей транспортного профиля
14	Мартышина Елена Петровна	преподаватель	До декабря	Современные подходы преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей по направлению – общественное питание
15	Бубнова Вера Анатольевна	преподаватель	До декабря	Современные подходы преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей экономического профиля
16	Каменских Ирина Викторовна	преподаватель	До декабря	Преподавание дисциплин строительного профиля
17	Тульская Ирина Евгеньевна	преподаватель	До декабря	Преподавание дисциплины – химия
18	Харина Людмила Дмитриевна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплин естественнонаучного цикла

19	Афанасьева Марина Геннадьевна	преподаватель	До сентября	Современные подходы в преподавании социально-гуманитарных дисциплин
20	Симченко Лариса Сережитиновна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины – Информационные технологии в профессиональной деятельности
21	Храмцов Александр Николаевич	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины – Безопасность жизнедеятельности
22	Чертовикова Ольга Владимировна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины – Строительное черчение
23	Чертовикова Ольга Владимировна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины – Экономика
24	Стенина Оксана Николаевна	Мастер п/о	До декабря	Преподавание дисциплин кулинарного цикла
25	Чамовских Марина Сергеевна	преподаватель	До сентября	Преподавание специальных дисциплин
26	Чекунов Александр Васильевич	преподаватель	До декабря	Преподавание дисциплины БЖ, ОБЖ
27	Попова Алефтина Владимировна	Мастер п/о	До сентября	Преподавание дисциплин швейного цикла
28	Шаблакова Галина Павловна	Мастер п/о	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
29	Грехова Светлана Юрьевна	Воспитатель	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
30	Ковригин Юрий Геннадьевич	Педагог доп. образования	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
31	Афанасьева Наталья Петровна	Преподаватель	До сентября	По направлению профессиональной деятельности

32	Коршунов Николай Александрович	Преподаватель	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
33	Наумова Ксения Александровна	Преподаватель	До декабря	По направлению профессиональной деятельности
34	Решетникова Янина Евгеньевна	Преподаватель	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
35	Токарев Петр Иосифович	Преподаватель	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
36	Кирилова Анна Андреевна	Преподаватель	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
37	Кирилова Елена Константиновна	Социальный педагог	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
38	Рогова Светлана Владимировна	Педагог- психолог	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
39	Черноскутова Ольга Анатольевна	библиотекарь	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
40	Воробьева Татьяна Аркадьевна	Зав. библиотекой	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
41	Кулакова Людмила Валентиновна	Мастер п/о	До сентября	По направлению профессиональной деятельности
Стажировки				
1	Брюханова Ольга Маратовна	преподаватель	До сентября	Стажировка по направлению – оперативно-служебная деятельность
2	Шадрина Регина Сергеевна	преподаватель	До сентября	Стажировка по направлению – оперативно-служебная деятельность
3	Фролухина Марина Александровна	преподаватель	До сентября	Стажировка по направлению – коммерческая деятельность

4	Попова Алефтина Владимировна	Мастер п/о	До сентября	Стажировка по направлению профессиональной деятельности
5	Елфимова Елена Сергеевна	преподаватель	До сентября	Стажировка по направлению деятельности - гостеприимство
6	Воронова Татьяна Николаевна	преподаватель	До сентября	Стажировка по направлению деятельности - гостеприимство
7	Третьякова Марина Александровна	преподаватель	До сентября	Стажировка по направлению деятельности - гостеприимство
8	Антоненко Юлия Владимировна	преподаватель	До декабря	Стажировка по направлению деятельности - логистика
9	Наумова Ксения Александровна	преподаватель	До сентября	Стажировка по направлению деятельности – ландшафтный дизайн
10	Кирилова Анна Андреевна	преподаватель	До сентября	Стажировка по направлению деятельности – ландшафтный дизайн
11	Кулакова Людмила Валентиновна	Мастер п/о	До сентября	Стажировка по направлению – кулинарное производство
12	Вересникова Лариса Григорьевна	Мастер п/о	До сентября	Стажировка по направлению – кулинарное производство

1.2 Обучение в магистратуре и заочная форма обучения с использованием дистанционной образовательной технологии в учреждениях высшего образования

№ п/п	ФИО педагога	ОУ ВО	Программа
1	Воронова Т.Н.	РГППУ	Управление процессами и документационно-правовое обеспечение системы профессионального образования
2	Шадрина Р.С.	РГППУ	Управление процессами и документационно-правовое обеспечение системы

			профессионального образования
3	Ламтева Н.В.	РГППУ	Управление процессами и документационно-правовое обеспечение системы профессионального образования
4	Чугина Ю.С.	РГППУ	Экономика и управление организациями системы СПО
5	Носков А.Ю.		Профессиональное обучение (по отраслям). Правоведение и правоохранительная деятельность
6	Ядренников С.А.	РГППУ	Профессиональное обучение (по отраслям). Информационно-коммуникационные технологии
7	Еркимбаев Р.А.	ЮрГУ	Профессиональное обучение (по отраслям). Правоведение и правоохранительная деятельность
8	Попова А.А.	УрГПУ	Профессиональное образование. Магистерская программа: Обществоведческое образование.
9	Кулик Г.А.	РГППУ	Педагогическое образование. Научно-методическое обеспечение профессионального образования

Участие педагогов техникума в работе сетевых профессиональных сообществах

Участие в профессиональных сетевых объединениях позволяет педагогам, живущим в разных уголках страны и за рубежом, общаться друг с другом, решать профессиональные вопросы, также повышать свой профессиональный уровень.

Педагоги техникума повышают профессиональную компетентность участвуя в работе следующих сообществ:

1. Росметод. Всероссийский методический интернет-портал. <http://rosmetod.ru/act/login>
2. Информационно-методический дистанционный центр "Академия" <http://www.academia-konkurs.com>
3. Всероссийского сетевого издания "Портал педагога". <https://portalpedagoga.ru>
4. Профобразование – Информационно-образовательный портал.- <http://проф-обр.рф>
5. Профобразование.org – Сообщество преподавателей и мастеров профессионального образования. – <http://www.profobrazovanie.org>
6. Методисты – профессиональное сообщество педагогов. - <http://metodisty.ru>
7. UMK-SPO.BIZ - Учебно-методические комплексы по дисциплинам (Рабочие программы, технологические карты, лекции, тесты, методики выполнения лабораторных и практических работ) – <http://umk-spo.biz/>
8. Портал "Сеть творческих учителей" – <http://www.it-n.ru/>
9. Завуч. инфо – <http://www.zavuch.info>

10. Сообщество e-Learning PRO - <http://www.elearningpro.ru>

11. Проект «Инфоурок». <http://infourok.ru>

2 Повышение квалификации внутрикорпоративного обучения и сопровождения педагогов

Методическая служба техникума способствует обеспечению условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников, обобщению передового педагогического опыта и транслированию его профессиональному сообществу.

№ п/п	Наименование мероприятия	Категория участников	Ответственные
1	Методические семинары по вопросам развития содержания образования, методике преподавания, планирования педагогической деятельности	Председатели ЦМК, Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по УПР, УР; СПР; методисты
2	Научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по УПР, УР; СПР; методисты
3	Информационно-методические семинары по проблемам работы с детьми из социально неблагополучных семей.	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по УПР, УР; СПР; методисты
4	Публикация статей о передовом педагогическом опыте в СМИ	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по УПР, УР; СПР; методисты
5	Участие в вебинарах по вопросам повышения квалификации	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по УПР, УР; СПР; методисты
6	Школа молодого специалиста	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по УПР, УР; СПР; методисты
7	Консультации по вопросам повышения квалификации	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по УПР, УР; СПР; методисты

3. Самообразование педагогических работников

Система самообразования педагогических работников базируется на индивидуальных программах, разработанных преподавателями и отраженных в индивидуальных планах работы преподавателя, в которых учитываются политика техникума и цели в области качества и самого преподавателя на текущий учебный год с целью реализации основных направлений деятельности КУТТС.

Самообразование — процесс сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования каких-либо качеств или навыков педагогических работников.

Педагог может совершенствовать свой педагогический опыт по различным направлениям:

- в профессиональной сфере;
- в области методики преподавания (овладение современными технологиями, новыми формами и методами обучения и т.д.);

– в сфере педагогической психологии и т.п.

Ожидаемый результат:

1. Повышение профессионального уровня педагогов;
2. Развитие творческого потенциала начинающих педагогов;
3. Повышение продуктивности и результативности деятельности педагогов;
4. Повышение уровня профессионально-педагогической культуры педагогических кадров,
5. Освоение и применение современных технологий в образовательном процессе техникума.

5. ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. План работы библиотеки

Цель работы:

создание комфортной библиотечной среды, обеспечение учебно- воспитательного процесса и самообразования коллектива техникума и обучающихся литературой в соответствии с нормативными требованиями.

Основные направления работы библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.
2. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
3. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.
4. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
5. Координация деятельности с подразделениями техникума и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
6. Организация комфортной библиотечной среды.

