

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ТЕХНИКУМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ»



ПЛАН РАБОТЫ
на 2023/2024 учебный год

Ангарск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Анализ работы за 2022-2023 учебный год.....	3
Направления деятельности техникума.....	5
Работа педагогического совета.....	6
Теоретическое обучение.....	10
Производственное обучение.....	13
План работы службы содействия трудоустройству выпускников на 2023/2024 уч год.....	19
Работа ресурсного центра.....	21
Инновационная деятельность.....	23
Воспитательная работа.....	24
1. <i>Областные организационно – педагогические мероприятия Министерства образования Иркутской области со студентами по плану мероприятий на 2023/2024 учебный год</i>	24
2. <i>Всероссийские тематические уроки, акции, приуроченные к государственным национальным праздникам РФ, памятным датам и событиям Российской истории и культуры</i>	24
3. <i>Традиционные Коллективные творческие дела.</i>	28
4. <i>Коллективные творческие дела по предметам и профессиям</i>	29
5. <i>Работа по гражданско-патриотическому воспитанию студентов</i>	29
6. <i>Развитие творческих способностей студентов</i>	31
7. <i>Работа первичного отделения РРДМ «Движение первых»</i>	31
8. <i>Работа Совета студентов</i>	32
9. <i>Работа спортивного клуба «Смак»</i>	33
10. <i>Работа по профилактике правонарушений и преступлений среди студентов</i>	35
11. <i>Формирование здорового образа жизни</i>	36
12. <i>Работа по социальной защите студентов</i>	37
13. <i>Работа с родителями</i>	39
14. <i>Профориентационная работа</i>	40
15. <i>Работа Музея 114 Свирской стрелковой Краснознаменной дивизии</i>	40
16. <i>План работы библиотеки</i>	42
Работа методического совета.....	42
Учебно-методическая работа.....	47
Методическая комиссия общеобразовательной подготовки.....	49
Методическая комиссия общественного питания.....	52
Методическая комиссия воспитательной деятельности.....	57
Методическая комиссия гостиничного дела и торговли.....	63
Научно-исследовательская деятельность с обучающимися.....	67
Работа экспертной комиссии.....	68
Работа по охране труда.....	69
Мероприятия по созданию безопасных условий организации образовательного процесса.....	77
План работы педагога-организатора ОБЖ.....	80
Организация внебюджетной деятельности техникума.....	83
Работа социального педагога.....	84
Работа педагога – психолога.....	90
Воспитательная работа в общежитии.....	97
План работы педагога дополнительного образования.....	104
Мероприятия по противодействию коррупции.....	107
Комплексный план противодействия идеологии терроризма.....	109
План административно-хозяйственной деятельности.....	111
Внутренняя система оценки качества образования.....	114
Контроль за охраной труда и техникой безопасности.....	121
Контроль административно-хозяйственной деятельности.....	123
Сбор и анализ статистических данных.....	124

АНАЛИЗ РАБОТЫ за 2022-2023 учебный год

В 2022-2023 учебном году деятельность Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум общественного питания и торговли» (далее – Техникум) в осуществлялась в соответствии с направлениями Программы Модернизации Техникума «Развитие конкурентных преимуществ техникума как образовательной организации для обеспечения востребованного и качественного профессионального образования, соответствующего требованиям развития экономики региона, современным потребностям общества и каждого гражданина».

Нормативную основу образовательной деятельности Техникума составляют Федеральный закон от 12.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», основными направлениями приоритетного национального проекта «Образование»; Концепция долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020г.; Федеральная целевая программа развития образования по направлению «Разработка и внедрение программ модернизации системы профессионального образования субъектов РФ»; «Стратегия развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года»; ведомственная целевая программа «Модернизация профессионального образования Иркутской области».

В прошлом учебном году осуществлялась реализация 5 ОПОП, три из которых входят в ТОП 50 наиболее востребованных и перспективных профессий и специальностей. Впервые в техникуме начата реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело на базе основного общего и на базе среднего общего образования. В апреле 2022 года была также получена лицензия на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Реализуемые в Техникуме основные профессиональные образовательные программы обеспечены учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям: рабочими программами, фондами контрольно-оценочных средств.

В Техникуме ведётся подготовка по программам дополнительного образования по профессиям Повар, Официант, Кондитер. В 2022-2023 учебном году была продолжена работа по реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в рамках Федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография». Пройдена процедура предквалификационного отбора организаций, осуществляющих образовательную деятельность в субъектах РФ в рамках Федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС. В прошлом учебном году продолжено пополнение материально-технической базы с целью обеспечения соответствия требованиям ФГОС по программам ТОП 50, была открыта и оборудована площадка по компетенции «Сервис на объектах гостеприимства». В июне 2023 года в рамках ГИА по профессии Повар, кондитер был проведен демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс для выпускников обучавшихся по профессии «Повар, кондитер» и специальности «Поварское и кондитерское дело». Все студенты успешно прошли процедуру ГИА.

На базе ГАПОУ ИО АТОПТ прошли также процедуру ГИА студенты ГБПОУ «Свирский электромеханический техникум», а также промежуточную аттестацию в форме демонстрационного экзамена ГБПОУ ИО «Черемховский техникум промышленной индустрии и сервиса». Помимо этого педагогические работники техникума принимали участие в процедуре ГИА в качестве экспертов в трех ЦПДЭ Иркутской области.

По итогу учебного года образовательные программы реализованы, учебный план выполнен в полном объеме. На основе анализа сводных данных можно сделать вывод о хорошем уровне подготовки студентов к итоговой аттестации по предметам, вынесенным на экзамены. Наблюдается стабильный уровень качества знаний и обученности студентов. Доля выпускников,

получивших диплом о среднем профессиональном образовании стабильно составляет 100%. Занятость выпускников АТОПТ составляет 100%, трудоустройство - 90,8%.

В ГАПОУ ИО АТОПТ уделяется внимание организации физической культуры и спорта. Работа спортивных секций, проведение массовых спортивных мероприятий способствовала положительной динамике результативности выступлений на спортивных мероприятиях студентов Техникума. В техникуме ведется работа по созданию условий для развития творческих способностей и поддержке одаренных обучающихся через вовлечение в социально-значимую деятельность, участие в районных и областных мероприятиях.

Согласно рабочей Программе воспитания и календарного плана воспитательной работы по всем основным образовательным программам, реализуемым в техникуме осуществляется внеурочная деятельность. Работа ведется по следующим направлениям воспитательной деятельности: гражданско-патриотическое, профессионально-ориентирующее, экологическое, бизнес-ориентирующее, спортивное и здоровьесберегающее, студенческое самоуправление, культурно-творческое направление.

В прошлом году на базе техникума организовывались и проводились мероприятия проекта ранней профессиональной ориентации обучающихся 6–11 классов школ в рамках национального проекта «Образование» «Билет в будущее».

В 2022-2023 учебном году на базе ГАПОУ ИО АТОПТ были организованы и проведены соревнования Регионального этапа конкурса по профессиональному мастерству «Профессионалы» Иркутской по компетенциям «Поварское дело», «Сервис на объектах гостеприимства». Велась подготовка и участие в региональном чемпионате по компетенциям «Ресторанный сервис», «Администрирование отеля».

За счёт средств областного бюджета предусматривалась социальная поддержка, в том числе выплата академической и социальной стипендий, обеспечение питания, предоставление мест в общежитии. Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотрены дополнительные меры социальной поддержки.

С целью повышения уровня кадрового потенциала педагогического коллектива, 23 человек прошли обучение по программам повышения квалификации.

В прошлом учебном году продолжалась профориентационная работа, работа по вторичной профориентации студентов. Были разработаны и реализовывались программы кружков профессионального творчества.

Для обеспечения безопасности проведен монтаж ограждения территории Техникума.

С целью обеспечения энергосбережения разработана программа эффективности использования энерго и теплоресурсов.

В кабинеты учебного корпуса проведена сеть интернет.

Установлена многофункциональная спортивная площадка, в которую входят: поле для игры в футбол, баскетбол, волейбол, беговая дорожка, прыжковая яма, спортивный гимнастический комплекс.

В рамках укрепления материально-технической базы заменены столы и стулья в обеденном зале столовой.

**Основные направления деятельности ГАПОУ ИО АТОПТ
в 2023/2024 учебном году**

- **Создание образовательной среды, обеспечивающей качественное профессиональное образование соответствующее требованиям развития экономики региона, современным потребностям общества и каждого гражданина.**

Задачи:

- ✓ разработка программы модернизации ГАПОУ ИО АТОПТ на 2024-2028 годы
- ✓ реализация стратегий развития основных образовательных программ, реализуемых в техникуме с учетом отраслевого подхода к управлению и практикоориентированного обучения;
- ✓ разработка стратегии развития основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство;
- ✓ организация работы по сопровождению трудоустройства выпускников с использованием ресурсов центра содействия трудоустройству;
- ✓ реализация мероприятий проекта «Наставничество»;
- ✓ обновление методик и технологий преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом требований ФГОС СПО И ФОП СОО.

- **Осуществление комплекса мер, направленных на реализацию федерального проекта «Молодые профессионалы».**

Задачи:

- ✓ разработка комплекса мер по участию в Федеральном проекте «Профессионалитет»;
- ✓ пополнение и совершенствование материальной базы СЦК;
- ✓ участие в организации и проведении Регионального этапа чемпионата «Профессионалы» Иркутской области по компетенциям «Поварское дело», «Сервис на объектах гостеприимства»;
- ✓ расширение спектра компетенций в рамках участия в чемпионатах по профессиональному мастерству;
- **Реализация программы воспитания в соответствии с требованиями ФГОС, обеспечивающую успешную социализацию обучающихся**

Задачи:

- ✓ реализация рабочих программ воспитания ГАПОУ ИО АТОПТ по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих и программам подготовки специалистов среднего звена;
- ✓ реализация мероприятий в рамках федеральных проектов;
- ✓ выстраивание программ профориентации молодежи с учетом вектора развития экономического потенциала региона, с использованием мастерских и лабораторий техникума;
- ✓ совместная работа с областными и муниципальными органами власти по планированию и стратегическому развитию в рамках гражданско-патриотического воспитания, профилактики правонарушений и асоциального поведения;
- ✓ Организация на базе техникума и проведение областных мероприятий и конкурсов, способствующих выявлению, поддержке и развитию талантов детей и молодежи.
- **Совершенствование системы работы по развитию профессиональных компетенций педагога**

Задачи:

- ✓ создание условий для совершенствования проектной компетентности педагогов;
- ✓ апробация модели работы классного руководителя в условиях профессионального образования и подготовки рабочих кадров;
- ✓ реализация комплекса мероприятий для совершенствования ИКТ - компетентности педагогов, освоение новых цифровых образовательных ресурсов;
- ✓ включение педагогического коллектива в единую информационную среду техникума;

**РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
на 2023/2024 учебный год**

№	Содержание работы	Сроки подготовки	Ответственный за подготовку
АВГУСТ			
1	Анализ работы техникума за 2022/2023 учебный год (мониторинг теоретического обучения, качества профессиональной подготовки, трудоустройства и воспитательного процесса), основные направления и задачи на 2023/2024 учебный год.	Июнь, август	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР
3	Утверждение педагогической нагрузки	Август	Директор, зам. директора по УР
4	Итоги ГИА и трудоустройства выпускников ГАПОУ ИО АТОПТ	Август	Директор, зам. директора по УПР
5	Основные направления образовательной деятельности Техникума	Август	Директор, зам. директора по УМР
6	Участие педагогического коллектива ГАПОУ ИО АТОПТ в национальных проектах	Август	Директор, зам. директора по УМР, УВР
НОЯБРЬ			
1	Социально-психологический портрет студентов 1-го курса техникума. Анализ состояния здоровья студентов нового набора.	Сентябрь-Октябрь	Директор, зам. директора по УВР, УР, УПР, педагог-психолог
2	Анализ результатов проведения Социально-психологического тестирования	Сентябрь-Октябрь	Директор, зам. директора по УВР, педагог-психолог
3	Внутренняя система оценки качества образования: - Итоги проведения Всероссийских проверочных работ и входных контрольных работ - Общий анализ системы содействия занятости выпускников ГАПОУ ИО АТОПТ, завершивших обучение по программам СПО	Сентябрь-Октябрь	Директор, зам. директора по УМР, УР, УПР, ст. мастер
ДЕКАБРЬ			
1	Государственная итоговая аттестация студентов выпускных групп: - Утверждение программ ГИА на 2023/2024 учебный год; - Подготовка студентов по профессии 43.01.09 Повар, кондитер и по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров 43.02.14 Гостиничное дело к ГИА в формате ДЭ.	ноябрь	Директор, зам. директора по УПР, УМР, председатели ЦМК
ЯНВАРЬ			

1.	«Стратегия развития ГАПОУ ИО «АТОПТ». Программа развития/модернизации техникума на 2024-2029 годы	В течение первого полугодия	Директор, зам. дир по УМР, УПР, УР, УВР, председатели ЦМК
2.	Внутренняя система оценки качества образования: Мониторинг успешности образовательного процесса в ГАПОУ ИО АТОПТ: итоги работы I полугодия 2023 – 2024 учебного года и задачи на второе.	В течение первого полугодия	Директор, зам. директора по УР, УПР, УВР
АПРЕЛЬ			
1.	Результаты самообследования ГАПОУ ИО АТОПТ за 2023 год	март	Директор, зам. директора по УМР, УР, УПР, УВР
2.	Формирование вариативной части ОПОП на основе анализа мониторинга запросов работодателей	март	Директор, зам. директора по УМР, УР
3.	Продуктивное использование педагогических технологий как способ формирования профессиональных компетенций и личностных результатов в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов	Февраль - март	Директор, зам. директора по УМР, УР
4.	Цифровая среда техникума. Первые итоги реализации проектов	Сентябрь-март	Директор, зам. директора по УР, УМР
ИЮНЬ			
1	Воспитательная среда техникума – важнейшее условие становления профессионала	В течение года	Директор, Зам. дир. по УВР, председатель ЦМК классных руководителей
2	Практика как способ самореализации студента. Духовно-нравственное воспитание.	В течение года	Директор, Зам. дир. по УМР, УПР, старший мастер, зав отделением

ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ
2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<u>Работа с преподавателями</u>			
1	Утверждение педагогической нагрузки на 2023/2024 учебный год.	01.09	Директор, зам. директора по УМР, УР
2	Утверждение комплектов ОПОП	август	Директор, Зам. директора по УМР, УР
3	ИМС Ведение электронного журнала	до 15.09	Зам. директора по УР, зав отделением
4	ИМС Отчетная документация по педагогической нагрузке, заведованию кабинетом, преподавательской деятельности	сентябрь	Зам. директора по УР
5	ИМС КМО учебных кабинетов	сентябрь	Зам. директора по УМР, УР
6	Смотр-конкурс учебных кабинетов I – этап II - этап	январь июнь	Директор, зам. директора по УПР, УМР, УР
7	ИМС Организация работы с УМК	октябрь	Зам. директора по УМР, УР
8	Работа с молодыми преподавателями «Организация учебного занятия».	ежемесячно	Зам.директора по УР, УМР
9	Организация и проведение открытых уроков, мастер-классов	по спец. графику	Зам. директора по УР, УМР
10	Взаимопосещение уроков преподавателями	по согласованию с преподавателями	Зам. директора по УР
11	Участие во всероссийских, региональных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях	В течение года	Зам. директора по УМР, УР
12	Работа с учебно-планирующей документацией: составление учебных планов, календарных учебных графиков	апрель	Директор, зам. директора по УМР, УР
13	Мониторинг применения методик преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов	ежемесячно	Зам.директора по УР, УМР
14	ИМС: подготовка студентов к написанию курсовых работ, требования к курсовым работам	октябрь	Зам. директора по УР
15	Подготовка и проведение областных мероприятий: Проведение областной дистанционной олимпиады по ООД «Парад наук»	февраль	Зам. директора по УР, преподаватели
	Областная дистанционная олимпиада по Байкалу «Байкал в моем сердце!» по страницам книг о Байкале	ноябрь	Зам. директора по УР, преподаватели
	Проведение Областного творческого	май	Зам. директора по УР,

	конкурса «Прекрасная моя земля – Сибирь»		преподаватели
16	Организация проведения всероссийских проверочных работ, анализ результатов	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР, преподаватели, классные руководители
17	Подготовка и проведение входных контрольных работ для студентов первого курса	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР, преподаватели, классные руководители
18	Сбор отчетов заведующими кабинетами о проделанной работе и отчетов преподавателей	ежемесячно	Зам. директора по УР, заведующие кабинетами
19	Оформление зачетных книжек студентов и студенческих билетов	сентябрь	Зам. директора по УР, классные руководители
20	Проведение опроса «Оценка качества образовательной деятельности техникума»	июнь	Зам. директора по УР, УМР
Работа со студентами			
1	Входная диагностика знаний студентов 1 курса	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР, преподаватели общеобразовательных дисциплин
2	Всероссийские проверочные работы в группах 6/6а, 7/7а, 8/8а, 9/9а, 16/16а, 17/17а, 18/18а – метапредметная работа; ПКД1/1, ПКД1/2, ПКД2/2 – метапредметная работа и проверочная работа по профильной дисциплине «Математика»; ТЭ2 – метапредметная работа и проверочная работа по профильной дисциплине «Биология»; ГД1/2 – метапредметная работа и проверочная работа по профильной дисциплине «Иностранный язык»; ТГ1/1, ТГ2/1 – метапредметная работа и проверочная работа по профильной дисциплине «География»	сентябрь-октябрь по графику	Зам. директора по УР, преподаватели ЦМК общеобразовательной подготовки
3	Участие во всероссийских, региональных, научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях просветительского характера	В течение года	Зам. директора по УМР, УР, председатели ЦМК
4	Организация и проведение научно-практических конференций	в течение года по спец. плану	Зам. директора по УМР, УР, председатели ЦМК
5	Организация и проведение промежуточной аттестации студентов	по графику промежуточной аттестации	Зам. директора по УР
6	Организация работы по подготовке и	ноябрь –	Зам. директора по УР

	сдаче студентами выпускных групп ЕГЭ	февраль	
7	Организация защиты курсовых работ студентами	по графику защиты курсовых работ	Зам. директора по УР, зав.отделением
8	Организация и проведение работы по ликвидации академической задолженности студентов	в течение года	Зам. директора по УР, классные руководители
9	Заседание стипендиальной комиссии по назначению академической стипендии	сентябрь, декабрь, июнь	Стипендиальная комиссия
10	Заседание стипендиальной комиссии по назначению социальной стипендии	по мере представления справок	Стипендиальная комиссия
11	Проведение опроса студентов «Оценка удовлетворенности условиями образовательной деятельности техникума»	июнь	Зам. директора по УР
Контроль			
1	Контроль ведения учебно-планирующей документации	в течение года	Зам. директора по УР
2	Внутренний контроль качества проведения уроков теоретического обучения, выполнения самостоятельных работ, организации индивидуальной работы со студентами	по спец. графику	Директор, зам. директора по УМР, УПР, УР, зав.отделением
3	Мониторинг качества учебной работы	в течение года	Зам. директора по УР
4	Анализ итогов образовательного процесса за 2023/2024 учебный год	Январь, июнь, август	Зам. директора по УР, УПР, УВР
5	Проверка электронных журналов с целью контроля системы оценивания и выполнения рабочих программ УД и ПМ	ежемесячно	Один раз в полугодие директор Ежемесячно зам. директора по УР
6	Мониторинг посещаемости учебных занятий и причин отсутствия студентов	ежедневно	Зав отделением

ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ
на 2023-2024 учебный год

ЦЕЛЬ: Повышение качества профессионального образования с целью обеспечения запросов рынка труда, интересов обучающихся и подготовки конкурентоспособного выпускника.

