



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 № 1 от 01.2020 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
ГАПОУ СО «КУТТС»
от 09.01.2020 г. № 1-од

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

на **2020** год



Каменск-Уральский, 2020

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.....	10
1.5. План работы научно-методического совета.....	13
1.6. План работы совета профилактики	15
2. Финансово-экономическая и административно-хозяйственная деятельность.....	19
2.1. План финансово-хозяйственной деятельности.....	19
2.2. План приносящей доход деятельности.....	20
2.3. План административно-хозяйственной деятельности.....	23
3. Учебная и учебно-производственная деятельность	33
3.1. План организации учебной деятельности.....	33
3.2. План организации научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей техникума.....	42
3.3. План учебно-производственной деятельности.....	43
4. Научно-методическая деятельность.....	51
4.1. План работы методической службы.....	51
4.2. График аттестации педагогических и руководящих работников.....	56
4.3. План работы по повышению квалификации педагогических работников	58
5. Информационно-библиотечное обеспечение образовательного процесса.....	68
5.1. План работы библиотеки.....	68
6. Социально-педагогическая деятельность.....	75
6.1. План социально-педагогической работы техникума.....	75
7. Лечебно-профилактическая деятельность	111
7.1. План лечебно-профилактической работы.....	111
8. Кадровая политика	114
8.1. План работы кадровой службы	114
9. Дополнительное образование.....	122
9.1. План работы МФЦПК.....	122
10. Мониторинг результатов деятельности техникума	127

ВВЕДЕНИЕ

МИССИЯ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ на 2020 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 и с учетом стандартов WorldSkills, способных к активной адаптации на рынке труда и успешной социализации в обществе.

Цель: повышения уровня подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена до мировых стандартов, обеспечение конкурентоспособности, мобильности выпускников, обеспечение занятости в сфере услуг, в соответствии с меняющимися запросами регионального рынка труда, создание возможности для самореализации разных категорий населения.

Задачи:

1. Реализация основных профессиональных образовательных программ, по различным формам обучения, в том числе начало подготовки по образовательным программам ФГОС СПО по ТОП-50
2. Внедрение структурных и технологических инноваций в образовательный процесс техникума.
3. Формирование и развитие системы оценки качества образования и образовательных результатов.
4. Развитие инновационной инфраструктуры техникума, обеспечивающей условия для обучения и подготовки кадров для современной экономики.
5. Развитие и модернизация МТБ.
6. Информатизация сфер деятельности техникума.
7. Совершенствование системы управления техникумом, повышение его

эффективности. Разработка опорно-стратегической модели управления техникумом.

8. Формирование корпоративной культуры техникума, имиджа, фирменного стиля техникума.
9. Обеспечение конкурентоспособности и лидерства техникума на рынке образовательных услуг.
10. Расширение сферы оказания платных услуг.
11. Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся.
12. Развитие кадрового потенциала, кадровой политики
13. Обеспечение выполнения Государственного задания, контрольных цифр приема на 2020г.
14. Формирование безбарьерной образовательной среды для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, развитие движения Абилимпикс;
15. Совершенствование системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно-профессионального участия.

Ожидаемые результаты на 2020 год.

1. Откорректировать содержание образовательных программ в соответствии с возможностями современной материально-технической базы, стандартами опережающей подготовки кадров для сферы услуг.
2. Обеспечить равный доступ граждан к профессиональному образованию в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
3. Внедрить гибкие образовательные программы, позволяющие строить индивидуальные траектории, обеспечивающие гарантии различным категориям населения в приобретении необходимых компетенций на протяжении всей жизни.
4. Включиться в развитие наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере волонтерского движения
5. Разработать и внедрить сетевые формы сотрудничества со всеми заинтересованными участниками образовательного процесса.
6. Создать универсальную безбарьерную среду для инклюзивного обучения

лиц с ограниченными возможностями здоровья и их интеграции в общество.

7. Создать условия для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.
8. Формирование у обучающихся патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.
9. Внедрить современную систему профориентации, основанную на осознанном выборе индивидуальной траектории профессионального старта, обеспечивающего развитие будущей карьеры.
10. Расширить перечень услуг по реализации программ ДПО нового поколения, обеспечивающих эффективную систему переподготовки кадров для экономики региона.
11. Привлечь к реализации образовательного процесса высококвалифицированных и мотивированных педагогических работников, содействовать их непрерывному самообразованию и профессиональному росту.
12. Повысить престиж образовательного учреждения через участие во всероссийских и международных рейтингах, чемпионатах WorldSkills.
13. Организовать эффективное взаимодействие с социальными партнерами в вопросах софинансирования подготовки кадров для сферы услуг.
14. Организовать проведение демонстрационных экзаменов по WorldSkills по направлениям подготовки в ГАПОУ СО «КУТТС».
15. Внедрение проектного управления образовательным процессом.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. План работы педагогического совета

№ п/п	Тема педагогического совета	Сроки	Ответственный	Планируемый результат
1.	Утверждение плана приема граждан на обучение по образовательным программам СПО в ГАПОУ СО "КУТТС" на 2020-2021 учебный год	январь	.Симченко Л.С.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
2.	О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников группы заочного обучения ОПОП 38.02.03 Операционная деятельность в логистике	февраль	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 2020 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 2019-2020 учебном году, перспективы развития техникума в 2020-2021 учебном году.	август	Афанасьева М.Г., Симченко Л.С.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
6.	Адаптация 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	ноябрь	Гаева Е.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.

	профессионального образования			
8.	Результаты деятельности отделений КУТТС в I семестре 2020-2021 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	В течение года

		техникума на материальное поощрение работников и обучающихся техникума	
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

1. Планируемый результат:

2. Реализация государственно-общественных принципов управления КУТТС.
3. Нормативно-правовое обеспечение деятельности КУТТС в соответствии с законодательством.
4. 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 2. Рассмотрение Положения о родительском комитете 3. Рассмотрение и утверждение плана работы родительского	Сентябрь

		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 2020-2021 учебный год О планировании работы КУТТС на февраль Об итогах 1 семестра 2019-2020 учебного года О программе развития приносящей доход деятельности	31.01.2020г.	Гончаренко Е.О. Афанасьева М.Г. Симченко Л.С, Гаева Е.В. Гончаренко Е.О. Симченко Л.С, Гаева Е.В. Трухина Е.А.	Проект плана работы КУТТС на 2020 г. Приказ о подготовке ОПОП на 2020-2021 учебный год План работы КУТТС на февраль Приказ о ликвидации задолженностей обучающимися Программа развития приносящей доход деятельности
2.	О планировании работы КУТТС на март Об итогах ликвидации задолженностей студентов за первый семестр 2019-2020 учебного года Об итогах проведения месячника Защитника Отечества	28.02.2020г.	Гончаренко Е.О. Симченко Л.С. Калиева К.А. Шелковников А.Г.	План работы КУТТС на март Аналитическая справка Приказ Приказ

	О системе работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете в 2019.		Кулик Г.А. Калиева К.А.	Планирующая документация
	О создании доступной среды для лиц с ОВЗ		Калиева К.А. Федоров А.Ю.	Планирующая документация
3.	О результатах проведения самообследования за 2019 г.	28.03.2020г.	Симченко Л.С.	Отчет КУТТС по результатам самообследования за 2019 г.
	О выполнении государственного задания за 1 квартал 2020г.		Боброва Л.Ф. Симченко Л.С.	Отчет о выполнении государственного задания за 1 квартал 2020 г.
	О планировании работы КУТТС на апрель		Гончаренко Е.О.	План работы КУТТС на апрель
	О подготовке к приемной кампании 2020 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	25.04.2020г.	Гончаренко Е.О.	План работы КУТТС на май
	О научно-исследовательской деятельности обучающихся в КУТТС		Афанасьева М.Г.	Аналитическая справка
	О совершенствовании воспитательной работы в КУТТС		Калиева К.А.	Планирующая документация
	О подготовке к празднованию 75-летия Победы		Калиева К.А.	Планирующая документация

