



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 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
ГАПОУ СО «КУТТС»
от 11.01.2021 г. № 1-од

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

на **2021** год



Каменск-Уральский, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Организационно-правовая и управленческая деятельность	5
1.1. План работы педагогического совета.....	5
1.2. План работы Совета техникума.....	6
1.3. План работы родительского комитета.....	7
1.4. План работы административного совета.....	8
1.5. План работы научно-методического совета.....	12
1.6. План работы совета профилактики	13
2. Финансово-экономическая и административно-хозяйственная деятельность.....	16
2.1. План финансово-хозяйственной деятельности.....	16
2.2. План приносящей доход деятельности.....	17
2.3. План административно-хозяйственной деятельности.....	19
3. Учебная и учебно-производственная деятельность	27
3.1. План организации учебной деятельности.....	27
3.2. План учебно-производственной деятельности.....	34
4. Научно-методическая деятельность.....	42
4.1. План работы методической службы.....	42
4.2. План организации научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей техникума.....	46
4.3. График аттестации педагогических и руководящих работников.....	48
4.4. План работы по повышению квалификации педагогических работников	49
5. Информационно-библиотечное обеспечение образовательного процесса.....	56
5.1. План работы библиотеки.....	56
6. Социально-педагогическая деятельность.....	60
6.1. План социально-педагогической работы техникума.....	60
7. Лечебно-профилактическая деятельность	92
7.1. План лечебно-профилактической работы.....	92
8. Кадровая политика	95
8.1. План работы кадровой службы	95
9. Дополнительное образование.....	103
9.1. План работы МФЦПК.....	103
10. Мониторинг результатов деятельности техникума	107

ВВЕДЕНИЕ

МИССИЯ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ на 2021 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.
2. Продвижение техникума на рынке образовательных услуг как инновационного образовательного учреждения среднего профессионального образования.
3. Внедрение структурных и технологических инноваций в образовательный процесс техникума.
4. Формирование и развитие системы оценки качества образования и образовательных результатов.
5. Участие в национальном проекте «Образование», в том числе «Молодые профессионалы», «Билет в будущее», Обучение 50+.
6. Развитие и модернизация материально-технической базы.
7. Организация образовательной среды, направленной на реализацию рабочей программы воспитания.
8. Совершенствование системы управления техникумом, повышение его эффективности.
9. Формирование корпоративной культуры техникума, имиджа, фирменного стиля техникума.
10. Расширение сферы оказания платных услуг.
11. Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся.
12. Развитие кадрового потенциала, кадровой политики.
13. Реализация программы наставничества ГАПОУ СО «КУТТС».
14. Обеспечение выполнения Государственного задания, контрольных цифр приема на 2021 г.
15. Формирование безбарьерной образовательной среды для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, развитие движения Абилимпикс;

16. Совершенствование системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно-профессионального участия.

Ожидаемые результаты на 2021 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. Сформировать систему сопровождения одаренных обучающихся и обучающихся, требующих педагогического внимания.
5. Развитие системы наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере волонтерского движения.
6. Разработать и внедрить сетевые формы сотрудничества со всеми заинтересованными участниками образовательного процесса.
7. Создать универсальную безбарьерную среду для инклюзивного обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и их интеграции в общество.
8. Разработка показателей эффективности, направленных на личностное развитие обучающихся и их социализацию.
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. Совершенствовать систему взаимодействия 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. Совершенствование механизмы 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.	О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников группы заочного обучения ОПОП 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 40.02.02 Правоохранительная деятельность	февраль	Гаева Е.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
2.	О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников ОП, завершающих обучение в 2021 году	май	Ламтева Н.В., Гаева Е.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
3.	О выпуске обучающихся 2021 года. Результаты промежуточной аттестации и перевод обучающихся на следующий курс.	июнь	Ламтева Н.В., Гаева Е.В.	Проект решения. Приказ о выпуске, приказ о переводе. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
4.	Анализ итогов работы педагогического коллектива в 2020-2021 учебном году, перспективы развития техникума в 2021-2022 учебном году.	август	Афанасьева М.Г., Гаева Е.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
5.	Адаптация обучающихся 1 курса	октябрь	Калиева К.А., Ламтева Н.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
6.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников как необходимое условие обеспечения качества профессионального образования	ноябрь	Гаева Е.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
7.	Результаты деятельности отделений КУТТС в I семестре 2021-2022 учебного года	декабрь	Симченко Л.С., Гаева Е.В.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.

1.2 План работы Совета техникума

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

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	Сентябрь
		2. Рассмотрение Положения о родительском комитете	
		3. Рассмотрение и утверждение плана работы родительского комитета	
		4. Рассмотрение и утверждение вновь разработанных локальных актов в рамках установленной компетенции.	В течение года
2.	Содействие созданию и развитию оптимальных условий организация образовательного процесса	1. Рассмотрение и обсуждение инновационных Программ развития техникума, проектов, направленных на совершенствование образовательного процесса	В течение года
		2. Рассмотрение вопросов развития материально-технической и научно-методической базы техникума	В течение года
		3. Контроль организации качества питания обучающихся, медицинского обслуживания	В течение года
		4. Организации и проведение родительских собраний	В течение года

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

Планируемый результат:

1. 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 2021г. О планировании работы КУТТС на февраль Об итогах 1 семестра 2020-2021 учебного года О программе развития приносящей доход	26.01.2021г.	Гончаренко Е.О. Афанасьева М.Г. Гончаренко Е.О. Ламтева Н.В., Гаева Е.В. Трухина Е.А.	Проект плана работы КУТТС на 2021 г. План работы КУТТС на февраль Приказ о ликвидации задолженностей обучающимися Программа развития

	деятельности			приносящей доход деятельности
2.	1. О планировании работы КУТТС на март 2. Об итогах ликвидации академических задолженностей студентов за первый семестр 2020-2021 учебного года 3. Об итогах проведения месячника Защитника Отечества 4. Об итогах участия команды ГАПОУ СО «КУТТС» в региональном чемпионате WSR 5. О загрузке мастерской «Интернет-маркетинг» в феврале 2021 6. О выполнении приказа «О формировании ОПОП СПО на 2021 год». 7. О состоянии контингента, требующего социально-педагогического сопровождения	24.02.2021г.	Гончаренко Е.О. Ламтева Н.В. Бондаренко Л.С. Каменских И.В. Овсянникова Т.М. Шелковников А.Г. Гаева Е.В. Панина М.Г. Афанасьева М.Г. Захарова И.Г. Калиева К.А.	План работы КУТТС на март Аналитическая справка Приказ План проведения Месячника Аналитическая справка План загрузки кабинета Приказ о подготовке ОПОП на 2021-2022 уч.г., План формирования ОПОП Аналитическая справка
3.	О результатах проведения самообследования за 2020 г.	30.03.2021г.	Ламтева Н.В.,	Отчет КУТТС по результатам самообследования за 2019 г.
	О выполнении государственного задания за 1 квартал 2020г.		Боброва Л.Ф. Ламтева Н.В.	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 2021 г		Ламтева Н.В. 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 О научно-исследовательской деятельности обучающихся в КУТТС О совершенствовании воспитательной работы в КУТТС О подготовке к празднованию Дня Победы	27.04.2021г.	Гончаренко Е.О. Афанасьева М.Г. Калиева К.А. Калиева К.А.	План работы КУТТС на май Аналитическая справка Планирующая документация Планирующая документация
5.	О планировании работы КУТТС на июнь О ходе приемной кампании 2021 г О работе МЦК О подготовке к Государственной итоговой аттестации О системе дистанционного обучения	25.05.2021г.	Гончаренко Е.О. Ламтева Н.В.. Бубнова В.А. Симченко Л.С. Гаева Е.В. Афанасьева М.Г. Захарова И.Г.	План работы КУТТС на июнь Информационная справка Аналитическая справка Отчет Отчет
6.	О выполнении государственного задания за 2 квартал 2021 г. О планировании работы КУТТС на июль, август Итоги работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете за первое полугодие 2021г. О ходе приемной кампании 2021г Об итогах учебного 2020-2021 учебного года О выполнении плана внутреннего контроля за 1 полугодие	29.06.2021г.	Боброва Л.Ф. Ламтева Н.В. Гончаренко Е.О. Калиева К.А. Кулик Г.А. Калиева К.А. Ламтева Н.В. Гаева Е.В. Гончаренко Е.О.	Отчет о выполнении государственного задания за 2 квартал 2021г. План работы КУТТС на июль, август Отчет Информационная справка Отчет Аналитическая справка