Содержание работы			
I. Работа с фондом учебной литературы			
№	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственные
1	Составление библиографической модели. Комплектования фонда учебной литературы: а) работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, перечни учебников, рекомендованные министерством образования); б) составление совместно с преподавателями бланка заказа на учебники на 2019 – 2020 учебный год; в) формирование общетехникумовского бланка заказа; г) согласование и утверждение бланка - заказа на 2019 – 2020 учебный год. д) осуществление контроля над выполнением сданного заказа; е) приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, оформление картотеки.	в течение года	Сотрудники библиотеки
2	Расстановка новых учебников, оформление накладных на учебно-методическую литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	в течение года	Сотрудники библиотеки
3	Списание учебного фонда с учётом ветхости и смены учебных программ.	в течение года	Сотрудники библиотеки
4	Индивидуальная работа с читателями. Библиографическое консультирование, поиск информации по определенной теме	в течение года	Сотрудники библиотеки
5	Выполнение библиографических справок	в течение года	Сотрудники библиотеки
6	Сверка имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» Ежеквартальное обновление «Федерального списка экстремистских материалов» Ежеквартальное составление актов сверки «Федерального списка экстремистских материалов»	в течение года	Сотрудники библиотеки
7	Редактирование и дополнение алфавитного и систематического каталогов, ведение предметных картотек. Работа с электронным каталогом	в течение года	Сотрудники библиотеки.
8	Изучение и анализ использования учебного фонда.	в течение года	Сотрудники библиотеки.

9	Работа по организации библиотечного фонда	в течение года	Сотрудники библиотеки.
II. Работа с фондом художественной литературы			
1	Изучение состава фонда художественной литературы и анализ его использования	декабрь	Сотрудники библиотеки.
2	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	в течение года	Сотрудники библиотеки.
3	Учёт библиотечного фонда	в течение года	Сотрудники библиотеки.
Работа с фондом:			
1	Оформление фонда (наличие полочных разделителей)	в течение года	Сотрудники библиотеки.
2	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	в течение года	Сотрудники библиотеки.
3	Регулярная проверка правильности расстановки фонда	в течение года	Сотрудники библиотеки.
4	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	в течение года	Сотрудники библиотеки.
Работа по сохранности фонда:			
1	Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	в течение года	Сотрудники библиотеки.
2	Обеспечение мер по возмещению ущерба причиненного читателями в установленном порядке	в течение года	Сотрудники библиотеки.
3	Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение года	Сотрудники библиотеки.
4	Составление списков должников 2 раза в учебном году	сентябрь май	Сотрудники библиотеки.
5	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда	в течение года	Сотрудники библиотеки.
6	Ежемесячное проведение санитарного дня	в течение года	Сотрудники библиотеки.
7	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	в течение года	Сотрудники библиотеки.
8	Списание ветхой и морально устаревшей художественной литературы	в течение года	Сотрудники библиотеки.
9	Обеспечение работы читального зала	в течение года	Сотрудники библиотеки.
III. Комплектование фонда периодики			
1	Комплектование фонда периодики в соответствии с образовательной программой техникума	в течение года	Сотрудники библиотеки.

2	Оформление подписки на 1 полугодие 2019 – 2020 учебного года. Контроль доставки	октябрь	Сотрудники библиотеки.
3	Оформление подписки на II полугодие 2019 – 2020 учебного года. Контроль доставки	май	Сотрудники библиотеки.
Работа с читателями			
I Индивидуальная работа			
1	Обслуживание читателей на абонементе: преподавателей и обучающихся	в течение года	Сотрудники библиотеки.
2	Обслуживание читателей в читальном зале	в течение года	Сотрудники библиотеки.
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	в течение года	Сотрудники библиотеки.
4	Беседы о прочитанном	в течение года	Сотрудники библиотеки.
Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование преподавателей о новой учебной литературе, журналах	в течение года	Сотрудники библиотеки.
2	Консультационно-информационная работа с преподавателями, направленная на оптимальный выбор учебников в новом учебном году	в течение года	Сотрудники библиотеки.
3	Поиск литературы по заданной тематике. Подбор материал к предметным неделям	в течение года	Сотрудники библиотеки.
Работа с обучающимися			
1	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	в течение года	Сотрудники библиотеки.
2	Организация обзорно - ознакомительной экскурсии по библиотеке (знакомство с фондом, структурой, справочно-поисковым аппаратом)	сентябрь	Сотрудники библиотеки
3	Выдача учебников	в течение года	Сотрудники библиотеки.
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	в течение года	Сотрудники библиотеки.
5	Проведение инструктажа о правилах пользования библиотекой с вновь записавшимися читателями	в течение года	Сотрудники библиотеки.
6	Выдача рекомендаций по выбору художественной литературы и периодических изданий	в течение года	Сотрудники библиотеки.
IV Массовая работа			
1	- «Литературный календарь на 2019-2020 год» Составление брошюры	сентябрь-декабрь	Сотрудники библиотеки.
2	Библиотечный журфикс- встречи с интересными людьми самых разных профессий в течении года по договоренности	в течении года	Сотрудники библиотеки.

3	Информационный библиотечный час «Павел Петрович Бажов – русский писатель, журналист, замечательный уральский сказочник». О.Кошевого, 21, Октябрьская, 99	25.01.2019 13.00 29.01.2019 10-35	Сотрудники библиотеки.
4	Создание буклетов к 140-летию со дня рождения уральского писателя Павла Петровича Бажова "Собираатель жемчужин"	28.01.2019	Сотрудники библиотеки.
5	Интерактивная дистанционная игра на сайте техникума «Путешествие по сказам Бажова»	28.01.2019- 25.02.2019	Сотрудники библиотеки.
6	флэш-моб. Участники в с символикой техникума появляются в многолюдном месте, одновременно открывают книги Пушкина и читают в слух. - «Слух обо мне пройдет по всей Руси...» Памятная дата России: День памяти А. С. Пушкина.	10 февраль	Сотрудники библиотеки, студенты, волонтеры
7	Беседа-практикум «Международный день родного языка».	21 февраля 13,00	Сотрудники библиотеки, библиотека № 13
8	Книжная выставка День защитника Отечества.	23 февраль	Сотрудники библиотеки.
9	Книжная выставка - «Женская судьба за книжным переплетом» к Международному женскому дню	8 март	Сотрудники библиотеки.
10	Книжная выставка -«Волшебных слов чудесный мир» к всемирному дню поэзии	21 март	Сотрудники библиотеки.
11	Обзор «Международный день театра»	27 марта	Сотрудники библиотеки, библиотека № 13
12	Книжная выставка - 210 лет (1809-1852) со дня рождения Николая Васильевича Гоголя - русского писателя.	1 апрель	Сотрудники библиотеки.
13	Акция «Всемирный день здоровья»	9 апреля	Сотрудники библиотеки, библиотека № 13
14	Акция в поддержку чтения –«Библионочь»	21 апреля	сотрудники библиотеки, студенты волонтеры
15	Информационный час «Каменцы – герои Великой Отечественной войны»	7 мая	Сотрудники библиотеки, библиотека № 13.
16	Литературно-музыкальная гостиная - «Любовь и война» День Победы	9 мая	Сотрудники библиотеки.
17	Вечер поэтического настроения 220 лет (1799-1837) со дня рождения Александра Сергеевича Пушкина - великого	6 июня	Сотрудники библиотеки

	русского поэта, прозаика, драматурга, родоначальника нового русского литературного языка.		
18	Литературный караоке, на тему Россия. Конкурс чтецов как в караоке под музыкальное сопровождение. Чтец заранее не знает какое стихотворение он будет читать. - «День России» День принятия Декларации о государственном суверенитете РФ в 1990 году. Объявлен праздником Указом Президента в 1994 году.	12 июнь	Сотрудники библиотеки.
19	Экологический вестник «Защитим природу» в рамках «Международного месячника охраны природы»	19 сентября	Сотрудники библиотеки, библиотека № 13.
20	125 лет со дня рождения Анастасии Ивановны Цветаевой (1894-1993), писательницы	27 сентября	Сотрудники библиотеки.
21	Всероссийский день чтения «Будь в тренде – читай!»	9 октября	Сотрудники библиотеки.
22	Литературный час «205 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова»	15 октября	Сотрудники библиотеки, библиотека № 13.
23	Всемирный день хлеба.	16 октября	Сотрудники библиотеки.
24	Презентация «Калашников – оружие или игрушка»	12 ноября	Сотрудники библиотеки, библиотека № 13.
25	Книжная выставка - «Знать закон смолоду» Международный день прав ребенка	20 ноября	Сотрудники библиотеки.
26	Информационный час «День прав человека»	10 декабря	Сотрудники библиотеки, библиотека № 13.

6. СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. План социально-педагогической работы техникума

Целью воспитательной деятельности является создание комплекса благоприятных условий для становления, развития и саморазвития личности-будущего специалиста, как человека профессионально и социально компетентного, способного к творчеству и самоопределению, обладающего высокой культурой и патриотическим мировоззрением, активной гражданской позицией, развитым чувством ответственности и стремлением к созиданию.