5.	<p>О планировании работы КУТТС на июнь</p> <p>О ходе приемной кампании 2020 г</p> <p>О работе МЦПК</p> <p>О подготовке к Государственной итоговой аттестации</p> <p>О системе дистанционного обучения</p>	26.05.2020г.	<p>Гончаренко Е.О.</p> <p>Симченко Л.С.</p> <p>Трухина Е.А.</p> <p>Симченко Л.С. Гаева Е.В.</p> <p>Афанасьева М.Г. Захарова И.Г.</p>	<p>План работы КУТТС на июнь</p> <p>Информационная справка</p> <p>Аналитическая справка</p> <p>Отчет</p> <p>Отчет</p>
6.	<p>О выполнении государственного задания за 2 квартал 2020 г.</p> <p>О планировании работы КУТТС на июль, август</p> <p>Итоги работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете за первое полугодие 2020г.</p> <p>О ходе приемной кампании 2020г</p> <p>Об итогах учебного 2019-2020 учебного года</p> <p>О выполнении плана внутреннего контроля за 1 полугодие</p> <p>О подготовке к приемке КУТТС к новому учебному году</p>	29.06.2020г.	<p>Боброва Л.Ф. Симченко Л.С.</p> <p>Гончаренко Е.О.</p> <p>Калиева К.А. Кулик Г.А.</p> <p>Калиева К.А.</p> <p>Симченко Л.С. Гаева Е.В.</p> <p>Гончаренко Е.О.</p> <p>Федоров А.Ю.</p>	<p>Отчет о выполнении государственного задания за 2 квартал 2020г. План работы КУТТС на июль, август</p> <p>Отчет</p> <p>Информационная справка</p> <p>Отчет</p> <p>Аналитическая справка</p> <p>Проект приказа</p>
7.	О планировании работы КУТТС на сентябрь	28.08.2020г.	Гончаренко Е.О.	План работы КУТТС на сентябрь

	<p>О готовности ОПОП к новому учебному году</p> <p>О графике образовательного процесса на новый учебный год</p> <p>О тарификации на новый учебный год</p> <p>О проведении августовского педагогического совета</p>		<p>Афанасьева М.Г. Захарова И.Г.</p> <p>Симченко Л.С. Гаева Е.В.</p> <p>Симченко Л.С.</p> <p>Афанасьева М.Г. Калиева К.А.</p>	<p>Приказ</p> <p>Приказ</p> <p>Приказ</p> <p>Регламент</p>
8.	<p>О выполнении государственного задания за 3 квартал 2020г.</p> <p>О планировании работы КУТТС на октябрь</p> <p>О выполнении КЦП</p> <p>О повышении квалификации педагогических и управленческих кадров</p> <p>О подготовке Публичного доклада</p>	28.09.2020г.	<p>Боброва Л.Ф. Симченко Л.С.</p> <p>Гончаренко Е.О.</p> <p>Симченко Л.С. Гаева Е.В.</p> <p>Васильева Е.Р. Захарова И.Г.</p> <p>Симченко Л.С.</p>	<p>Отчет о выполнении государственного задания за 3 квартал 2020г. План работы КУТТС на октябрь</p> <p>Отчет</p> <p>Отчет</p> <p>Приказ</p>
9.	<p>О планировании работы КУТТС на ноябрь</p> <p>О планировании КЦП на 2021-2022 гг.</p> <p>О Государственном задании на 2021 г.</p> <p>О научно-методической работе в КУТТС</p> <p>О работе ЦМК</p>	28.10.2020г.	<p>Гончаренко Е.О..</p> <p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>Боброва Л.Ф. Симченко Л.С.</p> <p>Афанасьева М.Г. Захарова И.Г.</p> <p>Захарова И.Г.</p>	<p>План работы КУТТС на ноябрь</p> <p>Заявка</p> <p>ГЗ на 2021г.</p> <p>Отчет</p> <p>Отчет</p>
10.	О планировании работы	25.11.2020г.	Гончаренко Е.О.	План работы

	КУТТС на декабрь О подготовке плана работы КУТТС на 2021 г. О работе заведующих отделением О работе отделения ПДД		Гончаренко Е.О. Долгих А.А. Тульская И.Е. Овсянникова Т.М. Трухина Е.А. Трухина Е.А.	КУТТС на декабрь Приказ Отчет Отчет
11.	О выполнении государственного задания за 2020г. О планировании работы КУТТС на январь Итоги работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете за 2020г. О выполнении плана внутреннего контроля на 2020 г.	25.12.2020г.	Боброва Л.Ф. Калиева К.А. Гончаренко Е.О.. Калиева К.А. Кулик Г.А. Гончаренко Е.О.	Отчет о выполнении государственного задания за 2020г. План работы КУТТС на январь Отчет Аналитическая справка

1.5. План работы научно-методического совета

Дата проведения	Тематика заседаний	Выступающие
Январь	Траектория развития ОПОП как инновационная составляющая Программы развития техникума "педагога как фактор обеспечения нового качества образования при внедрении ФГОС	Председатель НМС, методист
Февраль	Развитие образовательной программы: новые	Зам.директора по УР. УПР., НМиИД, СПР

	возможности	
Март	Реализация Целевой модели наставничества в ГАПОУ СО «КУТТС»	Зам. директора по НМиИД, УПР
Апрель	Мониторинг освоения дистанционных технологий педагогами техникума	Зам.директора по НМиИД, методисты
Май	Совершенствования электронной информационной образовательной среды ГАПОУ СО «КУТТС»	Председатель НМС, Зам. директора НМиИД, УР. УПР, методисты
Июнь	Анализ результатов методической деятельности педагогического коллектива ГАПОУ СО «КУТТС» в 2019-2020 учебном году	Председатель НМС, Зам. директора по НМиИД
Август	Перспективные направления деятельности методической службы техникума на 2020-2021 гг	Председатель НМС Зам. директора по НМиИД, методист
Сентябрь	Диагностика информационных и методических потребностей преподавателей и мастеров п/о .Анализ планирования учебно-методической работы.	Зам. директора по НМиИД, методисты, зав.библиотекой
Октябрь	О состоянии практического обучения в техникуме, информация о трудоустройстве выпускников	Зам. директора по УПР
Ноябрь	Организация участия педагогических работников в работе педсоветов, выступления по актуальным темам на семинарах, конференциях	Зам. директора по НМиИД, методисты
Декабрь	Результаты 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.	<p>Организация внеучебной занятости во время учебы и каникул, в том числе летнего отдыха.</p> <p>Трудоустройство на работу обучающихся группы «Особого внимания» во время летних каникул и выпускников.</p>	<p>В течение года (по мере необходимости)</p>	<p>Занятость обучающихся группы «Особого внимания» в каникулы.</p> <p>Профилактика правонарушений.</p>	<p>Заместитель директора по СПР, руководитель физ.воспитания, педагоги ДО, социальный педагог, классные руководители групп, инспектор ОПДН, УСЗН.</p>
12.	<p>Выявление и предоставление информации в ТКДН и ЗП о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия, а так же о принятых мерах по возвращению их в учебное заведение</p>	<p>Ежеквартально (по мере необходимости)</p>	<p>Профилактика правонарушений и семейного неблагополучия.</p> <p>Сохранение контингента обучающихся.</p>	<p>Заместитель директора по СПР, социальный педагог, руководители групп, инспектор ОПДН.</p>

2. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1 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 ПИССЗ, 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**

2.2 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
- предоставление спортивного зала для проведения мероприятий в области спорта.

Цель предоставления платных услуг является более полное удовлетворение запросов обучающихся техникума, жителей города Каменска-Уральского и Каменского района в сфере образования на основе расширения спектра образовательных услуг.

Задачи:

- удовлетворение образовательных потребностей населения;
- создание условий для оказания платных услуг потребителю;
- привлечение внебюджетных источников финансирования КУТТС,
- совершенствование учебной, методической, материально-технической и производственной базы техникума.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
1	Подготовка Плана набора контингента на 2020 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, ДОП	В течении года по мере необходимости	Утвержденные программы	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Председатели ЦМК
4	Разработка программы профессионального обучения по профессии «Сварщик»	До 01.02	Утверждение программы	Каменских И.В. Бубнова В.А. Воронова Т.Н.
5	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. Педагоги
6	Заключение договоров на	В течение	Заключение	Трухина Е.А.