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные
1	Работа с педагогическим коллективом		
1.1.	Составление учебно-планирующей документации на новый учебный год.	в течение месяца	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
1.2.	Создание рабочих групп и разработка программ УП и ПП по профессии, специальностям на 2023/2024 уч. год	2 п/г по плану	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР, старший мастер, заведующая отделением
1.3.	Инструктивно-методическое совещание по вопросу организации и проведения учебной и производственной практики.	в течение года по четвергам	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
1.4.	Инструктивно-методическое совещание по вопросу организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.	декабрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
1.5.	Инструктивно-методическое совещание по вопросу трудоустройства обучающихся выпускных групп.	май	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
1.6.	Формирование групп и обучение слушателей, по реализации федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»	в течение года	Директор, зам. директора УМР, преподаватели, мастера п/о
1.7.	Мониторинг трудоустройства выпускников за 2022 года, 2023 года	в течение года 5 числа	Зам. директора по УПР, мастера, классные руководители выпускных групп
1.8.	Заключение СОГЛАШЕНИЙ о долгосрочном взаимном сотрудничестве с предприятиями общественного питания, торговли и индустрии гостеприимства	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением, мастера п/о
1.9.	Организация профессиональных проб в рамках профориентационной работы и проекта «Билет в будущее»	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о
1.10.	Участие в областных, районных, городских мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением, мастера п/о
1.11.	Подготовка и проведение 1 этапа (техникумовский) конкурсов профессионального мастерства по компетенции «Поварское дело», «Ресторанный сервис», «Сервис на объектах гостеприимства», «Туризм», «Предпринимательство», «Охрана труда» в группах: 10/10а, 11/11а, 12/12а, 13/13а, ГД1/2, ПКД1/3, 16/16а, 17/17а, 18/18а, ПКД1/4, ПКД 2/4	октябрь	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители
1.12.	Подготовка и проведение 2-го этапа (техникумовский) конкурса профессионального мастерства по	3 декада октября	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о, классные

	компетенции «Поварское дело»		руководители
1.13.	Подготовка и участие в отборочном (региональном) чемпионате «Профессионалы»	декабрь	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители
1.14.	Подготовка и участие в региональном чемпионате «Профессионалы»	по графику	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители
1.15.	Стажировка мастеров п/о и преподавателей МДК на базах социальных партнеров	по графику	Зам.директора по УПР, старший мастер
1.16.	Проведение декад: - индустрии гостеприимства; - общественного питания; - торговли.	октябрь март апрель	Зам.директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением, мастера п/о, преподаватели спец.дисциплин.
1.17.	Организация работы клуба выпускников техникума	в течение года	Зам.директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
1.18.	Формирование банка заявок от работодателей на выпускников 2024 года	май, июнь	Зам.директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением, мастера п/о, классные руководители
1.19.	Посещение уроков учебной и производственной практики, анализ эффективности уроков.	по графику чередования УП и ПП	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
1.20.	Формирование групп студентов для работы кружков профессионального творчества	сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, классные руководители, мастера п/о
1.21.	Подготовка программ и проведение кружков профессионального творчества в группах первого курса	в течение года по 2-му расписанию	Зам. директора по УПР, УМР, старший мастер, мастера п/о
1.22.	Выставки кружков профессионального творчества: - к дню Повара «Осенние зарисовки»; - к женскому дню «Весенний вернисаж».	октябрь, март	Зам. директора по УПР, УМР, старший мастер, мастера п/о
1.23.	Проведение мастер-классов: - тематических; - в рамках профориентационной работы; - в целях вторичной профориентации для обучающихся 1 курса.	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о
1.24.	Участие в городском фестивале национальных культур «Жар-птица», кухни народов мира	сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, студенты
1.25.	Создание рабочей группы для разработки программы ДПО по профессиям «Повар», «Официант», «Горничная»	сентябрь	Зам. директора по УПР, зам.директора по УМР, зав.отделением, старший мастер, мастера п/о, преподаватели спец. дисциплин
2.	Работа в учебных цехах		
2.1.	Подготовка УЦ к началу учебного года по профессии, специальностям	сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастер п/о
2.2.	Инвентаризация оснащение материально-технической базы учебных цехов в соответствии с требованиями	1 декада сентябрь	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по АХР.

2.3.	Инвентаризация учебно-методического комплекса (учебной и производственной практики) в соответствии с требованиями ФГОС	2 декада сентябрь	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по АХР.
2.4.	Смотр – конкурс УМК мастеров п/о: - первый этап - второй этап	январь июнь	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, зам. директора по УР, старший мастер
2.5.	Подготовка и проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена: - по профессии 43.01.09 Повар, кондитер. - 16/16а, 17/17а, 18/18а, 4/4а - по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело - ПКД1/4, ПКД2/4	май, июнь	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР, зав. отделением, старший мастер, преподаватели МДК, мастера п/о
2.6.	Проведение экзаменов квалификационных по итогам освоения профессиональных модулей групп ППКРС, ППССЗ	в течение года по графику	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР, старший мастер, заведующая отделением
2.7.	Подведение итогов учебно-производственной работы за полугодие, год и по результатам освоения профессиональных модулей групп ППКРС, ППССЗ	Декабрь, июнь	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР, старший мастер, заведующая отделением
3.	Работа со студентами		
3.1.	Организация прохождения медицинского осмотра в группах ППКРС, ППССЗ	по графику	Зам. директора по УПР, старший мастер, зав. отделением, мастера п/о, классные руководители групп
3.2.	I этап (группового) конкурсов профессионального мастерства по компетенции «Поварское дело», «Ресторанный сервис», «Сервис на объектах гостеприимства», «Туризм», «Предпринимательство», «Охрана труда» в группах: 10/10а, 11/11а, 12/12а, 13/13а, ГД1/2, ПКД1/3, 16/16а, 17/17а, 18/18а, ПКД1/4, ПКД 2/4	октябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, зав. отделением, мастера п/о, классные руководители групп
3.3.	Проведение отборочного этапа (техникум) конкурса профессионального мастерства по компетенции «Поварское дело», «Ресторанный сервис», «Сервис на объектах гостеприимства», «Туризм», «Предпринимательство», «Охрана труда»	3 декада октября	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, зав. отделением, мастера п/о, классные руководители.
3.4.	Подготовка участников к отборочному региональному чемпионату «Профессионалы»	по графику	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, зав. отделением, мастера п/о
3.5.	Подготовка участников к региональному чемпионату «Профессионалы» по компетенциям	по графику	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, зав.отделением старший мастер, компатриоты по компетенциям
3.6.	Тестирование студентов по результатам освоения производственной практики.	по графику	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
3.7.	Мастер-классы: - мастера п/о - студенты техникума	в течение года	Директор, Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением

	- выпускники техникума - социальные партнеры		
3.8.	Конференция со студентами по вопросу организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.	сентябрь, декабрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
3.9.	Организация и проведение защиты отчетов по преддипломной практике студентов групп ПКД 1/4, ПКД2/4, ТЭЗ	май	Зам. директора по УПР, старший мастер, зав отделением, классные руководители групп
3.10.	Проведение экзаменов квалификационных по итогам освоения ПМ	по графику	Председатель ГИА комиссии, Зам. директора по УПР, зав отделением, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп
3.11.	Подготовка студентов групп 16/16а, 17/17а,18/18а, 4/4а, ПКД1/4, ПКД2/4 к ГИА в форме ДЭ	апрель, май	Зам. директора по УПР, старший мастер, зав. отделением, мастер п/о, преподаватели МДК.
3.12.	ГИА в форме демонстрационного экзамена в группах 16/16а, 17/17а,18/18а, 4/4а, ПКД1/4, ПКД2/4	июнь (по графику)	Зам. директора по УПР, зам. директора УМР, зав.отделением, ст. мастер, мастера п/о, классные руководители
3.13.	Государственная итоговая аттестация (защита ВКР) в группах ПКД1/4, ПКД2/4, ТЭЗ	июнь (по графику)	ГИА комиссия
3.14.	Распределение тем курсовых работ в группах ППССЗ	по графику	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР, Зав.отделением, преподаватели МДК
3.15.	Персональное распределение на производственную практику студентов групп: 4/4а, 5/5а, 10/10а,11/11а, 12/12а, 13/13а, ПКД1/2, ПКД2/2, ГД1/2, ГД2, ПКД1/3, 16/16а, 17/17а, 18/18а, ПКД1/4, ПКД 2/4, ТЭ2, ТЭЗ	по графику чередования УП и ПП	Зам. директора по УПР, зав отделением, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп
3.16.	Проведение тренинга по вопросам работы в статусе самозанятого	II полугодие	Зам. директора по УПР, зам.директора по УМР, зав отделением, старший мастер
3.17.	Конференция «Трудоустройство студентов выпускных групп»	май	Директор, зам директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением мастера п/о, классные руководители групп
3.18.	Торжественное вручение дипломов выпускникам	июнь	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР зав. отделением ,старший мастер, мастера п/о. кл. руководители групп
4.	Работа с социальными партнёрами		
4.1.	Мониторинг закрепляемости и качества подготовки выпускников. Выявление проблем.	ежемесячно до 5 числа	Зам. директора по УПР, заведующая отделением старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп
4.2.	Анкетирование работодателей о качестве подготовки и востребованности в кадрах и их	Февраль- март	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о,

	закрепляемости на рабочих местах		классные руководители групп
4.3.	Работа по формированию и согласованию вариативной части ППКРС и ППССЗ на следующий учебный год	март	Директор, зам директора по УПР, зам директора по УМР
4.4.	Проведение мастер-классов на площадках социальных партнеров и ГАПОУ ИО АТОПТ	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
4.5.	Стажировка на базах социальных партнеров (преподавателей МДК, мастеров п/о)	по графику	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
4.6.	Конференция с социальными партнерами по вопросу трудоустройства выпускников.	май	Зам. по директора УПР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп, заведующая отделением
4.7.	Работа с социальными партнерами по подбору рабочих мест для прохождения производственной практики	в течение года	Зам. по директора УПР, старший мастер, мастера п/о, заведующая отделением
4.8.	Работа с администрацией АГО по вопросам: профессионального обучения, проведения производственного обучения, фестивалей, обслуживания торжественных мероприятий и трудоустройству выпускников.	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп, заведующая отделением
4.9.	Работа с городским Центром занятости населения по реализации федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, зав отделения
4.10.	Работа социальных партнеров в комиссии по проведению экзаменов квалификационных ГИА, экспертами на ДЭ и в чемпионатах «Профессионалы»	в течение года	Зам. директора по УПР.
4.11.	Встреча "Клуба выпускников"	I полугодие	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
4.12.	Работа клуба выпускников по разным формам и направлениям: — согласование плана работы клуба; — работа в учебных группах с целью пропаганды среди молодежи интереса к профессии	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
4.13.	Выездное обслуживание торжественных мероприятий	по заявкам	Директор, зам. директора по УПР, старший мастер.
5.	Итоговая аттестация		
5.1.	Создание рабочей группы по разработке программ ГИА	октябрь	Зам. директора по УПР, зав отделением, старший мастер, председатель ЦМК, преподаватели, мастера п/о,
5.2.	Разработка программ ГИА	ноябрь, декабрь	Рабочие группы
5.3.	Рассмотрение программ ГИА на ЦМК	декабрь	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР, педагогические работники, председатель
5.4.	Принятие программ ГИА на педагогическом совете	декабрь	Члены педагогического совета, председатели ГЭК
5.5.	Рассмотрение тем выпускных	по графику	зам. директора по УПР,

	квалификационных работ в группах ПКД 1/4, ПКД2/4, ТЭЗ		зам. директора по УР, заведующая отделением, руководители дипломных работ
5.6.	Конференция со студентами выпускных групп 16/16а, 17/17а, 18/18а, 4/4а, ПКД1/4, ПКД2/4, ТЭ-3 по теме: «Государственная итоговая аттестация выпускников».	декабрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, зав.отделением
5.7.	Организация и проведение демонстрационного экзамена в группах 16/16а, 17/17а, 18/18а, 4/4а, ПКД1/4, ПКД2/4	июнь (по графику)	Зам. директора по УПР, заведующая отделением старший мастер, мастера п/о, преподаватели МДК.
5.8.	Защита дипломных работ в группе ПКД 1/4, ПКД2/4, ТЭЗ.	июнь (по графику)	ГИА комиссия
5.9.	Трудоустройство выпускников.	июнь	Зам. директора по УПР, ст. мастер, зав.отделением, мастера п/о, классные руководители.

**ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1.	Организационно-аналитическая деятельность и обеспечение информационной открытости		
1.1	Формирование состава службы по трудоустройству на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Руководитель ССТВ
1.2	Разработка и утверждение плана работы службы на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Руководитель ССТВ
1.3	Актуализация данных ССТВ на официальном сайте техникума	постоянно	Зам. директора по УПР Старший мастер Зав. отделением
1.4	Актуализация данных персонифицированного учёта выпускников 2022 г., 2023 г.	ежемесячно до 5 числа	Зам. директора по УПР
1.5	Мониторинг временного трудоустройства студентов учебное время	постоянно	Зам. директора по УПР Старший мастер Зав. отделением
1.6	Наполнение страницы ССТВ на официальном сайте и социальных сетях техникума	постоянно	Руководитель ССТВ
2.	Методическая деятельность службы		
2.1	Разработка методических материалов по вопросам трудоустройства выпускников для педагогических работников техникума	в течении года	Члены ССТВ
2.2	Разработка методических рекомендаций по поиску работы, самопрезентации, правил составления резюме для студентов техникума	в течении года	Члены ССТВ
3.	Профориентационная поддержка выпускников		
3.1	Индивидуальное консультирование студентов по вопросам карьерного проектирования, состояния рынка труда, составления резюме, подготовке к собеседованию	постоянно	Члены ССТВ
3.2	Индивидуальное консультирование лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по вопросу дополнительных гарантий права на труд и на социальную защиту от безработицы	май	Социальный педагог
3.3	Проведение тематических классных часов по вопросам трудоустройства	в течении года	Мастера п/о Классные руководители
3.4	Тренинг по вопросам работы в статусе самозанятого	в течение года	Зам. директора по УМР Старший мастер Зав. отделением
3.5	Анкетирование студентов выпускных групп с целью прогнозирования трудоустройства	ноябрь	Зам. директора по УПР Старший мастер Зав. отделением
3.6	Участие в городских ярмарках вакансий	в течение года	Мастера п/о Классные руководители
3.7	Формирование портфолио студентов	в течение года	Мастера п/о Классные руководители

3.8	Встречи выпускников с работодателями и успешными представителями профессий, специальностей техникума	в течение года	Мастера п/о Классные руководители
3.9	Реализация учебной дисциплины "Конструктор карьеры" в группах: ✓ 43.01.09 Повар, кондитер; ✓ 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; ✓ 43.02.14 Гостиничное дело.	2023/2024 учебный год, 1 и 2 полугодие	преподаватель дисциплины, представитель ЦНЗ г. Ангарска, работодатели
4.	Взаимодействие с работодателями, социальными партнерами техникума		
4.1	Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в регионе	в течении года	Члены ССТВ
4.2	Проведение круглых столов, семинаров, ярмарок по вопросам трудоустройства с участием работодателей	в течении года	Члены ССТВ, представитель ЦНЗ г.Ангарска
4.3	Участие в проекте «Профессиональные стажировки»	в течении года	Члены ССТВ (председатели ЦМК)
4.4	Организация временного трудоустройства	в течении года	Члены ССТВ
4..5	Организация производственной практики с последующим трудоустройством	в течении года	Члены ССТВ
4.6	Трудоустройство выпускников 2022-2023 учебного года	июнь - сентябрь	Члены ССТВ

**РАБОТА РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА И СЦК ПО КОМПЕТЕНЦИИ
«ПОВАРСКОЕ ДЕЛО», «СЕРВИС НА ОБЪЕКТАХ ГОСТЕПРИИМСТВА»
на 2023/2024 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Работа по созданию, согласованию и утверждению локальных нормативных актов ресурсного центра			
1.1.	Составление плана работы СЦК по компетенции Поварское дело	сентябрь	Директор, зам. дир. по УПР, УМР
1.2.	Обучение по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения в рамках реализации мероприятий Федерального проекта «Содействие занятости»	по графику	Директор, зам. директора по УПР, УМР
1.3.	Анализ возможностей и ресурсов привлечения заинтересованных социальных партнеров из числа работодателей, органов исполнительной власти, центров образования и т.д.	вВ течение года	Директор, зам. директора по УПР, УМР
1.4.	Составление плана отборочных мероприятий, конкурсного задания регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенции «Поварское дело»	сентябрь-октябрь	Директор, зам. директора по УПР, УМР
1.5.	Информационное сопровождение подготовительных мероприятий к отборочному соревнованию на право участия в Региональном чемпионате «Профессионалы» по компетенции «Поварское дело»	сентябрь - декабрь	Директор, зам. директора по УМР, УПР
2. Работа по совершенствованию материально-технической базы			
2.1.	Анализ требований ресурсного центра по компетенции «Поварское дело», «Сервис на объектах гостеприимства» в части оборудования площадки, разработка проекта материально-технического оснащения.	в течение года	Директор, зам. директора по УПР, АХР, ст. мастер
2.2.	Приобретение техники, оборудования, посуды, инвентаря для столовой, учебных цехов, банкетного зала для пополнения и приведения в соответствие с требованиями ФГОС ТОП 50	в течение года	Директор, зам. директора по АХР,
3. Организация работы с педагогическими работниками ПОО			
3.1.	Курсы повышения квалификации для преподавателей и мастеров производственного обучения по профессии «Повар, кондитер».	По мере поступления заявок	Директор, зам. директора по УПР, УМР, старший мастер

3.2.	Курсы повышения квалификации по подготовке экспертов регионального чемпионата «Профессионалы»	ноябрь	Директор, зам. директора по УПР, УМР, главный региональный эксперт
4. Работа по организации платных образовательных услуг			
4.1.	Реализация программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по профессиям «Повар», «Кондитер», «Официант», «Горничная»	По мере комплектования учебных групп и по запросам социальных партнеров в течение года	Зам. директора по УПР
4.2.	Реализация программ профессионального обучения, по профессиям «Повар», «Официант» для студентов ПОО	По мере комплектования учебных групп в течение года	Зам. директора по УПР, ст. мастер
5. Организационно-педагогические мероприятия с обучающимися			
5.1.	Профориентационная работа и пропаганда рабочих профессий в рамках ресурсного центра по профессиям общественного питания. Проведение профпроб.	В течение года	Зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР
5.2.	Проведение экскурсий по учебным цехам РЦ для школьников города. Знакомство с высокотехнологичным оборудованием сферы общественного питания	В течение года	Зам. директора по УПР, УВР, УМР
5.3.	Организация отборочных соревнований в рамках подготовки к региональному чемпионату «Профессионалы»	декабрь	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР, ст. мастер
5.4.	Организация подготовительных мероприятий в рамках подготовки к региональному чемпионату «Профессионалы» (работа с заявками, технической документацией, ЦСО)	по графику	Директор, зам. дир по УПР, УВР, УР, УМР, ст. мастер, гл. региональный эксперт
5.5.	Организация и проведение мероприятий регионального чемпионата ВС по компетенции «Поварское дело», «Сервис на объектах гостеприимства»	по графику	Директор, зам. дир. по УПР, УВР, УР, УМР, ст. мастер, гл. рег.эксперт
5.6.	Создание условий для тренировки на базе СЦК студентов из ПОО Иркутской области	по заявкам, по графику	Зам. директора по УПР, ст. мастер
5.7.	Реализация национального проекта «Билет в будущее»	по графику	Зам директора по УВР, мастера п/о, преподаватели спец дисциплин

**ИННОВАЦИОННАЯ И ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
в 2023-2024 учебном году**

Сроки	Направление и содержание работы	Участники
Сентябрь-ноябрь	Реализация программ обучения в рамках Федерального проекта «Содействие трудоустройству»	Директор, зам. дир. по УПР, УМР, старший мастер
Сентябрь	Формирование заявки на участие в конкурсном отборе ФИП	Директор, зам. дир. по УМР, УР, УПР, УВР
Сентябрь-октябрь	Реализация программ обучения в рамках Федерального проекта	Директор, зам. дир. по УПР, УМР, старший мастер
В течение года	Обновление методик и технологий преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ, реализуемых на базе ГАПОУ ИО АТОПТ	Директор, зам. дир. по УПР, УМР, УР, УВР старший мастер, зав. отделением
В течение года	Организация и проведение стажировок на базе СЦК для педагогических работников ПОО Иркутской области в рамках подготовки к чемпионату «Профессионалы»	Директор, зам. дир. по УМР, УПР, старший мастер
февраль	Участие в организации и проведении мероприятий Регионального этапа чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в Иркутской области	Участники рабочей группы Техникума
Июнь	Анализ результатов работы за год	Участники рабочей группы Техникума

**ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА
в 2023/2024 учебном году**

**17. Областные организационно – педагогические мероприятия
Министерства образования Иркутской области
со студентами по плану мероприятий на 2023/2024 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Участие во всероссийских акциях и конкурсах, посвященных Дню Протфехобразования: 1. Гимн СПО 2. День без турникетов 3. Педагогический блог 4. История про историю	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УР, зам. директора по УМР зам. директора по УПР
2.	Подготовительная работа с победителем конкурса «Студент года АТОПТ-2023» для участия в областном смотре-конкурсе «Студент года – 2023»	Октябрь, ноябрь, декабрь 2023	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УМР зам. директора по УПР, педагог дополнительного образования Советник директора по воспитанию
3.	Подготовка к участию в Областном слете поискового движения профессиональных образовательных организаций «Войди в историю России»	Апрель 2024	Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор ОБЖ, педагог – доп. образования, бойцы ПО «Пульс».
4.	Участие в Зимней и Летней сессиях лидеров студенческого самоуправления профессиональных ОО в рамках РДДМ «Движение первых»	Январь Июль 2024	Директор, Зам. директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Первичное отделение «Движение первых»

**18. Всероссийские тематические уроки, акции, приуроченные к
государственным национальным праздникам РФ, памятным датам и
событиям Российской истории и культуры на 2023/2024 учебный год:**

Задачи:

Формирование гражданско-патриотических качеств личности студентов, личностных результатов

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	Цикл классных часов «Разговоры о важном»	Еженедельно по понедельникам	Зам директора по УВР Советник директора по воспитанию Классные руководители

	Церемония вноса/выноса флагов РФ, Иркутской области, Ангарского городского округа	Еженедельно Понедельник/суббота	Зам директора по УВР Советник директора по воспитанию Руководитель физ воспитания Классные руководители
1.	Классный час, посвященный Всероссийскому дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Зам. директора по УВР, Преподаватель ОБЖ
2.	Международный день пожилых людей	Октябрь	Советник директора по воспитанию Классные руководители
3.	День учителя	Октябрь	Советник директора по воспитанию Классные руководители
4.	День отца	Октябрь	Советник директора по воспитанию Классные руководители
5.	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России;	Ноябрь	Зам директора по УВР Педагог-организатор ОБЖ Преподаватель истории
6.	День Матери	Ноябрь	Советник директора по воспитанию Классные руководители
7.	День неизвестного солдата	Декабрь	Советник директора по воспитанию Классные руководители
8.	День российского студенчества	Январь	Советник директора по воспитанию
9.	День снятия блокады Ленинграда, День памяти жертв Холокоста.	Январь	Советник директора по воспитанию Классные руководители
10.	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	Февраль	Советник директора по воспитанию Классные руководители
11.	День российской науки	Февраль	Советник директора по воспитанию Классные руководители
12.	День памяти о россиянах, исполнявших	Февраль	Советник директора