	О подготовке к приемке КУТТС к новому учебному году		Федоров А.Ю.	Проект приказа
7.	О планировании работы КУТТС на сентябрь О готовности ОПОП к новому учебному году О графике образовательного процесса на новый учебный год О тарификации на новый учебный год О проведении августовского педагогического совета	30.08.2021г.	Гончаренко Е.О. Афанасьева М.Г. Захарова И.Г. Ламтева Н.В. Гаева Е.В. Ламтева Н.В. Афанасьева М.Г. Ламтева Н.В.	План работы КУТТС на сентябрь Приказ Приказ Приказ Регламент
8.	О выполнении государственного задания за 3 квартал 2021г. О планировании работы КУТТС на октябрь О выполнении КЦП О повышении квалификации педагогических и управленческих кадров О подготовке Публичного доклада	28.09.2021г.	Боброва Л.Ф. Ламтева Н.В. Гончаренко Е.О. Ламтева Н.В. Гаева Е.В. Васильева Е.Р. Афанасьева М.Г. Ламтева Н.В.	Отчет о выполнении государственного задания за 3 квартал 2021г. План работы КУТТС на октябрь Отчет Отчет Приказ
9.	О планировании работы КУТТС на ноябрь О планировании КЦП на 2021-2022 гг. О Государственном задании на 2021 г. О научно-методической работе в КУТТС О работе ЦМК	26.10.2021г.	Гончаренко Е.О.. Ламтева Н.В. Боброва Л.Ф. Ламтева Н.В. Афанасьева М.Г. Афанасьева М.Г.	План работы КУТТС на ноябрь Заявка ГЗ на 2022г. Отчет Отчет
10.	О планировании работы КУТТС на декабрь	30.11.2021г.	Гончаренко Е.О.	План работы КУТТС на декабрь

	О подготовке плана работы КУТТС на 2022 г. О работе заведующих отделением работе отделения ПДД		Гончаренко Е.О. Зав.отделением Бубнова В.А.	Приказ Отчет Отчет
11.	О выполнении государственного задания за 2021г. О планировании работы КУТТС на январь Итоги работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете за 2021г. О выполнении плана внутреннего контроля на 2021 г.	28.12.2021г.	Ламтева Н.В. Гончаренко Е.О.. Калиева К.А. Кулик Г.А. Гончаренко Е.О.	Отчет о выполнении государственного задания за 2021г. 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»	Председатель НМС, методист
Февраль	Современные подходы к реализации общеобразовательной подготовке в СПО	Зам.директора по УР. УПР, НМиИД
Март	Анализ результатов участия в региональном чемпионате «Ворлдскиллс Россия » Свердловской области в 2021 году»	Зам.директора по УР. УПР, НМиИД, методист
Апрель	Об организации проектной деятельности студентов 1 курса: проблемы и пути решения	Зам.директора по НМиИД, методисты
Май	Реализация Целевой модели наставничества в ГАПОУ СО «КУТТС»: промежуточные итоги. Рассмотрение ОПОП 2021-2022 уч.года	Зам. директора по НМиИД, УПР, СПР
Июнь	Анализ результатов методической деятельности педагогического коллектива ГАПОУ СО «КУТТС» в 2020-2021 учебном году	Председатель НМС, Зам. директора по НМиИД
Август	Перспективные направления деятельности	Председатель НМС

	методической службы техникума на 2021-2022 уч.год	Зам. директора по НМиИД, методист
Сентябрь	Подходы к проектированию современного урока в соответствии с требованиями ФГОС, ПС и WSR.	Зам. директора по НМиИД, методист
Октябрь	Учебно-исследовательская деятельность студентов – эффективное средство развития самостоятельности и творческого потенциала	Зам. директора по УПР
Ноябрь	Особенности организации и проведения демонстрационного экзамена	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.	Соц. педагог, инспектор ОПДН, ТК ДН и ЗП

			Координация совместной деятельности по профилактике правонарушений.	
3.	Проведение совета профилактики совместно с инспектором ИДН	Ежеквартально	Профилактика правонарушений, пропусков по неуважительной причине и сохранение контингента обучающихся.	Комиссия Совета профилактики, классные руководители групп.
4.	Взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на внутреннем учете.	Постоянно	Информирование родителей о проблемах их детей и совместное решение проблем.	Заместитель директора по СПР, зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп
5.	Проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях.	В течение года (по мере необходимости)	Привлечение родителей к профилактической и воспитательной работе.	Заместитель директора по СПР, зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп.
6.	Проведение бесед с обучающимися на темы: «Устав техникума и правила внутреннего распорядка»; «Правонарушение, преступление, ответственность».	Ежеквартально	Воспитание поведенческой и технологической дисциплины - умения следовать установленным нормам и правилам.	Соц. педагог, инспектор ОПДН, ТК ДН и ЗП.
7.	Беседа сотрудников УВД, ГИБДД, ПДН со студентами по профилактике подростковой преступности.	В течение года (по мере необходимости)	Формирование правового сознания и поведения подростков	Соц. педагог, инспектор ОПДН, ТК ДН и ЗП.
8.	Организация ежедневного контроля за посещаемостью занятий и выяснение причин отсутствия.	Ежедневно	Профилактика пропусков по неуважительной причине, сохранение контингента обучающихся.	Зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп.

9.	Работа с педагогами: «Социально-педагогическая профилактика по неуспеваемости в учебной деятельности»	Ежемесячно	Оказание помощи обучающимся в процессе обучения в техникуме.	Заместитель директора по СПР, зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп, педагоги.
10.	Анкетирование студентов: «Ответственность за правонарушения»	Апрель Октябрь	Выявление проблемных ситуаций	Социальный педагог, классные руководители групп.
11.	Организация внеучебной занятости во время учебы и каникул, в том числе летнего отдыха. Трудоустройство на работу обучающихся группы «Особого внимания» во время летних каникул и выпускников.	В течение года (по мере необходимости)	Занятость обучающихся группы «Особого внимания» в каникулы. Профилактика правонарушений.	Заместитель директора по СПР, руководитель физ.воспитания, педагоги ДО, социальный педагог, классные руководители групп, инспектор ОПДН, УСЗН.
12.	Выявление и предоставление информации в ТКДН и ЗП о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия, а так же о принятых мерах по возвращению их в учебное заведение	Ежеквартально (по мере необходимости)	Профилактика правонарушений и семейного неблагополучия. Сохранение контингента обучающихся.	Заместитель директора по СПР, социальный педагог, руководители групп, инспектор ОПДН.