	оказание ПОУ с физическими и юридическими лицами	года	договоров на оказание ПОУ	Бубнова В.А.
7	Участие в электронных торгах на ЭТП СБЕРБАНК-АСТ	По мере проведения аукционов	Заключение контрактов с ЦЗН	Трухина Е.А.
8	Организация сотрудничества с ЦЗН	В течение года	Выполнение условий контрактов с ЦЗН	Трухина Е.А.
9	Формирование учебных групп слушателей по ДОП, ПО	При заключении договоров	Увеличение количества потребителей ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Педагоги
10	Организация учебных занятий слушателей ДОП	По мере комплектования групп слушателей	Выполнение условий договоров на оказание ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Педагоги
11	Подбор и расстановка кадров для обучения по ДОП, ПО	При формировании групп	Выполнение условий договоров, контрактов	Трухина Е.А. Бубнова В.А.
12	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.
13	Организация и проведение в рамках профориентации мастер-классов для школьников	В течение года	Имиджирование КУТТС	Бубнова В.А. Педагоги
14	Организация обучения работников предприятий по охране труда	В течение года	Увеличение количества потребителей ПОУ	Харина Л.Д.
15	Участие в родительских собраниях первокурсников «Дополнительное образование в КУТТС» ,	Сентябрь	Увеличение количества потребителей ПОУ	Бубнова В.А. Трухина Е.А. Педагоги
16	Документационное обеспечение обучения групп слушателей : - подготовка приказов, договоров, оформление документов об обучении.	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.
18	Контроль оплаты обучения потребителей ПОУ	В течение года	Выполнение условий договоров	Бухгалтерия Трухина Е.А. Бубнова В.А. Харина Л.Д.

2.3 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	Ответственный
1	Пожарная безопасность			
	Подготовка проектов приказов по пожарной безопасности	Январь 2020 г.	Выполнение требований пожарной безопасности, отсутствие предписаний надзорных	Зам. директора по АХЧ
	Подготовка плана мероприятий по выполнению требований пожарной безопасности	Январь 2020 г.		Зам. директора по АХЧ
	Монтаж пожарной	По мере		Зам. директора

	сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией в соответствии с требованиями Госпожнадзора	финансирования	органов	по АХЧ
	Замеры сопротивления изоляции	2 квартал 2020 г.		Энергетик
	Техническое обслуживание огнетушителей, внутренних пожарных кранов, пожарных лестниц	2-3 квартал 2020 г.		Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
	Актуализация планов эвакуации людей при пожаре	2-3 квартал 2020 г.		Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
	Обеспечить на фасаде зданий (Октябрьская, 99, Октябрьская, 97) наличие указателя направления движения к пожарным гидрантам, являющимся источником противопожарного водоснабжения	в течение года		Специалист по ОТ
	Обеспечить наличие на дверях помещений производственного и складского назначения обозначение их категорий по взрывопожарной и пожарной опасности, а также класса зоны	в течение года		Специалист по ОТ
	Проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц (О. Кошевого, 21)	2 квартал 2020 г.		Специалист по ОТ
	Обучение работников по пожарно-техническому минимуму	в течение года		Специалист по ОТ

2	<i>Антитеррористическая и противодиверсионная защищенность</i>			
	Разработка и утверждение плана мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов техникума	январь 2020 г.	Повышение уровня антитеррористической защиты	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ
	Разработка и согласование документации по антитеррористической защищенности объектов техникума	1 квартал 2020 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
	Проведение электронных торгов и 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 по ул. О. Кошевого, 21; учебный корпус, АБК и гараж по ул. 1 Мая, 23; учебный корпус по ул.	январь 2020 г.	Выполнение требований антитеррористической защищенности	Зам. директора по АХЧ

	Октябрьская, 99; общежитие ул. Октябрьская, 97; Общежитие и спортзал по ул.Алюминиевая, 7.			
	Проведение инструктажей с сотрудниками и обучающимися	По утвержденно му графику	Выполнение требований законодательств а	Зам. директора по АХЧ Преподаватель- организатор ОБЖ
	Проведение объектовых тренировок по быстрой эвакуации	По утвержденно му графику	Повышение уровня безопасности	Зам. директора по АХЧ Преподаватель- организатор ОБЖ
	Разработать документацию по пропускному и внутриобъектовому режиму.	1 квартал 2020 г.	Выполнение требований антитеррористич еской защищенности	Специалист по ОТ
	Разработать план эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта.	2 квартал 2020 г.	Выполнение требований антитеррористич еской защищенности	Специалист по ОТ
	Изготовить и установить в фойе стенды, содержащие информацию по антитеррористической защищенности	в течение года	Выполнение требований антитеррористич еской защищенности	Специалист по ОТ
3	<i>Информационная безопасность</i>			
	Подготовка проектов приказов о назначении ответственных лиц за организацию работы с ресурсами сети Интернет, программное обеспечение, эффективность работы контент-фильтрации, системы видеонаблюдения	Январь 2020 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 2020 год	ежемесячно	Отсутствие замечаний по проверке официального сайта ГАПОУ СО «КУТТС»	Инженер-программист Системный администратор
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	<i>Санитарно-эпидемиологическая безопасность</i>			
	Корректировка программы Производственного контроля на 2020 год, подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц	Январь 2020 г.	Выполнение требований надзорных органов	Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
	Выполнение мероприятий производственного контроля	В соответствии и с мероприятия ми ПК	Выполнение требований надзорных органов	Ответственные лица
	Контроль выполнения мероприятий программы производственного контроля	В соответствии и с графиком	Выполнение программы производственного контроля	Специалист по ОТ
	Проведение электронных торгов и заключение договора с клининговой организацией на уборку объектов и прилегающих территорий	Январь 2020 г., Декабрь 2020 г.	Соблюдение требований СанПин	Зам. директора по АХЧ
	Выполнение предписания Роспотребнадзора	В соответствии и с графиком	Выполнение требований надзорных органов	Зам. директора по АХЧ Заведующий хозяйством Заведующий столовой Заведующий здравпунктом Специалист по ОТ
5	<i>Административно-хозяйственное обеспечение деятельности ГАПОУ СО «КУТТС»</i>			
	Подготовка проектно-сметной документации на ремонт кровли, систем отопления, учебных кабинетов, лестничных клеток, коридоров (ул. Октябрьская, 99, ул. Октябрьская, 97, ул. Олега Кошевого, 21, ул. 1 мая, 23)	Январь - февраль 2019 г.	Согласование ПСД в ГКУ СО «Хозяйственно-эксплуатационное управление»	Зам. директора по АХЧ

	Ремонт кровли и систем отопления (ул. Октябрьская, 99, ул. Октябрьская, 97, ул. Олега Кошевого, 21, ул. 1 мая,23)	По мере финансирования	Отсутствие аварийных ситуаций	Зам. директора по АХЧ
	Ремонт узла ввода ХВС ул. Октябрьская, 99	2-3 квартал	Отсутствие аварийных ситуаций	Зам. директора по АХЧ
	Проведение текущих ремонтов	По мере финансирования	Обеспечение комплексной безопасности	Сотрудники АХЧ, подрядные организации
	Заключение договоров с обслуживающими организациями	январь 2020 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 2020 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 2020г.	Подписанный акт готовности к новому учебному году	Сотрудники АХЧ
6	<i>Формирование доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ</i>			
	Реализация мероприятий в соответствии с Паспортом доступности объектов социальной инфраструктуры	2020 год (по мере финансирования)		Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
7	<i>Охрана труда и профилактика травматизма в образовательном процессе</i>			
	Подготовка годовой отчетности по травматизму в образовательном процессе и охране труда за 2019 г.	20.01.2020 г.	Отправлен отчет в Министерство	Специалист по ОТ

Подготовка пакета документов для финансового обеспечения предупредительных мер	февраль 2020 г.	Получение субсидии	Специалист по ОТ
Пересмотр и согласование программ по профилактике детского травматизма (физическая культура, ПДД)	В течение года	Проведение мероприятий по профилактике детского травматизма	Специалист по ОТ
Разработка поименных списков и списков контингентов для прохождения первичных и периодических медосмотров	Февраль 2020 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 правилами безопасности	Специалист по ОТ
Проверка знаний методов и приемов оказания первой помощи пострадавшим работниками техникума	в соответствии и 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 и с графиком	Знание работниками правил безопасности	Специалист по ОТ
Пересмотр инструкций по охране труда	по мере необходимо	Ознакомление работника с	Специалист по ОТ

		сти	новыми условиями труда	
	Организация административно-общественного контроля по охране труда	в соответствии и 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	<i>Безопасность дорожного движения</i>			
	Подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц за БДД	Январь 2020 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>			
	Поверка 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 2020 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 проведения 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, индивидуального 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	Заявка	Зам. директора по УР

	области		
2.2. Формирование пакета локальных актов, регламентирующих организацию приема в техникум:	До 25 февраля	Пакет локальных актов, регламентирующих 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: <ul style="list-style-type: none"> – Правила приема в техникум; – 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. 	Сентябрь	Наличие отчета	Зам. председателя приемной комиссии
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 соответствии с требованиями ФГОС	До 10 сентября	Наличие плана	Зав. кабинетами
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	За 3 недели до начала преддипломной	Наличие индивидуальных заданий,	Председатели ЦМК