Задачи:

- воспитание уважения к закону и нормам общественной жизни; развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание патриотов, способных к социализации в условиях гражданского общества, уважающих права и свободы личности.
- обеспечение целостности и взаимосвязи учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;
- формирование ценностного отношения к явлениям общественной жизни прошлого и современности;
- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций учебного заведения, формирование корпоративной культуры;
- становление и развитие общих компетенций (здоровьесбережения, гражданственности, самосовершенствования, саморегуляции, личностной рефлексии, социального взаимодействия, ценностно-смысловой, информационной и др.), основ профессиональной компетентности;
- становление и развитие у студентов качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;
- развитие творческих и исследовательских способностей студентов в различных видах деятельности;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому стилю жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- модернизация форм и содержания студенческого самоуправления, активизация лидерского потенциала студентов и внеучебной деятельности, формирование жизнестойкости и потребности в здоровом образе жизни. Содействие работе студенческих общественных организаций, установлению связей с различными молодежными общественными организациями.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные	Планируемый результат
ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ				
1.	Ознакомление с личными делами студентов нового набора	август		Формирование банка данных о студентах
2.	Подбор и назначение классных руководителей студенческих групп первых курсов	до 30 августа	Зам. директора по СПР Зав. отделением	Назначение кураторов уч. групп
3.	Ознакомление с нормативными, локальными документами по воспитательной деятельности: 1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 2. Постановление Правительства Свердловской области от 11 июня 2014г. №486-ПП «Об утверждении стратегии патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2020года» 3. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 28.12.2013)"Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" 4. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2015 г. № 497 "О федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы". 5. Устав ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» 6. Положение о Совете профилактики ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» 7. Положение о волонтерском движении «Молодые сердца» в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» 8. Положение о классном руководителе в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».	весь период	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог, Педагог-психолог, Педагог дополнительного образования, Классные руководители	Ознакомление и применение в работе нормативно-правовых актов.

	9. Положение о студенческом совете ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса». 10. Положение о постановке на внутренний учет обучающихся ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»			
4.	Составление плана воспитательной работы техникума	январь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Планирование воспитательной деятельности
5.	Совещания классных руководителей учебных групп	каждую среду	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Обмен информацией, обучающие семинары, сдача отчетов
6.	Взаимодействие со специалистами организаций социальной сферы (психолог, нарколог, работники прокуратуры, полиции, ГИБДД, и др.)	в течение года	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог-психолог	Проведение бесед со студентами по профилактике употребления наркотиков, алкоголя, курения и др.
7.	Организация ученического самоуправления в учебных группах.	сентябрь	Классные руководители Педагог дополнительного образования	Поддержание социально значимых инициатив молодежи, развития гражданских и патриотических качеств личности
8.	Организация, проведение тестирования и опросов групп нового набора.	сентябрь, декабрь	Социальный педагог	Изучение индивидуальных особенностей

	Оформление социальных паспортов групп. Проведение собрания с проживающими в общежитии обучающимися нового набора.		Педагог-психолог	студентов. Оказание социально – психолого-педагогической помощи классным руководителям в работе с группами.
9.	Подготовка для классных руководителей групп информации: - о студенческих мероприятиях; - о программе мероприятий, проводимых на уровне района, города, области; - графике работы кружков и секций; - о дополнительном образовании.	сентябрь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Информирование о плане воспитательной работы на год.
10.	Организация досуговой деятельности студентов и работа активов групп	в течение года	Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	Создание дополнительных пространств самореализации личности во внеурочное время.
11.	Организация работы с родителями: - общие родительские собрания; - групповые родительские собрания; - встречи с попечителями.	в течение года	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог-психолог Классные руководители	Содействие администрации образовательного учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.
12.	Подготовка и представление отчетов и другой информации о воспитательной работе	ежемесячно	Зам.директора по СПР Зав.отделением	Контроль за осуществление воспитательной деятельности.

			Социальный педагог Педагог-психолог Педагог дополнительного образования Классные руководители	
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ				
13.	Систематическое освещение мероприятий воспитательного процесса на сайте техникума	в течение года	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Презентация опыта. Создание положительного имиджа ОУ.
14.	Своевременное размещение информации по воспитательной работе на стендах техникума	в течение года	Студенческий совет	
15.	Мониторинг воспитательной среды техникума. Отражение жизни событий техникума на сайте техникума.	в течение года	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Контроль качества воспитательного процесса.
16.	Проведение заседаний Старостата техникума	ежемесячно	Студенческий совет	Ознакомление с планом мероприятий на месяц
Организация учебно-воспитательного процесса				
17.	Встреча директора, заместителей директора техникума с первокурсниками с целью ознакомления с правилами обучения в техникуме.	сентябрь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Ознакомление с правилами обучения в техникуме первокурсников.
18.	Встреча зам.директора по СПР со студенческим активом	октябрь	Зам.директора по СПР	Активизация деятельности

				студенческого актива.
19.	Назначение кураторов учебных групп	до 01 сентября	Зам. директора по УР, СПР	Приказ
20.	Знакомство с личными делами обучающихся	сентябрь	Кураторы	Личные дела
21.	Встреча администрации с обучающимися нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	1 сентября	Администрация Кураторы	Сценарий
22.	Составление расписания кружков и секций	до 15 сентября	Зам. директора по СПР	Расписание
23.	Организация кружков и секций	до 15 сентября	Зам. директора по СПР	Приказ
24.	Утверждение состава стипендиальной комиссии	сентябрь	Директор	Приказ
25.	Составление графика работы заседаний и Советов: - Студенческий совет; - Совет общежития; - Совета профилактики правонарушений в техникуме; - Совета профилактики правонарушений в общежитии; - Заседание стипендиальной комиссии.	4 вторник месяца 1 четверг месяца 3 среда месяца 2 четверг месяца до 7 числа ежемесячно	Зам. директора по СПР Педагог- организатор Социальный педагог Кураторы	График Протоколы
26.	Составление графика проведения родительских собраний	сентябрь	Зам. директора по СПР зав отделением	График
27.	Анализ учебно-воспитательной работы ГАПОУ СО «КУТТС» за 2018-2019г.	август	Зам. директора по СПР	Педсовет
28.	Итоги выполнения контрольных цифр приема на 2019-2020 уч. год	сентябрь	Зам. директора по СПР, УР, УПР	Педсовет

			Председатель приемной комиссии	
29.	Информационно-методические совещания при зам. директора СПР	еженедельно	Зам. директора по СПР Кураторы	Совещание
30.	Проведение оперативных совещаний с сотрудниками социально-педагогической части	еженедельно по пятницам	Зам. директора по СПР	Совещание
31.	Проведение с обучающимися инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД.	сентябрь, декабрь (зимние каникулы) январь, июнь (летние каникулы), по мере необходимости	Кураторы Преподаватели	Журналы
32.	Проведение еженедельных классных часов в учебных группах	вторник каждой недели	Зам. директора по СПР Зав. отделением Клрукроводители	План
33.	Подготовка материалов для создания стендов достижений студентов в учебе, спорте, художественной самодеятельности, общественной жизни.	в течение учебного года	Зам. директора по СПР Зав. отделением Педагог-организатор	Стенды
34.	Информирование общественности о учебно-воспитательной деятельности на сайте техникума	в течение года	Зам. директора по СПР	Статьи
35.	Результаты учебно-воспитательной деятельности техникума за первое полугодие 2019-2020 уч. года	февраль	Зам. директора по СПР	Педсовет
36.	Отчет о самообследовании техникума	март	Зам. директора по СПР, УР	Отчет

37.	Формирование пакета документов на получение молодежной премии мэра города	май	Зам. директора по СПР Педагог-организатор	Приказ
38.	Формирование пакета документов на получение премии Губернатора СО	апрель-июнь	Зам. директора по СПР Педагог-организатор	Приказ
39.	Отчет учебно-воспитательной деятельности за 2018-2019 уч. год	июнь	Зам. директора по СПР	Отчет
40.	Подведение итогов конкурса «Лучший студент года»	май-июнь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	Выявление и поощрение студентов техникума, наиболее активно проявивших себя в научно-исследовательской работе, творчестве, студенческом самоуправлении, спорте и других сферах деятельности.
41.	Подведение итогов конкурса «Лучшая студенческая группа»	июнь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	Повышение успеваемости, общественной активности и культуры, укрепление учебной дисциплины, выявление наиболее инициативных классных руководителей, старост учебных групп.
42.	Проведение «Дня знаний».	сентябрь	Зам.директора по СПР Зав.отделением	Мотивация на позитивное взаимодействие между

			Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	участниками образовательного процесса.
НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ				
Гражданско-патриотическое воспитание				
1.	Реализация программы по профилактике экстремизма	в течение года	Зам. директора по СПР Педагог-психолог Педагог-организатор ОБЖ	Снижение роста преступлений экстремистского характера среди обучающихся
2.	Взаимодействие с военно-патриотическими объединениями	в течение года	Зам. директора по СПР Педагог-организатор ОБЖ	Совместная программа военно-патриотического воспитания молодежи
3.	Участие обучающихся в культурно-массовых мероприятиях, посвященных памятным историческим датам	в течение года	Зам. директора по СПР Педагог-организатор ОБЖ	Рост числа участников культурно-массовых мероприятий, посвященных памятным историческим датам
4.	Сотрудничество с гражданско-патриотическими объединениями города	в течение года	Зам. директора по СПР Педагог-организатор ОБЖ	Рост числа обучающихся с положительным отношением к службе в рядах РА
5.	Постановка обучающихся на первичный воинский учет	сентябрь	Зам. директора по СПР, УР Педагог-организатор ОБЖ кл.руководители	Пакет документов

6.	Участие в городском мероприятии, посвященном памяти Александра Невского	сентябрь	Зам. директора по СПР Педагоги доп. образования	Воспитание у молодежи чувства патриотизма, любви к Родине
7.	День пожилого человека	октябрь	Педагог-организатор Студсовет.	Помощь пожилым людям
8.	День призывника	в течение года	Педагог-организатор ОБЖ Педагоги доп. образования	Воспитание у молодежи чувства патриотизма, любви к Родине
9.	Областной конкурс участников добровольческой акции «10 тысяч дел за один день»	декабрь	Педагог-организатор	Формирование у обучающихся культуры социальной взаимопомощи
10.	Мероприятия, посвященные памяти генералу В. Дубынину.	февраль	Педагог-организатор ОБЖ Педагоги доп. образования	Воспитание у молодежи чувства патриотизма, любви к Родине
11.	Участие в городской акции «Осенняя неделя добра»	октябрь	Педагог-организатор Кураторы	Вовлечение молодежи в социальную практику
12.	Митинг на пл. Ленинского комсомола, посвященный Дню народного единства	ноябрь	Педагог-организатор Кураторы	Воспитание у молодежи чувства патриотизма, любви к Родине
13.	День героев Отечества (кл. часы, приглашение ветеранов в ОУ)	декабрь	Педагог-организатор Кураторы	Расширение кругозора обучающихся в области истории России.
14.	Участие в городской благотворительной акции «Улыбнись, солдат!»	февраль	Педагог-организатор Кураторы	Помощь военнослужащим

15.	Праздничная благотворительная акция «Поздравь ветерана»	февраль	Педагог-организатор	Помощь ветеранам в быту.
16.	Изготовление праздничных газет к 23 февраля сотрудникам техникума	февраль	Педагог-организатор	Праздничные газеты
17.	Праздничный концерт «Ребята с нашего двора» к Дню защитников Отечества	февраль	Педагог-организатор	Популяризация службы в рядах РА
18.	Военно-спортивные соревнования «Служу России!»	февраль	Руководитель ФВ Педагог-организатор ОБЖ	Рост числа обучающихся, участвующих в военно-спортивных мероприятиях
19.	Городской слет волонтеров «Дорогами добра»	апрель	Педагог-организатор Члены волонтерского движения	Рост числа обучающихся с социальной активностью
20.	Общероссийская добровольческая акция «Весенняя неделя добра»	апрель-май	Педагог-организатор Кураторы	Рост числа обучающихся с социальной активностью
21.	Праздничное шествие, посвященное Дню мира, весны и труда.	май	Педагог-организатор Кураторы	Активизация внеучебной деятельности через участие в мероприятии, посвященное Дню мира, весны и труда
22.	Городской смотр строя и песни «Салют Победы!».	май	Педагог-организатор ОБЖ	Популяризация современного образа защитника Отечества
23.	Праздничная акция «Поздравь ветерана»	май	Педагог-организатор	Помощь ветеранам в быту.

24.	Мероприятия, посвященные Дню Победы: - Митинг у памятника Г. П. Кунавина - Парад наследников Победы	май	Педагог-организатор Кураторы	Активизация внеучебной деятельности через участие в мероприятии, посвященное памяти погибшим в годы ВОВ.
25.	Установление обратной связи с выпускниками - военнослужащими техникума через соц. сети, тематические встречи, приглашение на праздничные мероприятия	в течение года	Педагог-организатор Кураторы Студсовет	План работы с выпускниками - военнослужащим и
26.	Организация и проведение 5- дневных учебных сборов по начальной военной подготовке для допризывной молодежи (2курс)	июнь	Педагог-организатор ОБЖ Кураторы	Развитие готовности к военной службы
27.	Конкурс фото-загадки «Памятники природы, культуры, спорта Каменска-Уральского»	октябрь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	
28.	Экскурсия на колокольный завод «Пятков и К» на тему «Каменск-Уральский колокольная столица»	октябрь	Педагог дополнительного образования Классные руководители	
29.	Посещение краеведческого музея: выставка «Поэзия крестьянского быта с проведением мастер-класса»	март	Зам.директора по СПР Зав.отделением Педагог дополнительного образования Классные руководители	Формирование у студентов стремления к знаниям о богатейших культурных традициях России и Свердловской

				области, к осознанию единства и, одновременно, многообразия и преемственности культурных традиций.
30.	«Никто не забыт, ничто не забыто». Вахта памяти, посвящённая Дню Победы в Великой Отечественной войне.	май	Активы групп	Формирование гордости за сопричастность к деяниям старших поколений защитников Отечества, исторической ответственности за выполнение конституционного долга.
31.	Посещение экскурсии «Аллея славы города Каменска-Уральского»	май	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования Классные руководители	
32.	Выпуск стенгазет на тему "Там, где память, там слеза...", посвященных Дню Победы	май	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	
33.	Участие в акции «Этих дней не смолкнет слава...» - чествование ветеранов ВОВ; - встречи студентов с ветеранами; участие в конкурсе литературных работ, посвященных ВОВ	май	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	
34.	«Я говорю с моей Россией...», проведение мероприятий посвященных Дню России	июнь	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования	Формирование у студентов уважения к Конституции Российской

			Классные руководители Студенческий совет	Федерации, законности. Привитие чувства гордости, глубокого уважения и почитания государственных символов РФ и Свердловской области, другой российской символики и исторических святынь Отечества.
35.	«Права несовершеннолетних и ответственность за административные правонарушения». Встреча с сотрудниками КДНиЗП.	сентябрь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог	Формирование у студентов правовой грамотности и гражданской ответственности.
36.	Участие в городском молодежном форуме «Лидер года-2019»	сентябрь	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования	Реализация механизма взаимодействия учреждений общего и профессионально го образования, органов исполнительной власти, работодателей, общественных объединений в целях укрепления кадрового потенциала муниципального образования.
37.	Проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства	ноябрь	Зам.директора по СПР Зав.отделением	Формирование у студентов уважения к

			Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	Конституции Российской Федерации, законности. Привитие чувства гордости, глубокого уважения и почитания государственных символов РФ и Свердловской области, другой русской символики и исторических святынь Отечества.
38.	Проведение интеллектуальной игры «День Конституции Российской Федерации»	декабрь	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	
39.	Заседания молодежных объединений КУТТС - «Молодые сердца» - «Защитник Отечества» - "Закон и порядок"	ежемесячно	Зам.директора по СПР Зав.отделением Педагог дополнительного образования	Формирование у студентов активной жизненной позиции, готовности к участию в
40.	Заседания городских студенческих советов	по плану	Педагог дополнительного образования	социально- экономической, политической и культурной жизни техникума и города
41.	Классный час «Военная история России»	январь	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов уважения к военной прошлой России.

42.	Месячник защитника Отечества. Военизированная эстафета для допризывной молодежи. Городской конкурс «А ну-ка, парни!»	февраль	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов эмоциональных отношений к военной службе.
43.	Военная интеллектуальная игра «Улыбнись солдат»	февраль	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов конструктивных мнений и позитивных образов, дающих возможность полноценного раскрытия личности.
44.	Месячник по ГО «День защиты детей»	апрель	Педагог дополнительного образования	Формирование ценностных ориентаций студентов
45.	Встреча студентов с выпускниками техникума, отслужившими в рядах вооруженных сил	май	Педагог дополнительного образования	Формирование у студентов готовности к обществу и государству, честному выполнению воинского долга.
46.	Участие в городском митинге, посвященном Дню Победы	май	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Формирование в сознании студентов гордости за причастность к деяниям старших поколений защитников Отечества, исторической ответственности за выполнение

				конституционно о долга.
47.	Киноекторий «Герои Урала»	ноябрь	Педагог дополнительного образования	Формирование гордости за сопричастность к деяниям старших поколений защитников Отечества.
Культурно–творческое воспитание				
1.	Развлекательная программа «Татьянин день»	январь	Активы групп	Повышение нравственного, интеллектуально го и творческого потенциала молодых людей
2.	Праздничное поздравление «День Святого Валентина»	февраль	Активы групп	достойному служению
3.	«Тебя лучше в мире нет!» Концерт, посвященный Дню 8 Марта.	март	Активы групп	Формирование в сознании обучающихся уважительного отношения к женщинам
4.	«Есть храм у книг – библиотека!» – книжная выставка (27 мая – Общероссийский день библиотек)	май	Библиотекарь	Публичная демонстрация произведений печати и других носителей информации, рекомендуемых