	служебный долг за пределами Отечества;		по воспитанию Классные руководители
13.	Всероссийский урок Мужества	Февраль	Педагог-организатор ОБЖ
14.	Международный женский день;	Март	Педагог дополнительного образования Советник по воспитанию
15.	День воссоединения Крыма с Россией;	Март	Преподаватель истории Педагог дополнительного образования
16.	Всемирный день театра	Март	Советник директора по воспитанию
17.	День космонавтики	Апрель	Классные руководители Педагог дополнительного образования
18.	Праздник Весны и Труда	Май	Классные руководители
19.	День детских общественных организаций России	Май	Советник директора по воспитанию
20.	День славянской письменности и культуры.	Май	Классные руководители
21.	День защиты детей	Июнь	Педагог дополнительного образования Классные руководители
22.	День памяти и скорби	Июнь	Советник директора по воспитанию
23.	День молодежи	Июнь	Советник директора по воспитанию
24.	Открытый урок по финансовой грамотности: -«Банковские услуги, ценные бумаги, или управляй своими деньгами» (экономический ликбез) -информационно-игровой час «Таинственная власть денег»	В течение года	Преподаватель обществознания, библиотекарь совместно с АЦБ
25.	Классный час, посвященный международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнеса	Март	Зам. директора по УВР Педагог-психолог
26.	Всероссийский урок по основам жизнедеятельности	Апрель	Педагог организатор ОБЖ
Тематические уроки, посвященные Государственным праздникам			
1.	День народного единства	Ноябрь	Советник директора

			по воспитанию Преподаватель истории
2.	День Победы	Май	Зам. директора по УВР Советник директора по воспитанию Педагог дополнительного образования
3.	День России	Июнь	Зам. директора по УВР Советник директора по воспитанию Преподаватель истории
Мероприятия, посвященные Дням воинской славы и памятным датам России			
1.	День солидарности в борьбе с террором (2004 год – трагические события в Беслане Северная Осетия)	Сентябрь	Зам. директора по УВР, Советник директора по воспитанию Классные руководители
2.	День Героев Отечества и День неизвестного солдата	Декабрь	Зам. директора по УВР, Советник директора по воспитанию Педагог-организатор ОБЖ
3.	Международный день добровольца в России	Декабрь	Зам. директора по УВР, Советник директора по воспитанию
4.	День Конституции Российской Федерации	Декабрь	Зам. директора по УВР, Советник директора по воспитанию Преподаватель истории
5.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	Январь	Зам. директора по УВР, Советник директора по воспитанию Преподаватель истории
6.	День защитника Отечества	Февраль	Зам. директора по УВР, педагог- организатор ОБЖ Педагог дополнительного образования

19. Традиционные Коллективные творческие дела.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития личностных результатов, самореализации студентов, развитие умения работать в команде.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	КТД «День знаний» с проведением торжественной линейки в честь начала нового учебного года	Сентябрь	Совет руководства Зам. директора по УВР, педагог дополнительного образования, совет студентов
2.	КТД , посвященное 50-летию техникума	Октябрь	Совет руководства, совет студентов
3.	КТД «Презентация групп I курса (с проведением конкурсов творчества и командообразования)	Октябрь	Зам. директора по УВР, педагог дополнительного образования, совет студентов, Педагогические работники
4.	КТД: Конкурс «Студент года АТОПТ – 2023» - первый этап в группах 2-3 -4курса - второй этап конкурс между победителями группового конкурса	Октябрь ноябрь	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР, старший мастер Классные руководители
5.	КТД «Успешным может стать каждый».	Декабрь	ЦМК воспитательного отдела
6.	КТД «День студента»	Январь	Совет руководства Совет студентов, педагог доп.образования Классные руководители
7.	КТД « К защите Родины готов!» (месячник оборонно-массовой работы в честь Дня защитника Отечества)	Февраль	Директор Зам. директора по УВР, совет студентов, организатор ОБЖ, руководитель физ. воспитания.
8.	КТД « Весне дорогу!» в честь Международного женского дня	Март	Совет руководства Совет студентов, педагог доп. образования, пед. коллектив
10.	КТД. Вахта памяти: «Благодарные потомки – победителям!» в честь Дня Победы с проведение акции Георгиевская ленточка	Апрель-май	Зам. директора по УВР, Советник директора по воспитанию Педагог-организатор ОБЖ Поисковый отряд «Пульс»
11.	КТД «Знай, наших!», награждение студентов за активное участие в жизни техникума по итогам учебного года	Июнь	Совет руководства Совет студентов

20. Коллективные творческие дела по предметам и профессиям

Задачи:

1. Развитие у студентов интереса к избранной профессии/ специальности, личностных результатов

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	КТД естественно-научного цикла «Химия, физика, математика в твоей профессии»	Ноябрь	Преподаватели химии, физики, математики Совет студентов, Движение первых
2.	КТД « Знай и уважай законы Российской Федерации» (декада профилактики правонарушений)	Октябрь	Зам. директора по УВР, Преподаватели обществознания, инспектора ОДН ОП-2 Советник директора по воспитанию
3.	КТД ко Дню Повара.	Октябрь	ЦМК общественного питания Движение первых
4.	КТД по иностранному языку	Декабрь	Преподаватели иностранного языка, студенты
5.	Декада правовых знаний по профилактике правонарушений и негативных явлений в молодежной среде	Март	Зам. директора по УВР, инспектора ПДН ОП-2, воспитатели общежития
6.	Вахта памяти «Благодарные потомки - победителям» Акция: «Георгиевская ленточка»	Апрель- май	Преподаватели истории, педагог-организатор ОБЖ, совет студентов, Поисковый отряд «Пульс» Советник директора по воспитанию
7.	КТД по презентации профессий общественного питания и торговли к Дню открытых дверей	Апрель	Зам. директора по УПР, УВР, председатели ЦМК общественного питания и торговли Движение первых
8.	Дни здоровья	Раз в квартал	Руководитель физ. воспитания Движение первых

21. Работа по гражданско-патриотическому воспитанию студентов

Задачи:

1. Развитие гражданских качеств личности, формирование активной жизненной позиции, воспитание гражданина и патриота Отечества, способного принимать решения в ситуации морального выбора и нести ответственность за эти решения.

2. Создания условий для формирования общей компетентности у юношей – исполнение воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Классный час «Государственные символы Российской Федерации» к Дню народного единства (1-2-3 курс)	Ноябрь	Преподаватели истории Классные руководители Советник директора по

			воспитанию
2.	Классный час «История создания Государственного гимна Российской Федерации» к Дню России	Июнь	Советник директора по воспитанию Преподаватели истории Классные руководители
4.	Продолжение акции «Мы помним!» Мы гордимся» сбор материалов о сибиряках, участниках Великой Отечественной войны	Сентябрь-май	Советник директора по воспитанию Зам. директора по УВР, педагог-организатор ОБЖ Преподаватели истории
5.	Работа Музея 114 ССКД по организации и проведению экскурсий о героическом пути 114 ССКД, о сибиряках – ветеранах Великой Отечественной войны, Детях – войны, ветеранах труда ОУ	В течение года по плану музея	Советник директора по воспитанию Зам. директора по УВР Преподаватели истории
6.	Проведение Уроков Мужества в Музее 114 ССКД, посвященных Дню защитника Отечества	Февраль	Советник директора по воспитанию Педагог – организатор ОБЖ Бойцы поискового отряда «Пульс»
7.	Проведение Уроков Памяти в честь Дня Победы и Дня скорби и памяти	Апрель-май-июнь	Преподаватели истории
8.	Спортивные соревнования «К защите Родины готов!»	Февраль - май	Руководитель физвоспитания Педагог – организатор ОБЖ
9.	Акция среди студентов групп 1 курса «Зачем нам помнить о Великой Отечественной войне»	Март – апрель	Преподаватели истории
10.	Работа поискового отряда «Пульс» по подготовке к городским и областным соревнованиям и слетам поисковых отрядов	В течение года	Зам. директора по УВР Руководитель отряда педагог организатор ОБЖ, бойцы «Пульса»
11.	Волонтерское движение «Твори добро!»	В течение года	Советник директора по воспитанию
12.	Экскурсии в Музей Победы Ангарска по темам истории Великой Отечественной войны и Государственных символов России	В течение года	Преподаватели истории, классные руководители
13.	Исторический турнир «Славе не меркнуть!» в рамках КТД «Благодарные потомки – победителям!»	Апрель – май	Преподаватели истории Советник директора по воспитанию
14.	Конкурс знатоков истории Великой Отечественной войны в рамках месячника оборонно-массовой работы в честь Дня защитника Отечества и КТД «Благодарные потомки – победителям»	Февраль Апрель Май	Преподаватели истории Советник директора по воспитанию
15.	Урок гражданственности совместно с читальным залом АЦБ « Гражданство Российской Федерации» (о самобытности страны, ее богатствах, людях, о правах и обязанностях)	Декабрь	Зам по УВР, библиотекарь совместно с читальным залом АЦБ
16	Взаимодействие с представителями в/ч Иркутской области, военного комиссариата г Ангарска	В течение года	Зам директора по УВР, УР, ВПР

22. Развитие творческих способностей студентов

Задачи:

- создание условий для развития общих и профессиональных компетенций студентов через вовлечение их в работу кружков секции и клубы по интересам

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Работа кружков профессионального творчества в группах по профессии по общеразвивающим программам дополнительного образования «Повар, кондитер», специальности «Поварское и кондитерское дело», «Туризм и гостеприимства», «Гостиничное дело»	По второму расписанию	Классные руководители
2.	Работа вокальной студии «Русь молодая»	В течение учебного года	Педагог дополнительного образования, мастера классные руководители
3.	Работа кружков по развитию творческих способностей студентов в общежитии	В течение учебного года	Воспитатели общежития
4.	Организация выставок творческих работ: - кружков профессионального творчества; - «Центра творчества» в общежитии;	Раз в полугодие	Руководители кружков профессионального творчества – мастера п/о Воспитатели Классные руководители Совет студентов
5.	Участие в областных и городских выставках профессионального творчества	В течение года	Совет руководства, руководители кружков профессионального творчества
6.	Награждение победителей выставок профессионального творчества, победителей конкурса художественной самодеятельности, лучших спортсменов по итогам учебного года во время проведения КТД «Знай, наших!»	Июнь	Совет руководства Совет студентов

23. Работа первичного отделения РРДМ «Движение первых»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Организация работы первичного отделения РРДМ «Движение первых» на базе ГАПОУ ИО АТОПТ по направлениям: Меда и коммуникации, «Труд, профессия и дело», «Наука и технологии», «туризм и путешествие», «Культура и искусство», «Патриотизм и историческая память», «Экология и охрана природы», «Спорт и здоровый образ жизни», «Волонтерство и добровольчество»	В течение года	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями Классные руководители
2.	Взаимодействие с общественными объединениями АГО и Иркутской области	В течение года	Советник директора по воспитанию
3.	Посвящение в Движение первых	Ежемесячно	Советник директора по воспитанию Классные руководители

4.	Подготовка студентов и участие в проектах, акциях, согласно перечню Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи : - Хранители истории - Мы граждане России - Фотофестиваль «Посмотри», « В объективе» - флешмоб «Будь здоров» и др	В течение года	Советник директора по воспитанию Классные руководители
5.	Участие во Всероссийском конкурсе по практическому освоению социальных навыков «Команда Первых»	Сентябрь, октябрь	Советник директора по воспитанию
6.	Участие во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	В течение года	Советник директора по воспитанию Наставники
7.	Участие во Всероссийском фестивале молодежи «Фестиваль молодёжи»	Март	Советник директора по воспитанию Классные руководители
8.	Участие во Всероссийском проекте «Школьный музей»	В течение года	Советник директора по воспитанию

8.Работа Совета студентов

Задачи:

- Реализация прав студентов на участие в управлении ПОО
- Представление интересов студентов в управлении ПОО;
- Поддержка и развитие инициативы студентов в жизни ПОО
- Защита прав студентов.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Конференция студентов АТОПТ: - «Выборы Совета студентов на учебный год» -обсуждение коллективного соглашения между администрацией и коллективом студентов на учебный год -выборы членов стипендиальной комиссии от совета студентов на новый учебный год	Сентябрь	Совет студентов
2.	Выборы председателя Совета студентов	Октябрь	Совет студентов
3.	Инаугурация председателя Совета студентов	Октябрь	Совет студентов
4.	Принятие плана работы Совета студентов	Октябрь	Совет студентов
5.	Проведение анкетирования студентов «Я здесь учусь. Мне это нравится?» об отношении к организации учебно-воспитательного процесса в АТОПТ	Раз в год	Председатель Совета студентов, члены общественной приемной совета студентов
6.	Акции «Твой вопрос директору» (организация встреч директора со студентами по вопросам улучшения учебно-воспитательного процесса АТОПТ)	Раз в год	Председатель Совета студентов
7.	Работа со страницей совета студентов на сайте АТОПТ	В течение учебного года	Медиацентр

8.	Анализ работы совета и подготовка Публичного доклада по итогам работы студсовета	Май-июнь	Председатель совета Медиацентр
9.	Совместная работа с Управлением по культуре и молодежной политике администрации АГО	В течение года	Совет студентов
10.	Совета студентов	Совета студентов	Совета студентов

9. Работа спортивного клуба «Смак»

Задачи:

- вовлечение студентов в систематические занятия физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, формирования и развития навыков здорового образа жизни;
- формирование позитивных жизненных установок у подрастающего поколения, гражданского и патриотического воспитания обучающихся;
- развитие двигательных способностей, физических качеств, необходимых для освоения профессии и подготовки юношей к службе в Вооруженных Силах РФ

Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Работа с активом учащихся по физической культуре		
1. Работа физоргов учебных групп по организации и проведению спортивных соревнований.	В течение года	Зам. директора по ВР Руководитель физ.воспитания
2. Формирование спортивных команд обучающихся для участия в Спартакиаде и в городских и областных соревнованиях.	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Руководитель физ.воспитания
II. Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня		
1. Организация и проведение вводной гимнастики для обучающихся учебных групп перед началом работы в учебно-производственных мастерских.	В течение года	Руководитель физ.воспитания, Классные руководители
2. Организация и проведение физ. Паузы в период производственного и теоретического обучения.	В течение года	Руководитель физ.воспитания, Преподаватели физкультуры, преподаватели
III. Спартакиада и физкультурно-оздоровительные мероприятия		
1. День здоровья	Раз в квартал	Руководитель физ.воспитания, Преподаватели физкультуры Классные руководители
2. Первенство по настольному теннису	Ноябрь	Руководитель физ.воспитания,
3. Первенство по баскетболу	Декабрь	Руководитель физ.воспитания,
4. Первенство по волейболу	Январь Февраль	Руководитель физ.воспитания,
5. Декада оборонно-спортивной работы, посвященная Дню защитника Отечества и подготовка к конкурсу «А, ну-ка, парни!»	Февраль	Зам директора по ВР Руководитель физ.воспитания Классные руководители
6. Весёлые старты для учащихся I курса	Декабрь	Руководитель

		физ.воспитания, Классные руководители
7 Спартакиада первокурсников	Октябрь, ноябрь	Руководитель физ.воспитания
8.. Награждение лучших спортсменов	Июнь	Директор, Руководитель физ.воспитания
IV Работа с проживающими в общежитии		
1. Веселые старты (раз в квартал)	по плану общежития	Руководитель физ.воспитания Воспитатели
2. Первенство по настольному теннису.	по плану общежития	Руководитель физ.воспитания Воспитатели
3. Первенство по шашкам и шахматам	по плану общежития	Руководитель физ.воспитания Воспитатели
V Участие в региональной спартакиаде «Юность Приангарья»		
1. Осенний кросс.	Сентябрь	Руководитель физ.воспитания
2. Мини-футбол.	Октябрь	Руководитель физ.воспитания
3. Настольный теннис	Ноябрь	Руководитель физ.воспитания
4. Баскетбол	Декабрь	Руководитель физ.воспитания
5. Волейбол	Март	Руководитель физ.воспитания
6. СФП	Май	Руководитель физ.воспитания
7. Городская эстафета.	Май	Руководитель физ.воспитания
VI Участие в областной спартакиаде «Олимпийские надежды» Молодежная спортивная лига		
1. Фестиваль национальных видов (лапта, гиря, шашки)	05-06октября	Руководитель физ.воспитания
2. Туристический слет	22сентября	Руководитель физ.воспитания
3. Первенство области по легкоатлетическому кроссу	29 сентября	Руководитель физ.воспитания
4. Региональный этап онлайн-фестиваля «Трофи-Профи»	Ноябрь	Руководитель физ.воспитания
5. Первенство области по настольному теннису	21-24 Ноября	Руководитель физ.воспитания
7. Первенство области по мини-футболу «Серебряный кубок»	8-10 Ноября	Руководитель физ.воспитания
8. Областной турнир по плаванию среди студентов ПОО ИО	16 Ноября	Руководитель физ.воспитания
9. Спортивный праздник «Скажи спорту -Да!»	8 Декабря	Руководитель физ.воспитания

10. XI Открытый турнир по шахматам	19 Январь 2024 г.	Руководитель физ.воспитания
11. Открытый турнир по стритболу среди юношей и девушек	25-26 Январь 2024 г.	Руководитель физ.воспитания
12. Первенство области по баскетболу	март 2024 г.	Руководитель физ.воспитания
13. Зимнее многоборье лига ГТО	Февраль	Руководитель физ.воспитания
14. Первенство области по лыжным гонкам	Март 2024 г.	Руководитель физ.воспитания
15. Открытый турнир по армрестлингу	Март-Апрель	Руководитель физ.воспитания
16. Первенство области по волейболу	Май	Руководитель физ.воспитания
17. Первенство области по гиревому спорту	Апрель	Руководитель физ.воспитания
18. Первенство области по легкой атлетике	Май	Руководитель физ.воспитания
19. Первенство области по троеборью	Май	Руководитель физ.воспитания
20. Открытый турнир по футболу «Кубок Победы»	Июнь	Руководитель физ.воспитания

10.Работа по профилактике правонарушений и преступлений среди студентов

Задачи:

Формирование у студентов понятия законопослушного поведения.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Работа психолого-педагогического консилиума по профилактике правонарушений и коррекции поведения студентов группы «риска»	2 раза в год	Зам. директора по УВР, Зам. директора по УУР педагог – психолог социальный педагог
2.	Работа Совета профилактики правонарушений и защите прав студентов (спец. план).	В течение года	Зам. директора по УВР, инспектор ОДН ОП-2
3.	Дни профилактики правонарушений в учебных группах совместно с ПДН ОП Ангарска по теме «Ты и закон»	Раз в полугодие	Зам. директора по УВР, инспектор ОДН
4.	Вовлечение студентов с асоциальным поведением в подготовку КТД, работу кружков профессионального творчества, эстрадную студию, спортивные секции, КТД групп по дополнительному образованию.	В течение года	Зам. директора по УВР, совет студентов, педагог доп.образования, соц. педагог, кл. руководители
5.	Оказание социально – психологической помощи студентам, состоящим на контроле совета профилактики за асоциальное поведение и нарушения Устава ПОО, а так же студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающими в неблагополучных семьях.	В течение года	Директор, социальный педагог, педагог – психолог, педагогический коллектив
6.	Формирование основ правовой культуры студентов:		Преподаватели обществознания

	.На уроках « Обществознание»; На классных часах и часах общения в группах по теме «Я и закон»: -«Уголовная ответственность за преступления против собственности». -«Ответственность за совершение правонарушений экстремистского толка» « Несовместимость профессий и специальностей торговли и общественного питания с нарушением административного и уголовного законодательства РФ» Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	В течение года	педагогический коллектив
7.	Проведение антикоррупционных мероприятий воспитательного характера	В течение года	Зам директора по УВР Классные руководители
	Час общения «Скажи коррупции – НЕТ!»	Декабрь	Классные руководители
8.	Видеоигра совместно с читальным залом АЦБ «Правонарушения молодежи»	В течение года	Библиотекарь совместно с АЦБ
9.	Работа по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних, в том числе студентов сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, Воспитатели Социальный педагог
10.	Организация занятости сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период каникул (январь, июль – август).	Январь июнь	Директор, зам. директора по УВР, Социальный – педагог, педагог психолог, Воспитатели
11.	Совместная работа с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарска по профилактике административных правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних студентов	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, Социальный педагог, Воспитатели общежития, Классные руководители
12.	Совместная профилактическая работа с ОДН отделов полиции Ангарска по проведению «Дней профилактики», индивидуальной работе со студентами, состоящими на учете в ОДН ОП Ангарска	В течение года	Зам. директора по УВР Социальный педагог Классные руководители.
13.	Посещение домов студентов, проживающих в неблагополучных семьях.	Раз в квартал	Социальный педагог, классные руководители
14.	Анализ социальных паспортов учебных групп, по курсам, социального паспорта проживающих в общежитии.	Раз в полугодие	Зам по УВР, Социальный педагог Классные руководители Педагог-психолог, Воспитатели,

11. Формирование здорового образа жизни

Задачи:

1. Развитие у студентов устойчивой мотивации к ведению здорового образа жизни и ценности собственного физического и психического здоровья.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
11.	Определение студентов группы «риска»: - курящих, - замеченных в употреблении алкоголя, наркотических средств; - ведущих аморальный образ жизни.	в течение года	Социальный педагог, классные руководители, воспитатели
12.	Индивидуальная работа кабинета профилактики со студентами, замеченными в употреблении алкоголя, ПАВ, табакокурении и употреблении некурительных смесей	в течение года	Нарколог, зам. директора по УВР, педагог – психолог, педагогический коллектив, совет студентов и совет общежития
13.	Организация работы кабинета профилактики (спец. план).	В течение года	Зам. директора по УВР, нарколог
14.	Проведение социально – психологического тестирования студентов групп 1,2,3,4 курса	Октябрь	Зам директора по УВР, Педагог – психолог, Социальный педагог Классные руководители
15.	Конкурс социальной рекламы антинаркотической направленности «Твоя жизнь в твоих руках»	Сентябрь - декабрь	Педагог – психолог, Классные руководители
16.	Уроки профилактики «За здоровый образ жизни!» в группах с привлечением фельдшера - психолога Ангарской областной психиатрической больницы и специалистов Управления по культуре и администрации АГО	Раз в месяц	Зам. дир.по УВР, Соц. Педагог, Специалисты Управления по молодежной политике
17.	Уроки профилактики: Тема: Ответственное отношение к материнству и отцовству	В течение года	Зам. директора по УВР, психолог ОГКУЗ «Ангарского областного специализированного дома ребенка с органическими поражениями центральной нервной системы и нарушениями психики», Классные руководители
18.	Конкурс рефератов и презентаций по вопросам здорового образа жизни на уроках и вне урочной деятельности по предметам ОБЖ и обществознание	В течение года	Педагог – организатор ОБЖ
19.	Проведение Дней здоровья	Раз в квартал	Руководитель физвоспитания классные руководители, Движение первых
20.	Проведение акций «Жизнь без курения», посвященная Всемирному дню борьбы с курением	Май	Педагог – организатор ОБЖ, воспитатели, Движение первых
21.	Анализ работы кабинета профилактики за год	Июнь	Зам. директора по УВР

12. Работа по социальной защите студентов:

Задачи:

1. Применение в работе со студентами положений Конвенции ООН «О правах ребенка»

2. Осуществление социальной и правовой защиты студентов, в том числе детей, оставшихся без попечения родителей.
3. Изучение материального положения студентов, проживающих в малообеспеченных семьях
4. Выявление и работа с семьями, состоящими на учете в СОП

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Анализ набора 2023/2024 учебного года и составление социального паспорта студентов I курса.	октябрь ноябрь	Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог педагог-психолог пед. коллектив
2.	Выявление студентов из семей: 1. Малообеспеченных; 2. Многодетных; 3. Неблагополучных. Оказание помощи студентам в получении социальной стипендии, материальной помощи	В течение года	Социальный педагог, классные руководители,
3.	Оказание социально - психологической помощи в коррекции поведения студентов, состоящих на учете в ОДН, КДН и ЗП Ангарска, на внутреннем контроле совета профилактики ПОО.	в течение года	Зам. директора по УВР, соц. педагог, классные руководители
4.	Работа с неблагополучными семьями, посещение их по месту жительства с целью выявления несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и для оказания помощи	в течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
5.	Работа Совета профилактики правонарушений по выявлению студентов, требующих социальной помощи и находящихся в трудной жизненной ситуации.	в течение года	зам. директора по УВР, мастера, классные руководители
6.	Индивидуальная работа по вовлечению в кружки и секции по дополнительному образованию студентов из неблагополучных семей, состоящих на контроле КДН и ЗП, ОДН и совета профилактики правонарушений	в течение года	Руководители кружков и секций, мастера и кураторы
7.	Совместная работа Совета профилактики правонарушений и защиты прав студентов АТОПТ с КДН и ЗП Ангарска: 1. По профилактике жестокого обращения с несовершеннолетними. 2. Индивидуальная работа со студентами, проживающими в неблагополучных семьях по защите их интересов и профилактики жестокого отношения со стороны родителей; 3. Индивидуальная работа со студентами, допускающими самовольные уходы	В течение учебного года	Зам. директора по УВР. специалист КДН и ЗП АМО
8.	Работа по постинтернатной адаптации студентов сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа данной категории	В течение года	Социальный педагог
9.	Работа по постинтернатному сопровождению лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Социальный педагог

10.	Совместная работа с ОДН ОП УМВД России по охране общественного порядка (проведение рейдов по квартирам студентов, проживающих в неблагополучных семьях, с целью профилактики жестокого обращения с несовершеннолетними и рейды в общежитие)	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Инспектора ОДН Мастера п/о Классные руководители
11.	Социальная защита студентов сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на основании законодательства РФ и Иркутской области	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог, мастера п/о.
12.	Социальная защита студентов из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на основании законодательства РФ и Иркутской области.	В течение года	Директор, зам. Директора по УВР, социальный педагог, мастера п/о.
13.	Социальная защита студентов, находящихся под опекой, попечительством на основании законодательства РФ и Иркутской области.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог, мастера п/о,

13. Работа с родителями

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Индивидуальная работа администрации с родителями студентов по запросам родителей	В течение года по запросу	Совет руководства
2.	Индивидуальная работа педагога-психолога с родителями по запросу	В течение года по запросу	Педагог-психолог
3.	Индивидуальная работа мастеров, классных руководителей с родителями	В течение учебного года	Мастера, классные руководители
4.	Общее родительское собрание студентов 1 курса «Совместная работа родителей и педагогического коллектива для успешной адаптации студентов в ПОО» с выступлением перед родителями нарколога психолога и инспектора ОДН ОП-2.	сентябрь	Совет руководства классные руководители, педагог – психолог
5.	Групповые родительские собрания (1- 2-3-4 курс): «Итоги обучения студентов в первом полугодии»;	Декабрь – январь	Классные руководители
6.	Родительские собрания групп 1-2-3-4 курса «Взаимодействие педагогического коллектива и родителей в создании условий подготовке конкурентных рабочих/специалистов торговли общественного питания. Летняя занятость студентов» (по курсам).	IV курс – февраль I-II курс – май	Совет руководства, Преподаватели, Классные руководители
7.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам подростковой психологии, профилактики наркомании, правонарушений в молодежной среде	в течение года	Зам. директора по УВР, педагог – психолог, нарколог, инспектор ОДН, социальный педагог

8.	Вручение «Благодарственных писем» родителям студентам за успехи в учебе и активное участие в жизни ПОО.	Январь Июнь	Совет руководства Классные руководители
----	---	----------------	--

14. Профорientационная работа

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Реализация национального проекта «Билет в будущее»	Сентябрь-ноябрь	Директор, зам. директора по УВР, УПР, наставники
2.	Проведение профессиональных проб в рамках «Недели без турникетов», «Неделе профессиональных проб», регионального чемпионата «Профессионалы»	В течении года	Директор Зам директора УМР, УПР, УВР.
3.	Участие в «Ярмарке образовательных услуг» Отдела по молодежной политике АГО	По плану	Директор, зам. директора по УВР, профориентаторы
4.	Работа приемной комиссии АТОПТ	Июнь - август	Председатель, ответственный секретарь приемной комиссии
5.	Размещение данных о наборе и Правилах приема в АТОПТ на странице сайта «Абитуриенту»	Январь-август	Председатель и ответственный секретарь приемной комиссии

15. ПЛАН работы

Музея 114 Свирской стрелковой Краснознаменной дивизии

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Исследовательская работа			
1.	Исследовательская работа «Свирско-Петровская наступательная операция 114 дивизии в 1944» по материалам переписки с активом школьного музея МО Винницкого сельского поселения Ленинградской области	Октябрь – февраль	Канищева Ю.Н., руководитель музея 114 ССКД, актив музея. Поисковый отряд «Пульс»
2. Экскурсионная работа			
2.	Работа с активом музея и бойцами «Пульса» по подготовке экскурсоводов Музея.	Октябрь - март	Канищева Ю.Н., руководитель Музея Францева Е.И. преподаватель
3.	Экскурсии по теме:		
	1. Свирско-Петровская наступательная операция 114 дивизии в 1944»	Март-апрель	Канищева Ю.Н., руководитель музея 114 ССКД
	2. «Сибиряки, защитники Отечества» по материалам доски Памяти «Спасибо за Победу!»	Март – апрель	Францева Е.И. преподаватель

4.	Обзорная экскурсия « Мы пришли в Музей 114 Свирской стрелковой Краснознаменной дивизии»	Февраль-март	Канищева Ю.Н. руководитель музея 114 ССКД
5.	«Героический путь 114 ССКД»	Апрель-май	Францева Е.И. преподаватель
Работа с фондами Музея			
6.	Работа с Инвентарной книгой	В течение года	Канищева Ю.Н. Поисковый отряд «Пульс»
7.	Обработка полученного материала, согласно Инвентарной книге	В течение года	Канищева Ю.Н.
8.	Перевод в электронный вид фотографий, подготовка мультимедийных презентаций	В течение года	Актив музея
9.	Составление картотеки ветеранов 114 ССКД, проживавших в Ангарске и Иркутской области	В течение года	Канищева Ю.Н. Актив музея
4. Поисковая работа			
10.	Сбор материалов о сибиряках, участниках Великой Отечественной войны и оформление в виде стендовой информации	В течение года	Канищева Ю.Н., руководитель Музея 114 ССКД, актив Музея,
11.	Оформление экспозиционного материала к 81 летию создания 114 ССКД,		Канищева Ю.Н., руководитель Музея 114 ССКД, актив Музея
5.Экспозиционно-выставочная работа			
12.	Оформление экспозиции « История поискового отряда «Пульс» и участие бойцов отряда в Международных вахтах Памяти в Смоленской области в составе поискового отряда «Байкал»	С октября по март	Канищева Ю.Н., руководитель Музея 114 ССКД, бойцы поискового отряда «Пульс»
13.	Оформление стенда «Защитник Отечества», посвященный защитникам Родины по контракту	Сентябрь -июнь	Канищева Ю.Н., руководитель Музея 114 ССКД, бойцы поискового отряда «Пульс», активисты Движения Первых
6. Культурно-массовая работа			
14.	Класные часы, посвященные «Дням «воинской славы», «Дню Героев Отечества» и «Дню неизвестного солдата»	Декабрь	Зам. директора по УВР Канищева Ю.Н., руководитель музея
	Проведение Всероссийского урока Мужества	Февраль	Зам. директора по УВР Канищева Ю.Н., руководитель музея педагог –организатор ОБЖ Францева Е.С. преподаватели

	Урок Памяти, посвященный Дню Победы	Апрель – май	Зам. директора по УВР Канищева Ю.Н. руководитель музея, бойцы «Пульса», Францева Е.И. преподаватели
7.Участие в областных и муниципальных конкурсах			
15.	Подготовка поискового отряда «Пульс» к участию в областном слете приисковых отрядов и музейных объединений «Войди в историю России»	Январь – апрель	Зам. директора по УВР Педагог-организатор Руководитель музея Руководитель поискового отряда «Пульс»
16.	Подготовка материала и участие в конкурсе «Мой музей»	Январь-май	Зам. директора по УВР Канищева Ю.Н. руководитель музея, бойцы «Пульса»,
8. Работа с Музеем Победы г. Ангарска			
17.	Работа в архивах музея	В течение года	Канищева Ю.Н., руководитель Музея бойцы поискового отряда «Пульс»
18.	Организация и проведение экскурсий студентов в Музей Победы	В течение года	Преподаватели истории и обществознания
19.	Акция «Георгиевская ленточка»	Апрель - май	Канищева Ю.Н., руководитель Музея 114 ССКД, актив Музея, бойцы поискового отряда «Пульс»
20.	Участие в церемонии вручении паспортов несовершеннолетним гражданам РФ	По плану музей Победы	Педагог организатор ОБЖ Педагог-организатор Гвоздева Н.В. бойцы поискового отряда «Пульс»

16.План работы библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
СЕНТЯБРЬ			
1.	Работа по организации доступа педагогического состава и студентов к электронной библиотеке издательство «Академия»	В течение месяца	Зав библиотекой
2.	Работа с обучающимися – должниками II и III курсов	В течение месяца	Зав библиотекой
3.	Выдача учебников обучающимся, преподавателям, мастерам п/о.	В течение месяца	Зав библиотекой

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
	Заготовка формуляров на учащихся 1 курса.		
4.	Оформление альбома выпускников.	Сентябрь, октябрь	Зав библиотекой
5.	Классный час совместно с ЦБ.	В течение месяца	Зав библиотекой
6.	День памяти И. С.Тургенева (1818-1883). 140 лет со дня смерти русского писателя.	04.09.23	Зав библиотекой
7.	Книжная выставка: День Байкала.	08.09.2023	Зав библиотекой
8.	195 лет со дня рождения Л.Н. Толстого (1828-1910), выдающегося русского писателя и мыслителя.	08.09.2023	Зав библиотекой
9.	1045 лет назад родился Ярослав Мудрый (978/979-1054), покровитель книжного дела, создатель первой библиотеки Древней Руси.	18.09.2023	Зав библиотекой
10.	Классный час совместно с ЦБ.	В течение месяца	Зав библиотекой
11.	Комплектование. Оформление заявки на учебники.	До 23.09.2023	Зав библиотекой
ОКТАБРЬ			
1.	Информационное обеспечение КТД Дня учителя и Дня ПТО.	02.10.2023	Зав библиотекой
2.	Есенинский праздник поэзии. (Отмечается с 1985 г. в день рождения русского поэта Сергея Александровича Есенина). Оформление стенда	03.10.2023	Зав библиотекой
3.	Выставка книг-юбиляров.	В течении месяца	Зав библиотекой
4.	200 лет со дня рождения И.С. Аксакова (1823-1886), русского писателя и публициста, поэта.	09.10.2023	Зав библиотекой
5.	Составление годового плана.	09.10.2023	Зав библиотекой
НОЯБРЬ			
1.	205 лет со дня рождения русского писателя, поэта, драматурга Ивана Сергеевича Тургенева (1818 -1883)	09.11.2023	Зав библиотекой
2.	115 лет со дня рождения российского писателя Николая Николаевича Носова (1908 -1976)	23.11.2023	Зав библиотекой
3.	Книжная выставка: «День матери». Оформление стенда	24.11.2023	Зав библиотекой
2.	110 лет со дня рождения В.Ю. Драгунского (1913-1972), русского детского писателя.	30.11.2022	Зав библиотекой
3.	Информационная помощь в презентации 1 курса.	В течение месяца	Зав библиотекой
4.	Классный час совместно с ЦБ.	В течение месяца	Зав библиотекой
ДЕКАБРЬ			
1.	220 лет со дня рождения Ф.И. Тютчева (1803-1873), русского поэта, дипломата, публициста	05.12.2023	Зав библиотекой

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
2.	Выставка к Новому 2024 году (сценарии, гороскопы, новогодняя кулинария)	20.12.2023	Зав библиотекой
3.	Классный час совместно с ЦБ	В течение месяца	Зав библиотекой
ЯНВАРЬ			
1.	Перерегистрация читателей	В течение месяца	Зав библиотекой
2.	Классный час совместно с ЦБ	В течение месяца	Зав библиотекой
3.	120 лет со дня рождения писателя и публициста А. П. Гайдара (1904–1941). «Чук и Гек», «Тимур и его команда».	22.01.2024	Зав библиотекой
4.	Выставка ко дню студента (Татьянин день). Оформление стенда	24.01.2024	Зав библиотекой
ФЕВРАЛЬ			
1.	Информационное обеспечение праздничных дат	09.02.2024	Зав библиотекой
2.	255 лет со дня рождения писателя и драматурга И. А. Крылова (1769–1844). «Ворона и Лисица», «Квартет», «Стрекоза и Муравей».	13.02.2024	Зав библиотекой
3.	Классный час совместно с ЦБ	В течение месяца	Зав библиотекой
4.	Выставка: День защитника Отечества. Оформление стенда	21.02.2024	Зав библиотекой
МАРТ			
1.	125 лет со дня рождения русского писателя Ю. К. Олеши (1899–1960). «Три толстяка», «Ни дня без строчки», «Завсичь»	01.03.2024	Зав библиотекой
2.	Выставка: Международный женский день. Оформление стенда	06.03.2024	Зав библиотекой
3.	Классный час совместно с ЦБ	В течение месяца	Зав библиотекой
4.	Всемирный день поэзии. Оформление стенда	21.03.2024	Зав библиотекой
5.	Информационная поддержка КТД презентация профессий общественного питания, выставка книг, периодических изданий	В течение месяца	Зав библиотекой
АПРЕЛЬ			
1.	215 лет со дня рождения Н. В. Гоголя (1809–1852). «Вий», «Вечера на хуторе близ Диканьки», «Мертвые души». Оформление стенда	01.04.2024	Зав библиотекой
2.	День космонавтики и науки. Оформление стенда	11.04.2024	Зав библиотекой
3.	460 лет со дня рождения английского поэта и драматурга У. Шекспира (1564–1616). «Ромео и Джульетта», «Гамлет», «Сон в летнюю ночь».	23.04.2024	Зав библиотекой
4.	Книжная выставка: «Тебе выпускник»	В течение месяца	Зав библиотекой
5.	Классный час совместно с ЦБ	В течение	Зав библиотекой

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
		месяца	
6.	100 лет со дня рождения писателя В. П. Астафьева (1924–2001). «Прокляты и убиты», «Царь-рыба», «Конь с розовой гривой».	30.04.2024	Зав библиотекой
МАЙ			
1.	Книжно-иллюстративная выставка: к Дню Победы. Оформление стенда	06.05.2024	Зав библиотекой
2.	Выставка книг – юбиляров.	В течении месяца	Зав библиотекой
3.	Классный час совместно с ЦБ.	В течение месяца	Зав библиотекой
4.	100 лет со дня рождения русского писателя Б. Л. Васильева (1924–2013). «А зори здесь тихие», «Завтра была война», «В списках не значился».	21.05.2024	Зав библиотекой
5.	Оформление подписки на II полугодие 2023 года.	22.05.2024	Зав библиотекой
6.	165 лет со дня рождения английского писателя А. Конан Дойла (1859–1930). «Собака Баскервилей», «Этюд в багровых тонах», «Приключения Шерлока Холмса».	22.05.2024	Зав библиотекой
ИЮНЬ			
1.	Выставка книг, иллюстраций ко Всемирному дню охраны окружающей среды.	05.06.2024	Зав библиотекой
2.	225 лет со дня рождения русского поэта и писателя А. С. Пушкина (1799–1837г.). «Пиковая дама», «Медный всадник», «Евгений Онегин». Оформление стенда	06.06.2024	Зав библиотекой
3.	135 лет со дня рождения русской поэтессы А. А. Ахматовой (1889–1966). «Четки», «Реквием».	23.06.2024	Зав библиотекой
3.	Сбор и сдача макулатуры.	23.06.2024	Зав библиотекой
4.	Сбор учебников, оформление обходных листов.	В течение месяца	Зав библиотекой

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Сроки проведения	Тема для обсуждения	Ответственный
1.	Октябрь	Работа по обновлению методик и технологий преподавания общеобразовательных дисциплин, с учетом профессиональной направленности.	Директор, зам. директора по УМР, УПР, УВР, УР, председатели ЦМК
		Работа по разработке программы модернизации ГАПОУ ИО АТОПТ	Директор, зам. директора по УМР, УПР, УР, председатели ЦМК
2.	Ноябрь	Работа по формированию стратегии развития программы «Туризм и гостеприимство»	Зам. директора по УР, УМР, члены рабочей группы
		Информационная компетентность педагогических работников техникума в условиях внедрения ФГОС СПО. Стратегия работы	Зам. директора по УР, УМР
		Организационно-методическое сопровождение мероприятий в рамках чемпионатного движения «Профессионалы»	Зам. директора по УМР, УР, УПР Главный региональный эксперт
3.	Февраль	Методическая и инновационная деятельность педагогических работников техникума в условиях реализации ФГОС СПО.	Зам. дир по УВР
		Обсуждение подготовки и проведения процедуры самообследования за 2023 год.	Члены методического Совета, Председатели ЦМК
4.	Май	Анализ работы учреждения, перспективы деятельности методического совета.	Члены методического Совета
		Учебно-методическая обеспеченность проведения демонстрационного экзамена	Зам. дир по УПР, УМР, старший мастер, главный эксперт

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА
на 2023-2024 учебный год**

№	Раздел, содержание работы	Сроки	Ответственный
1. Информационно-методическое обеспечение			
1.1.	Составление и утверждение планов работы методических комиссий на 2023/2024 учебный год.	сентябрь	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР
1.2.	Планирование и подготовка мероприятий в рамках проекта "Педагогический подарок"	Декабрь	зам.директора по УМР, УВР, УПР, УР
1.3.	Методическое сопровождение работы ресурсного центра по профессиям общественного питания и СЦК по компетенции «Поварское дело», «Сервис на объектах гостеприимства»	в течение года	Директор, зам. директора по УПР, УМР, старший мастер
1.4.	Методическое сопровождение коллективных творческих дел.	в течение года	Зам. директора по УВР, УМР
1.5.	Информационная поддержка и обновление сайта техникума.	ежемесячно	Зам. директора по УМР, электроник
1.6.	Заседания методических комиссий.	ежемесячно	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК
2. Работа с педагогическими кадрами			
2.1.	Организация работы над индивидуальными методическими темами.	ежемесячно	Зам. директора по УМР,
2.2.	Участие в региональном конкурсе методических разработок	Октябрь	Зам. директора по УМР, методист, преподаватели
2.3.	Методическое сопровождение по составлению учебно-планирующей документации.	сентябрь	Зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР, старший мастер, методист
2.4.	Методическое сопровождение по вопросам аттестации	в течение года	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР, старший мастер
2.5.	Методическое сопровождение наставнической деятельности	В течение года	Зам. дир по УМР Председатели ЦМК
2.7.	Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства «Мастер АТОПТ 2023»	ноябрь	Зам. директора по УМР, УР, методист председатели ЦМК
2.8.	Подготовка участника конкурса «Мастер года 2024»	март	Зам. директора по УМР, УР, председатель ЦМК
2.9.	Работа по обобщению и распространению опыта творчески работающих педагогов и руководящих работников в рамках проекта «Педагогический подарок»	январь	Зам. директора по УМР, методист
2.10.	Организация прохождения курсов повышения квалификации, методической учебы педагогических работников	В течение года	Зам.директора по УМР, методист
2.11.	Методический семинары для начинающих специалистов	Ежемесячно	Зам. директора по УМР, преподаватели, методист