выпускной квалификационной работы	практики	рассмотренных ЦМК и утвержденных зам. директора по УР	Руководители ВКР Зав. отделением
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	заочный Региональный конкурс "Индустрия красоты: создание образа"	14.12.2020	Бурдукова А.В. Уфимцева И.Б.
2	Региональная олимпиада УГС 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств, 43.00.00 Сервис и туризм	20.03.2020	Гаева Е.В. Афанасьева М.Г.
3	XI межрегиональная студенческая НПК "Тенденции развития регионов в современных условиях"	24.04.2020	Ламтева Н.В. Каменных И.В.
4	IX межрегиональной форум предпринимательских идей и исследовательских проектов «От студенческой идеи к профессиональной карьере»	23.05.20	Ламтева Н.В. Афанасьева М.Г.
5	Фестиваль "Бизнес-коммуникации" English-battle	30.10.2020	Бондаренко Л.С. Лопатина Н.А.
6	Региональный конкурс социальной рекламы	20.11.2020	Гудина Н.А.
7	Рождественский бал для студентов образовательных учреждений Свердловской области (студенческий фестиваль)	13.12.2020	Лопатина Н.А.
8	Фестиваль проектных работ "Созидание и творчество"	21.12.2020	Решетникова Я.Е.

	(межрегиональный конкурс исследовательских проектов и творческих работ «Геометрия моего города»)		
--	--	--	--

1.3. 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 мероприятиях федерального проекта «Молодые профессионалы», национального проекта «Образование» - профориентационные мероприятия, конкурсах

профессионального мастерства, отраслевых чемпионатах и конкурсах, конкурсе WorldSkills Russia;

7. Участие в работе приемной комиссии в 2020 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	Зам по УПР
2	Контроль за организацией и проведением практики на производственных объектах	Постоянно	Зам по УПР
3	Составление графика административного контроля за прохождением практик	Постоянно	Зам по УПР
4	Проведение анализа выполнения программ производственного обучения и практики по каждой специальности	Постоянно	Зам по УПР
5	Проведение анализа и обсуждение качественных показателей успеваемости, посещаемости студентов, выполнения нагрузок и ведения учебно-нормативной документации по практике.	Постоянно	Зам. 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	Зам по УПР
8	Создание аттестационных комиссий по проведению квалификационных экзаменов по ПМ с привлечением работодателей	В соответствии с графиком образовательного процесса	Зам по УПР
9	Подготовка к проведению квалификационных экзаменов	В соответствии с графиком образовательного	Зам по УПР

		процесса	
10	Повышение квалификации молодых мастеров	В соответствии с графиком методической работы	Зам. по УПР,
11	Проведение семинаров, инструктивно-методических совещаний, мастер-классов для мастеров производственного обучения	В соответствии с графиком методической работы	Зам 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	Зам. по УПР
13	Анализ качества проведения практик, получение отзывов от работодателей	Январь-июнь	Зам по УПР
14	Участие в региональном этапе Чемпионата WSR и подготовка обучающихся к участию в конкурсах проф. мастерства на региональном уровне.	Февраль-март	Зам. 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	Зам. по УПР
16	Организация работы по подготовке к проведению ПА в форме демонстрационного экзамена по стандартам WSR по ОПОП «Повар, кондитер», «Парикмахерское искусство», «Дизайн (по отраслям)»	Октябрь-декабрь Январь-март Январь- март	Зам. по УПР
17	Организация работы по подготовке к проведению ГИА в форме демонстрационного экзамена по стандартам WSR по ОПОП «Коммерция по отраслям»	Апрель-июнь	Зам. по УПР
18	Организация и участие работы коллектива по реализации проекта «Билет в будущее» по реализуемым в рамках ОПОП компетенциям	Март-октябрь	Зам.по УПР
19	Организация работы по подготовке к проведению ГИА по реализуемым ОПОП	Ноябрь-июнь	Зам. по УПР

20	Участие в составлении графика и проверка проведения открытых уроков мастеров п/о и преподавателей спецдисциплин.	июнь	Зам по УПР
21	Составление и утверждение плана-графика производственного обучения и производственной практики студентов на 2020-2021 гг.	сентябрь	Зам по УПР
22	Организация работы мастеров п/о и преподавателей спецдисциплин, ведущих учебную практику с целью разработки учебно-производственной и тематической документации в соответствии с актуальной нормативно-правовой документацией.	Сентябрь, постоянно	Зам по УПР
23	Работа по совершенствованию учебно-производственных мастерских и лабораторий, в том числе с привлечение социальных партнеров	Сентябрь, постоянно	Зам по УПР
24	Заключение новых договоров с предприятиями- партнерами о прохождении практик и стажировок обучающихся	Сентябрь	Зам по УПР
25	Создание комплекса условий по подготовке обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов к участию в региональном этапе Чемпионата СО «Абилимпикс»	Август-сентябрь	Зам по УПР
26	Составление и утверждение графика проведения недель по специальностям и профессиям реализуемым в техникуме	Сентябрь	Зам по УПР, зам по УВР, зам по УМР, мастера п/о
27	Согласование и предложения учредителю кандидатур председателей ГЭК на ГИА	Октябрь-ноябрь	Зам по УПР рук. ЦМК
28	Разработка и утверждение программ ГИА по реализуемым техникумом ОПОП	Ноябрь	Зам по УПР рук. ЦМК
29	Осуществление контроля за успеваемостью и качеством прохождения производственной практики студентов	ноябрь	Зам по УПР, мастера п/о
30	Организация тематических экскурсий на базовые предприятия с целью ознакомления с новыми технологиями	Ноябрь-декабрь	Зам по УПР, мастера п/о
31	Подготовка и проведения профориентационного мероприятия с выпускниками общеобразовательных школ «День открытых дверей»	Ноябрь	Зам 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 2019 году, и определение перспектив состояния рынка труда города	Сентябрь октябрь	Зам по УПР
2	Предоставление студентам-выпускникам информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям, реализуемым в техникуме	Постоянно	Зам по УПР
3	Сбор заявок на предоставление рабочих мест для выпускников 2020 года с предприятий и организаций города и области.	Постоянно	Зам по УПР
4	Налаживание партнерства с организациями и предприятиями заинтересованными в кадрах	Постоянно	Зам по УПР
5	Заключение договоров с предприятиями о прохождении стажировок и преддипломных практик с дальнейшим трудоустройстве выпускников	Постоянно	Зам по УПР
6	Социально-правовое просвещение и информирование студентов при планировании стратегии профессиональной карьеры	Постоянно	Зам по УПР
7	Участие в Ярмарках – вакансий, организованных ГЦЗН с участием и работодателей	Апрель-май, октябрь	Зам по УПР
8	Включение в Вариативную часть основных профессиональных образовательных программ модулей, способствующих поиску работы, трудоустройству, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте, а также основам предпринимательства.	Постоянно	Зам 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	Подготовка информации для участия в конкурсных процедурах «среди образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Свердловской области, на распределение контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований областного бюджета на 2020/2021 учебный год	май- август	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 направленных на профориентацию студентов техникума и школьников города	Постоянно	Замдиректора по УПР
6	Развитие отношений с Городским центром занятости населения г Каменска-Уральског	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-		Замдиректора по

	материальной базы техникума (мастерских и лабораторий) с помощью предприятий соц. партнеров	Постоянно	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	Актуализация МТБ лаборатории техникума по компетенциям Союза WSR в соответствии с инфраструктурными листами на 2020 г. для проведения демонстрационного экзамена по стандартам WSR.	Январь-декабрь	Зам.директора по УПР, Старший мастер
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	Зам.директора по УПР, мастера п/о
4	Произвести дооснащение учебно-производственных мастерских спец. оснасткой, приспособлениями, материалами и инструментами в соответствии с направлением модернизации МТБ реализуемых ОПОП	Постоянно	Зам.директора по. УПР
	Осуществление контроля за оборудованием и		

5	своевременного ремонта станков и оборудования в УПМ и лабораториях	В течение года	Зам.директора по УПР
6	Производить проверку культуры производства и техники безопасности в учебных мастерских и лабораториях техникума	Последняя пятница месяца	Зам.директора 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. Ведется работа способствующая повышению конкурентоспособности выпускников, на рынке труда, решению вопросов их трудоустройства и адаптации, показатели трудоустройства выпускников техникума соответствуют Государственному заданию учредителя.
3. Организуется системная работа по взаимодействию с предприятиями социальными партнерами, обеспечивающего привлечение дополнительных материальных, интеллектуальных и иных ресурсов востребованных в современном функционировании образовательного процесса.
4. Учебно-материальная база техникума приводится в соответствие современным, актуальным требованиям оснащения лабораторий и мастерских и запросам профессиональных сообществ.

4. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. План работы методической службы

Методическая тема техникума на 2020 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:

1. Создание организационно-методических условий для освоения и результативного внедрения преподавателями современных образовательных технологий;
2. Организационно-методическое сопровождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ техникума;
3. Оказание методической помощи молодым педагогам в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства;
4. Методическое сопровождение разработки учебно-методического обеспечения для специальностей и профессий;
5. Обеспечение внутренней оценки качества образовательных услуг, предоставляемых педагогическим составом техникума;
6. Мониторинг внедрения ФГОС СПО и учебно-методической работы педагогического коллектива;
7. Создание условий для развития творческого, исследовательского потенциала студентов и преподавателей;
8. Выявление, обобщение и распространение результативного педагогического опыта педагогов.

Направление деятельности	Мероприятия	Планируемый результат	Срок	Ответственные
--------------------------	-------------	-----------------------	------	---------------

1. Развитие содержания образования	Организация изучения педагогическим коллективом ФГОС ТОП-50, актуализированных 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 НМИД, методисты, председатели и ЦМК
2. Повышение качества профессионального образования	Реализация проектов Программы развития ГАПОУ СО «КУТТС» на 2018-2024 гг	2. Организация образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, профессионального становления обучающегося, с учетом сохранения здоровья	Постоянно	Зам. директора по УПР/УВР; методисты
3. Методическая работа	1.1. Участие в работе Научно-методического совета техникума	3. Наличие учебно-исследовательских работ студентов и преподавателей, в т.ч. отмеченных наградами дипломами	1 раз в месяц	Председатель НМС, педагоги
	1.2. Проведение методических совещаний и семинаров		3 раза в месяц	Зам. директора по НМИД, методисты
	1.3. Организация мероприятий по обобщению педагогического опыта		1 раз в месяц	Председатели и ЦМК, методисты
	1.4. Участие в подготовке мероприятий, проводимых в рамках АОУСПО		По отдельному графику	методисты
	1.5. Организация работы студенческого исследовательского сообщества (преподаватели)		Постоянно	методисты
	1.6. Распределение заведования кабинетами отделения по отделениям и оформление проекта приказа		Сентябрь	Зам. директора по УПР
	1.7. Организация информационно-библиотечного обеспечения образовательного		Доступность информационно-библиотечных ресурсов для обучающихся	Постоянно

	процесса			
	1.8.Экспертиза пакета материалов для ГИА-2020	Наличие экспертных листов материалов ГИА-2020	Апрель	Методист, председател и ЦМК
	1.9.Модернизация учебно-методического обеспечения	Организация подготовки к новому учебному году УМК педагогических работников	Май-сентябрь	Зам. директора по НМиИД, методист, председател и ЦМК
4. Документально-методическое обеспечение образовательного процесса	Информационно-издательская деятельность	1. Количество публикаций педагогов	Постоянно	Методист, председател и ЦМК, педагоги
5. Повышение квалификации педагогических работников	5.1. Проведение семинаров и совещаний	1.Число педагогических работников, принявших участие в мероприятиях по повышению квалификации на уровне техникума, города, округа, области	Ежемесячно	Методист, председател и ЦМК
	5.2. Организация стажировок педагогов и повышения квалификации через курсовую подготовку	2. Число педагогических работников, повысивших квалификацию на курсах (от требуемого уровня)	По графику	Методист, кадровая служба
6. Аттестация педагогических работников	Анализ деятельности педагогов	Планирование мероприятий по сопровождению педагогов к аттестации на соответствующую кв.категорию	По графику	Зам. директора по НМиИД, методист
	Сопровождение процесса	Соответствие	Зам.	Зам.

	аттестации педагогов	планируемой квалификационной категории присвоенной	директора по НМиИД, методист	директора по НМиИД, методист
	Методическое сопровождение профессионального становления педагогов	Проведение семинаров, мастер-классов, консультирование	В течение года	Повышение профессиональной компетентности педагогов
	Организация работы «Школы молодого педагога»	Проведение занятий «Школы молодого педагога»	ежемесячно	Повышение профессиональной компетентности педагогов
	Создание комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Заседание аттестационной комиссии	До 1 сентября 2020.	Приказ о соответствии и занимаемой должности педагогов

Перечень консультаций для педагогов по научно-методическому сопровождению образовательного процесса

Направление деятельности	Планируемая тематика консультаций
1. Научно-методическое сопровождение организации образовательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> 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	1. Структура и содержание КОСов, КИМов

<p>применение контрольно-оценочных средств (КОС) и контрольно-измерительных материалов (КИМ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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
<p>3. Повышение профессиональной компетенции педагогов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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
<p>6. Организация деятельности цикловых методических комиссий</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>7. Обобщение и трансляция педагогического опыта</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный	
Февраль					
1.	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:	04.02.2020	ВКК	методист	
	Ламтева Н.В. преподаватель		ВКК		
	Воронова Т.Н. методист		б/к		
	Еркимбаев Р.А. педагог дополнительного образования		б/к		
Носков А.Ю.			1КК		
Март					
2.	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:	03.03.2020		методист	
	Шадрина Р.С. преподаватель		ВКК		
	Воробьева В.П. преподаватель руководитель физического воспитания		ВКК		
Апрель					
3.	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:	07.04.2020	1КК	методист	
	Воробьева Т.А. заведующая библиотекой		б/к		
	Кириллова Е.К. социальный педагог		СЗД		
	Бочкарева Н.А. преподаватель		б/к		
	Ожиганова М.П. воспитатель		б/к		
Май					
4.	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:	04.03.2020	1КК	методист	
	Кнутарева С.Г. педагог дополнительного образования		б/к		
Сентябрь					
5.	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:	15.09.2020		Методист	
	Захарова Е.В.		мастер производственного обучения		ВКК
			преподаватель		
Стенина О.Н.	мастер производственного обучения	ВКК	ВКК		

		преподаватель				
	Шалгина А.Ф.	мастер производственного обучения	ВКК		ВКК	
		преподаватель				
	Ядренников С.А.	преподаватель	б\к		1КК	
Октябрь						
6.	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:			06.10.2020	1КК	методист
	Кулакова Л.В.	мастер производственного обучения	1КК			
	Чемезова Н.В.	мастер производственного обучения	1КК		1КК	
	Чемезова Т.А.	мастер производственного обучения	1КК		1КК	
Ноябрь						
7.	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:			03.11.2020	1КК	методист
	Грехова С.Ю.	воспитатель	1КК			
	Сашко Н.Д.	мастер производственного обучения	1КК		ВКК	
	Захарова И.Г.	методист	ВКК		ВКК	
	Шаблакова Г.П.	мастер производственного обучения	1КК		ВКК	
Декабрь						
8.	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:			01.12.2020	1КК	методист
	Уфимцева Н.В.	преподаватель	б/к			
	Деликатная М.А.	мастер производственного обучения	б/к		1КК	
	Тагильцева Д.М.	мастер производственного обучения	б/к		1КК	

Ожидаемые результаты:

Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников

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. Независимой оценки квалификации Национального агентства развития компетенций (НОК НАРК).