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

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

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

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

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

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

выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов; осуществление копировальных и множительных работ;

предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися учреждения; проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

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

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

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

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

создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);
осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
предоставление услуг по проживанию (общежитие); сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготавливаемой и приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе деятельность столовых, ресторанов и кафе;
осуществление экспертной деятельности (подготовка заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлению в установленной сфере деятельности);
оказание услуг в области охраны труда, в том числе проведение обучения 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

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 2021 год	24 января	Формирование контингента студентов, слушателей на внебюджетной основе	Бубнова В.А. Председатели ЦМК
2	Разработка, корректировка локальных актов, регламентирующих ПДД	В течении года по мере необходимости	Формирование нормативной базы	Бубнова В.А.
3	Разработка, корректировка, актуализация дополнительных программ, программ профобучения, ДОП	В течении года по мере необходимости	Утвержденные программы	Бубнова В.А. Председатели ЦМК
4	Информирование потенциальных потребителей о спектре ПОО в техникуме	В течение года	Актуализация информации на сайте техникума Обновление информационных стендов Реклама	Бубнова В.А. Педагоги
5	Заключение договоров на оказание ПОУ с физическими и юридическими лицами	В течение года	Заключение договоров на оказание ПОУ	Бубнова В.А.
6	Организация сотрудничества с ЦЗН	В течение года	Выполнение условий контрактов с ЦЗН	Бубнова В.А.
7	Формирование учебных групп слушателей по ДОП, ПО	При заключении договоров	Увеличение количества потребителей ПОУ	Бубнова В.А. Педагоги
8	Организация учебных занятий слушателей ДОП	По мере комплектования групп слушателей	Выполнение условий договоров на оказание ПОУ	Бубнова В.А. Педагоги
9	Подбор и расстановка кадров для обучения по ДОП, ПО	При формировании групп	Выполнение условий договоров, контрактов	Бубнова В.А.
10	Организация учебного процесса для групп обучающихся на платной основе (очная и заочная формы обучения)	В течение года	Выполнение условий договоров на оказание ПОУ	Бубнова В.А.
11	Организация и проведение в рамках профориентации мастер-классов для школьников	В течение года	Имиджирование КУТТС	Бубнова В.А. Педагоги
12	Организация обучения работников предприятий по охране труда	В течение года	Увеличение количества потребителей	Харина Л.Д.

			ПОУ	
13	Участие в родительских собраниях первокурсников «Дополнительное образование в КУТТС»,	Сентябрь	Увеличение количества потребителей ПОУ	Бубнова В.А. Педагоги
14	Документационное обеспечение обучения групп слушателей : - подготовка приказов, договоров, оформление документов об обучении.	В течение года	Выполнение условий договоров на оказание ПОУ	Бубнова В.А.
15	Контроль оплаты обучения потребителей ПОУ	В течение года	Выполнение условий договоров	Бухгалтерия 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 2021 г.	Выполнение требований пожарной безопасности, отсутствие предписаний надзорных органов	Зам. директора по АХЧ
	Подготовка плана мероприятий по выполнению требований пожарной безопасности	Январь 2021 г.		Зам. директора по АХЧ
	Монтаж пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией в соответствии с требованиями Госпожнадзора	По мере финансирования		Зам. директора по АХЧ
	Замеры сопротивления изоляции	2 квартал 2021 г.		Энергетик

	Техническое обслуживание огнетушителей, внутренних пожарных кранов, пожарных лестниц	2-3 квартал 2021 г.		Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
	Актуализация планов эвакуации людей при пожаре	2-3 квартал 2021 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 2021 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 2021 г.	Повышение уровня антитеррористической защиты	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ
	Разработка и согласование документации по антитеррористической защищенности объектов техникума	1 квартал 2021 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. Октябрьская, 99; общежитие ул. Октябрьская, 97; Общежитие и спортзал по ул.Алюминиевая, 7.	январь 2021 г.	Выполнение требований антитеррористической защищенности	Зам. директора по АХЧ
	Проведение инструктажей с сотрудниками и обучающимися	По утвержденному графику	Выполнение требований законодательства	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ
	Проведение объектовых тренировок по быстрой эвакуации	По утвержденному графику	Повышение уровня безопасности	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ
	Разработать документацию по пропускному и внутриобъектовому режиму.	1 квартал 2021 г.	Выполнение требований антитеррористической	Специалист по ОТ

			еской защищенности	
	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 2021 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	Информационная безопасность			
	Подготовка проектов приказов о назначении ответственных лиц за организацию работы с ресурсами сети Интернет, программное обеспечение, эффективность работы контент-фильтрации, системы видеонаблюдения	Январь 2021 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 2021 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	В течение года	Отсутствие (нейтрализация)	Инженер- программист

	техники		вредоносных программ, ликвидация причин заражений	Системный администратор
	Защита информационных систем персональных данных	В течение года	Соблюдение требований законодательства	Инженер-программист Системный администратор
	Информационно-техническое сопровождение сайта	В течение года	Соблюдение требований законодательства	Инженер-программист Системный администратор
	Подготовка и сдача отчета о выполнении мероприятий по обеспечению защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию в ГАПОУ СО «КУТТС»	Июль, декабрь	Соблюдение требований законодательства	Специалист по ОТ, ответственные, назначенные приказом директора
4	Санитарно-эпидемиологическая безопасность			
	Корректировка программы Производственного контроля на 2020 год, подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц	Январь 2021 г.	Выполнение требований надзорных органов	Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
	Выполнение мероприятий производственного контроля	В соответствии и с мероприятиями 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 2021 г., Декабрь 2021 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	Административно-хозяйственное обеспечение деятельности ГАПОУ СО			

	«КУТТС»			
	Проведение текущих ремонтов	По мере финансирования	Обеспечение комплексной безопасности	Сотрудники АХЧ, подрядные организации
	Заключение договоров с обслуживающими организациями	январь 2021 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 2021 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 2021г.	Подписанный акт готовности к новому учебному году	Сотрудники АХЧ
6	Формирование доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ			
	Реализация мероприятий в соответствии с Паспортом доступности объектов социальной инфраструктуры	2021 год (по мере финансирования)		Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
7	Охрана труда и профилактика травматизма в образовательном процессе			
	Подготовка годовой отчетности по травматизму в образовательном процессе и охране труда за 2019 г.	20.01.2021 г.	Отправлен отчет в Министерство	Специалист по ОТ
	Подготовка пакета документов для финансового обеспечения предупредительных мер	февраль 2021 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 2021 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 необходимости	Ознакомление работника с новыми условиями труда	Специалист по ОТ
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,	в течение года	Заинтересованность работников в улучшениях условий труда	Специалист по ОТ

	заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда			
8	<i>Безопасность дорожного движения</i>			
	Подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц за БДД	Январь 2021 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 2021 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 с 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 преподавателями 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	Июнь-август	Утвержденные рабочие программы	Преподаватели, методист

тарификацией			
1.9. Утверждение КТП и индивидуальных планов работы преподавателей	до 10 сентября (1-й семестр), до 12 января (2-й семестр)	Наличие КТП, индивидуально го плана работы	Преподаватели, Зав. отделением, председатели ЦМК
1.10. Составление графика учебного процесса на учебный год 2021-2022 учебный год	30.06	График учебного процесса, график каникул	
1.11. Утверждение планов работы заведующих отделениями, руководителя физического воспитания, руководителя-организатора ОБЖ	до 10 сентября (1-й семестр), до 12 января (2-й семестр)	Наличие плана работы	Зам. директора по УР
1.12. Утверждение планов посещения занятий	до 10 сентября (1-й семестр), до 12 января (2-й семестр)		
2. Прием на обучение	Выполнение государственного задания		
2.1. Подготовка заявки на установление заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся.	Устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области	Заявка	Зам. директора по УР
2.2. Формирование пакета локальных актов, регламентирующих организацию приема в техникум:	До 25 февраля	Пакет локальных актов, 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: – Правила приема в техникум; – приказы по утверждению состава приемной	Сентябрь	Наличие отчета	Зам. председателя приемной комиссии