3. Диагностико-аналитическая деятельность			
3.1.	Анкетирование социальных партнёров по вопросу формирования вариативной части ППКРС и ППССЗ	Январь-март	Директор, зам. директора по УПР, УМР, старший мастер, методист
3.2.	Смотр УМК в рамках смотра – конкурса учебных кабинетов и учебных цехов: Первый этап Второй этап	январь июнь	Директор, зам. директора по УПР, УР, УМР, старший мастер, методист
3.4.	Анализ итогов года, перспективы развития на 2024/2025 учебный год.	июнь	Зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР, старший мастер, методист

**ЦИКЛОВАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
2023/2024 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный
Сентябрь		
1.	Выборы председателя ЦМК,	Педагогические работники
2.	Планирование работы ЦМК на текущий 2023-2024 учебный год	Зам. директора по УМР, по УР, председатель ЦМК, преподаватели
3.	Работы над индивидуальной темой по самообразованию	председатель ЦМК, преподаватели
4.	Работа с учебно- планирующей документацией: рассмотрение методических рекомендаций к самостоятельной работе и лабораторно-практическим работам по программам ППКРС и ППССЗ на 2023-2024уч.год,	Зам. директора по УМР, по УР, председатель МК, Преподаватели
5.	Работа с учебно-планирующей документацией. (паспорт КМО предметов, планов работы кабинета)	председатель ЦМК, преподаватели
6	Работа с новой учебной литературой	преподаватели
7.	Мониторинг теоретического обучения студентов I курса (входная диагностика). Рассмотрение и согласование входных контрольных работ для 1 курса	Преподаватели
8.	Подготовка и проведение марафона «День Байкала»	Преподаватели
9.	Проведение ВПР работы для студентов 1,2,3 курсов	Преподаватели
10.	Смотр конкурс учебных кабинетов (1этап)	Зам. директора по УМР, по УР, председатель МК
Октябрь		
1	Мониторинг теоретического обучения студентов I курса (Анализ проблем теоретического обучения, определение путей и стратегии образовательной деятельности по методическим комиссиям.)	Преподаватели
2	КТД День учителя	Преподаватели
3	Подготовка к проведению областной олимпиады по Байкалу «Байкал в моем сердце!» по страницам книг о Байкале (общеобразовательные дисциплины: экология, история, биология)	Преподаватели, Зам. директора по УР, председатель ЦМК, преподаватели
4	Проведение КТД общеобразовательных дисциплин «Кулинарное путешествие» 1 курс	Преподаватели, Зам. директора по УР, председатель ЦМК
Ноябрь		
1	Вопросы организации Научно – исследовательской работы со студентами	Преподаватели
3	Выступление по работе над индивидуальной методической темой и самоанализ преподавателя биологии, иностранного языка	Дегтяревой Т.В. Куспангалиева Т.С.
4	Подготовка к проведению фотоконкурса «Любимый Байкал»	Преподаватели биологии, географии, экологии, химии

5	Проведение областной олимпиады по Байкалу «Байкал в моем сердце!» по страницам книг о Байкале (общеобразовательные дисциплины: экология, история, биология)	Преподаватели, Зам. директора по УР, председатель ЦМК, преподаватели
Декабрь		
1	Рассмотрение и согласование контрольных работ за I полугодие, дифференцированных зачетов	председатель МК, преподаватели
3	Выступление по работе над индивидуальной методической темой и самоанализ преподавателя русского языка и литературы, биологии	Демина А.Б., Халина С.Н.
4	Работа с портфолио обучающимися по итогам полугодия	председатель МК, преподаватели
5	Подготовка к смотру конкурсу кабинетов I этап	Зам. директора по УМР, по УР
6	Проведение викторины о продуктах питания «Да – Нет»	председатель МК
	Подготовка к проведению КТД естественнонаучных дисциплин	Преподаватели химии, физики, биологии, географии, математики
Январь		
1	Мониторинг теоретического обучения студентов I курса (Анализ проблем теоретического обучения, определение путей и стратегии образовательной деятельности по методическим комиссиям.).	Преподаватели
2	Подготовка к педагогическому совету	Зам. директора по УМР, по УР, председатель МК
3	Выступление по работе над индивидуальной методической темой и самоанализ преподавателя географии, химии, английского языка	Фефелова Е.А., Бочарова Ю.А., Нефедьева Л.И.
4	Проведение КТД естественнонаучных дисциплин	Преподаватели химии, физики, биологии, географии, математики
5.	Смотр конкурс учебных кабинетов (I этап)	Зам. директора по УМР, по УР, председатель МК
6.	Подготовка и проведение Квеста, посвященному Дню студента	Преподаватели
7	Методическая неделя «Педагогический подарок»	Преподаватели
8	Подготовка к проведению областной олимпиады общеобразовательных дисциплин Олимпиады «Парад наук»	преподаватели
Февраль		
1	Работа по оформлению статей к научно - практической конференции	Преподаватели
2	Месячник оборонно-массовой работы по патриотическому воспитанию в честь «Дня защитника Отечества»	Францева Е.И., Дорош С.В.
3	Проведение областной олимпиады общеобразовательных дисциплин Олимпиады «Парад наук»	преподаватели
Март		
1	Подготовка и проведение НПК «Наука в моей будущей профессиональной деятельности»	преподаватели

2	Разработка и утверждение экзаменационного материала	Председатель ЦМК, преподаватели
Апрель		
1	Подготовка и проведение КТД по истории и ОБЖ «Благодарные потомки Победителям»	Францева Е.И..
3	Проведение экскурсий в Музей 114 ССКД	Преподаватели истории, обществознания
4	Проведение КТД Филологических дисциплин	Преподаватели истории, обществознания, русского языка, английского языка
5	Подготовка к проведению Областного творческого конкурса «Прекрасная моя земля – Сибирь»	Преподаватели истории, русского языка, информатики
6	КТД «АТОПТ – территория чистоты»	преподаватели
Май		
1	Конкурс «Лучшее портфолио», «Лучшая группа АТОПТ 2024»	преподаватели - классные руководители
2	Профориентационная работа по школам	преподаватели
3	Выступление по работе над индивидуальной методической темой и самоанализ преподавателей обществознания, истории	Францева Е.И. , Молчанова М. К.
4	Подготовка к педагогическому совету	Зам. директора по УМР, по УР, председатель МК
5	Проведение Областного творческого конкурса «Прекрасная моя земля – Сибирь»	Преподаватели истории, русского языка, информатики
6	Проведение экскурсий в Музей 114 ССКД	Преподаватели истории, обществознания
7	Подготовка и проведение КТД по истории и ОБЖ «Благодарные потомки Победителям»	Францева Е.И. ,Высоцкий М.Э.
8	Квиз «По следам ВОВ»	Францева Е.И. ,Высоцкий М.Э.
Июнь		
1	Работа с портфолио обучающимися по итогам полугодия	председатель МК, творческая группа, преподаватели
2.	Подведение итогов работ методической комиссии за год, перспективы развития на 2023- 2024учебный год	председатель МК, преподаватели
4	Проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации (техникум)	Преподаватели
5	Подготовка к смотру конкурсу кабинетов II этап	Преподаватели
6	Выступление по работе над индивидуальной методической темой и самоанализ преподавателя истории, русского языка	Высоцкий М.Э., Высоцкая В.О.
7	КТД «Знай наших»	Преподаватели
	Работа с учебно- планирующей документацией: рассмотрение программ ППКРС и ППССЗ на 2024-2025 уч.год,	Зам. директора по УМР, по УР, председатель МК, Преподаватели

**ЦИКЛОВАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ
2023/2024 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный
Сентябрь		
1.	Планирование работы цикловой методической комиссии на 2023/2024 учебный год.	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК
2.	Работа над темами по самообразованию: утверждение индивидуальных методических тем членов ЦМК	Председатель ЦМК, педагогические работники
3.	Разработка и рассмотрение программ кружков профессионального творчества	Председатель ЦМК, педагогические работники
4.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
5.	Формирование групп студентов для работы кружков профессионального творчества	Зам. директора по УПР, старший мастер, классные руководители, мастера п/о
6.	Подготовка учебных цехов к началу учебного года по профессии, специальности	Зам. директора по УПР, старший мастер мастера п/о,
7.	Подготовка и участие в муниципальном открытом фестивале национальных культур «Жар-птица, кухни народов мира». Выставка продажа кондитерских изделий	Зам директора по УПР, старший мастер. мастера п/о
8.	Подготовка и проведение мастер классов для учащихся школ	Зам директора по УВР мастера п/о, преподаватели
9.	Подготовка и участие в смотре конкурсе учебных кабинетов и учебных цехов	Зам. директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
10.	Подготовка и участие в мониторинге закрепляемости и качества подготовки выпускников. Выявление проблем.	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, классные руководитель групп
11.	Создание рабочих групп для разработки программ ДПО по профессии: «Повар», «Официант», «Горничная»	Зам директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
12.	Подготовка и проведение Профессиональных проб в рамках проекта «Билет в будущее» и акции «Неделя без турникета»	Зам директора по УПР, педагогические работники
Октябрь		
1.	Работа с УМК и планами работы кабинетов	Председатель ЦМК преподаватели и мастера п/о
2.	Подготовка и проведение выставок кружков профессионального творчества: ко дню «Повара» «Осенние зарисовки»	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о
3.	Подготовка и проведение мастер классов в целях вторичной профориентации для обучающихся 1 курса	Зам. директора по УПР, старший мастер, педагогические работники

4.	Мониторинг трудоустройства выпускников за 2022 год, 2023год.	Зам. директора по УПР, педагогические работники
5.	Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства по компетенции Поварское дело, Ресторанный сервис групповой и обще техникумовский этап	Зам. директора по УПР, старший мастер, председатель ЦМК, педагогические работники
6.	Подготовка и проведение отборочных соревнований в группах в рамках группового и общетехникумовского этапа конкурса «Студент года АТОПТ 2023»	Зам. директора по УВР, преподаватели, мастера п\о
7.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, зав отделением по СПО, председатель ЦМК, педагогические работники
8.	Подготовка и участие в реализации проекта «Билет в будущее» и региональной акции «Неделя профессиональных проб»	Зам. директора по УВР, председатель ЦМК, педагогические работники
9.	Разработка и представление отчёта референта	Председатель ЦМК, референт
Ноябрь		
1.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам директора по УПР, педагогические работники
2.	Подготовка и проведение встречи «Клуб выпускников»	Зам. директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
3.	Подготовка и участие в реализации проекта «Билет в будущее»	Зам. директора по УВР, старший мастер, председатель ЦМК, педагогические работники
4.	Подготовка и проведение в рамках акции «Неделя без турникета» и «Неделя профессиональных проб»	Зам. директора по УВР, председатель ЦМК, педагогические работники
5.	Подготовка студентов к региональному чемпионату профессионального мастерства «Профессионалы» по компетенции Поварское дело, Ресторанный сервис	Зам. директора по УПР, старший мастер, председатель ЦМК, педагогические работники
6.	Трансляция и обобщение опыта работы	Яворская О.В.
Декабрь		
1.	Подготовка и участие в областном конкурсе "Студент года 20223 "	Зам. директора по УВР, УР, УМР, педагогические работники
2.	Разработка и представление отчёта референта	Председатель ЦМК, референт
3.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
4.	Подготовка и участие в областном мероприятии «Сибирская кухня»	Игнатьева А.А, Вологодина Я.А., Абаскалова Н.А.
5.	Подготовка и проведение выставок кружков профессионального творчества - к новому году	Зам. директора по УПР, УМР, старший мастер,

	столу	педагогические работники
6.	Подготовка и проведение в рамках акции «Неделя без турникета» и «Неделя профессиональных проб»	Зам. директора по УВР, педагогические работники
7.	Мониторинг трудоустройства выпускников за 2022 год.	Зам. директора по УПР, педагогические работники
Январь		
1.	Анализ качества подготовки студентов за 1 полугодие 2023/24 уч.года по группам	Зам. директора по УПР, старший мастер
2.	Подготовка и участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, учебных мастерских	Председатель ЦМК Зам директора по УПР, педагогические работники
3.	Трансляция и обобщение опыта работы	Сергунова Н. П., Тюрина С.Ю.
4.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
5.	Подготовка и участие в проекте методическая декада «Педагогический подарок»	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК, педагогические работники
6.	Подготовка и проведение открытого мастер класса	Остапенко О.А.
7.	Мониторинг трудоустройства выпускников за 2022 год, 2023год.	Зам. директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
8.	Открытое внеклассное мероприятие	Рахманина С.В.
Февраль		
1.	Подготовка и участие в открытом региональном чемпионате по разным компетенциям	Зам. Директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
2.	Трансляция и обобщение опыта работы	Веснина Е.И., Остапенко О.А.
3.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. Директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
4.	Разработка и представление отчёта референта	Председатель ЦМК, референт
5.	Подготовка и проведение в рамках акции «Неделя без турникета» и «Неделя профессиональных проб»	Зам. Директора по УВР, педагогические работники
6.	Мониторинг трудоустройства выпускников за 2023год	Зам. Директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
7.	Подготовка и проведение открытого занятия кружка профессионального творчества тема: «Масленица»	Председатель ЦМК, Фищенко С.И.
Март		
1.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. Директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
2.	Подготовка и проведение «Декады общественного питания»	Зам. Директора по УПР, старший мастер,

		педагогические работники
3.	Мониторинг трудоустройства выпускников за 2023год	Зам. Директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
4.	Трансляция и обобщение опыта работы	Жалевич Т.Н., Рахманина С.В., Абаскалова Н.А.
5.	Подготовка и проведение выставки кружков профессионального творчества «Весенний вернисаж»	Зам. Директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
6.	Подготовка и проведение открытого мастер класса	Председатель ЦМК Шитова М.О., Кузьмина Н.И.
7.	Подготовка и проведение в рамках акции «Неделя без турникета» и «Неделя профессиональных проб»	Зам. Директора по УВР, педагогические работники
8.	Подготовка и проведение открытого мастер класса	Сергунова Н.П.
9.	Подготовка и проведение открытого мастер класса	Жалевич Т.Н., Ларионова Ю.А.
Апрель		
1.	Подготовка и участие в региональном чемпионате «Профессионалы»	Зам. Директора по УПР, педагогические работники
2.	Трансляция и обобщение опыта работы	Кузьмина Н.И., Шитова М.О.
3.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. Директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
4.	Разработка и представление отчёта референта	Председатель ЦМК, референт
5.	Мониторинг трудоустройства выпускников за 2023год	Зам. Директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
6.	Подготовка студентов выпускных групп к ГИА в форме ДЭ	Зам. Директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
7.	Подготовка и участие в НПК «Наука в моей будущей профессиональной деятельности» (Техникум)	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК, педагогические работники
8.	Подготовка и проведение в рамках акции «Неделя без турникета» и «Неделя профессиональных проб»	Зам. Директора по УВР, педагогические работники
9.	Подготовка и проведение открытого мастер класса	Кузьмина Н. И., Шитова М.О.
Май		
1.	Подготовка и проведение конференции «Трудоустройство студентов выпускных групп»	Зам. Директора по УПР, педагогические работники
2.	Подготовиться и принять участие в конкурсе «Лучшая группа АТОПТ 2024»	Зам. Директора по УВР, педагогические работники
3.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. Директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники

4.	Трансляция и обобщение опыта работы	Князева Т.В. Игнатьева А.А., Фищенко С.И.
5.	Подготовка студентов выпускных группы в форме ДЭ	Зам. Директора по УПР, УМР, мастера п/о, преподаватели МДК
6.	Подготовка студентов выпускных групп к ГИА в форме ДЭ	Зам. Директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
7.	Подготовка и проведение открытого классного часа тема «Пасха»	Веснина Е.И., Остапенко О.А.,
Июнь		
1.	Подготовка и участие в смотре - конкурсе кабинетов, учебных цехов (II этап)	Председатель ЦМК, педагогические работники
2.	Работа с учебно-планирующей документацией: - рассмотрение и одобрение программ учебной и производственной практики Рассмотрение и согласование УМК и методических рекомендаций к выполнению самостоятельных работ студентами по учебным дисциплинам, профессиональным модулям реализуемых ППКРС ППКРС 43.01.19 Повар. кондитер; ППССЗ 43.02.15 Поварское и кондитерское дело;	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, старший мастер, мастера п.о
3.	Трансляция и обобщение опыта работы	Вологодина Я А., Ларионова ЮА.
4.	Подготовка и проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена в выпускных группах по профессии 43.01.09 Повар, кондитер и специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР, старший мастер, преподаватели МДК, мастера п/о
5.	Подведение итогов работы цикловой методической комиссии за 2023/2024 учебный год, перспективы работы на 2024/2025 учебный год.	Председатель ЦМК

ЦИКЛОВАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель: Создание благоприятной воспитательной среды в учебном заведении, направленной на формирование общих и профессиональных компетенций и развитие у студентов устойчивой мотивации к ведению здорового образа жизни и ценности собственного физического и психического здоровья.

Задачи:

- Развитие у студентов устойчивой мотивации к ведению здорового образа жизни.
- Формирование гражданских качеств личности и делового сотрудничества между студента и педагогическими работниками.
- Продолжение работы по изучению психофизических особенностей студентов;
- Совершенствование работы со студентами из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для успешной адаптации в учебном заведении и социальной среде;
- Вовлечение студентов в систематические занятия физической культурой и спортом;
- развивать творческие индивидуальные способности студентов через занятия в спортивных секциях, в центре творчества в общежитии и эстрадной студии;
- Воспитание информационной культуры студентов, привитие им навыков пользования литературой, другими средствами информации, библиотекой;
- Организация и участие в научно-исследовательской и учебно-исследовательской деятельности техникума с привлечением студентов.
- Проведение самоанализа деятельности педагогических работников цикловой методической комиссии воспитательной деятельности с учетом их индивидуальной методической темы.

№	Содержание	Ответственный
Сентябрь		
1.	Выборы и утверждение председателя ЦМК, секретаря ЦМК, референта ЦМК.	Председатель ЦМК, члены ЦМК.
2.	Планирование работы цикловой методической комиссии на 2023/2024 учебный год.	Зам. директора по МР, председатель ЦМК, все члены ЦМК ВД
3.	Работа с учебно-планирующей документацией: Разработка рабочих программ и программ по различным формам внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР, все члены ЦМК ВД
4.	Подготовка и организация проведения «Дня здоровья» среди студентов 1, 2, 3, 4 курсов	Руководитель и преподаватель физ. Воспитания Бельков А.А, Федотова Е.А.
5.	Работа над темами по самообразованию: утверждение индивидуальных методических тем членов ЦМК.	Председатель ЦМК, Все члены ЦМК ВД
6.	Книжная выставка: День Байкала	Библиотекарь Борисенко М.Р.
7.	Классный час совместно с ЦБ	Библиотекарь Борисенко М.Р.
8.	Книжная выставка День памяти И. С.Тургенева (1818-1883). 140 лет со дня смерти русского писателя.	Библиотекарь Борисенко М.Р.
9.	Участие в организации и проведении мероприятия «День знаний»;	Педагог дополнительного образования Гвоздева Н.В.