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
1.	Аввакумова Надежда Витальевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
2	Андреева Наталья Алексеевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального

				обучения, профессионального образования
3	Антоненко Юлия Владимировна	Мастер производственного обучения	До сентября	Переподготовка по направлению-педагогическая деятельность
4	Бурдуков Владислав Анатольевич	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по направлению -Нормативное и организационно-методическое сопровождение реализации адаптированных образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
5	Вересникова Лариса Григорьевна	Мастер производственного обучения	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
6	Воробьева Вера Павловна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по направлению -Нормативное и организационно-методическое сопровождение реализации адаптированных образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
7	Гончарова Надежда Сергеевна	Мастер производственного обучения	До февраля	Переподготовка «Мастер производственного обучения»
8	Деликатная Мария Александровна	Мастер производственного обучения	До сентября	Переподготовка «Мастер производственного обучения»
9	Долгих Анна Андреевна	Зав. отделением	До сентября	Переподготовка «Педагог СПО»
10	Елфимова Елена Сергеевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
11	Еркимбаев Рустэм	преподаватель	до сентября	Повышение квалификации по направлению -Нормативное и

	Абатович			организационно-методическое сопровождение реализации адаптированных образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
12	Захарова Елена Валентиновна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
13	Карпенкова Елена Михайловна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
14	Кирилова Светлана Александровна	воспитатель	До сентября	Повышение квалификации по направлению – воспитательная деятельность
15	Кнутарева Светлана Геннадьевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по направлению -Нормативное и организационно-методическое сопровождение реализации адаптированных образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
16	Кривулько Юлия Евгеньевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
17	Косинцев Роман Федорович	Мастер производственного обучения	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
18	Кириллова Анна	Мастер производствен	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями

	Андреевна	ного обучения		профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
19	Липина Наталья Васильевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
20	Логунов Валерий Дмитриевич	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
21	Мустафина Гузалия Талгатовна	воспитатель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
22	Мартышина Елена Петровна	преподаватель	До сентября	Переподготовка по направлению - педагогическая деятельность
23	Носков Александр Юрьевич	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации по направлению -Нормативное и организационно-методическое сопровождение реализации адаптированных образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
24	Наумова Ксения Александровна	преподаватель	До сентября	Переподготовка по направлению - педагогическая деятельность
25	Помазкина Галина Дмитриевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
26	Попова Анна Андреевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями

				профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
27	Решетникова Янина Евгеньевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
28	Сашко Надежда Дмитриевна	Мастер производственного обучения	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
29	Стенина Оксана Николаевна	Мастер производственного обучения	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
30	Токарев Петр Иосифович	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
31	Тагильцева Дарья Михайловна	Мастер производственного обучения	До декабря	Переподготовка по направлению – педагогическая деятельность
32	Тульская Ирина Евгеньевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
33	Третьякова Марина Александровна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
34	Уфимцева Ирина	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями

	Борисовна			профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
35	Фролухина Марина Александровна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
36	Харина Людмила Дмитриевна	преподаватель	До декабря	Переподготовка по направлению – педагогическая деятельность
37	Шаблакова Галина Павловна	Мастер производствен ного обучения	До декабря	Переподготовка «Мастер производственного обучения»
38	Чамовских Марина Сергеевна	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
39	Чемезова Надежда Владимировна	Мастер производствен ного обучения	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
40	Шелковников Александр Георгиевич	преподаватель	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
41	Шалгина Алла Федоровна	Мастер производствен ного обучения	До декабря	Повышение квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования
1	Абакумов Геннадий Васильевич	Мастер производствен ного обучения	До сентября	Стажировка по направлению - транспорт
2	Андреева Наталья	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплин информационного цикла

	Алексеевна			
3	Афанасьева Марина Геннадьевна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплин правоведческого цикла
4	Бубнова Вера Анатольевна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплин экономического цикла
5	Воробьева Татьяна АрКАДЬевна	Зав. библиотекой	До сентября	Стажировка в библиотеке им. Пушкина
6	Воробьева Вера Павловна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины ФК
7	Еркимбаев Рустэм Абатович	преподаватель	До декабря	Преподавание дисциплины ФК
8	Кнутарева Светлана Геннадьевна	преподаватель	До декабря	Преподавание дисциплины ФК
9	Кулакова Людмила Валентиновна	Мастер производствен ного обучения	До декабря	Стажировка по направлению – Поварское дело
10	Кириллова Елена Константинова	Социальный педагог	До сентября	Стажировка по направлению – Социальная педагогика
11	Логунов Дмитрий Валерьевич	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплин информационного цикла
12	Мартышина Елена Петровна	преподаватель	До сентября	Стажировка по направлению деятельности - Коммерция
13	Помазкина Галина Дмитриевна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины - История
14	Рогова Светлана Владимировна	Педагог- психолог	До сентября	Стажировка по направлению - Психология
15	Решетникова Янина Евгеньевна	преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины- математика
16	Токарев Петр Иосифович	Преподаватель	До сентября	Преподавание дисциплины – русский язык, литература
17	Уфимцева Ирина Борисовна	Преподаватель	До сентября	Стажировка - Парикмахерское искусство
18	Чемезова	Мастер	До сентября	Стажировка – Поварское дело

	Надежда Владимировна	производственного обучения		
19	Чертовикова Ольга Владимировна	преподаватель	До сентября	<u>Основы проектной документации и инженерной графики</u>
20	Чемезова Татьяна Александровна	Мастер производственного обучения	До сентября	Стажировка – Поварское дело

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	Носков А.Ю.		Профессиональное обучение (по отраслям). Правоведение и правоохранительная деятельность
2	Ядренников С.А.	РГППУ	Профессиональное обучение (по отраслям). Информационно-коммуникационные технологии
3	Попова А.А.	УрГПУ	Профессиональное образование. Магистерская программа: Обществоведческое образование.

Участие педагогов техникума в работе сетевых профессиональных сообществ

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 2020 – 2021 учебный год; в) формирование общетехникумовского бланка заказа; г) согласование и утверждение бланка - заказа на 2020 – 2021 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 2020 – 2021 учебного года. Контроль доставки	октябрь	Сотрудники библиотеки.
3	Оформление подписки на II полугодие 2020 – 2021 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.
<i>IV Массовая работа</i>			
1	Виртуальное путешествие по знаменательным датам «Петровская эпоха» с использованием ресурсов Президентской библиотеки им. Б. Н. Ельцина Сайт ГАПОУ СО «КУТТС»	Январь-декабрь	Воробьева Т.А. Сотрудники библиотеки.
2	160 лет со дня рождения Антона Павловича Чехова. Литературная викторина на сайте техникума «Посмеёмся вместе с Чеховым»	29.01.2020	Воробьева Т.А. Сотрудники библиотеки
3	«Книги-юбиляры 2020». Мультимедийная презентация на сайте техникума.	февраль	Воробьева Т.А. Сотрудники библиотеки.
4	«Великий царь и реформатор»: Историко – познавательная игра (1-3 курс)	февраль	Шадрина Р. С.
5	Литературная гостиная «Писатели о Петре I»: Обзор литературы	февраль	Воробьева Т. А. Медведева И. С. (Библиотека №13)
6	Виртуальный литературно-исторический экскурс на сайте техникума посвященный 130 лет со дня рождения Бориса Пастернака, поэта и писателя, переводчика, лауреата Нобелевской премии «Один на всех, и у каждого свой...»	10.02.2020	Воробьева Т.А. Сотрудники библиотеки.
7	Книжная выставка - «Женская судьба за книжным переплетом» к Международному женскому дню	8 март	Сотрудники библиотеки.
8	«Великое посольство» «Пётр Великий – один есть целая история» литературно-исторический экскурс (1 курс)	апрель	Памазкина Г. Д. Логунова О. А. Уфимцева И. Б. Черноскутова О.

			А.
9	Акция «Всемирный день здоровья»	9 апреля	Сотрудники библиотеки, библиотека № 13
10	2020 год памяти и славы в России «История медалей и орденов времен ВОВ». Презентация на сайте техникума	9 мая	Воробьева Т.А. Сотрудники библиотеки.
11	Популяризация знаний о родном крае «Поэты и писатели Каменска-Уральского» тематическая. Презентация на сайте техникума	28 мая	Воробьева Т.А. Сотрудники библиотеки.
12	Защита индивидуальных проектов на темы «Эпоха славных дел»; «Петр Первый и его реформы» (1 курс)	июнь	Язовских С. Д.
13	Экологический вестник «Защитим природу» в рамках «Международного месячника охраны природы»	19 сентября	Сотрудники библиотеки,
14	150 лет со дня рождения русского писателя Александра Ивановича Куприна «Юбилей писателя»: виртуальная книжная выставка	20.09.2020	Сотрудники библиотеки,
15	125 лет со дня рождения русского поэта Сергея Александровича Есенина «Есенинский родник»:	03.10.20	Сотрудники библиотеки,
16	Создание буктрейлера по творческим произведениям И.А. Бунина	10 октября	Сотрудники библиотеки.
17	105 лет со дня рождения русского писателя и поэта Константина Михайловича Симонова «Тропинки строк, ведущие к Победе»: конкурс чтецов	25.11.2020	Сотрудники библиотеки.
18	Виртуальная выставка к 200-летию со дня рождения русского поэта Афанасия Афанасьевича Фета «Капли звонкие стихов»:	05.12.2020	Сотрудники библиотеки.
19	Экологический вестник «Защитим природу» в рамках «Международного месячника охраны природы»	19 сентября	Сотрудники библиотеки, библиотека № 13.
20	126 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 к дню рождения М.Ю. Лермонтова»	15 октября	Сотрудники библиотеки, библиотека №

			13.
23	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.