комиссии, протоколы приемной комиссии; – журналы регистрации документов поступающих; – договоры на обучение с физическими и юридическими лицами; – личные дела поступающих; – приказы о зачислении в состав обучающихся.			
3. Обеспечение учебного процесса	Соответствие кадрового обеспечения, методического и учебно-материальной базы требованиям ФГОС		
3.1. Кадровое обеспечение учебного процесса			
3.1.1. Организация повышения квалификации педагогических работников	В течение учебного года в соответствии с графиком	График повышения квалификации. Повышение профессиональной компетентности преподавателя	Методист, преподаватели
3.1.2. Прохождение преподавателями профессионального цикла стажировки на профильных организациях / предприятиях	1 раз в три года, по графику	График прохождения стажировки. Повышение профессиональной компетентности преподавателя	Методист преподаватели
3.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса			
3.2.1. Закрепление учебных кабинетов за заведующими кабинетами	Август	Проект приказа	Зам. директора по УР, методист
3.2.2. Разработка перспективного плана развития кабинета в 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
3.4. Подготовка журналов учебных занятий	До 10 сентября	Журналы учебных занятий	Учебная часть
4. Проведение учебного процесса	Организация учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и НПБ, регламентирующий образовательный процесс		
4.1. Составление расписания учебных занятий на очном отделении:			
1 семестр	До 31 августа	Расписание учебных занятий	секретарь учебной части
2 семестр	До 10 января	Расписание учебных занятий	секретарь учебной части
составление расписания учебных занятий на заочном отделении	За две недели до начала сессии	Расписание учебных занятий	зав. заочным отделением

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

	практики		
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 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 2021 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	Старший 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 процесса	Зам по УПР
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	В течение года (по графику)	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 2021-2022 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	Ноябрь	Зам по УПР

	по реализуемым техникумом ОПОП		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 2020 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 2021 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	Постоянно	Зам по УПР

	предпринимательства.		
--	----------------------	--	--

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 2021/2022 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-Уральского	Постоянно	Замдиректора по УПР
7	Обмен опытом, методическими и дидактическими материалами с учреждениями образования региона одинакового профиля подготовки специалистов	Постоянно	Замдиректора по УПР
8	Совершенствование учебно-материальной базы техникума (мастерских и лабораторий) с помощью предприятий соц. партнеров	Постоянно	Замдиректора по УПР

9	Профориентационная работа по созданию успешного имиджа ГАПОУ СО «КУТТС» и предприятий-партнеров	Постоянно	Замдиректора по УПР
---	---	-----------	---------------------

Укрепление учебно- материальной базы

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Актуализация МТБ лаборатории техникума по компетенциям Союза WSR в соответствии с инфраструктурными листами на 2021 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
5	Осуществление контроля за оборудованием и 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

Цель: научно-методическое сопровождение образовательного процесса: разработка, корректировка нормативно-регламентирующего и учебно – методического обеспечения образовательных программ, проведение мероприятий, направленных на повышение качества образовательной деятельности преподавателей, совершенствование методов контроля качества знаний обучающихся в рамках реализации ФГОС.

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 преподавательским 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.

Методическая тема: Модернизация комплексного методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей как условие подготовки компетентного конкурентоспособного специалиста.

Направления и задачи:

1. Информационно-методическое обеспечение:
 - Организация работы постоянно действующего практического научно-методологического семинара;
 - Создание единого банка учебно-методической информации (накопление, учет и структуризация, обеспечение доступа);
 - Участие в формировании перечня научно-методической литературы фонда библиотеки техникума;
 - Содействие в разработке и модернизации УМК, КИМов и КОС.
2. Повышение квалификации педагогов:
 - Изучение спроса и оформление заявок на курсы повышения квалификации;
 - Взаимодействие с учебными Центрами, ВУЗами и Институтом повышения квалификации;
 - Проведение совместных семинаров, курсов, конференций.
3. Содействие в подготовке и прохождении аттестации:

- Обеспечение доступа к информации и разъяснительная работа (изменения и нововведения, нормативная документация, сроки аттестации и т.п.);
 - Консультирование, оказание помощи в подготовке аттестационной документации и обобщению материалов педагогического опыта.
4. Управление научно-методической работой педагогов:
- Координация работы ЦМК;
 - Содействие в организации и проведении методических недель (декад) ЦМК;
 - Сопровождение работы творческих проблемных групп педагогов;
 - Сопровождение педагогов в реализации индивидуальных программ развития профессиональных компетентностей.
5. Работа со студентами:
- Координация деятельности студенческого научного Общества;
 - Организация работы по формированию студенческих Портфолио (личных и групповых);
 - Организация и проведение студенческих научно-практических конференций;
 - Сопровождение работы ЦМК по организации и проведению аттестации студентов (защита курсовых работ и ВКР, ИГА).
6. Издательская деятельность:
- Оказание помощи в публикации научно-методических статей на сайте техникума (с выдачей авторского сертификата) и Интернет-ресурсах;
 - Подготовка к печати и выпуск авторских сборников учебно-методических материалов.
7. Дистанционное образование и участие в сетевых педагогических сообществах:
- Разработка, организация и проведение дистанционных курсов;
 - Обучение технологии ДО;
 - Организация участия студентов в дистанционных олимпиадах;
 - Организация участия студентов и педагогов в сетевых педагогических сообществах (открытый класс, педсовет, школа успешного учителя, профобразование и т.п.)

Формы методической работы

техникума

1. Тематические педагогические советы;
2. Инструктивно-методическое совещание;
3. Цикловые методические комиссии;
4. Методический совет;
5. Творческие микрогруппы;
6. Школа педагогического мастерства;
7. Конкурс «Педагог года»;
8. Открытые занятия;
9. Взаимопосещение и анализ учебного занятия;
10. Мастер-классы;
11. Теоретические, научно-теоретические, проблемные семинары;
12. Психолого-педагогические семинары;
13. Педагогическая лаборатория;
14. Работа педагогов над темами самообразования.

Направление деятельности	Мероприятия	Планируемый результат	Срок	Ответственный
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) 2. Организация образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, профессионального становления обучающегося, с учетом сохранения здоровья	Постоянно	Зам. директора по НМИД, методисты, председатели 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	4. Наличие плана и отчета по УиНИД	3 раза в месяц	Зам. директора по НМИД, методисты
	1.3. Организация мероприятий по обобщению педагогического опыта	5. Удовлетворенность педагогов методическими условиями работы	1 раз в месяц	Председатели ЦМК, методисты
	1.4. Участие в подготовке мероприятий, проводимых в рамках АОУСПО	6. Организация методических мероприятий по обобщению опыта на уровне техникума, города, округа	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 процесса	Доступность информационно-библиотечных ресурсов для обучающихся	Постоянно	Зав. библиотекой, библиотекари

	1.8.Экспертиза пакета материалов для ГИА-2021	Наличие экспертных листов материалов ГИА-2021	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 аттестации педагогов	Соответствие планируемой квалификационной категории присвоенной	Зам. директора по НМиИД, методист	Зам. директора по НМиИД, методист
	Методическое сопровождение профессионального	Проведение семинаров, мастер-классов,	В течение года	Повышение профессиональной

	становления педагогов	консультирование		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 2021.	Приказ о соответствии и занимаемой должности педагогов

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

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Заочный Региональный конкурс "Индустрия красоты: создание образа"	14.12.2021	Бурдукова А.В. Уфимцева И.Б.
2	Межрегиональный (дистанционный) конкурс исследовательских проектов и творческих работ «Геометрия моего города»	26.01.2021	Решетникова Я.Е.
3	Региональная олимпиада УГС 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств, 43.00.00 Сервис и туризм	20.03.2021	Гаева Е.В. Афанасьева М.Г.
4	IX межрегиональный форум предпринимательских идей и исследовательских проектов «От студенческой идеи к профессиональной карьере»	23.05.2021	Ламтева Н.В. Афанасьева М.Г.
5	Региональный (дистанционный) конкурс творческих работ «Гостеприимный Урал»	15.03.2021	Кривулько Ю.Е.
6	Фестиваль "Бизнес-коммуникации" English-battle	30.10.2021	Бондаренко Л.С. Лопатина Н.А.
7	Региональный конкурс социальной рекламы	20.11.2021	Наумова К.А.
8	Региональная (дистанционная) квест-игра «День нетрадиционных уроков»	23.12.2021	Попова А.А.
9	Рождественский бал для студентов образовательных учреждений Свердловской области (студенческий фестиваль)	13.12.2021	Лопатина Н.А.
10	Фестиваль проектных работ "Созидание и творчество" (межрегиональный конкурс исследовательских проектов и творческих работ «Геометрия моего города»)	21.12.2020	Решетникова Я.Е.