10.	Подготовка и проведение социально-психологического тестирования с использованием ЕМ СПТ Форма «С-140»	Педагог-психолог Попова И.А.
11.	Участие во всероссийской акции «Гимн СПО»	Педагог дополнительного образования Гвоздева Н.В.
Октябрь		
1.	Предварительная организационная работа по подготовке и проведению научно-практической конференции для студентов первого курса по теме «Успешным может быть каждый!».	Председатель ЦМК и члены ЦМК ВД
2.	Изучение характерологических особенностей студентов 1 курса	Педагог-психолог Попова И.А.
3.	«Презентация групп 1 курса» (подготовка номеров художественной самодельности совместно с мастерами и классными руководителями);	Педагог дополнительного образования Гвоздева Н.В.
4.	Выставка книг-юбиларов	библиотекарь Борисенко М.Р.
5.	Участие в соревнованиях по пулевой стрельбе	Преподаватель - организатор ОБЖ Федотова М.А.
6.	Спартакиада первокурсника	Руководитель ФВ и преподаватель ФВ
7.	КТД «Добро пожаловать в наш дом!» (Посвящение в жильцы общежития)	Воспитатели общежития Боброва Н.Н., Бубнова Е.В.
8.	Проведение и отчет по проведению социально-психологического тестирования с использованием ЕМ СПТ Форма «С-140»	Педагог-психолог Попова И.А.
9.	Информационное обеспечение КТД Дня учителя и Дня ПТО.	библиотекарь Борисенко М.Р.
Ноябрь		
1.	Организация и проведение конференции студентов «Успешным может быть каждый!».	Председатель ЦМК и члены комиссии.
2.	Первенство по настольному теннису	Руководитель физ. Воспитания Бельков А.А., преподаватель ФВ Федотова Е.А.
3.	«Вечер сюрпризов»	Воспитатели общежития Боброва Н.Н., Бубнова Е.В.
4.	Книжная выставка: 110 лет со дня рождения В.Ю. Драгунского (1913-1972), русского детского писателя.	библиотекарь Борисенко М.Р.
5.	Книжная выставка: «День матери»	библиотекарь Борисенко М.Р.
6.	Классный час совместно с ЦБ	библиотекарь Борисенко М.Р.
7.	Спартакиада первокурсника	Руководитель ФВ и преподаватель ФВ
8.	Подготовка и проведение мероприятия «Минута славы» совместно с советом студентов	Педагог дополнительного образования Гвоздева Н.В.
Декабрь		

1.	Работа с учебно-планирующей документацией: разработка и утверждение плана воспитательной работы на период зимних каникул со студентами сиротами в общежитии	Социальный педагог, Воспитатели.
2.	Книжная выставка: 220 лет со дня рождения Ф.И. Тютчева (1803-1873), русского поэта, дипломата, публициста	библиотекарь Борисенко М.Р.
3.	Выставка к Новому 2023 году (сценарии, гороскопы, новогодняя кулинария)	библиотекарь Борисенко М.Р.
4.	Классный час совместно с ЦБ	библиотекарь Борисенко М.Р.
5.	КТД «Новый год в кругу друзей»	Воспитатель общежития Боброва Н.Н., Бубнова Е.В.
6.	Подготовка и проведение КТД: «Новогодний калейдоскоп» в техникуме	Педагог дополнительного образования Гвоздева Н.В.
7.	Изучение межличностных отношений в группах 1 курса	Педагог – психолог Попова И.А.
8.	Работа по организации зимней занятости студентов сирот и оставшихся без попечения родителей	Социальный педагог Ткач О.М.
9.	Первенство по баскетболу	Руководитель ФВ Бельков А.А.
10.	Весёлые старты для учащихся I курса	Руководитель ФВ Бельков А.А., преподаватель ФВ Федотова Е.А.
11.	Работа по постинтернатному сопровождению сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Педагог – психолог, социальный педагог, воспитатели общежития
12.	Викторины «Осторожно, СПИД», «Неделя правовых знаний»	Социальный педагог, воспитатель общежития Бубнова Е.В.
13.	Внеклассное мероприятие «День героев, День неизвестного солдата»	Преподаватель - организатор ОБЖ, Педагог дополнительного образования
Январь		
1.	Праздник (посвященный Дню студента) КТД «Универсальный студент»	Воспитатели общежития Боброва Н.Н., Бубнова Е.В.
2.	Подведение итогов работы совета профилактики, правонарушений со студентами, проживающими в общежитии	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатели общежития
3.	Подготовка и проведение мероприятия «День студента».	Педагог дополнительного образования Гвоздева Н.В., преподаватель ФВ и все члены ЦМК ВД
4.	Книжная выставка ко дню студента (Татьянин день)	библиотекарь Борисенко М.Р.
5.	Первенство по волейболу	Руководитель ФВ и преподаватели ФВ
6.	Классный час совместно с ЦБ	библиотекарь Борисенко М.Р.

7.	Участие в мероприятиях в рамках проекта «Педагогический подарок»	Председатель ЦМК, члены ЦМК
Февраль		
1.	КДТ в рамках декады оборонно-спортивной работы, посвященная Дню защитника Отечества и подготовка и проведение конкурса «К защите Родины готов!»	Руководитель физ. воспитания Бельков А.А., преподаватель ФВ Федотова Е.А., преподаватель - организатор ОБЖ Федотова М.А.
2.	Первенство по волейболу	Руководитель физ. воспитания Бельков А.А., преподаватель ФВ Федотова Е.А.
3.	Книжная выставка: День защитника Отечества	библиотекарь Борисенко М.Р.
4.	КТД «Джентльмен – шоу!»	Воспитатели общежития Боброва Н.Н., Бубнова Е.В.
5.	Участие в соревнованиях по пулевой стрельбе	Преподаватель - организатор ОБЖ Федотова М.А.
6.	Классный час совместно с ЦБ	библиотекарь Борисенко М.Р.
7.	Организация и проведение площадки для НПК «Наука в моей будущей профессиональной деятельности».	Все члены ЦМК ВД
Март		
1.	КТД ««Дамская территория»» (вечер, посвященный 8 марта)	Воспитатели общежития Боброва Н.Н., Бубнова Е.В.
2.	Подготовка и проведение мероприятия «Весне дорогу» к Международному женскому дню	Педагог дополнительного образования Гвоздева Н.В.
3.	Открытое мероприятие педагога-психолога Поповой И.А.	Педагог-психолог Попова И.А.
4.	Книжная выставка: Международный женский день	библиотекарь Борисенко М.Р.
5.	Классный час совместно с ЦБ	библиотекарь Борисенко М.Р.
6.	Открытое мероприятие, посвященное международному женскому дню 8 Марта «А, ну-ка, девушки!»	Руководитель физ. Воспитания Бельков А.А., преподаватель ФВ Федотова Е.А.
Апрель		
1.	Проведение социологического опроса об удовлетворенности студентов условиями обучения в Техникуме «Я здесь учусь, и мне это нравится»	Педагог-психолог Попова И.А.
2.	Работа по подготовке членов поискового отряда «Пульс» к участию в творческих конкурсах 19 –го Областного слета поисковых отрядов и музейных объединений «Войди в историю России»: -«Патриотической песни»; -«Городских мероприятий» -«Визитной карточке отряда».	Педагог дополнительного образования Гвоздева Н.В.
3.	Открытое мероприятие Бобровой Н.Н.	Воспитатель общежития Боброва Н.Н.
4.	Самоанализ педагогической деятельности преподавателя ФВ Федотовой Е.А.	Председатель ЦМК, все члены ЦМК ВД

5.	Самоанализ деятельности библиотекаря Борисенко М.Р.	Председатель ЦМК, библиотекарь, все члены ЦМК ВД
6.	Книжная выставка: «Тебе выпускник»	библиотекарь Борисенко М.Р.
7.	День космонавтики и науки	библиотекарь Борисенко М.Р.
8.	Областной слет участников поискового движения учреждений профессионального образования Иркутской области «Войти в историю России»	Преподаватель - организатор ОБЖ Федотова М.А.
9.	Классный час совместно с ЦБ	библиотекарь Борисенко М.Р.
10.	Изучение межличностных отношений в группах 1 курса (Социометрия)	Педагог – психолог Попова И. А.
11.	Всероссийский урок Мужества	Преподаватель - организатор ОБЖ Федотова М.А.
12.	Всероссийский урок по ОБЖ	
Май		
1.	Литературный вечер «Минувших лет живая память»	Воспитатели общежития Боброва Н.Н., Бубнова Е.В.
2.	Открытое мероприятие, посвященное пропаганде здорового образа жизни «Мы за здоровое будущее» и проведение акции «Меняю сигарету на конфету»	Соц. педагог Ткач О.М.
3.	Самоанализ деятельности воспитателя общежития Бобровой Н. Н.и Бубновой Е.В.	Председатель ЦМК, воспитатели, все члены ЦМК ВД
4.	Самоанализ деятельности педагога дополнительного образования Гвоздевой Н.В.	Председатель ЦМК, педагог дополнительного образования Гвоздева Н.В.
5.	Книжно-иллюстративная выставка: к 9 мая	библиотекарь Борисенко М.Р.
6.	Классный час совместно с ЦБ	библиотекарь Борисенко М.Р.
7.	Книжная выставка: 100 лет со дня рождения русского писателя Б. Л. Васильева (1924–2013). «А зори здесь тихие», «Завтра была война», «В списках не значился».	библиотекарь Борисенко М.Р.
8.	Самоанализ деятельности педагога – организатора ОБЖ Федотовой М.А.	Председатель ЦМК, члены ЦМК, преподаватель – организатор ОБЖ
9.	Организация акции «Благодарные потомки победителям» ко Дню Победы в Великой Отечественной войне	Педагог дополнительного образования Гвоздева Н.В.
10.	Участие в акции «Мы за безопасность»	преподаватель – организатор ОБЖ Федотова М.А.
Июнь		
1.	Подведение итогов работы цикловой методической комиссии за 2023/2024 учебный год.	Председатель ЦМК, все члены ЦМК ВД
2.	Подведение итогов работы членов комиссии с портфолио студентов по итогам года	Председатель ЦМК Члены ЦМК ВД

3.	Перспективы работы цикловой методической комиссии ВД на 2024/2025 учебный год.	Председатель ЦМК, педагогические работники
4.	Самоанализ деятельности социального педагога	Председатель ЦМК, Ткач О.М., соц. Педагог
5.	Работа по организации летней занятости студентов сирот и оставшихся без попечения родителей	Социальный педагог Ткач О.М.
6.	Самоанализ деятельности руководителя физ. воспитания.	Председатель ЦМК, Бельков А.А., руководитель физ. воспитания, все члены ЦМК ВД
7.	Самоанализ деятельности педагога-психолога Поповой И.А.	Председатель ЦМК, педагог- психолог, все члены ЦМК ВД
8.	Выставка книг, иллюстраций ко Всемирному дню окружающей среды	библиотекарь Борисенко М.Р.
9.	Помощь в организации и проведении КТД «Знай, Наших».	Все члены ЦМК ВД
10.	Книжная выставка: 225 лет со дня рождения русского поэта и писателя А. С. Пушкина (1799–1837г.). «Пиковая дама», «Медный всадник», «Евгений Онегин».	библиотекарь Борисенко М.Р.
11	КТД «День здоровья», посвященный дню защиты детей.	Преподаватели физ. воспитания Бельков А.А. , преподаватель ФВ Федотова Е.А., преподаватель- организатор ОБЖ Федотова М.А.
12.	Отчет о постинтернатном сопровождении сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Педагог – психолог, социальный педагог, воспитатели общежития

**ЦИКЛОВАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА И
ТОРГОВЛИ**

№	Наименование мероприятия	Ответственный
Сентябрь		
1.	Выборы председателя ЦМК, секретаря, референта.	Председатель ЦМК
2.	Работа над темами по самообразованию: выбор индивидуальных методических тем	Все члены ЦМК
3.	Планирование работы цикловой методической комиссии на 2023/2024 учебный год.	Члены ЦМК
4.	Рассмотрение методических рекомендаций по выполнению самостоятельных работ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Канищева Ю.Н. Рубцова Н.И. Сарычева Т.О. Распутина Л.Б. Куспангалиева Т.С.
5.	Разработка и согласование планов кружков профессионального творчества	Канищева Ю.Н. Сарычева Т.О. Распутина Л.Б. Куспангалиева Т.С.
6.	Формирование программы «Успешный старт»	Все члены ЦМК
7.	Анализ результатов проведения ГИА выпускной группы ТЭЗ	Елизова Н.А. Канищева Ю.Н. Рубцова Н.И. Сарычева Т.О.
8.	Работа по подбору учебно-методической литературой по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	Члены ЦМК
9.	Формирование методической копилки преподавателя	Все члены ЦМК
10.	Подготовка и проведение мероприятия посвященное Всемирному дню туризма «Я –Турист!»	Канищева Ю.Н. Сарычева Т.О. Распутина Л.Б. Куспангалиева Т.С.
11.	Всероссийский цифровой диктант	Канищева Ю.Н.
12.	Всероссийский конкурс «Большая перемена»	Канищева Ю.Н.
Октябрь		
1.	Всероссийский цифровой диктант	Канищева Ю.Н.
2.	Реализация программы «Успешный старт» для студентов 1 курса специальности «Туризм и Гостеприимство»	Сарычева Т.О. Распутина Л.Б. Куспангалиева Т.С.
3.	Актуализация методических рекомендаций по написанию курсовых работ и ВКР	Все члены ЦМК
4.	Работа по подготовке к НПК: выбор тем исследовательских работ	Все члены ЦМК
5.	Декада Туризма и гостеприимства	Сарычева Т.О. Распутина Л.Б. Куспангалиева Т.С.
6.	Посещение выставки «БАЙКАЛТУР» студентами специальности «Гостиничное дело»	Распутина Л.Б. Куспангалиева Т.С.

7.	Подготовка к участию в конкурсе «Студент года» (групповой этап)	Все члены ЦМК
8.	Участие в подготовке и проведении в профпроб	по графику АТОПТ
9.	Работа с актуализированной нормативно-правовой документацией по специальности «Туризм и гостеприимство»	Распутина Л.Б.
10.	Участие в онлайн-уроках финансовой грамотности (dni-fg.ru)	Канищева Ю.Н.
11.	Обобщение и трансляция опыта работы по использованию ИКТ в образовательной деятельности	Канищева Ю.Н.
12.	Подготовка и планирование Областной НПК (формирование положения)	Канищева Ю.Н. Сарычева Т.О. Распутина Л.Б. Куспангалиева Т.С.
13.	Всероссийский конкурс «Большая перемена»	Канищева Ю.Н.
Ноябрь		
1.	Работа по подготовке к участию к НПК: разработка анкет и организация студентов для проведения анкетирования жителей г. Ангарска по направлениям исследования в рамках подготовки к НПК "Наука в моей будущей профессиональной деятельности"	Все члены ЦМК
2.	Подготовка обзора статей журнала «Товаровед продовольственных товаров»	Сарычева Т.О.
3.	Работа с социальными партнёрами по организации производственной практики студентов	Сарычева Т.О. Распутина Л.Б.
4.	Участие в подготовке и проведении профпроб	по графику АТОПТ
5.	Анализ возможностей разработки материалов для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	Все члены ЦМК
6.	Обобщение и трансляция опыта работы по использованию ИКТ в образовательной деятельности	Сарычева Т.О.
7.	V Региональная молодежная НПК «Наука, Туризм и Экопросвещение в Прибайкалье» (студенты специальности Гостиничное дело)	Распутина Л.Б.
Декабрь		
1.	Работа с материалом для проведения дифференцированных зачетов по учебным дисциплинам	Преподаватели учебных дисциплин
2.	Рассмотрение программы ГИА для выпускной группы	Все члены ЦМК
3.	Работа с экзаменационным материалом по учебной дисциплине «Теоретические основы товароведения» для студентов группы ТЭ2	Рубцова Н.И.
4.	Работа с социальными партнёрами по организации производственной практики	Сарычева Т.О. Распутина Л.Б.
5.	Работа с материалами для выступления в методической неделе января "Педагогический подарок"	Все члены ЦМК
6.	Обобщение и трансляция опыта работы по использованию ИКТ в образовательной деятельности	Канищева Ю.Н.
Январь		
1.	Подготовка УМК в рамках смотра – конкурса кабинетов (I этап).	Все члены ЦМК
2.	Работа с эмпирическим материалом исследовательской деятель-	Все члены ЦМК

	ности.	
3.	Подведение итогов защиты курсовых работ студентов группы ТЭЗ по ПМ.02.	Рубцова Н.И. Сарычева Т.О.
4.	Участие в методической неделе «Педагогический подарок»	Все члены ЦМК
5.	Обобщение и трансляция опыта работы по использованию ИКТ в образовательной деятельности	Сарычева Т.О.
Февраль		
1.	Обсуждение выполнения исследовательской работы в рамках НПК «Наука в моей будущей профессиональной деятельности».	Члены ЦМК
2.	Работа с социальными партнёрами по организации производственной практики для студентов специальности «Гостиничное дело» и «Товароведение и экспертиза качества»	Члены ЦМК
3.	Работа по обобщению и трансляции педагогических наработок по индивидуальным методическим темам	Члены ЦМК
4.	Проведение мастер-классов в рамках «Профпроб»	по графику АТОПТ
5.	Участие в онлайн-уроках финансовой грамотности (dni-fg.ru)	Канищева Ю.Н.
6.	Обобщение и трансляция опыта работы по использованию ИКТ в образовательной деятельности	Канищева Ю.Н.
7.	Подготовка к Проведение олимпиад по специальным дисциплинам (специальности ГД, ТиГ) март	Сарычева Т.О. Распутина Л.Б. Куспангалиева Т.С. Канищева Ю.Н.
8.	Актуализация учебных дидактических материалов, методичек самостоятельной внеаудиторной работы и самостоятельной работы на занятиях для обучающихся на следующий учебный год	Члены ЦМК
Март		
1.	Выступление педагогов на заседаниях комиссии: «Внедрение в практику работы прогрессивных методов обучения и технических средств»	Члены ЦМК
2.	Проведение онлайн-олимпиады по специальным дисциплинам (специальности ГД, ТиГ)	Сарычева Т.О. Распутина Л.Б. Куспангалиева Т.С. Канищева Ю.Н.
3.	Подготовка материалов для проведения дифференцированного зачета по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет» для студентов группы ТЭЗ	Рубцова Н.И.
4.	Подготовка экзаменационного материала для проведения экзамена по ПМ 03. в группе ТЭЗ	Сарычева Т.О.
5.	Работа с социальными партнёрами по организации производственной практики для студентов группы ТЭЗ по ПМ.03	Сарычева Т.О.
6.	Участие в НПК "Наука в моей будущей профессиональной деятельности" (техникум)	Все члены ЦМК
7.	Организационно-методическая подготовка мероприятий в рамках декады торговли с 1 по 6 апреля	Все члены ЦМК
8.	Проведение мастер-класса	Сарычева Т.О.

9.	Всероссийский конкурс «Большая перемена»	Канищева Ю.Н.
10.	Обобщение и трансляция опыта работы по использованию ИКТ в образовательной деятельности	Сарычева Т.О.
Апрель		
1.	Работа над курсовыми проектами: разработка и утверждение тем курсовых работ для студентов группы ТЭ2 по ПМ .01.	Рубцова Н.И.
2.	Декада торговли с 1 по 6 апреля	Все члены ЦМК
3.	Проведение мастер-классов в рамках «Профпроб»	по графику АТОПТ
4.	Обсуждение участия в областной научно - практической конференции	все члены ЦМК
5.	Участие в онлайн-уроках финансовой грамотности (dni-fg.ru)	Канищева Ю.Н.
6.	Всероссийский конкурс «Большая перемена»	Канищева Ю.Н.
7.	Обобщение и трансляция опыта работы по использованию ИКТ в образовательной деятельности	Канищева Ю.Н.
Май		
1.	Организация и проведение защиты отчетов по преддипломной практике студентов группы ТЭЗ	Елизова Н.А.
2.	Выступление педагогов на заседаниях комиссии: «Итоговый отчет по теме самообразования, представление результата»	Рубцова Н.И. Канищева Ю.Н. Сарычева Т.О. Распутина Л.Б. Куспангалиева Т.С.
3.	Подготовка экзаменационного материала по ПМ. 01 для студентов группы ТЭЗ.	Рубцова Н.И.
4.	Работа с социальными партнёрами по организации производственной практики для студентов группы ТЭЗ	Сарычева Т.О.
5.	Всероссийский конкурс «Большая перемена»	Канищева Ю.Н.
6.	Обобщение и трансляция опыта работы по использованию ИКТ в образовательной деятельности	Сарычева Т.О.
7.	Формирование методической копилки преподавателя Все члены ЦМК	
Июнь		
1.	Итоговая государственная аттестация (анализ этапов подготовки ВКР студентами группы ТЭЗ).	Канищева Ю.Н. Рубцова Н.И. Елизова Н.А. Сарычева Т.О.
2.	Подведение итогов работы цикловой методической комиссии за 2023/2024 учебный год.	Председатель ЦМК
3.	Перспективы работы цикловой методической комиссии на 2023/2024 учебный год.	Председатель ЦМК
4.	Подготовка УМК и новых наработок с смотрю-конкурсу учебных кабинетов и учебной мастерской (2 этап).	все члены ЦМК
5.	Оформление отчетов по индивидуальным методическим темам	Председатель ЦМК

**ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ
2023-2024 учебный год**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Работа по планированию и организации этапов работы, определению тематики исследовательских работ	Октябрь-март	Председатели ЦМК, Педагогические работники
2.	Подготовка и проведение конференции «Успешным может быть каждый!»	ноябрь	Председатель ЦМК воспитательной деятельности Федотова Е.А.
3.	Организация и проведение НПК "Наука в моей будущей профессиональной деятельности" (по направлениям работы техникума)	март	Зам. дир. по УМР, УР, УПР, УВР Председатели ЦМК Педагогические работники
4.	Организация и проведение Областной НПК "Профессиональный потенциал 21 века: ступени развития"	апрель	Зам. дир. по УМР, УР, УПР, УВР Председатели ЦМК Педагогические работники
5.	Участие в областных и региональных конференциях студентов	В течение года	Председатели ЦМК Педагогические работники
6.	Подготовка и защита индивидуального проекта в рамках изучения дисциплины	В течение года	преподаватели

**РАБОТА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
на 2023/2024 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки
1.	ИМС "Современные аспекты оценки профессиональной деятельности педагога как механизм повышения качества образования"	сентябрь
2.	Обучение по вопросам предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»	По графику
3.	Проведение процедуры аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	декабрь
2.	Консультации работников на прохождение аттестации с целью установления квалификационной категории	в течение года
5.	Организация посещения открытых мероприятий аттестуемых педагогических работников экспертами	в течение года

**ПЛАН
ОРГАНИЗАЦИОННО – ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ**

№ п/п	Содержание работ	Сроки	Ответственный
I. Организационные мероприятия			
1.	Планирование мероприятий по охране труда на 2023/2024 учебный год.	1 декада сентября	Специалист по охране труда
2.	Подготовка и издание приказов по охране труда для организации безопасной работы в техникуме на 2023/2024 учебный год	Сентябрь 2023 г.	Директор, специалист по охране труда
3.	Формирование документов по охране труда к новому 2023/2024 учебному году	Сентябрь 2023 г.	Специалист по охране труда
4.	Составление план-графика по производственному контролю	Сентябрь 2023 г.	Комитет по охране труда, специалист по охране труда
5.	Обновление инструкций и правил эксплуатации оборудования в учебных цехах и столовой	В течение сентября	Специалист по охране труда
6.	<p>Проведение Дней охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Состояние охраны труда в учебных кабинетах и учебных цехах, столовой — Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ (согласно изменений нормативной базы по охране труда). — Профилактика производственного травматизма и ведение журналов 1 ступени административно-общественного контроля; — Пожаробезопасность в учреждении: <ul style="list-style-type: none"> - готовность пожарных выходов и сохранность ключей; - наличие планов эвакуации; — Санитарное состояние производственных и бытовых, подвальных помещений, рабочих мест, уборочного инвентаря в техникуме; — Наличие, комплектность и правильность применения работниками средств индивидуальной защиты; <p>Проверка журналов регистрации инструктажей по охране труда, пожарной безопасности у руководителей структурных подразделений,</p>	<p>26.09. 2023 г.</p> <p>24.10.2023 г.</p> <p>28.11.2023 г.</p> <p>26.12.2023 г.</p> <p>23.01.2024 г.</p> <p>27.02.2024 г.</p>	<p>Комитет по охране труда, специалист по охране труда</p>