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.

№ 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 кураторов студенческих групп первых курсов	до 30 августа	Зам. директора по СПР Зав. отделением	Назначение классных руководителей
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	весь период	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог-психолог Педагог дополнительного образования Куратор	Ознакомление и применение в работе нормативно-правовых актов.

	<p>стратегии патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2020года»</p> <p>3. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 28.12.2013)"Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"</p> <p>4.Постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2015 г. № 497 "О федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы".</p> <p>5. Устав ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»</p> <p>6. Положение о Совете профилактики ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»</p> <p>7. Положение о волонтерском движении «Молодые сердца» в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»</p> <p>8. Положение о классном руководителе в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».</p> <p>9. Положение о студенческом совете ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».</p> <p>10. Положение о постановке на</p>			
--	--	--	--	--

	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 кураторов 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	Кураторы Педагог дополнительного образования	Поддержание социально значимых инициатив молодежи, развития гражданских и патриотических качеств личности.

8.	<p>Организация, проведение тестирования и опросов групп нового набора. Оформление социальных паспортов групп. Проведение собрания с проживающими в общежитии обучающимися нового набора.</p>	<p>сентябрь, декабрь</p>	<p>Социальный педагог Педагог-психолог</p>	<p>Изучение индивидуальных особенностей студентов. Оказание социально – психолого-педагогической помощи классным руководителям в работе с группами.</p>
9.	<p>Подготовка для кураторов групп информации: о студенческих мероприятиях; о программе мероприятий, проводимых на уровне города, области; об общеразвивающих программах дополнительного образования.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования</p>	<p>Информирование о плане воспитательной работы на год.</p>
10.	<p>Организация досуговой деятельности студентов и работа активов групп</p>	<p>в течение года</p>	<p>Педагог дополнительного образования Кураторы Студенческий совет</p>	<p>Создание дополнительных пространств самореализации личности во внеурочное время.</p>
11.	<p>Организация работы с родителями: - общие родительские собрания; - групповые родительские собрания; - встречи с попечителями.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы</p>	<p>Содействие администрации образовательного учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны</p>

				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 Социальный педагог Педагог-психолог Педагог дополнительного образования Кураторы	Контроль за осуществление воспитательной деятельности.
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 Педагог-организатор	Контроль качества воспитательного процесса.
16.	Проведение заседаний Старостата техникума.	ежемесячно	Студенческий совет Педагог-организатор	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 Педагог-организатор	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 общеразвивающих программ дополнительного образования	до 15 сентября	Зам. директора по СПР	Расписание
23.	Организация работы общеразвивающих программ дополнительного образования	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	4 вторник месяца 1 четверг	Зам. директора по СПР Педагог-организатор Социальный педагог Кураторы	График Протоколы

	правонарушений в техникуме; - Совета профилактики правонарушений в общежитии; - Заседание стипендиальной комиссии.	месяца 3 среда месяца 2 четверг месяца до 15 числа ежемесячно		
26.	Составление графика проведения родительских собраний	сентябрь	Зам. директора по СПР зав отделением	График
27.	Анализ учебно-воспитательной работы ГАПОУ СО «КУТТС» за 2019-2020г.	август	Зам. директора по СПР	Педсовет
28.	Итоги выполнения контрольных цифр приема на 2020-2021 уч. год	сентябрь	Зам. директора по СПР, УР, УПР Председатель приемной комиссии	Педсовет
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	Кураторы Преподаватели	Журналы

		необходимости		
32.	Проведение еженедельных классных часов в учебных группах	вторник каждой недели	Зам. директора по СПР Зав. отделением Кураторы	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 об учебно-воспитательной деятельности на сайте техникума	в течение года	Зам. директора по СПР	Статьи
35.	Результаты учебно-воспитательной деятельности техникума за первое полугодие 2020-2021 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 Кураторы	Пакет документов
38.	Формирование пакета документов на получение премии Губернатора СО	апрель-июнь	Зам. директора по СПР Педагог-организатор	Пакет документов
39.	Отчет учебно-воспитательной деятельности за 2019-2020 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 Куратор 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 Куратор 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 Социальный педагог Педагог дополнительного образования Куратор	Мотивация на позитивное взаимодействие между 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 мероприятиях, 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 Кураторы	Пакет документов
6.	Участие в городском мероприятии, посвященном памяти Александра Невского	сентябрь	Зам. директора по СПР Педагоги доп.	Воспитание у молодежи чувства

			образования	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.	Участие в городской акции «Осенняя неделя добра»	октябрь	Педагог-организатор Кураторы	Вовлечение молодежи в социальную практику
11.	Митинг на пл. Ленинского комсомола, посвященный Дню народного единства	ноябрь	Педагог-организатор Кураторы	Воспитание у молодежи чувства патриотизма, любви к Родине
12.	День героев Отечества (кл. часы, приглашение ветеранов в ОУ)	декабрь	Педагог-организатор Кураторы	Расширение кругозора обучающихся в области истории России.
13.	Участие в городской благотворительной акции «Улыбнись, солдат!»	февраль	Педагог-организатор Кураторы	Помощь военнослужащим
14.	Праздничная благотворительная акция «Поздравь ветерана»	февраль	Педагог-организатор	Помощь ветеранам в быту.

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

23.	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.
24.	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
25.	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
26.	Конкурс фото-загадки «Памятники природы, культуры, спорта Каменска-Уральского»	октябрь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Кураторы	
27.	Экскурсия на колокольный завод «Пятков и К» на тему «Каменск-Уральский колокольная столица»	октябрь	Педагог дополнительного образования Кураторы	
28.	Посещение краеведческого музея: выставка «Поэзия крестьянского быта с проведением мастер-класса»	март	Зам.директора по СПР Зав.отделением Педагог	Формирование у студентов стремления к знаниям о

			дополнительного образования Кураторы	богатейших культурных традициях России и Свердловской области, к осознанию единства и, одновременно, многообразия и преемственности культурных традиций.
29.	«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.
30.	Посещение экскурсии «Аллея славы города Каменска-Уральского»	май	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования Кураторы	
31.	Выпуск стенгазет на тему "Там, где память, там слеза...", посвященных Дню Победы	май	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования Кураторы Студенческий совет	
32.	Участие в акции «Этих дней не смолкнет слава...» - чествование ветеранов ВОВ; - встречи студентов с ветеранами; участие в конкурсе литературных работ,	май	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования Кураторы	

	посвященных ВОВ		Студенческий совет	
33.	«Я говорю с моей Россией...», проведение мероприятий посвященных Дню России	июнь	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования Кураторы Студенческий совет	Формирование у студентов уважения к Конституции Российской Федерации, законности. Привитие чувства гордости, глубокого уважения и почитания государственных символов РФ и Свердловской области, другой российской символики и исторических святынь Отечества.
34.	«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.
35.	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.
36.	Проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства	ноябрь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Педагог дополнительного образования Куратор Студенческий совет	Формирование у студентов уважения к Конституции Российской Федерации, законности. Привитие чувства гордости, глубокого уважения и почитания государственных символов РФ и Свердловской области, другой российской символики и исторических святынь Отечества.
37.	Проведение интеллектуальной игры «День Конституции Российской Федерации»	декабрь	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	
38.	Заседания молодежных объединений КУТТС - «Молодые сердца»	ежемесячно	Зам.директора по СПР Зав.отделением	Формирование у студентов активной

	- «Защитник Отечества» - "Закон и порядок"		Педагог дополнительного образования	жизненной позиции, готовности к участию в социально- экономической, политической и культурной жизни техникума и города
39.	Заседания городских студенческих советов	по плану	Педагог дополнительного образования	участию в социально- экономической, политической и культурной жизни техникума и города
40.	Классный час «Военная история России»	январь	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов уважения к военной прошлой России.
41.	Месячник защитника Отечества. Военизированная эстафета для допризывной молодежи. Городской конкурс «Сила поколения!»	февраль	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов эмоциональных отношений к военной службе.
42.	Интеллектуальная военно- спортивная игра «Зарница	февраль	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов конструктивных мнений и позитивных образов, дающих возможность полноценного раскрытия личности.
43.	Месячник по ГО «День защиты детей»	апрель	Педагог дополнительного образования	Формирование ценностных ориентаций