**Перечень консультаций для педагогов по научно-методическому
сопровождению образовательного процесса**

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

	3. Интернет-ресурсы для размещения методических материалов 4. Требования к материалам, размещаемым в сети Интернет 5. Педагогические издания, публикующие методические разработки 6. Требования к публикациям материалов в научно-педагогических изданиях 7. Электронное портфолио – форма обобщения педагогического опыта
--	--

4.3 График аттестации педагогических и руководящих работников КУТТС

№ п/п	Мероприятия			Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
	Март					
1	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:			02.03.2021		методист
	Чамовских М.С.	преподаватель	ВКК		ВКК	
	Сомова С.Ю.	преподаватель	ВКК		ВКК	
	Апрель					
2	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:			05.04.2021		методист
	Бурдуков В.А.	Педагог д/о	ВКК		ВКК	
	Кнутарева С.Г.	Педагог д/о	ВКК		ВКК	
	Ноябрь					
3.	Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников:			02.11.2020		методист
	Фролухина М.А.	преподаватель	ВКК		ВКК	
	Вересникова Л.Г.	мастер п/о	ВКК		ВКК	
	Еркимбаев Р.А.	преподаватель	ВКК	ВКК	методист	
	Чемезова Н.В.	мастер п/о	1КК	1КК		
	Чемзова Т.А.	мастер п/о	1КК	1КК		
	Кулакова Л.В.	мастер п/о	1КК	1КК		
	Захарова И.Г.	методист	ВКК	ВКК		
	Марданова Ф.Р.	Мстер п/о	б\к	03.11.2021	1КК	
	Орлова В.А.	Мастер п/о	б/к		1КК	
	Осипов Д.Н.	преподаватель	б/к		1КК	

Ожидаемые результаты:

Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников

4.4. 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.

4.4. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников техникума вне образовательного учреждения**4.1.1 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 Юлия Викторовна	Мастер п/о	До сентября	Обучение в области технологий инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья
2	Андреева Наталья	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи

	Алексеевна			
3	Антоненко Юлия Владимировна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
4	Бурдуков Владислав Анатольевич	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
5	Вересникова Лариса Григорьевна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
6	Воробьева Вера Павловна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
7	Гончарова Надежда Сергеевна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
8	Деликатная Мария Александровна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
9	Долгих Анна Андреевна	зав. отделением	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
10	Елфимова Елена Сергеевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
11	Еркимбаев Рустэм Абатович	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
12	Захарова Елена Валентиновна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
13	Карпенкова Елена Михайловна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
14	Кирилова Светлана Александровна	воспитатель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
15	Кнутарева Светлана Геннадьевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
16	Кривулько Юлия Евгеньевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
18	Кириллова Анна Андреевна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
19	Липина Наталья Васильевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи

20	Логунов Валерий Дмитриевич	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
21	Мустафина Гузалия Талгатовна	воспитатель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
22	Мартышина Елена Петровна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
23	Носков Александр Юрьевич	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
24	Наумова Ксения Александровна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
25	Помазкина Галина Дмитриевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
26	Попова Анна Андреевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
27	Решетникова Янина Евгеньевна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
28	Сашко Надежда Дмитриевна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
29	Стенина Оксана Николаевна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
30	Токарев Петр Иосифович	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
31	Тагильцева Дарья Михайловна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
33	Третьякова Марина Александровна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
34	Уфимцева Ирина Борисовна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
35	Фролухина Марина Александровна	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
37	Шаблакова Галина Павловна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
38	Чамовских Марина	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по

	Сергеевна			оказанию первой помощи
39	Чемезова Надежда Владимировна	мастер производственного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
40	Шелковников Александр Георгиевич	преподаватель	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
41	Шалгина Алла Федоровна	мастер производственного обучения	До сентября	Повышение квалификации по оказанию первой помощи
42	Фролухина Марина Александровна	преподаватель	До сентября	Разработка УЭМК с использованием дистанционной системы обучения Moodle
43	Бычкова Дарья Валерьевна	преподаватель	До сентября	Разработка УЭМК с использованием дистанционной системы обучения Moodle
44	Афанасьева Марина Геннадьевна	зам.директора по НМиИД	До сентября	Разработка УЭМК с использованием дистанционной системы обучения Moodle
45	Бубнова Вера Анатольевна	преподаватель	До сентября	Разработка УЭМК с использованием дистанционной системы обучения Moodle
46	Ядренников Сергей Александрович	преподаватель	До сентября	Разработка УЭМК с использованием дистанционной системы обучения Moodle
47	Захарова Ирина Геннадьевна	методист	До сентября	Разработка УЭМК с использованием дистанционной системы обучения Moodle
48	Бондаренко Людмила Станиславовна	преподаватель	До декабря	Проектирование УМК ООП СПО в соответствии с требованиями ФГОС по ТОП-50
49	Карпенкова Елена Михайловна	преподаватель	До декабря	Проектирование УМК ООП СПО в соответствии с требованиями ФГОС по ТОП-50
50	Гончарова Надежда	мастер производственного обучения	До декабря	Проектирование УМК ООП СПО в соответствии с требованиями ФГОС по ТОП-50
51	Марданова Фарида Ренатовна	социальный педагог	До сентября	Проектирование УМК ООП СПО в соответствии с требованиями ФГОС по ТОП-50
52	Осипов Дмитрий Николаевич	преподаватель	До сентября	Проектирование УМК ООП СПО в соответствии с требованиями ФГОС по ТОП-50

53	Смирнова Екатерина Сергеевна	преподаватель	До сентября	Проектирование УМК ООП СПО в соответствии с требованиями ФГОС по ТОП-50
54	Останин Дмитрий Иванович	старший мастер	До сентября	Программы подготовки кадрового резерва
55	Каменских Ирина Викторовна	преподаватель	До сентября	Программы подготовки кадрового резерва
56	Уфимцева Наталья Витальевна	преподаватель	До сентября	Программы подготовки кадрового резерва
57	Ядренников Сергей Александрович	преподаватель	До декабря	Обучение по программам Академии WSR (компетенция Мобильные приложения)
58	Лагунова Ольга Анатольевна	преподаватель	До сентября	Обучение по программам Академии WSR (компетенция Экспедирование грузов)
59	Уфимцева Наталья Витальевна	преподаватель	До декабря	Обучение по программам Академии WSR (компетенция Интернет-маркетинг)
60	Сашко Надежда Дмитриевна	мастер п/о	До сентября	Обучение по программам НАРК (интегрирование профстандартов в ОП)
61	Тагильцева Дарья Михайловна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Обучение по программам НАРК (интегрирование профстандартов в ОП)
62	Бубнова Вера Анатольевна	преподаватель	До декабря	Обучение по программам НАРК
63	Захарова Юлия Борисовна	преподаватель	До декабря	Обучение по программам НАРК
64	Попова Анна Александровна	преподаватель	До декабря	Основы экспертной деятельности в рамках чемпионатного движения «Молодые профессионалы»/Абилимпики
65	Кривулько Юлия Евгеньевна	преподаватель	До декабря	Основы экспертной деятельности в рамках чемпионатного движения «Молодые профессионалы»/Абилимпики
66	Вересникова Лариса Григорьевна	мастер п/о	До декабря	Основы экспертной деятельности в рамках чемпионатного движения «Молодые профессионалы»/Абилимпики
67	Шаблакова Галина Павловна	мастер п/о	До декабря	Основы экспертной деятельности в рамках чемпионатного движения «Молодые профессионалы»/Абилимпики
68	Третьякова Марина Александровна	преподаватель	До декабря	Основы экспертной деятельности в рамках чемпионатного движения «Молодые