	руководителей групп, преподавателей, в учебных мастерских — Всемирный день охраны труда — Санитарное состояние территории техникума, пешеходных тротуаров; — Отчет по итогам работы по охране труда за 2023/2024 учебный год (собрания трудового коллектива)	26.03.2024 г. 23.04.2024 г. 28.05.2024 г. 25.06.2024 г.	
7.	Заключение соглашения по охране труда между администрацией и коллективом техникума на календарный 2024 год	Январь 2024 г.	Директор, специалист по охране труда, председатель трудового коллектива
8.	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда между администрацией и коллективом техникума	Декабрь 2023 г июнь 2024 г.	Комитет по охране труда, специалист по охране труда, уполномоченные по охране труда
9.	Заключение договоров с МАНО на прохождение предварительных и периодических медосмотров	Январь 2024 г.	Директор, специалист по охране труда
10.	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения обязательных медицинских осмотров работников и обучающихся	По графику	Директор, специалист по охране труда
11.	Организация работы комитета по охране труда	05 сентября, 26 декабря, 19 марта, 20 июня	Зам. директора по УР, специалист по охране труда
12.	Разработка, издание (тиражирование) инструкций по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
13.	Разработка правил эксплуатации нового оборудования и составление акта ввода оборудования в учебном заведении	По мере поступления и установки	Зам. директора по, АХР, специалист по охране труда
14.	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году	Июнь - август 2024 г.	Директор, зам.директора по АХР, УР, УВР, специалист по охране труда
15.	Подготовка актов готовности учебных кабинетов и учебных цехов	3 декада июня 2024 г.	Зам. директора по УР, УВР, АХР, старший мастер, специалист по охране труда
II. Технические мероприятия по созданию безопасных условий труда			
1.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах и разработка пакета документов для проведения СОУТ, реализация	2 квартал 2024 г.	Директор, специалист по охране труда, главный бухгалтер

	мер, разработанных по результатам их проведения.		
2.	Выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	При вводе новых должностей, при приеме на работу	Комиссия по управлению рисками
3.	Проведение общего технического осмотра зданий, кабинетов, учебных цехов, сооружений техникума	Октябрь 2023 г., апрель 2024 г.	Зам. директора по АХР, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
4.	Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов на территории организации в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся.	Октябрь 2023 г., апрель 2024 г.	Зам. директора по АХР, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
5.	Промывка и опрессовка отопительной системы	Июнь, июль 2024 г.	Зам. директора по АХР
6.	Замеры изоляции электрических сетей	В течение года	Зам. директора по АХР
7.	Приобретение защитных средств для кабинетов спецдисциплин и технического персонала	В течение года	Зам. директора по АХР, зам. директора по УР, специалист по охране труда
8.	Проведение испытания пожарных кранов, огнетушителей и их перезарядка	Июнь, июль 2024 г.	Зам. директора по АХР
9.	Проверка исправности электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	Ежедневно (1 ступень), по графику производственного контроля	Зам. директора по АХР, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда, уполномоченные по охране труда
10.	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов (по мере выявления опасных или вредных факторов).	В течение года	Зам. директора по АХР, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
11.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности	В течение года	Зам. директора по АХР, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
12.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	В течение года	Зам. директора по АХР, зам. директора по УР, специалист по охране труда

13.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	В течение года	Зам. директора по АХР,
14.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики, штанги)	Июнь 2024	Зам. директора по АХР
15.	Проведение испытания спортивного оборудования в спортивном зале	3 декада июня 2024 г.	Руководитель физического воспитания, зам.директора по УР, специалист по охране труда
16.	Содержание тротуаров на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	Октябрь 2023 г., апрель 2024 г.	Зам. директора по АХР
III. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия			
1.	Инвентаризация и приобретение аптечек первой помощи для санитарных постов в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2020 г. N 1331н	ноябрь 2023, февраль 2024	Директор, кладовщик, специалист по охране труда, медработник
2.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	3 декада октября 2023 г.	Директор, кладовщик, уполномоченный по охране труда, специалист по охране труда
3.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	По необходимости	Директор, кладовщик, специалист по охране труда
4.	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств работникам техникума в соответствии с нормами выдачи	Сентябрь 2023г., январь 2024 г. март 2024 г. июнь 2024 г	Директор, кладовщик, специалист по охране труда
5.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Ноябрь 2023, июнь 2024	Директор, специалист по охране труда, главный бухгалтер
6.	Проведение обязательного психиатрического освидетельствования работников	Октябрь 2023 г.	Директор, специалист по охране труда
7.	Проверка санитарно-гигиенического состояния административных и вспомогательных помещений	В течение года	Руководители структурных подразделений, уполномоченные по

			охране труда, специалист по охране труда
8.	Организация работы по соблюдению температурного режима и сквозного проветривания на рабочих местах и в учебных кабинетах	Октябрь 2023г., март 2024 г.,	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
9.	Организация и проведение производственного контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах.	Сентябрь 2023г., январь 2024 г. март 2024 г. июнь 2024 г	Директор, руководители структурных подразделений, уполномоченные по охране труда, специалист по охране труда
10.	Оснащение санитарно-бытовых помещений для отдыха работников, а также мест обогрева, укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе.	В течение года	Директор, зам. директора по АХР, специалист по охране труда
IV. Обучение по охране труда			
1.	Посещение семинаров и мероприятий по охране труда при администрации АМО г. Ангарска и других специализированных центров	В течение года	Специалист по охране труда
2.	Проведение вводных инструктажей по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда
3.	Проведение первичных, повторных и внеплановых инструктажей по охране труда на рабочих местах	В течение года	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений,
4.	Организация обучения и проверка знаний по охране труда с руководителями АТОПТ, специалистом по охране труда, уполномоченных по охране труда в специализированных центрах по графику	По графику	Директор, специалист по охране труда
5.	Обучение и проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией техникума	В течение года	Специалист по охране труда, постоянно действующая комиссия по приказу
6.	Организация обучения, стажировки и проверка знаний по охране труда с вновь принятыми работниками	В течение года	Директор, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
7.	Организация обучения: <ul style="list-style-type: none"> • по электробезопасности для неэлектрического персонала на 1 группу по электробезопасности; • по пожаробезопасности для работников ГАПОУ ИО АТОПТ; 	сентябрь 2023 г	Зам. директора по АХР, ответственный за электрохозяйство, специалист по охране труда

	<ul style="list-style-type: none"> по оказанию первой помощи пострадавшим; по применению СИЗ 		
8.	Обучение (плановое) коллектива: <ul style="list-style-type: none"> по санитарному минимуму 	май-июнь 2024г.	
9.	Изучение должностных обязанностей сотрудников в области соблюдения охраны труда и персональной ответственности в соответствии с действующим законодательством.	2 декада сентября 2023 г.	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
10.	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	По мере выхода новых нормативных документов по охране труда	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
11.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.	В течение года	Директор, специалист по охране труда
12.	Приобретение отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ, в том числе действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте и дистанционную видео- и аудио фиксацию инструктажей, обучения и иных форм подготовки работников по безопасному производству работ, а также хранение результатов такой фиксации.	В течение года	Директор, специалист по охране труда
V. Контроль за соблюдением действующего законодательства по охране труда			
1.	Контроль за организацией работы производственного контроля за состоянием охраны труда в ГАПОУ ИО АТОПТ по плану-графику	По плану-графику	Директор, руководители структурных подразделений, уполномоченные по охране труда
2.	Контроль за выявлением и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, за реализацией мер, разработанных по результатам их проведения	В течение года	Директор, руководители структурных подразделений, уполномоченные по охране труда, специалист по охране труда

3.	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	В течение года	Директор, руководители структурных подразделений
4.	Контроль состояния охраны труда в местах проведения учебной и производственной практики и кабинетов повышенной опасности	Ежемесячно	Директор, зам. директора по УР, старший мастер, зав. отделением, уполномоченные по охране труда, специалист по охране труда
5.	Контроль за состоянием электробезопасности, электроприборов, электрооборудования и её исправности в техникуме	Ежемесячно	Зам.директора по АХР
6.	Контроль за освещением на рабочих местах, бытовых помещениях, лестничных маршей	Ежемесячно	Зам.директора по АХР
7.	Проверка журналов административно-общественного контроля (1 ступень)	1 раз в квартал	Директор, руководители структурных подразделений, уполномоченные по охране труда
8.	Проверка журналов по охране труда классных руководителей, мастеров п/о, преподавателей, специалиста по охране труда, руководителей структурных подразделений	1 раз в квартал: сентябрь, декабрь, март, июнь	Директор, руководители структурных подразделений, уполномоченные по охране труда
9.	Инвентаризация ключей для запасных выходов и состояние запасных выходов	Сентябрь 2023г., Апрель 2024 г.	Директор, руководители структурных подразделений уполномоченные по охране труда
10.	Контроль по соблюдению температурного режима и сквозного проветривания на рабочих местах и в учебных кабинетах	Ежемесячно	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
11.	Контроль за прохождением предварительных и периодических медосмотров, и психиатрического освидетельствования	В течение года	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
12.	Контроль за состоянием санитарно-бытовых помещений для отдыха работников	В течение года	Директор, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
13.	Контроль за проведением инструктажей	В течение	Директор,

		года	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
14.	Контроль за проведением стажировки на рабочем месте	В течение года	Директор, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда

МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Цель: создание условий организации образовательного процесса, обеспечение безопасности работы образовательного учреждения.

Задачи:

1. Обеспечение комплексной безопасности объектов техникума.
2. Организация и проведение обучения работников хозяйственной службы техникума по охране труда и технике безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, комплексной безопасности.
3. Организация деятельности в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда и комплексной безопасности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	подготовка ежегодного доклада о состоянии гражданской обороны объекта	до 01.10.2023 г.	НШГО
2	корректировка и утверждение Паспорта безопасности	по мере необходимости	директор зам директора по АХР
3	оценка состояния вопросов безопасности и антитеррористической защищённости техникума за 2021 год и постановка задач на 2022 год	декабрь	директор, антитеррористическая рабочая группа
4	издание приказа об организации гражданской обороны в АТОПТ на 2024 год	январь	директор, НШГО
5	разработка, утверждение и согласование Плана основных мероприятий ГАПОУ ИО АТОПТ по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на 2023/2024 учебный год	январь	директор, НШГО
6	корректировка Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	январь	директор, НШГО, педагог- организатор ОБЖ
7	корректировка плана ГО	январь	директор, НШГО
8	подготовка руководящего и командно-начальствующего состава - подготовка в УМЦ; - подготовка на курсах ГО города	согласно плану комплектования УМЦ согласно плану комплектования курсов ГО города	НШГО, председатель эвакокомиссии, члены эвакокомиссии, командиры НАСФ, преподаватель- организатор ОБЖ
9	корректировка планов приведения нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ) в готовность	январь	НШГО, преподаватель- организатор ОБЖ
10	корректировка документов по подготовке и обучению НАСФ	январь	НШГО
11	корректировка комплексного плана «Безопасность ГАПОУ ИО АТОПТ на 2023-2024 годы»	по мере необходимости	антитеррористическая рабочая группа

12	корректировка Схемы связи, управления и оповещения на случай возникновения чрезвычайной ситуации	по мере необходимости	НШГО
13	оснащение имуществом НАСФ до табельной потребности	в течение года	директор, НШГО
14	проведение теоретических и практических занятий с руководящим составом техникума, нештатными аварийно-спасательными формированиями и персоналом не входящим в состав формирований по тематике ГО и ЧС	в течение года	НШГО, преподаватель-организатор ОБЖ, зам. директора по АХР, командиры формирований
15	проведение объектовой тренировки в учебном корпусе и общежитии	1 раз в квартал	антитеррористическая рабочая группа
16	дежурство по техникуму преподавателей и мастеров производственного обучения и дежурных администраторов	ежедневно	дежурный администратор, преподаватели, мастера п/о
17	проверка наличия ключей от запасных выходов	еженедельно	зам. директора по АХР
18	проверка состояния запасных выходов	ежедневно	зам. директора по АХР
19	регулярная очистка эвакуационных выходов от снега с наружной стороны техникума	декабрь-март	зам. директора по АХР
20	проверка наличия и исправности средств пожаротушения	ежемесячно	зам. директора по АХР
21	организация пропускного режима в учреждении	постоянно	зам. директора по АХР
22	проверка наличие в учебных кабинетах оцинкованных ведер с надписью «Противопожарная безопасность» и ватно-марлевых повязок	ежемесячно	НШГО
23	пополнение учебно-материальной базы ОБЖ в соответствии с установленными нормами	в течение года	директор, НШГО, преподаватель-организатор ОБЖ
24	проведение с дежурными по общежитию, сторожами, гардеробщиком, практических занятий по их действиям при получении сигналов о пожаре, по эвакуации людей с записью в соответствующем журнале проведённых занятий	1 раз в квартал	зам. директора по АХР
25	проверка исправной работы эвакуационного освещения зданий техникума и общежития	постоянно	зам. директора по АХР
26	осмотр мест установки огнетушителей (заметность огнетушителя или указателя места его установки) и подходов к нему (возможность свободного подхода), проверка наличия указателя давления в	1 раз в квартал	зам. директора по АХР

	пределах зелёной шкалы индикатора огнетушителей, внешний осмотр огнетушителей.		
27	обеспечение постоянного наличия в помещении дежурного по общежитию, сторожа, исправной телефонной связи, исправных электрических фонарей, инструкции о порядке действий дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности системы противопожарной защиты объекта, инструкции о действиях обслуживающего персонала техникума по эвакуации людей при пожаре	постоянно	зам. директора по АХР
28	выполнение мероприятий: - ТО и ремонт, освидетельствование огнетушителей; - ревизия пожарных кранов, испытание на водоотдачу внутреннего противопожарного водопровода, перекачка пожарных рукавов; - очистка вентиляционных камер, с составлением соответствующего акта; - приобретение информационных стендов по противопожарной тематике; - приобретение противопожарных фонарей, средств защиты органов дыхания, огнетушителей, противопожарного инвентаря и оборудования, настенных наклеек-указателей и т.п.	в течение года	зам. директора по АХР

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА – ОРГАНИЗАТОРА ОБЖ

Задачи:

1. Формирование у студентов активной жизненной позиции и чувства ответственности за свой личный выбор и за будущее России.
2. Развитие у студентов физических качеств личности, необходимых для службы в Вооруженных силах РФ.
3. Создание условий для формирования у юношей общей компетенции – исполнение воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний.
4. Воспитание у студентов любви к Отечеству, своей малой Родине и образовательной организации.
5. Осознание студентами нравственной ценности причастности к судьбе Отечества, его прошлому, настоящему, будущему.
6. Совершенствование системы патриотического воспитания техникума через активизацию работы музеев АТОПТ, волонтерского отряда «Новое поколение», и поискового отряда «Пульс».

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
I. Работа с допризывниками			
1.	Изучение психологических особенностей юношей 1 курса	сентябрь- октябрь	Педагог-организатор ОБЖ
2.	Работа с отчетной документацией	сентябрь- октябрь	Педагог-организатор ОБЖ
3.	Оформление справок (Форма № 26) и составление списков юношей, состоящих на воинском учете	сентябрь	Педагог-организатор ОБЖ
4.	Составление списков юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.	сентябрь- октябрь- ноябрь	Педагог-организатор ОБЖ
5.	Постановка на воинский учет юношей 2006 г.р.	1-е полугодие учебного года	Педагог-организатор ОБЖ
6.	Сборы допризывников 2 курса	2-е полугодие учебного года	Педагог-организатор ОБЖ
II. Военно-патриотическое воспитание студентов			
1.	Сотрудничество с АОТШ ДОСААФ РОССИИ: - поздравление сотрудников с Днем Защитника Отечества, проведение экскурсий	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ
2.	Организация участия юношей в «Днях допризывника» по линии военкомата на базе воинских частей города	По планам военкомата	Педагог-организатор ОБЖ
3.	Организация участия юношей в круглом столе «Российская армия: вчера, сегодня, завтра» на базе Музея Победы Ангарска	По плану работы музея Победы	Педагог-организатор ОБЖ
4.	Продолжение работы по оформлению экспозиции «Есть такая обязанность Родину защищать»	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ Педагогический коллектив студентов
5.	Организация и проведение акции среди	май	Педагог-организатор

	студентов и работников «Мы помним! Мы гордимся!»		ОБЖ Бойцы «Пульса»
6.	Акция «Творим добро» по оказанию помощи детям войны, неработающим пенсионерам	октябрь май	Зам.директора по УВР Педагог-организатор ОБЖ Бойцы «Пульса»
7.	Подготовительная работа с бойцами поискового отряда «Пульс» для участия в конкурсах и соревнованиях очередного слета «Войти в историю России»	ноябрь -апрель	Педагог-организатор ОБЖ Руководитель физвоспитания, Педагог дополнительного образования
8.	Областной слет участников поискового движения учреждений профессионального образования Иркутской области «Войти в историю России»	апрель	Зам.директора по УВР Педагог-организатор ОБЖ, Педагог дополнительного образования
9.	Всероссийский урок Мужества	апрель	Педагог-организатор ОБЖ Руководитель физвоспитания
10.	Внеклассное мероприятие «День героев, День неизвестного солдата»	декабрь	Педагог-организатор ОБЖ, Педагог дополнительного образования, классные руководители
11.	Всероссийский урок по ОБЖ	апрель	Педагог-организатор ОБЖ
12.	Поздравление ветеранов Советско-Японской войны, детей войны с Днем Пожилого человека, Днем Защитника Отечества и Днем Победы, оказание шефской помощи	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ Бойцы «Пульса»
13.	Участие в вахте Памяти	апрель-май	Зам. директора по УВР, педагог дополнительного образования, педагог-организатор ОБЖ
14.	КДТ «К защите Родины готов», военно – спортивный праздник в честь Дня защитника Отечества	февраль	Педагог-организатор ОБЖ Руководитель физвоспитания
15.	Совместная работа с МОУ ДОД Музей Победы г. Ангарска: - организация и проведение акции «Георгиевская ленточка»;	Апрель-май	Педагог-организатор ОБЖ Бойцы «Пульса»

16.	КТД «День защиты детей»	июнь	Педагог-организатор ОБЖ Руководитель физ.воспитания
17.	Конкурс рисунков по вопросам «Здорового образа жизни», «Есть такая профессия Родину защищать»	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ
18.	Классные часы, посвященные Международному дню борьбы с терроризмом	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ
19	Классный час, посвященный детям-героям ВОВ	февраль апрель май	Педагог-организатор ОБЖ Преподаватели истории
21	Экскурсии в Музей истории ПУ-30	октябрь	Педагог-организатор ОБЖ
22	Участие в соревнованиях по пулевой стрельбе	Октябрь, Февраль	Педагог-организатор ОБЖ
23	Участие в акции «Полигон» «Экстрим»	По спец. плану	Педагог-организатор ОБЖ
24	Участие в акции «Мы за безопасность»	Май	Педагог-организатор ОБЖ

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА
на 2023/2024 учебный год**

Содержание работ	Сроки	Ответственный
1. Организация выпуска и реализации продукции в столовой и учебных цехах	В течение года	Директор, зам. директора по УПР, заведующая столовой
1.2. Обслуживание банкетов, торжественных вечеров, поминальных обедов.	В течение года	Зам. директора по УПР, заведующий столовой
1.3. Реализация собственной продукции.	Ежедневно	Зам. директора по УПР, заведующий столовой
2. Участие в городских, областных ярмарках, организация выездной торговли	В течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер
3. Организация платных образовательных услуг по профессии: - официант; - повар; - кондитер; Работа в рамках национального проекта «Содействие занятости»	В течение года по спец. плану	Директор, зам. директора по УПР, главный бухгалтер
4. Организация услуг по проведению мероприятий на базе техникума	В течение года	Директор, главный бухгалтер, комендант общежития

РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Цель:

Реализация комплекса мер по социальной адаптации, подготовке к самостоятельной жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и их постинтернатному сопровождению на основе региональной модульной программы.