				студентов
44.	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.
45.	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 конституционного долга.
46.	Кинолекторий «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, интеллектуального 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	Не менее 1 раза в квартал	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Куратор	Обеспечение сохранности контингента студентов.
3.	Работа с территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних. Своевременное информирование комиссии о	в течение года	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог	Профилактика правонарушений

	подростках, не выполняющих учебный план.		дополнительного образования Куратор	
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 Педагог-	
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 Куратор	
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 спартакиады учебных заведений города.	декабрь	Педагог дополнительного образования	
22.	Соревнование по баскетболу	декабрь	Педагог	

	среди юношей в зачет городской спартакиады между учебных заведений города.		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	
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 Социальный педагог Педагог дополнительного образования Куратор	Привлечение студентов к сохранению и 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»;	в течение года	Социальный педагог Педагог дополнительного образования Куратор	Экологическое просвещение

	-«Экологический бумеранг»; - «Планета – наш общий дом». Пусть чище будет мир»; - «Современные экологические проблемы»; -«Строим дом своего здоровья»			
4.	Участие в праздновании Всемирного дня охраны окружающей среды, классные часы по экологической тематике	в течение года	Куратор	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 Куратор	Привлечение студентов к сохранению и обустройству территории родного города
7.	Участие в городских мероприятиях по благоустройству города	сентябрь-октябрь, апрель-май	Зав.отделением Социальный педагог Куратор	Привлечение студентов к сохранению и обустройству территории родного города
8.	Закрытие летней молодежной трудовой вахты	сентябрь	Социальный педагог	Организация занятости обучающихся в

				летний период, развитие трудовой активности и коллективной ответственности молодёжи, поддержка подростков, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.
9.	Всемирный день земли	март	Педагог дополнительного образования Куратор	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
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,	3 декабря	Актив группы	

	посвященных Дню юриста		Председатель ЦМК	интерес.
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;	март-апрель, июнь	Зам.директора по УПР, НМР Зав.отделением	Создание условий, способствующих реализации предпринимательского потенциала студенческой молодежи

	- встречи с предпринимателями г.Каменска-Уральского - презентация и защита бизнес-проектов студентов – выпускников в рамках демонстрационного экзамена; -создание базы данных проектов студентов техникума			
5.	Информирование студентов по вопросам развития малого предпринимательства в г.Каменске-Уральском и Свердловской области	постоянно	Зам.директора по УПР, НМР, СПР Зав.отделением	Популяризация предпринимательства 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 Председатель студсовета	Протоколы заседаний
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.
8.	Мастерские для актива групп: - «Навыки выступления перед публикой»; - «Выборы. Для чего и как?»; - «Разрешение конфликтов».	декабрь февраль март	Педагог-психолог	Развитие навыков разрешения конфликтных ситуаций.
9.	Социально-психологический тренинг на актуальные молодежные темы (студенческий Совет).	в течение года	Педагог-психолог	конфликтных ситуаций.

10.	Городской конкурсе 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
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 2019-2020 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	в течение года	Социальный педагог	Аналитическая справка

	предупреждению детского дорожного травматизма			
7	Проведение заседания Совета по профилактике правонарушений	3 среда месяца	Социальный педагог	Протокол
8	Проведение лекций специалистами субъектов профилактики: - врач-нарколог; - специалист ПДН	по графику специалисто в	Социальный педагог	Снижение роста асоциального 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.	в течение года	Зам. директора по СПР Социальный педагог	Информационны е письма
10.	Организация мероприятий по розыску обучающихся, самовольно покинувших техникум	в случае необходимос ти	Зам. директора по СПР Социальный педагог	Информационны е письма
11	Мероприятия		Социальный педагог	Пропаганда

	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	Педагог-организатор	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	май, июнь	Социальный педагог	Трудоустройство

	помощи в трудоустройстве в период летних каникул			
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	
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 Кураторы	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	Информационные уголки
10.	Проведение инструктажа: - техника безопасности; - на период зимних каникул; - на период летних каникул;	в течение года	Воспитатели	Журнал

	-поведение на воде.			
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-й четверг	Воспитатели	Протокол

1. Подведение итогов конкурса на лучшую комнату. 2. О подготовке к Дню Победы. 3. Анализ работы Совета общежития за 2018 – 2019 уч. год.	апрель	Председатель Совета общежития	
--	--------	-------------------------------	--

Ожидаемые результаты:

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.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Подготавливает медицинскую документацию для военкомата 	<p>Октябрь-ноябрь</p> <p>В течении года</p>	Ежеквартальный отчет в 2ДГБ, годовые отчёты
2. Оказание квалифицированной лечебно-профилактической и терапевтической помощи обучающимся и сотрудникам	<ol style="list-style-type: none"> 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) 	В течение года	Ведение журнала амбулаторных больных, годовой план профилактических прививок, журнал инфекционных заболеваний.

	<p>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.</p> <p>4. Планирует и контролирует прохождение флюорографии сотрудниками и обучающимися. Подает графики прохождения флюорографии и акты о прохождении в лечебные учреждения города.</p> <p>5. Обеспечивает медицинское сопровождение обучающихся на всех массовых культурных и спортивных мероприятиях.</p> <p>6. Своевременно и качественно выполняет профилактические и лечебно-диагностические манипуляции и процедуры в амбулаторных условиях.</p> <p>7. Обеспечивает правильное хранение и учет лекарственных препаратов и ИМБП.</p>		
--	---	--	--

<p>3. Пропаганда здорового образа жизни.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>В течение года</p>	<p>Ведение журнала по санпросвет работе.</p> <p>Годовой отчет в 2 ДГБ</p>
<p>4. Организация профилактического медицинского осмотра обучающихся, сотрудников.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводит работу по подготовке обучающихся и сотрудников к прохождению медицинского осмотра. 	<p>Октябрь-ноябрь</p> <p>Февраль-март</p>	<p>Личная медицинская книжка.</p> <p>Допуск к работе.</p>
<p>5. Оказание первой помощи обучающимся и сотрудникам во время проведения мероприятий вне техникума.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оказать первую помощь. 2. При необходимости вызвать скорую помощь. 3. Сообщить директору. 	<p>По плану</p>	<p>Ежеквартальный отчет директору</p>

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	Внесение копий приказов, заявлений и других документов в личное дело. Внесение данных в	Постоянно	Оформление согласно законодательству Российской	Специалист по кадрам	

	карточками Т-2	личные карточки ф. Т-2		Федерации	
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 Российской Федерации	Специалист по кадрам
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 листов 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 Н П-4 (НЗ)	1 раз в квартал не позднее 8 числа после отчетного	Своевременное и достоверное представление сведений в	Специалист по кадрам

			квартала	Росстат	
		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 педагогических и руководящих работников	Наличие и правильность оформления документов на аттестацию педагогических и руководящих работников	Специалист по кадрам
		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	Заключение 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	Своевременное и достоверное представление 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	При необходимости	Наличие актуальной версии приказа	Специалист по кадрам

		работников, обучающихся			
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	Постоянно		Специалист по кадрам

		техникума; учет работающих и забронированных			
		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 Председатели ЦМК, преподаватели

2	Заключение договоров с физическими, юридическими лицами (слушателями) по оказанию платных образовательных услуг	в течение года	Заключенные договоры Привлечение инвестиций	Трухина Е.А.
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.
4	Размещение информации на сайте ГАПОУ СО «КУТТС», распространение буклетов о спектре образовательных услуг	в течение года	Информированность потребителей образовательных услуг	Трухина Е.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	Трухина Е.А.
6	Проведение дней открытых дверей, мастер-классов	в соответствии с планом работы КУТТС	Презентация программ дополнительного образования реализуемых	Трухина Е.А. преподаватели

			в центре	
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	Трухина Е.А., 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	Трухина Е.А.
9	Обеспечение условий для организации дуального обучения	в течение года	Формирование совокупных ресурсов партнеров сетевого взаимодействия(материально – технических, учебно – методических, информационных, кадровых)	Трухина Е.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)	Трухина Е.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	в течение года	Поддержка мобильности рабочих кадров.	Зав.отделение м

	дистанционных образовательных технологий		Привлечение инвестиций.	
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	Трухина Е.А.
14	Обновление учебно-лабораторной базы кабинетов, образовательно-производственной базы мастерских, отвечающих современным требованиям производства	в течение года	Модернизация материально-технической базы в соответствии современными требованиями	Трухина Е.А., преподаватели
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	в течение года	Участие в электронных торгах (аукционах)	Трухина Е.А.

	работодателей			
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	Трухина Е.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;