				пользователям библиотеки для ознакомления.
5.	Праздничное поздравление к Дню Учителя «Примите наши поздравления!»	октябрь	Активы групп	Формирование у обучающихся уважительного отношения к профессии «Учитель»
6.	День первокурсника с посвящением в специальность «Путь в профессию начинается здесь»	октябрь	Активы групп	Популяризация рабочих профессий и специальностей техникума
7.	Организация мероприятия, посвящённого Дню Матери	ноябрь	Активы групп	Формирование в сознании обучающихся уважительного отношения к женщинам
8.	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	октябрь	Активы групп	Формирование культуры безопасного поведения в сети Интернет
9.	Новогодняя шоу-программа	декабрь	Активы групп	Развитие студенческого творчества. Сохранение традиций техникума
Спортивное и здоровьесберегающее воспитание				
1.	Лекторий «Электронная сигарета: польза или вред»	январь	Медицинский работник	Формирование положительного отношения к занятиям спортом, желание участвовать в спортивных соревнованиях.

2.	Работа Совета по профилактике правонарушений	раз в месяц	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Обеспечение сохранности контингента студентов.
3.	Работа с территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних. Своевременное информирование комиссии о подростках, не выполняющих учебный план.	в течение года	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Профилактика правонарушений
4.	Подготовка к соревнованиям по футболу.	январь	Руководитель ФК Педагог дополнительного образования	Формирование мотивации к здоровому образу жизни.
5.	Турнир по футболу	январь	Руководитель ФК Педагог дополнительного образования	
6.	Соревнования по футболу в зачет городской спартакиады среди учебных заведений города.	февраль	Руководитель ФК Педагог дополнительного образования	
7.	Лыжные старты для выявления сильнейших лыжников КУТТС.	февраль	Руководитель ФК Педагог дополнительного образования	
8.	Всероссийский массовый старт «Лыжня России».	февраль	Руководитель ФК Педагог дополнительного образования	

9.	Конкурс «А ну-ка, парни!».	февраль	Преподаватель ОБЖ
10.	Городские соревнования в зачет спартакиады по лыжным гонкам.	март	Руководитель ФК Педагог дополнительного образования
11.	Городские соревнования по волейболу.	март	Руководитель ФК Педагог дополнительного образования
12.	Легкая атлетика. Эстафета «Весна победы».	май	Педагог дополнительного образования
13.	Соревнование по легкой атлетике в зачет городской спартакиады.	май	Педагог дополнительного образования
14.	Формирование и набор студентов в спортивные секции по видам спорта.	сентябрь	Педагог дополнительного образования
15.	Принятие участие во всероссийском легкоатлетическом кроссе «Кросс нации»	сентябрь	Педагог дополнительного образования
16.	Классные часы на тему «Профилактика вредных привычек, охрана репродуктивного здоровья»	октябрь	Медицинский работник Классные руководители
17.	Лекторий "Организация рационального питания"	ноябрь	
18.	Городские соревнования по настольному теннису в зачет городской спартакиады.	ноябрь	Педагог дополнительного образования
19.	Организация тренировочных занятий по баскетболу для юношей и девушек.	ноябрь	Педагог дополнительного образования
20.	Первенство техникума по баскетболу.	ноябрь	Педагог дополнительного образования
21.	Соревнования по баскетболу среди девушек в зачет городской	декабрь	Педагог дополнительного образования

	спартакиады учебных заведений города.			
22.	Соревнование по баскетболу среди юношей в зачет городской спартакиады между учебных заведений города.	декабрь	Педагог дополнительного образования	
23.	Проведение тренировочных занятий по волейболу	декабрь	Педагог дополнительного образования	
24.	Проведение олимпиады по физической культуре, теоретическая и практическая часть.	декабрь	Педагог дополнительного образования	
Профилактика правонарушений, наркомании и алкоголизма				
1.	Реализация программы по профилактике правонарушений среди обучающихся»	в течение года	Социальный педагог	Аналитическая справка
2.	Реализация плана совместной работы ГАОУ СПО СО «КУТТС» с инспектором по делам несовершеннолетних на 2018-2019 учебный год»	в течение года	Социальный педагог	Аналитическая справка
3.	Реализация плана межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток»	в течение года	Социальный педагог	Аналитическая справка
4.	Реализация программы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	в течение года	Социальный педагог	Аналитическая справка
5.	Реализация плана работы с обучающимися «группы риска»	в течение года	Педагог-психолог	Аналитическая справка
6.	Реализация программы по предупреждению детского дорожного травматизма	в течение года	Социальный педагог	Аналитическая справка
7.	Проведение заседания Совета по профилактике правонарушений	3 среда месяца	Социальный педагог	Протокол
8.	Проведение лекций специалистами субъектов профилактики: - врач-нарколог;	по графику специалист ов	Социальный педагог	Снижение роста асоциального

	- специалист ПДН			поведения среди обучающихся
9.	Взаимодействие с организациями по профилактике девиантного поведения: - территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Красногорского и Синарского районов г. Каменска-Уральского, Каменского и Белоярского городских округов, г. Катайска Курганской области; - отдел молодежной политики Администрации г. Каменска-Уральского; - Городская больница №9 г. Каменска-Уральского, - Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Ладос».	в течение года	Зам. директора по СПР Социальный педагог	Информационны е письма
10.	Организация мероприятий по розыску обучающихся, самовольно покинувших техникум	в случае необходимости	Зам. директора по СПР Социальный педагог	Информационны е письма
11.	Мероприятия профилактической направленности: - Всемирный День борьбы со СПИДом; - Акция «Обменяй сигарету на конфету»; - Круглый стол ко Всемирному дню борьбы с наркоманией	1.12. 31.05. июнь	Социальный педагог Педагог-организатор	Пропаганда здорового образа жизни Сценарий
12.	Рейды по семьям обучающихся «группы риска»	в течение года	Социальный педагог Кураторы Родительский Комитет	Снижение роста асоциального поведения среди обучающихся
13.	Совместное посещение семей с инспектором ПДН, специалистом отдела опеки по оказанию правовой, социально-педагогической помощи	по мере необходимости	Социальный педагог Субъекты профилактики	Снижение роста асоциального поведения среди обучающихся

14.	Составление индивидуальных программ реабилитации на обучающихся, состоящих на персонифицированном учете в ТКДН и ЗП, в том числе детей-сирот и опекаемых	1-е полугодие, 2-е полугодие	Социальный педагог Кураторы	Индивидуальная программа
15.	Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся при оформлении документов в ТКДН и ЗП	по мере необходимости	Социальный педагог	Аналитическая справка Информационные письма
16.	Заполнение социально-психологических карт обучающихся, состоящих на учете в ТКДН и ЗП, ВУ техникума	в течение года	Педагог-психолог	Аналитические справки
17.	Оказание обучающимся из малообеспеченных семей помощи в трудоустройстве в период летних каникул	май, июнь	Социальный педагог	Трудоустройство
18.	Оказание содействия в трудоустройстве обучающихся, состоящих на различных видах учета в летний период	июнь	Социальный педагог	Трудоустройство
19.	Участие в «Осенней неделе добра»	ноябрь	Социальный педагог Студенческий совет	
20.	День молодого донора (организация дачи крови молодежью в рамках Дня борьбы со СПИД)	ноябрь	Социальный педагог	
Экологическое воспитание				
1.	Вовлечение обучающихся в активную природоохранную деятельность, экологические и трудовые акции	в течение года	Зам. директора по СПР Педагог-организатор	Рост числа участников акций природоохранительной, экологической, трудовой направленности
2.	Проведение субботников по уборке территории техникума и внутренних помещений	апрель, май	Зам.директора по СПР Зав.отделением	Привлечение студентов к сохранению и

			Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	обустройству техникума.
3.	Проведение классных часов по темам: -Чернобыль: трагедия или предупреждение?»; -«Заповедные места России»; -«Отражение экологических проблем в современном искусстве»; -«Влияние окружающей среды на здоровье человека»; -«Экологический бумеранг»; - «Планета – наш общий дом». Пусть чище будет мир»; - «Современные экологические проблемы»; - «Строим дом своего здоровья»	в течение года	Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Экологическое просвещение
4.	Участие в праздновании Всемирного дня охраны окружающей среды, классные часы по экологической тематике	в течение года	Классные руководители	Формирование у студентов современного экологического природосообразного мышления и культуры
5.	Участие в операции «Чистота» по уборке территории	май	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог	Привлечение студентов к сохранению и обустройству территории родного города.
6.	Экологический десант (уборка и благоустройство прилегающей к техникуму территории). Закрепление ответственных групп за уборку территорий, учебных помещений	сентябрь	Зав.отделением Социальный педагог Классные руководители	Привлечение студентов к сохранению и обустройству территории родного города
7.	Участие в городских мероприятиях по благоустройству города	сентябрь-октябрь,	Зав.отделением	Привлечение студентов к