				профессионалы»/Абилимпикс
69	Калиева Карлга Асылкановна	зам.директора по СПР	До декабря	Обучение по программам международного сотрудничества с республикой Беларусь

4.1.2. Участие педагогов техникума в работе сетевых профессиональных сообществах

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

Педагоги техникума повышают профессиональную компетентность участвуя в работе следующих сообществ:

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

4.1.3 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	Председатели ЦМК, Преподаватели,	Зам. директора по НМиИД, УПР, УР; СПР; методисты

	педагогической деятельности	мастера п/о	
2	Научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по НМиИД, УПР, УР; СПР; методисты
3	Информационно-методические семинары по проблемам работы с детьми из социально неблагополучных семей.	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по НМиИД, УПР, УР; СПР; методисты
4	Публикация статей о передовом педагогическом опыте в СМИ	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по НМиИД, УПР, УР; СПР; методисты
5	Участие в вебинарах по вопросам повышения квалификации	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по НМиИД, УПР, УР; СПР; методисты
6	Школа молодого специалиста	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по НМиИД, УПР, УР; СПР; методисты
7	Консультации по вопросам повышения квалификации	Преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по НМиИД, УПР, УР; СПР; методисты

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 2021-2022 учебный год; в) формирование общетехникумовского бланка заказа; г) 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.

10	Ведение виртуальной библиотечного ресурса : группа медиацентра в ВК , страницы блога медиацентра	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	в течение года	Сотрудники библиотеки.

	техникума		
2	Оформление подписки на 1 полугодие 2021 год. Контроль доставки	январь	Сотрудники библиотеки.
3	Оформление подписки на II полугодие 2021 год. 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.
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.

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.
-
- Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

- Повышение уровня воспитательно-профилактической работы с обучающимися;
- Обеспечение информационной безопасности обучающихся в техникуме;
- Воспитание духовно-нравственных ценностей обучающихся;
- 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 стратегии патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2020года» 3. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 28.12.2013)"Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" 4. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2015 г. № 497 "О федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы". 5. Устав ГАПОУ СО «Каменск-	весь период	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог-психолог Педагог дополнительного образования Куратор	Ознакомление и применение в работе нормативно-правовых актов.

	Уральский техникум торговли и сервиса» 6. Положение о Совете профилактики ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» 7. Положение о волонтерском движении «Молодые сердца» в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» 8. Положение о классном руководителе в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса». 9. Положение о студенческом совете ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса». 10. Положение о постановке на внутренний учет обучающихся ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»			
4.	Составление плана воспитательной работы техникума	январь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Планирование воспитательной деятельности
5.	Совещания 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.	Организация, проведение тестирования и опросов групп нового набора. Оформление социальных паспортов групп. Проведение собрания с проживающими в общежитии обучающимися нового набора.	сентябрь, декабрь	Социальный педагог Педагог-психолог	Изучение индивидуальных особенностей студентов. Оказание социально – психолого- педагогической помощи классным руководителям в работе с группами.
9.	Подготовка для кураторов групп информации: о студенческих мероприятиях; о программе мероприятий, проводимых на уровне города, области; об общеразвивающих программах дополнительного образования.	сентябрь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Информирование о плане воспитательной работы на год.
10.	Организация досуговой деятельности студентов и работа активов групп	в течение года	Педагог дополнительного образования Кураторы Студенческий совет	Создание дополнительных пространств самореализации личности во внеурочное время.
11.	Организация работы с	в течение года	Зам.директора по	Содействие

	родителями: - общие родительские собрания; - групповые родительские собрания; - встречи с попечителями.		СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы	администрации образовательного учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.
12.	Подготовка и представление отчетов и другой информации о воспитательной работе	ежемесячно	Зам.директора по СПР Зав.отделением 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 правонарушений в техникуме; - Совета профилактики	4 вторник месяца 1 четверг месяца 3 среда месяца 2 четверг месяца	Зам. директора по СПР Педагог-организатор Социальный педагог Кураторы	График Протоколы

	правонарушений в общежитии; - Заседание стипендиальной комиссии.	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 необходимости	Кураторы Преподаватели	Журналы
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	в течение учебного года	Зам. директора по СПР	Стенды

	студентов в учебе, спорте, художественной самодеятельности, общественной жизни.		Зав. отделением Педагог-организатор	
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	июнь	Зам.директора по	Повышение

	«Лучшая студенческая группа»		СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Куратор Студенческий совет	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 доп.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. образования	Воспитание у молодежи чувства патриотизма, любви к Родине
7.	День пожилого человека	октябрь	Педагог-организатор Студсовет.	Помощь пожилым людям
8.	День призывника	в течение года	Педагог-организатор ОБЖ Педагоги доп. образования	Воспитание у молодежи чувства патриотизма, любви к Родине
9.	Областной конкурс участников добровольческой акции «10 тысяч дел за один день»	декабрь	Педагог-организатор	Формирование у обучающихся культуры социальной взаимопомощи
10.	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.	декабрь	Педагог-организатор	Расширение

	часы, приглашение ветеранов в ОУ)		Кураторы	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	май	Педагог-организатор	Популяризация

	песни «Салют Победы!».		ОБЖ	современного образа защитника Отечества
22.	Праздничная акция «Поздравь ветерана»	май	Педагог-организатор	Помощь ветеранам в быту.
23.	Мероприятия, посвященные Дню 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 службе
26.	Конкурс фото-загадки «Памятники природы, культуры, спорта Каменска- Уральского»	октябрь	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Кураторы	
27.	«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
28.	Посещение экскурсии «Аллея	май	Зам.директора по	

	славы города Каменска-Уральского»		СПР Педагог дополнительного образования Кураторы	Отечества, исторической ответственности за выполнение конституционн о долга.
29.	Выпуск стенгазет на тему "Там, где память, там слеза...", посвященных Дню Победы	май	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования Кураторы Студенческий совет	
30.	Участие в акции «Этих дней не смолкнет слава...» - чествование ветеранов ВОВ; - встречи студентов с ветеранами; участие в конкурсе литературных работ, посвященных ВОВ	май	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования Кураторы Студенческий совет	
31.	«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.

32.	«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.
33.	Участие в городском молодежном форуме «Лидер года-2021»	сентябрь	Зам.директора по СПР Педагог дополнительного образования	Реализация механизма взаимодействия учреждений общего и профессионального образования, органов исполнительной власти, работодателей, общественных объединений в целях укрепления кадрового потенциала муниципального образования.
34.	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.
35.	Проведение интеллектуальной игры «День Конституции Российской Федерации»	декабрь	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	
36.	Заседания молодежных объединений КУТТС - «Молодые сердца» - «Защитник Отечества» - "Закон и порядок"	ежемесячно	Зам.директора по СПР Зав.отделением Педагог дополнительного образования	Формирование у студентов активной жизненной позиции, готовности к участию в социально-экономической, политической и культурной жизни техникума и города
37.	Заседания городских студенческих советов	по плану	Педагог дополнительного образования	
38.	Классный час «Военная история России»	январь	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов уважения к военной прошлой России.
39.	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.
40.	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.
41.	Месячник по ГО «День защиты детей»	апрель	Педагог дополнительного образования	Формирование ценностных ориентаций студентов
42.	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.
43.	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.
44.	Киноекторий «Герои Урала»	ноябрь	Педагог дополнительного образования	Формирование гордости за сопричастность к деяниям старших поколений защитников Отечества.
Культурно–творческое воспитание				
1.	Развлекательная программа «Татьянин день»	январь	Активы групп	Повышение нравственного, 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 подростках, не выполняющих учебный план.	в течение года	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Куратор	Профилактика правонарушений
4.	Подготовка к соревнованиям по футболу.	январь	Руководитель ФК Педагог дополнительного образования	Формирование мотивации к здоровому образу
5.	Турнир по футболу	январь	Руководитель ФК	