		апрель-май	Социальный педагог Классные руководители	сохранению и обустройству территории родного города
8.	Заккрытие летней молодежной трудовой вахты	сентябрь	Социальный педагог	Организация занятости обучающихся в летний период, развитие трудовой активности и коллективной ответственности молодежи, поддержка подростков, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.
9.	Всемирный день земли	март	Педагог дополнительного образования Классные руководители	Самореализация творческого потенциала обучающихся
Профессионально-ориентирующее воспитание				
1.	Организация и проведение недель рабочих профессий и специальностей	в течение года (по плану)	Зам. директора по УПР, УР, СПР Зав. отделением	Программа
2.	Участие в городском Фестивале профессий г.Каменска-Уральского	сентябрь	Зам. директора по УПР, УР, СПР	Популяризация профессий и специальностей
3.	Лекторий "Финансовая грамотность в учебных заведениях"	январь	Председатель ЦМК	Формирование у студентов мотивов, целей и задач, ценностной ориентации профессионально-деятельной самореализации, необходимости

				профессионального роста и установки на достижение высоких результатов в профессиональной деятельности.
4.	Встреча- беседа с работниками городской службы занятости	апрель	Социальный педагог	Сознательное, творческое отношение к труду, активное участие в управлении общественным производством
5.	Участие в содействии трудоустройства выпускников: -анкетирование обучающихся выпускных групп на предмет планируемого трудоустройства. -сбор информации о предполагаемом трудоустройстве выпускников	февраль	Социальный педагог	
6.	«День карьеры». Организация встречи студентов третьего курса с представителями молодежных кадровых агентств, предприятий, с целью оказания помощи в дальнейшем трудоустройстве	март	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог	
7.	Организация и проведение мастер-классов	в течение года	Зам.директора по УПР	Программа
8.	Проведение мероприятий, посвященных Дню туризма	27 сентября	Актив группы Председатель ЦМК	Понимание студентами сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
9.	Проведение мероприятий, посвященных Дню бухгалтера	21 ноября	Актив группы Председатель ЦМК	
10.	Проведение мероприятий, посвященных Дню менеджера	01 ноября	Актив группы Председатель ЦМК	
11.	Проведение мероприятий, посвященных Дню юриста	3 декабря	Актив группы Председатель ЦМК	

12.	Участие в городских субботниках	по отдельному плану	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Привлечение студентов к сохранению и обустройству территории родного города.
Бизнес-ориентирующее (молодежное предпринимательство) воспитание				
1.	Участие в деловых играх, проводимых в рамках программы Школы бизнеса Торгово – Промышленной Палаты г.Каменска- Уральского	в течение года	Зам.директора по УР, УПР, СПР Зав.отделением	Развитие творческих способностей и лидерских качеств обучающихся
2.	Психологические консультации - составление эффективного резюме, самопрезентация на собеседовании, помощь в постановке карьерных целей, профориентация	в течение года	Зам.директора по УР, УПР, СПР Зав.отделением	Формирование навыков, необходимых для успешной презентации
3.	Взаимодействие с работодателями с целью трудоустройства студентов на условиях временной занятости	май-июнь	Зам.директора по УПР Зав.отделением Социальный педагог	Трудоустройство обучающихся
4.	Участие в проектных группах: -помощь студентам в разработке индивидуальных бизнес-проектов; - участие в круглых столах, тренингах; - организация встреч студентов с представителями бизнеса, банковской системы; - встречи с предпринимателями г.Каменска-Уральского - презентация и защита бизнес- проектов студентов – выпускников в рамках демонстрационного экзамена; -создание базы данных проектов студентов техникума	март- апрель, июнь	Зам.директора по УПР, НМР Зав.отделением	Создание условий, способствующих реализации предприниматель ского потенциала студенческой молодежи
5.	Информирование студентов по вопросам развития малого	постоянно	Зам.директора по УПР, НМР, СПР	Популяризация предприниматель

	предпринимательства в г.Каменске-Уральском и Свердловской области		Зав.отделением	ства среди обучающихся
6.	II Региональный форум предпринимательских идей и исследовательских проектов с международным участием "От студенческой идеи к профессиональной карьере".	май	Зам.директора по УПР, НМР, СПР Зав.отделением	Стимулирование интереса молодежи к предпринимательской деятельности
7.	Городской Форум молодежного предпринимательства	ноябрь	Зам.директора по УПР, НМР, СПР	Развитие молодежного предпринимательства
8.	Участие в региональном чемпионате по методике WorldSkills по компетенции «Предпринимательство»	февраль	Зам.директора по УПР, НМР Председатели П(Ц)К	
9.	Участие в Областном конкурсе в сфере предпринимательской деятельности «Молодежь планирует бизнес»	ноябрь-декабрь	Зам.директора по УПР, НМР Председатели П(Ц)К	Повышение мотивации для вовлечения обучающихся в предпринимательскую деятельность
Студенческое самоуправление				
1.	Формирование активов учебных групп и органов студенческого самоуправления.	сентябрь	Педагог-организатор Кураторы	Обновленный состав студенческого самоуправления
2.	Проведение конкурса «Староста года»	декабрь	Педагог-организатор Студсовет	Развитие самоуправления
3.	Оказание методической помощи студенческому Совету техникума	в течение года	Педагог-организатор	Сценарии
4.	Проведение индивидуальной работы с активами групп нового приема в адаптационный период	сентябрь	Педагог-организатор студсовет	Вовлеченность актива групп в работу студсовета
5.	Проведение заседаний студсовета в соответствии с планом работы.	1 среда месяца	Педагог-организатор	Протоколы заседаний

			Председатель студсовета	
6.	Встречи студсовета с администрацией техникума.	по мере необходимости	Педагог-организатор Председатель студсовета	Протоколы проведения собраний
7.	Учеба (социально-психологический тренинг) студсовета по темам: - «Планирование»; - «Я - лидер».	ноябрь	Педагог-психолог	Развитие навыков публичного общения, высказывания своего мнения и отстаивание своих суждений. Развитие навыков разрешения конфликтных ситуаций.
8.	Мастерские для актива групп: - «Навыки выступления перед публикой»; - «Выборы. Для чего и как?»; - «Разрешение конфликтов».	декабрь февраль март	Педагог-психолог	
9.	Социально-психологический тренинг на актуальные молодежные темы (студенческий Совет).	в течение года	Педагог-психолог	
10.	Городской конкурс участников и организаторов самоуправления «Лидер года -2019»	ноябрь	Педагог-организатор Студсовет	Рост числа социальной и общественной активности молодежи
11.	Реализация конкурсной программы «Лучшая группа года», обеспечение гласности конкурса.	январь	Педагог-организатор Студсовета	Награждение победителей
12.	Расширение связей с молодежными организациями города и области.	в течение года	Педагог-организатор Председатель студсовета	Совместное проведение мероприятий
Воспитательная работа в общежитии техникума				
Организационная работа.				
1.	Составление списка обучающихся нового приема с домашними адресами, семейным положением.	сентябрь	Воспитатели	Списки
2.	Организация дежурства обучающихся в общежитии.	в течение года	Воспитатели	График дежурства

3.	Контроль местонахождения обучающихся, проживающих в общежитии	в течение года	Воспитатели Кураторы	Журнал учета
4.	Дополнительные сведения о местонахождении обучающихся во время учебной недели.	в течение года	Воспитатели Кураторы	Журнал учета
5.	Выпуск стенгазет к календарным праздникам.	в течение года	Воспитатели	Стенгазета
6.	Проведение заседания совета профилактики правонарушений в общежитии	3 среда месяца	Зам. директора по СПР Воспитатели Социальный педагог Педагог-психолог Клруководители	Протокол
7.	Проведение организационного собрания с повесткой: - права и обязанности студентов общежития; - заключение договора о проживании в общежитии между администрацией техникума и студентами; - о работе студенческого совета общежития; - о соблюдении дисциплины.	сентябрь	Зам. директора по СПР Воспитатели Комендант	Протокол
8.	Организация работы учебной комнаты.	в течение года.	Воспитатели	График работы
9.	Оформление информационных уголков («Экран чистоты», «Уголок здоровья», «Поздравления именинникам», «Советы кулинара», «Оформление фотоальбома «От сессии до сессии живут студенты весело»).	в течение года	Воспитатели	Информационны е уголки