			Педагог дополнительного образования	жизни.
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 среди юношей в зачет городской спартакиады между учебных заведений города.	декабрь	Педагог дополнительного образования	
23.	Проведение тренировочных занятий по волейболу	декабрь	Педагог дополнительного образования	
24.	Проведение олимпиады по физической культуре, теоретическая и практическая часть.	декабрь	Педагог дополнительного образования	
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»; -«Экологический бумеранг»; - «Планета – наш общий дом». Пусть чище будет мир»; - «Современные экологические проблемы»; -«Строим дом своего здоровья»	в течение года	Социальный педагог Педагог дополнительного образования Куратор	Экологическое просвещение
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	сентябрь	Зав.отделением Социальный педагог	Привлечение студентов к

	прилегающей к техникуму территории). Закрепление ответственных групп за уборку территорий, учебных помещений		Куратор	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	январь	Председатель ЦМК	Формирование у студентов

	заведениях"			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,	27 сентября	Актив группы	Понимание

	посвященных Дню туризма		Председатель ЦМК	студентами и сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
9.	Проведение мероприятий, посвященных Дню бухгалтера	21 ноября	Актив группы Председатель ЦМК	
10.	Проведение мероприятий, посвященных Дню менеджера	01 ноября	Актив группы Председатель ЦМК	
11.	Проведение мероприятий, посвященных Дню юриста	3 декабря	Актив группы Председатель ЦМК	
12.	Участие в городских субботниках	по отдельному плану	Зам.директора по СПР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Привлечение студентов к сохранению и обустройству территории родного города.
Бизнес-ориентирующее (молодежное предпринимательство) воспитание				
1.	Участие в деловых играх, проводимых в рамках программы Школы бизнеса Торгово – Промышленной Палаты г.Каменска- Уральского	в течение года	Зам.директора по УР, УПР,СПР Зав.отделением	Развитие творческих способностей и лидерских качеств обучающихся
2.	Психологические консультации - составление эффективного резюме, самопрезентация на собеседовании, помощь в постановке карьерных целей, профориентация	в течение года	Зам.директора по УР, УПР,СПР Зав.отделением	Формирование навыков, необходимых для успешной презентации
3.	Взаимодействие с работодателями с целью трудоустройства студентов на условиях временной занятости	май-июнь	Зам.директора по УПР Зав.отделением Социальный педагог	Трудоустройство обучающихся
4.	Участие в проектных группах: -помощь студентам в разработке индивидуальных	март-апрель, июнь	Зам.директора по УПР, НМР Зав.отделением	Создание условий, способствующих реализации

	бизнес-проектов; - участие в круглых столах, тренингах; - организация встреч студентов с представителями бизнеса, банковской системы; - встречи с предпринимателями г.Каменска-Уральского - презентация и защита бизнес-проектов студентов – выпускников в рамках демонстрационного экзамена; -создание базы данных проектов студентов техникума			предпринимательского потенциала студенческой молодежи
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	
10.	Городской конкурс участников и организаторов	ноябрь	Педагог-организатор Студсовет	Рост числа социальной и

	самоуправления «Лидер года -2019»			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 предупреждению детского дорожного травматизма	в течение года	Социальный педагог	Аналитическая справка
7	Проведение заседания Совета по профилактике правонарушений	3 среда месяца	Социальный педагог	Протокол

8	Проведение лекций специалистами субъектов профилактики: - врач-нарколог; - специалист ПДН	по графику специалистов	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	Информационные письма
10.	Организация мероприятий по розыску обучающихся, самовольно покинувших техникум	в случае необходимости	Зам. директора по СПР Социальный педагог	Информационные письма
11	Мероприятия профилактической направленности: - Всемирный День борьбы со СПИДом; - Акция «Обменяй сигарету на конфету»; - Круглый стол ко Всемирному дню борьбы с наркоманией	1.12. 31.05. июнь	Социальный педагог Педагог-организатор	Пропаганда здорового образа жизни Сценарий
12	Рейды по семьям	в течение года	Социальный педагог	Снижение роста

	обучающихся «группы риска»		Кураторы Родительский Комитет	асоциального поведения среди обучающихся
13	Совместное посещение семей с инспектором ПДН, специалистом отдела опеки по оказанию правовой, социально-педагогической помощи	по мере необходимости	Социальный педагог Субъекты профилактики	Снижение роста асоциального поведения среди обучающихся
14	Составление индивидуальных программ реабилитации на обучающихся, состоящих на персонифицированном учете в ТКДН и ЗП, в том числе детей-сирот и опекаемых	1-е полугодие, 2-е полугодие	Социальный педагог Кураторы	Индивидуальная программа
15	Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся при оформлении документов в ТКДН и ЗП	по мере необходимости	Социальный педагог	Аналитическая справка Информационные письма
16	Заполнение социально-психологических карт обучающихся, состоящих на учете в ТКДН и ЗП, ВУ техникума	в течение года	Педагог-психолог	Аналитические справки
17	Оказание обучающимся из малообеспеченных семей помощи в трудоустройстве в период летних каникул	май, июнь	Социальный педагог	Трудоустройство
18	Оказание содействия в трудоустройстве обучающихся, состоящих на различных видах учета в летний период	июнь	Социальный педагог	Трудоустройство
19	Участие в «Осенней неделе добра»	ноябрь	Социальный педагог Студенческий совет	
20	День молодого донора (организация дачи крови молодежью в рамках Дня борьбы со СПИД)	ноябрь	Социальный педагог	

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; -поведение на воде.	в течение года	Воспитатели	Журнал
Заседания совета общежития				
1.	Заседание № 1 1. Выборы нового состава Совета общежития. 2. Утверждение плана работы совета общежития. 3. Определение форм и методов работы по адаптации обучающихся нового набора.	1-й четверг сентября	Воспитатели Кураторы	Протокол
2.	Заседание № 2 1. Подведение итогов рейда по проверке санитарного состояния комнат студентов нового набора. 2. Организация конкурса на лучшее оформление кухни.	1-й четверг октября	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 ноября	Воспитатели Председатель Совета общежития	Протокол
4.	Заседание № 4 1. Подведение итогов рейда на лучшую комнату.	1-й четверг декабря	Воспитатели Председатель Совета общежития	Протокол

5.	Заседание № 5 1. Подготовка к празднику Дню защитника Отечества.	1-й четверг февраль	Воспитатели Председатель Совета общешития	Протокол
6.	Заседание № 6 1. Организация конкурса «Девичьи секреты».	1-й четверг март	Воспитатели Председатель Совета общешития	Протокол
7.	Заседание № 7 1. Подведение итогов конкурса на лучшую комнату. 2. О подготовке к Дню Победы. 3. Анализ работы Совета общешития за 2018 – 2019 уч. год.	1-й четверг апрель	Воспитатели Председатель Совета общешития	Протокол

Ожидаемые результаты:

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

7. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. План лечебно-профилактической работы

Направление деятельности	Содержание деятельности	Срок проведения	Результат
1. Аналитико-диагностическая деятельность по состоянию здоровья обучающихся и работников.	1. Анализ состояния здоровья обучающихся по предлагаемым критериям и тестам, разработка медико-педагогических мероприятий по улучшению охраны здоровья. 2. Ведение учета общей заболеваемости и инфекционных заболеваний. 3. Ведение журнала диспансерного наблюдения за обучающимися. 4. Проведение мониторинга состояния физического здоровья. 5. Подготавливает медицинскую документацию для военкомата	Октябрь-ноябрь В течении года	Ежеквартальный отчет в 2ДГБ, годовые отчёты
2. Оказание квалифицированной лечебно-профилактической и терапевтической помощи обучающимся и сотрудникам	1. Прием обучающихся и сотрудников с жалобами на состояние здоровья, направление на прием к специалистам в поликлинику. 2. Планирует и проводит профилактические прививки обучающимся и сотрудникам (осмотр перед прививкой, оформление информированного согласия на проведение процедуры) 3. Обеспечивает инфекционную безопасность (соблюдает правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического	В течение года	Ведение журнала амбулаторных больных, годовой план профилактических прививок, журнал инфекционных заболеваний.

	режима, асептики, и правильно хранит, обрабатывает, стерилизует и использует изделия медицинского назначения) для пациента и личную. 4. Планирует и контролирует прохождение флюорографии сотрудниками и обучающимися. Подает графики прохождения флюорографии и акты о прохождении в лечебные учреждения города. 5. Обеспечивает медицинское сопровождение обучающихся на всех массовых культурных и спортивных мероприятиях. 6. Своевременно и качественно выполняет профилактические и лечебно-диагностические манипуляции и процедуры в амбулаторных условиях. 7. Обеспечивает правильное хранение и учет лекарственных препаратов и ИМБП.		
3. Пропаганда здорового образа жизни.	1. Проводит санитарно-просветительную работу по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганду здорового образа жизни (беседы, выпуск листовок, участие в проведении конференций, «Круглых столов») 2. Проводит и организует беседы по графику,	В течение года	Ведение журнала по санпросвет работе. Годовой отчет в 2 ДГБ

	рекомендованному ВОЗ 3. Контролирует соблюдение правил личной гигиены обучающихся и персонала.		
4. Организация профилактического медицинского осмотра обучающихся, сотрудников.	1. Проводит работу по подготовке обучающихся и сотрудников к прохождению медицинского осмотра.	Октябрь-ноябрь Февраль-март	Личная медицинская книжка. Допуск к работе.
5. Оказание первой помощи обучающимся и сотрудникам во время проведения мероприятий вне техникума.	1. Оказать первую помощь. 2. При необходимости вызвать скорую помощь. 3. Сообщить директору.	По плану	Ежеквартальный отчет директору

8. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

8.1. План работы кадровой службы

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Оформление приема нового работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	Выдача направления на предварительный мед.осмотр	При приеме на работу	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 формы 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	Специалист по кадрам

3	Работа с личными делами работников, личными карточками формы Т-2	Внесение копий приказов, заявлений и других документов в личное дело. Внесение данных в личные карточки формы Т-2	Постоянно	Специалист по кадрам
4	Увольнение работника	Издание проекта приказа, внесение записи в трудовую книжку и выдача; внесение записи в учетную кадровую документацию; сдача личного дела в архив	При увольнении работника	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	Специалист по кадрам
		Табельный учет структурного подразделения, заполнение листов нетрудоспособности	Ежемесячно до 15 числа каждого месяца до 25 числа каждого месяца	Специалист по кадрам
		Составление графика отпусков	Ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года	Специалист по кадрам
		Своевременное уведомление работника о дате начала отпуска	Не позднее чем за две недели до начала отпуска	Специалист по кадрам
		Подготовка сведений о неполной занятости и движении работников формы N П-4 (НЗ)	1 раз в квартал не позднее 8 числа после отчетного квартала	Специалист по кадрам
		Составление и предоставление справок о режиме работы техникума, о численности обучающихся	Ежегодно до 01 октября	Специалист по кадрам

		Составление графика работы отдела кадров на год	Ежегодно до 25 декабря	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	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	Специалист по кадрам
		Подготовка приказа о резерве техникума		
8	Стажировка работников	Заключение договора с организацией, о проведении стажировки работника	По графику прохождения 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	Специалист по кадрам
		Составление списка работников с юбилейными датами	Ежегодно до 25 декабря	Специалист по кадрам

		Ведение мониторинга полученных наград	Постоянно	Специалист по кадрам
		Представление в Министерство образования молодежной политики Свердловской области сведений о численности работников образования, награжденных государственными, ведомственными и областными наградами	Ежегодно декабрь	Специалист по кадрам
10	Защита персональных данных	Знакомство с положением о защите персональных данных, наличие согласия на обработку персональных данных	Постоянно	Специалист по кадрам
		Корректировка приказа о допуске лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся	При необходимости	Специалист по кадрам
11	Противодействие коррупции	Составление и утверждение Плана работы по противодействию коррупции	Ежегодно январь	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	Специалист по кадрам
		Составление плана мероприятий посвященных международному Дню борьбы с коррупцией	Ежегодно до 09 декабря	Заместители директора Специалист по кадрам

		Составление плана работы Комиссии по противодействию коррупции	Ежегодно до 25 декабря	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	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)	Специалист по кадрам
13	Работа с военным комиссариатом	Учет граждан, пребывающих в запасе, - работников техникума; учет работающих и забронированных	Постоянно	Специалист по кадрам
		Проведение сверки учетных данных граждан, пребывающих в запасе	по графику Военного комиссариата	Специалист по кадрам
		Составление план работы по организации воинского учета, приказа – согласование с ВК	Ежегодно Октябрь	Специалист по кадрам
		Составление и утверждение отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запаса ф. 6, карточки учета организации ф. 18, доклада "О состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, за 2019 год", сведений об обеспеченности трудовыми ресурсами	Ежегодно до 01 декабря	Специалист по кадрам

		на период мобилизации и на военное время ф. 19.		
		Бронирование граждан, пребывающих в запасе	Постоянно	Специалист по кадрам
		Информирование Военного комиссариата о приеме на работу и увольнении работников, пребывающих в запасе	в теч. 10 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	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	Специалист по кадрам
16	Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам работников		Постоянно	Специалист по кадрам
17	Работа по введению профессиональных стандартов	Переход на условиях действия профессиональных стандартов	Постоянно	Специалист по кадрам
18	Представление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)		Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были определены кадровые перемещения работника	Специалист по кадрам
		При приеме и увольнении работника	Не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме на работу или издания приказа об увольнении работника.	

19	Представление сведений о страховом стаже застрахованных лиц (форма СЗВ-СТАЖ)		Не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом; для отдельных случаев установлены иные сроки	Специалист по кадрам
20	Представление сведений о среднесписочной численности работников		Ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным	Специалист по кадрам
21	Представление сведений о неполной занятости и движении работников П-4(НЗ)		Ежеквартально, не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Специалист по кадрам

Ожидаемые результаты:

1. Правильное и своевременное оформление кадровой документации
2. Проведение эффективной кадровой политики
3. Проведение мероприятий по противодействию коррупции



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	Ответствен ный
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.	Бубнова В.А. Председатели ЦМК, преподаватели
2	Заключение договоров с физическими, юридическими лицами (слушателями) по оказанию	в течение года	Заключенные договоры Привлечение инвестиций	Бубнова В.А.

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

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

	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.		педагогических кадров	
16	Изучение потребности различных возрастных, социально – профессиональных групп граждан, работодателей	в течение года	Сформированный спрос на образовательную услугу	Преподаватели
17	Изучение и анализ спроса на образовательные услуги по запросам ЦЗ и работодателей	в течение года	Участие в электронных торгах (аукционах)	Бубнова В.А.
18	Разработка перечня рабочих профессий, программ подготовки и переподготовки и повышения квалификации по профессиям и специальностям направления «Торговли», «Общественного питания», «Строительства», «Услуг» с учетом потребности рынка труда, запросов центра занятости и работодателей.	в течение года	Увеличение числа внешних слушателей, и как следствие рост доходов от ПДД	Методисты, преподаватели
19	Мониторинг качества услуг	в течение года	Определение степени удовлетворенности образовательной услугой	Бубнова В.А.

10. МОНИТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

Целями внутреннего мониторинга являются:

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

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

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

- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутреннего мониторинга;