10.	Проведение инструктажа: -техника безопасности; -на период зимних каникул; - на период летних каникул; -поведение на воде.	в течение года	Воспитатели	Журнал
Заседания совета общежития				
1.	Заседание № 1 1. Выборы нового состава Совета общежития. 2. Утверждение плана работы совета общежития. 3. Определение форм и методов работы по адаптации обучающихся нового набора.	1-й четверг сентября	Воспитатели Кураторы	Протокол
2.	Заседание № 2 1. Подведение итогов рейда по проверке санитарного состояния комнат студентов нового набора. 2. Организация конкурса на лучшее оформление кухни.	1-й четверг октябрь	Воспитатели Председатель Совета общежития	Протокол
3.	Заседание № 3 1. Формы и методы работы по созданию здоровьесберегающего пространства. 2. О проведении акции «Сигарете – нет!»	1-й четверг ноябрь	Воспитатели Председатель Совета общежития	Протокол
4.	Заседание № 4 1. Подведение итогов рейда на лучшую комнату.	1-й четверг декабрь	Воспитатели Председатель Совета общежития	Протокол
5.	Заседание № 5 1. Подготовка к празднику Дню защитника Отечества.	1-й четверг февраль	Воспитатели Председатель Совета общежития	Протокол
6.	Заседание № 6 1. Организация конкурса «Девичьи секреты».	1-й четверг март	Воспитатели Председатель Совета общежития	Протокол
7.	Заседание № 7 1. Подведение итогов конкурса на лучшую комнату.	1-й четверг апрель	Воспитатели	Протокол

2. О подготовке к Дню Победы. 3. Анализ работы Совета общежития за 2018 – 2019 уч. год.		Председатель Совета общежития	
--	--	-------------------------------------	--

1. Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
2. Повышение уровня воспитательно-профилактической работы с обучающимися;
3. Обеспечение информационной безопасности обучающихся в техникуме;
4. Воспитание духовно-нравственных ценностей обучающихся;
5. Совершенствование нормативно-правовой базы по профилактике правонарушений.

7. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. План лечебно-профилактической работы

Направление деятельности	Содержание деятельности	Срок проведения	Результат
1. Аналитико-диагностическая деятельность по состоянию здоровья обучающихся и работников.	1. Анализ состояния здоровья обучающихся по предлагаемым критериям и тестам, разработка медико-педагогических мероприятий по улучшению охраны здоровья. 2. Ведение учета общей заболеваемости и инфекционных заболеваний. 3. Ведение журнала диспансерного наблюдения за обучающимися. 4. Проведение мониторинга состояния физического здоровья.	Октябрь-ноябрь В течении года	Ежеквартальный отчет в 2ДГБ, годовые отчёты

	5. Подготавливает медицинскую документацию для военкомата		
2. Оказание квалифицированной лечебно-профилактической и терапевтической помощи обучающимся и сотрудникам	1. Прием обучающихся и сотрудников с жалобами на состояние здоровья, направление на прием к специалистам в поликлинику. 2. Планирует и проводит профилактические прививки обучающимся и сотрудникам (осмотр перед прививкой, оформление информированного согласия на проведение процедуры) 3. Обеспечивает инфекционную безопасность (соблюдает правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, и правильно хранит, обрабатывает, стерилизует и использует изделия медицинского назначения) для пациента и личную. 4. Планирует и контролирует прохождение флюорографии сотрудниками и обучающимися. Подает графики прохождения флюорографии и акты о прохождении в лечебные учреждения города. 5. Обеспечивает медицинское сопровождение обучающихся на всех массовых культурных и спортивных мероприятиях. 6. Своевременно и качественно выполняет	В течение года	Ведение журнала амбулаторных больных, годовой план профилактических прививок, журнал инфекционных заболеваний.

	профилактические и лечебно-диагностические манипуляции и процедуры в амбулаторных условиях. 7. Обеспечивает правильное хранение и учет лекарственных препаратов и ИМБП.		
3. Пропаганда здорового образа жизни.	1. Проводит санитарно-просветительную работу по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганду здорового образа жизни (беседы, выпуск листовок, участие в проведении конференций, «Круглых столов») 2. Проводит и организует беседы по графику, рекомендованному ВОЗ 3. Контролирует соблюдение правил личной гигиены обучающихся и персонала.	В течение года	Ведение журнала по санпросвет работе. Годовой отчет в 2 ДГБ
4. Организация профилактического медицинского осмотра обучающихся, сотрудников.	1. Проводит работу по подготовке обучающихся и сотрудников к прохождению медицинского осмотра.	Октябрь-ноябрь Февраль-март	Личная медицинская книжка. Допуск к работе.
5. Оказание первой помощи обучающимся и сотрудникам во время проведения мероприятий вне техникума.	1. Оказать первую помощь. 2. При необходимости вызвать скорую помощь. 3. Сообщить директору.	По плану	Ежеквартальный отчет директору

8. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

8.1. План работы кадровой службы

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
1	Оформление приема нового работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	Выдача направления на предварительный медосмотр	При приеме на работу	Оформление приема нового работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	Специалист по кадрам
		Оформление личного дела, согласие на обработку персональных данных			
		заключение трудового договора, издание проекта приказа, внесение записи в трудовую книжку			
		Ознакомление работника с должностной инструкцией, локальными нормативными актами техникума (устав, правила внутреннего трудового распорядка, положением о защите персональных данных и др.)			
		Оформление личной карточки работника ф. Т-2, личного дела работника			
		Внесение данных нового работника в учетную кадровую документацию			
2	Оформление перевода работника на другую работу	Заключение дополнительного соглашения, издание проекта приказа, внесение записи в трудовую книжку, ознакомление с должностной инструкцией	При переводе работника	Оформление перевода работника на другую работу в соответствии с законодательством Российской Федерации	Специалист по кадрам
3	Работа с личными делами работников, личными карточками Т-2	Внесение копий приказов, заявлений и других документов в личное дело. Внесение данных в личные карточки ф. Т-2	Постоянно	Оформление согласно законодательству Российской Федерации	Специалист по кадрам
4	Увольнение работника	Издание проекта приказа, внесение записи в трудовую книжку и выдача; внесение записи в учетную кадровую документацию; сдача личного дела в архив	При увольнении работника	Оформление увольнения работника в соответствии с законодательством	Специалист по кадрам

				ством Российской Федерации	
5	Ведение кадровой и отчетной документации	Штатная расстановка техникума, списочный состав работников, среднесписочная численность работников, резерв отпусков и	Ежемесячно на начало месяца	Наличие актуальной информации	Специалист по кадрам
		Табельный учет структурного подразделения, заполнение листков нетрудоспособности	Ежемесячно до 15 числа каждого месяца до 25 числа каждого месяца	Своевременное представление табеля учета рабочего времени в бухгалтерию	Специалист по кадрам
		Составление графика отпусков	Ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года	Своевременное составление и выполнение графика отпусков	Специалист по кадрам
		Своевременное уведомление работника о дате начала отпуска	Не позднее чем за две недели до начала отпуска	Своевременное составление и выдача уведомления	Специалист по кадрам
		Подготовка сведений о неполной занятости и движении работников N П-4 (НЗ)	1 раз в квартал не позднее 8 числа после отчетного квартала	Своевременное и достоверное представление сведений в Росстат	Специалист по кадрам
		Составление и предоставление справок о режиме работы техникума, о численности обучающихся	Ежегодно до 01 октября	Своевременное и достоверное представление сведений	Специалист по кадрам
		Составление графика работы отдела кадров на год	Ежегодно до 25 декабря	Выполнение плана работы в полном объеме	Специалист по кадрам
6	Аттестация педагогических и руководящих работников техникума	Прием заявлений и регистрация их в журнале учета	в сроки, установленные при аттестации	Наличие и правильность оформления документов на	Специалист по кадрам

			педагогическ х и руководящих работников	аттестацию педагогическ их и руководящих работников	
		Составление представлений, протоколов			
		Подготовка приказа о результате аттестации педагогических и руководящих работников техникума			
7	Создание резерва техникума	Формирование списка лиц, включенных в резерв техникума, справок кандидатов	1 раз в год до 1 марта	Наличие приказа о кадровом резерве техникума	Специалист по кадрам
		Подготовка приказа о резерве техникума			
8	Стажировка работников	Заклучение договора с организацией, о проведении стажировки работника	По графику прохождения стажировки	Наличие все документов о прохождении стажировки	Специалист по кадрам
		Подготовка приказа о прохождении стажировки работниками, сбор документов о прохождении стажировки			
		Занесения данных о прохождении стажировки в сводную таблицу, личное дело			
		Учет документов на работников, прошедших стажировку			
9	Наградная комиссия	Корректировка приказа о составе Наградной комиссии	При необходимости	Наличие актуальной версии приказа	Специалист по кадрам
		Составление списка работников с юбилейными датами	Ежегодно до 25 декабря	Наличие актуальной информации о юбилейных датах	Специалист по кадрам
		Ведение мониторинга полученных наград	Постоянно	Наличие актуальной информации о наградах	Специалист по кадрам
		Представление в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области сведений о численности работников образования, награжденных государственными, ведомственными и областными наградами	Ежегодно декабрь	Своевременн ое и достоверное представлени е сведений	Специалист по кадрам

10	Защита персональных данных	Знакомство с положением о защите персональных данных, наличие согласия на обработку персональных данных	Постоянно	Соблюдение законодательства Российской Федерации	Специалист по кадрам
		Корректировка приказа о допуске лиц, имеющих допуск к персональным данным работников, обучающихся	При необходимости	Наличие актуальной версии приказа	Специалист по кадрам
11	Противодействие коррупции	Составление и утверждение Плана работы по противодействию коррупции	Ежегодно январь	Своевременная подготовка и исполнение плана	Специалист по кадрам
		Подготовка и сдача отчета о проведенной работе по противодействию коррупции в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, размещение на сайте	Ежегодно январь	Своевременное и достоверное представление отчета	Специалист по кадрам
		Составление плана мероприятий посвященных международному Дню борьбы с коррупцией	Ежегодно до 09 декабря	Проведение мероприятий	Заместители директора Специалист по кадрам
		Составление плана работы Комиссии по противодействию коррупции	Ежегодно до 25 декабря	Своевременная подготовка и исполнение плана	Комиссия по противодействию коррупции Специалист по кадрам
		Организация и проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции, подготовка протокола заседания, размещение его на сайте техникума	1 раз в квартал согласно плану	Проведение мероприятий по противодействию коррупции	Комиссия по противодействию коррупции Специалист по кадрам
12	Работа с внешними организациями, физическими лицами	Ответы на запросы, подготовка архивных справок по кадрам и др.	При поступлении запроса (заявления)	Своевременная подготовка документов	Специалист по кадрам
13	Работа с военным комиссариатом	Учет граждан, пребывающих в запасе, - работников техникума; учет работающих и забронированных	Постоянно		Специалист по кадрам
		Проведение сверки учетных данных граждан, пребывающих в запасе	по графику Военного комиссариата	Внесение правильных учетных данных	Специалист по кадрам

		Составление план работы по организации воинского учета, приказа – согласование с ВК	Ежегодно Октябрь		Специалист по кадрам
		Составление и утверждение отчета ф. 6, карточки учета ф. 18	Ежегодно до 01 декабря		Специалист по кадрам
		Информирование Военного комиссариата о приеме на работу и увольнении работников, пребывающих в запасе	в течение 5 дней		Специалист по кадрам
14	Работа с Центром занятости населения	Предоставление Сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест	При наличии вакантных должностей до 30 числа месяца	Выполнение требований законодательства Российской Федерации	Специалист по кадрам
		Предоставление Информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест	Ежемесячно до 30 числа каждого месяца		Специалист по кадрам
		Сведения о выполнении квоты для приема на работу инвалидов и о свободных рабочих местах и вакантных должностях, созданных для трудоустройства инвалидов в счет установленной квоты	Ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным месяцем		Специалист по кадрам
		Сведения о численности работников организации предпенсионного возраста	Ежеквартально до 30 числа месяца		Специалист по кадрам
15	Подготовка приказов по личному составу		Постоянно	Правильное и своевременное оформление	Специалист по кадрам
16	Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам работников		Постоянно	Правильное и своевременное оформление	Специалист по кадрам

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

9.1. План работы многофункционального центра прикладных квалификаций сферы предпринимательства и потребительского рынка (коммерция, общественное питание, бухгалтерский учет (по отраслям), гостиничный сервис и туризм)

Цель: обучение различных категорий граждан по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров сферы предпринимательства и потребительского рынка (коммерция, общественное питание, бухгалтерский учет (по отраслям), гостиничный сервис и туризм) в соответствии с потребностями регионального рынка труда.

Задачи:

1. Обеспечение потребности всех категорий граждан в непрерывном профессиональном образовании.
2. Повышение эффективности профессиональной деятельности обучающихся посредством программ дополнительного образования.
3. Профессиональная ориентация и содействие трудоустройству обучающихся.
4. Краткосрочная профессиональная подготовка по освоению современных производственных технологий, инноваций в производстве (формирование дополнительных квалификаций)
5. Участие в развитии сетевого взаимодействия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
1	Планирование образовательной деятельности по программам дополнительного образования	на начало учебного года	Сформированный спектр программ дополнительного профессионального образования. Разработанные и утвержденные программы дополнительного образования. Составленные учебные планы. Сметы по платным образовательным услугам.	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Председатели ЦМК, преподаватели
2	Заключение договоров с физическими, юридическими лицами (слушателями) по	в течение года	Заключенные договоры Привлечение инвестиций	Трухина Е.А. Бубнова В.А.

	оказанию платных образовательных услуг			
3	Ведение учетно-отчетной документации: 1. Составление расписания занятий 2. Проверка заполнения журналов, ежемесячный учет часов 3. Проведение анкетирования и анализ анкет 4. Составление аналитических справок (отчетов)	в течение года по мере формирования групп	1. Составленное расписание занятий для каждой реализуемой программы. 2. Качественное ведение журнала 3. Оценка слушателями качества обучения 4. Аналитические отчеты	Трухина Е.А Бубнова В.А.
4	Размещение информации на сайте ГАПОУ СО «КУТТС», распространение буклетов о спектре образовательных услуг	в течение года	Информированность потребителей образовательных услуг	Бубнова В.А.
5	Организация встреч (проведение бесед) с родителями, законными представителями студентов техникума по вопросам обучения в Центре	в соответствии с планом работы КУТТС	Участие в общих родительских собраниях техникума	Бубнова В.А.
6	Проведение дней открытых дверей, мастер-классов	в соответствии с планом работы КУТТС	Презентация программ дополнительного образования реализуемых в центре	Бубнова В.А. преподаватели
7	Проведение профориентационной работы с учащимися школ города, а так же с детьми дошкольного возраста: организационные встречи с родителями, проведение профессиональных проб, предпрофильная подготовка	в течение 2019 года по графику утвержденному УО г. Каменск – Уральского (по факту формирования заявки)	Привлечение инвестиций, формирование контингента КУТТС	Бубнова В.А. педагог – психолог, преподаватели, работающие по программам предпрофессиональной подготовки и профессиональных проб

8	Систематический мониторинг образовательного процесса	в течение года	Оценка эффективности образовательного процесса с целью коррекции деятельности Центра	Бубнова В.А.
9	Обеспечение условий для организации дуального обучения	в течение года	Формирование совокупных ресурсов партнеров сетевого взаимодействия(материально – технических, учебно – методических, информационных, кадровых)	Бубнова В.А. Председатели ЦМК, преподаватели
10	Подготовка и проведение совместных мероприятий по обмену опытом и обсуждению вопросов деятельности МЦПК	в течение года	Программы совместных мероприятий (семинары, круглые столы, презентации)	Бубнова В.А.
11	Создание условий для реализации индивидуальных маршрутов профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья	в течение года	Разработанные и утвержденные адаптированные дополнительные профессиональные программы	Методист, Председатели ЦМК, преподаватели
12	Ускоренная подготовка персонала организаций с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	Поддержка мобильности рабочих кадров. Привлечение инвестиций.	Гудина Н.А.
13	Участие в работе с группами Каменск-Уральского Центра Занятости: работа с документацией; контроль за посещаемостью занятий безработными; составление расписания занятий	в течение года	Создание условий для выполнения контракта с ЦЗ	Бубнова В.А.
14	Обновление учебно-лабораторной базы кабинетов, образовательно-производственной базы мастерских, отвечающих современным	в течение года	Модернизация материально-технической базы в соответствии современными требованиями	Трухина Е.А., преподаватели

	требованиям производства			
15	Повышение квалификации педагогических работников Центра по актуальным вопросам обеспечения качества профессионального образования и обучения, в том числе за счет реализации новых форм: стажировки на производстве, наставничество, индивидуальные образовательные траектории и т.д.	в течение года	План по повышению квалификации педагогических кадров	Методист, преподаватели
16	Изучение потребности различных возрастных, социально – профессиональных групп граждан, работодателей	в течение года	Сформированный спрос на образовательную услугу	Преподаватели
17	Изучение и анализ спроса на образовательные услуги по запросам ЦЗ и работодателей	в течение года	Участие в электронных торгах (аукционах)	Трухина Е.А
18	Разработка перечня рабочих профессий, программ подготовки и переподготовки и повышения квалификации по профессиям и специальностям направления «Торговли», «Общественного питания», «Строительства», «Услуг» с учетом потребности рынка труда, запросов центра занятости и работодателей.	в течение года	Увеличение числа внешних слушателей, и как следствие рост доходов от ПДД	Методисты, преподаватели
19	Мониторинг качества услуг	в течение года	Определение степени удовлетворенности образовательной услугой	Бубнова В.А.

10. МОНИТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

Целями внутреннего мониторинга являются:

- выявление отклонений фактических результатов от намеченных целей;
- выявление причин отклонений фактических результатов, для определения перспективы дальнейшей работы ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- совершенствование деятельности ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- улучшение качества образования;

Основными задачами внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» являются:

- контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования
- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность техникума, принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- использование полученных показателей для проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, выявления одаренных детей
- внутренний мониторинг реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- анализ результатов исполнения приказов по ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутреннего мониторинга;