Задачи:

- 1.Формирование состава сопровождающих лиц ГАПОУ ИО АТОПТ: обучение, поддержка, консультативная работа, обеспечение контроля;
2. Проведение информационно-справочной работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
3. Социальная и правовая защита обучающихся;
- 4.Профилактика возникновения проблемных ситуаций в жизни обучающихся;
- 5.Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информированности обучающихся по вопросам социальной защиты;
- 6.Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в учебной группе (учреждении) ПОО;
- 7.Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в ПОО;
- 8.Пропаганда здорового образа жизни;
- 9.Формирование чувства ответственности за свои поступки;

I. Работа со студентами сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, и лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

№	Содержание	Сроки	ответственный
1.	<ul style="list-style-type: none">- Выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа данной категории из числа первокурсников- Изучение личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей лиц из числа данной категории;- Информирование Выпускника об услугах постинтернатного сопровождения (групповые собрания, индивидуальные беседы)- Обращение Выпускника с заявлением о включении его в постинтернатное сопровождение.- Заключение договора о постинтернатном сопровождении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа данной категории- Составление индивидуальной программы на детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа данной категории, заключивших договор о постинтернатном сопровождении.-- Обращение Выпускника с заявлением о включении его в постинтернатное сопровождение на оказание консультативной, правовой помощи в	Сентябрь 2023г,	Социальный педагог

	<p>отделение постинтернатного сопровождения ОГАО СО ЦПД г. Ангарска</p> <p>Диагностика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потребностей Выпускника (заполнение перечня услуг); - выявление социальной ситуации Выпускника (заполнение карты социальной адаптации для организации работы с Выпускником); - определение уровня социальной адаптации Выпускника: <ul style="list-style-type: none"> - адаптационный (до 12 месяцев) - базовый – (до 12 месяцев) - кризисный – (до 6 месяцев) - экстренный – (до 3 месяцев) 		
2	ГАУИО Центра психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи		
2.1.	Своевременное направление дополнений и изменений к анкетам выпускников из областных государственных казенных учреждений социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшихся без попечения родителей», школ-интернатов по Иркутской области» в ОГОУ Центр психолого-медико-социального сопровождения г. Иркутск	Сентябрь 2023	Социальный педагог
2.2.	Своевременное предоставление мониторинга эффективной деятельности Подразделения постинтернатного сопровождения учащихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей	Декабрь 2023 г Июнь 2024	Социальный педагог
3.	Министерство образования Иркутской области		
3.1	Реализации Модельной программы подготовки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к самостоятельной жизни .	В течении учебного 2023/2024 года	Социальный педагог
3.2	Ответы на запросы министерства образования Иркутской области	В течении учебного 2023/2024 года	Социальный педагог
4	Управление Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 4		
4.5	- контроль в постановке на льготную очередь на получение специализированного жилого помещения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей при достижении 18 лет в управление министерства социального развития, опеки и попечительства по Иркутской области	В течении года	Социальный педагог
4.6.	Своевременная работа и сбор необходимой	В течении	Социальный

	документации для подачи в Управление Министерства социального развития, опеки и попечительства в случае выявления детей (до 18 лет), у которых в период обучения умерли оба родителя, либо единственный.	года	педагог
5	Социальная защита		
5.1.	- обеспечение обмундированием для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Один раз в квартал	Социальный педагог
5.2.	- Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей бесплатным проездом	ежемесячно	Социальный педагог
5.3.	-Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа данной категории канцелярскими принадлежностями	сентябрь, октябрь 2023	Социальный педагог
5.4.	- Работа в стипендиальной комиссии по оказанию материальной помощи студентам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	В течении года	Социальный педагог
5.5.	- Работа с государственными организациями по трудоустройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа, данной категории, из ОУ (предоставление справок об устройстве на работу для выплаты компенсации на приобретение вещевого обеспечения и единовременного денежного пособия по выпуску)	Май-июнь 2024	мастера п/о
5.6.	- Работа по замене медицинских полисов	В течении года	Социальный педагог
5.6.	- Перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) в списки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на полное государственное обеспечение в связи с совершеннолетием. Работа с личными делами.	В течении года	Социальный педагог
5.7.	- Изучение состояния здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течении года	Социальный педагог, мед.работник
5.8	- Работа по выявлению трудностей и проблем, связанных с учебой и оказание помощи детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	В течении года	Социальный педагог, мастера п/о, классные руководители
5.9.	- Рейды по обследованию условий жизни и воспитания лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей проживающих в городе, составление актов.	В течении года	Социальный педагог, мастера п/о.

5.10	- Определение детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на летние каникулы в оздоровительные лагеря или трудоустройство на период летних каникул.(сбор заявлений на период летних и зимних каникул)	Июнь2024	Социальный педагог, мастера п/о, мед. Работник
5.11	- Работа по вовлечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в профессиональные кружки, спортивные секции, волонтерские отряды, акции	В течении года.	Социальный педагог, руководители кружков, спортивных секций.
5.11	- Помощь в организации адаптивного тренинга с новым набором детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь, октябрь 2023	Педагог-психолог, социальный педагог
6	УМВД России по г. Ангарску ОП-1, ОП-2		
6.1	- Работа с правоохранительными органами по розыску детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, самовольно оставивших учебу и ушедших из общежития.	В течении года	Социальный педагог
7	Работа в методической цикловой комиссии		
7.1	- Вовлечение детей –сирот в участие в НПК «Успешным может быть каждый»	Ноябрь 2023г	Социальный педагог
8	Работа в общежитии		
8.1	- Открытое мероприятие посвященное пропаганде здорового образа жизни «Мы за здоровое будущее» и проведение акции «Меняю сигарету на конфету»	Май 2024	Социальный педагог
8.2	Профилактические беседы со студентами общежития «Уроки ЗОЖ»	В течении года	Социальный педагог, воспитатель общежития Бубнова Е.В
8.3	Викторина «Осторожно, СПИД»	1 декада декабря 2023г	Социальный педагог, воспитатель общежития Бубнова Е.В
8.4	Неделя правовых знаний. Викторина	2 декада декабря 2023г	Социальный педагог, воспитатель общежития Бубнова Е.В
8.5	Уроки финансовой грамотности: Предварительное планирование расходов. Учимся экономить	Январь 2024г	Социальный педагог, воспитатель общежития Бубнова Е.В

8.6	Цикл профилактических бесед: «Наркотики в путь в никуда» «Действия алкоголя на внешний вид и особенности человека» «Лицом к здоровью» «Здоровье- путь к успешной карьере»	В течении года	Социальный педагог, воспитатель общешития Бубнова Е.В
-----	---	----------------	--

II. Работа с детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством)

№	Содержание	Сроки	ответственный
1	Выявление детей сирот, находящихся под опекой (попечительством). Работа с личными делами.	В течении года	Социальный педагог, мастера п/о
2	Изучение состояния здоровья сирот, находящихся под опекой (диспансеризация)	В течении года	Мед работник, законные представители
3	Социальная защита: - оказание материальной помощи	В течении года	Социальный педагог
4	Рейды по обследованию условий жизни и воспитания детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) проживающих в городе, составление актов.	В течении года	Социальный педагог, мастера п/о
5	Работа по выявлению трудностей и проблем, связанных с учебой и оказание помощи детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством)	В течении года	Социальный педагог, мастера п/о, классные руководители
6	Работа по вовлечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в кружки, спортивные секции, волонтерские отряды	В течении года	Социальный педагог, руководители кружков, спортивных секций.

III. Работа со студентами по социальной защите. Предупредительно-профилактическая деятельность.

№	Содержание	Сроки	ответственный
1	Анализ нового набора, составление социального паспорта студентов 1 курса.	Октябрь, ноябрь 2023	Социальный педагог, мастера п/о
2	Выявление студентов из малообеспеченных и многодетных семей. Помощь в оформлении социальной стипендии	Сентябрь, октябрь.2023	Социальный педагог, мастера п/о
3	Социальная помощь в коррекции поведения в АТОПТ и вне его стен студентами, стоящими на учете в ОДН и на внутреннем контроле совета профилактики.	В течении года	Социальный педагог, мастера п/о
4	Выявление неблагополучных семей, посещение их по месту жительства с целью выявления несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении и с целью оказания помощи несовершеннолетним.	В течение года	Социальный педагог

5	Участие в работе Совета профилактики правонарушений и кабинета профилактики с целью выявления студентов, требующих социальной помощи и защиты.	В течение года	Социальный педагог
6	Составление и анализ социального паспорта учебной группы и его корректировка: - общий - по курсам - по группам	В течении года	Социальный педагог, мастера п/о
7	Работа по вовлечению студентов из неблагополучных и малообеспеченных семей в кружки и секции, волонтерские отряды, акции.	В течение года	Социальный педагог, руководители кружков, спортивных секций.
8.	Совместная работа с КДН и ЗП АГО по профилактике правонарушений студентами АТОПТ	В течение года	Социальный педагог
9.	Совместная работа с ОП-2 УМВД России по г. Ангарску по профилактике табакокурения студентов АТОПТ на территории учебного заведения	В течении года	Социальный педагог, мастера п/о, классные руководители

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА – ПСИХОЛОГА

Цель психолого-педагогической работы: психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса в ГАПОУ ИО АТОПТ

Задачи работы со студентами техникума:

1. Осуществлять работу по изучению психологических особенностей студентов с целью создания социально-психологического паспорта группы, для организации эффективной профилактической, просветительской и коррекционно-развивающей работы;
2. Осуществлять профилактическую работу со студентами, испытывающими трудности в освоении образовательных программ и социальной адаптации в период обучения.
3. Осуществлять консультационную и коррекционно-развивающую работу со студентами, через индивидуальные и групповые консультации, тренинговые занятия с целью успешного развития и самореализации студентов, овладение ими общими и профессиональными компетенциями, формирования социально - профессиональной мобильности;
4. Осуществлять работу со студентами из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с целью овладения ими общими и профессиональными компетенциями, формирования социально-профессиональной мобильности.

Задачи работы с педагогическим коллективом техникума:

1. Консультирование педагогов и преподавателей образовательной организации при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся;
2. Осуществлять просветительскую работу с педагогическими работниками через семинары, практикумы, лекции, беседы, тренинги, часы психолога;
3. Осуществлять консультационную и профилактическую работу с педагогическими работниками по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам;
4. Осуществлять коррекционно-развивающую работу с педагогическими работниками через индивидуальные и групповые консультации, тренинговые занятия с целью повышения эффективности труда.

Психологическая диагностика

Цель:

Исследование и определение:

- психологических проблем студентов и педагогических работников;
- факторов, препятствующих развитию личности студентов и педагогических работников;
- задач, форм, методов психолого-педагогической работы;
- основных направлений в психологической деятельности педагога-психолога.

Задачи:

1. Использование различных методов и методик в психодиагностике для исследования психологических особенностей студентов и педагогических работников.
2. Сбор и обработка информации о студентах и педагогических работниках;
3. Проведение социологических опросов для мониторинговых исследований.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Методы и методики
Обучающиеся			
1	Изучение особенностей групп нового набора	Сентябрь	Изучение документации, беседы с классными руководителями
2	Изучение характерологических особенностей студентов 1 курса	Сентябрь-октябрь	Личностный опросник Айзенка, определение типа Темперамента; Опросник Шмишека. Определение Акцентуации характера

3	Подготовка и проведение социально – психологического тестирования с использованием единой методики социально – психологического тестирования	Сентябрь- Октябрь	ЕМ СПТ Форма «С-140»
	Тестирование на предмет склонности к употреблению психоактивных веществ(ПАВ)	В течение года	Анкетирование
4	Диагностика суицидального поведения студентов 1 курса	Ноябрь Март	Проективная методика «Несуществующее животное»; Самооценка психических состояний Айзенка; Шкала безнадежности (депрессии) А.Бека
5	Исследование межличностных отношений в группах 1 курса	Декабрь Апрель	Социометрия Ф.Д. Морено
6	Изучения мнения студентов о техникуме	Апрель	Анкетирование студентов «Я здесь учусь! Мне это нравится?»
7	Изучение особенностей поведения «трудных» студентов, проживающих в общежитии	В течение года	Опрос, беседа, анализ анкетирования
8	Психодиагностическое обследование психических состояний и свойств личности (уровня тревожности, ценностных ориентаций и т.д.)	В течение года	В зависимости от характера проблемы
9	Медицинское исследование студентов на предмет употребления ПАВ, по результатам СПТ	В течение года	Выдача направлений к наркологу и (или) сопровождение в Ангарский филиал ОГБУЗ ИО ПНД отделение № 4
10	Исследование установок родителей, их поведения и методов воспитания так, как их видят дети в подростковом возрасте	По запросу	Опросник "Подростки о родителях" Е. Шафера
Преподаватели, руководители учебных групп			
1	Проведение семинар-совещание для педагогических работников, разъяснение целей, задач, роли в воспитательном процессе, особенностей и отличий внедрения ЕМ СПТ, а так же для инструктирования по проведению ИМК для обучающихся.	Сентябрь	Информирование на педагогическом совете, классных часах
2	Провести рабочее совещание с педагогами для предоставления аналитического отчета об итогах СПТ с обобщенными данными по ПОО обозначить проблемные поля	Декабрь	Информирование на педагогическом совете
3	Изучение мотивации профессионально-педагогической деятельности преподавателей и мастеров п/о	По запросу	Методика К. Замфир в модификации А.А. Реана «Мотивация профессиональной деятельности»
4	Изучение ориентированности педагогов, на учебно-дисциплинарную или личностную модель взаимодействия с учащимися.	По запросу	Методика «Диагностика ориентированности педагога на учебно-дисциплинарную или личностную модель взаимодействия с учащимися»
5	Диагностика индивидуального стиля педагогической деятельности	По запросу	Опросник «Анализ учителем особенностей индивидуального стиля педагогической деятельности»
6	Изучение педагогических способностей педагогов, мастеров п/о	По запросу	Методика «Педагогические ситуации»

	техникума		
7	Выявление барьеров педагогической деятельности	По запросу	Анкета «Способность учителя к саморазвитию»; Анкета «Факторы, стимулирующие и препятствующие обучению, развитию, обучению, саморазвитию»; Методика «Шкала профессионального стресса»
8	Диагностика организационной культуры и климата в педагогическом коллективе техникума	По запросу	Методика «Диагностика организационной культуры и климата в педагогическом коллективе» (Н.П. Кулакова); Методика «Оценка социально-психологического климата в педагогическом коллективе по полярным шкалам»
9	Тестирование преподавателей и руководителей групп для выявления эмоционального выгорания	По запросу	Тестирование. Беседа
Родители			
1	Выявление родительского отношения (отношения родителей и детей) у взрослых к ребенку	По запросу	Опросник родительских отношений Варги – Столина (ОРО)
2	Изучение отношения родителей (прежде всего, матерей) к разным сторонам семейной жизни (семейной роли).	По запросу	Методика PARI опросник родительских установок

Психопрофилактика и психологическое просвещение

Цель:

Организация профилактических мер по предупреждению возможных отклонений и осложнений в психическом развитии студентов и педагогической деятельности педагогических работников.

Задачи:

1. Формирование потребности в психологических знаниях через развитие интереса и желания использовать их в работе, учебной деятельности, для собственного развития;
2. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, отклонений в поведении студентов и оказание им психологической поддержки опирающейся на их потенциальные возможности и способности;
3. Определение сильных и слабых аспектов в деятельности педагогических работников и оказание им психологической поддержки опирающейся на их потенциальные возможности и способности;
4. Содействовать администрации в создании условий для охраны здоровья и развития личности студентов, педагогов и других участников образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Методы, методики
Обучающиеся			
1	Анализ особенностей групп нового набора	Декабрь	Анализ результатов диагностики, анализ документации
2	Адаптивный тренинг «Я живу в общежитии»	Сентябрь-октябрь	Беседа, игровые упражнения
3	Профилактика дезадаптации первокурсников	По четвергам	Тренинговые техники и упражнения, беседа, игровые упражнения
4	Анализ мотивации поступления в Ангарский техникум общественного питания и торговли студентов 1 курса	По запросу	Анализ результатов диагностики, составление психологического заключения
5	Анализ характерологических		Анализ результатов диагностики,

	особенностей студентов 1 курса	Ноябрь	составление психологического заключения
6	Анализ мотивационного компонента личностной сферы студентов 1 курса	По запросу	Анализ результатов диагностики, составление психологического заключения
7	Заполнение индивидуальных карт студентов	В течение года	Беседа, анализ и изучение личных дел, документов, результатов тестирования
8	Анализ результатов диагностики профессионального самоопределения студентов 1 курса	По запросу	Анализ результатов диагностики, составление психологического заключения
9	Анализ мотивов учебной деятельности студентов 1 курсов	По запросу	Анализ результатов диагностики, составление психологического заключения
10	Формирование банка данных студентов «группы риска». Обобщение и анализ результатов диагностики, формирование «группы риска».	В течение года	Опрос, анализ результатов диагностики и анкетирования
11	Анализ результатов диагностики суицидального поведения студентов 1 курса	Декабрь Апрель	Анализ результатов диагностики, составление психологического заключения
12	Составление социально-психологической паспорта групп нового набора	В течение года	Анализ документации, результатов диагностики
13	Анализ особенностей взаимоотношений в группах 1 курса	Декабрь Апрель	Анализ результатов диагностики, составление психологического заключения
14	Анализ результатов изучения мнения студентов о техникуме	Апрель	Анализ результатов анкетирования
15	Анализ диагностической работы, обозначение проблем	В течение года	Анализ документации, результатов диагностики за год
16	Составление психологической характеристики	По запросу	Анализ материалов диагностического обследования
17	Оказание психологической помощи обучающимся/студентам, состоящим на контроле совета профилактики за асоциальное поведение и нарушение Устава техникума, а также попавшим в трудное социальное положение.	По запросу	Беседа, упражнения
18	Направление обучающихся группы риска на медицинское освидетельствование факта потребления алкогольных напитков и употребления наркотических средств и психотропных веществ	В течение года	Выдача направлений к наркологу и (или) сопровождение в Ангарский филиал ОГБУЗ ИО ПНД отделение № 4
19	Деятельность волонтеров антинаркотического волонтерского движения АВД «3D» АТОПТ	В течение года	Проведение мероприятий по профилактике наркопотребления
Преподаватели, руководители учебных групп			
1	Организация совместной деятельности педагога-психолога и руководителей учебных групп	Сентябрь	Анализ и совместное планирование
2	Организация совместной деятельности педагога-психолога и воспитателей общежития	В течение года	Анализ и совместное планирование
3	Осуществление программы работы со студентами «группы риска»	В течение года	Подготовка материала, оформление документации, планирование

4	Оформление социально-психологического паспорта студентов 1 курса	Декабрь	Раздаточный материал
5	Анализ результатов тестирования преподавателей и мастеров п/о для выявления эмоционального выгорания	Март	Анализ результатов диагностики, составление психологического заключения
6	Использование различных форм и методов работы со студентами «группы риска»	По запросу	Тренинговые техники и упражнения, беседа, консультация, дискуссия
7	Оформление индивидуальных карт на педагогов, руководителей учебных групп техникума	По запросу	Анализ результатов диагностики педагогов, руководителей учебных групп за год, психологическое заключение
8	Профилактика правонарушений и методы управления поведением «трудных студентов»	По запросу	Беседа-консультация с педагогами, упражнения, дискуссии
9	Организация и проведение занятий по запросам руководителей учебных группы студентов	В течение года	Беседы, консультации, тренинговые техники и упражнения
10	Совместная работа с администрацией, преподавателями, руководителями учебных групп техникума по профилактике правонарушений	В течение года	Планирование, индивидуальные занятия, беседа, консультирование
Родители			
1	Индивидуальные консультации родителей по вопросам подростковой психологии, профилактики наркомании, правонарушений студентов	В течение года	Беседа. Анализ результатов исследования
2	Выступление на родительских собраниях (родительский лекторий) по запросам классных руководителей	В течение года	Лекция. Беседа. Анализ результатов исследования

Развивающая и коррекционная психологическая работа

Цель:

Создание условий для приобретения студентами психологических знаний и навыков по преодолению трудностей и успешной самореализации.

Задачи:

1. Формирование потребности в самопознании и саморазвитии.
2. Содействие личностному и интеллектуальному росту студентов, развитию творческих и познавательных способностей;
3. Разработка рекомендаций и программ по развитию у участников образовательного процесса способностей к саморазвитию и самореализации, овладение ими общими и профессиональными компетенциями, формирования социально-профессиональной мобильности;
4. Создание условий для приобретения преподавателями и руководителями учебных групп психологических знаний и навыков, необходимых для повышения эффективности трудовой деятельности;
5. Оказание помощи студентам и педагогам в определении своих возможностей, исходя из собственных способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Методы методики
Студенты			
1	Адаптационный тренинг для первокурсников	Сентябрь	Тренинговые техники

	«Давайте знакомиться!!!»		и упражнения
2	Формирование «группы риска» по результатам социально-психологического тестирования	Октябрь	Ведение индивидуальных карт
3	Тренинг «Искусство общения» для учащихся 1 курсов	Октябрь	Тренинговые техники и упражнения
4	Тренинг «Толерантность» для учащихся 1 курсов	Ноябрь	Тренинговые техники и упражнения
5	Тренинг «Разрешаем конфликты» для учащихся 1 курсов	Декабрь	Тренинговые техники и упражнения
6	Организация индивидуальной работы и взаимодействия со студентами «группы риска».	В течение года	Беседа, упражнения
7	Индивидуальные занятия по развитию личностных качеств и самоконтролю у студентов	В течение года	Беседы. Упражнения. Диагностика
8	Индивидуальные беседы с обучающимися/студентами по коррекции взаимоотношений в группе	В течение года	Беседы. Упражнения. Диагностика
9	Индивидуальная работа со студентами по разрешению личностных проблем	В течение года	Упражнения на развитие взаимопонимания

Организационно-методическая работа

Цель: создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

1. Подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;
2. Обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;
3. Ведение журналов учета работы педагога-психолога;
4. Подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах, методических объединениях;
5. Составление отчетной документации деятельности педагога-психолога.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения
1	Составление планов работы педагога-психолога	В течение года
2	Внесение корректировок в план работы педагога-психолога, на основании результатов социально-психологического тестирования	Ноябрь
3	Оформление стенда «Уголок психолога»	В течение года
4	Формирование и корректировка списков студентов входящих в «группу риска»	В течение года
5	Ведение индивидуальных карт обучающихся, состоящих на разных видах учета	В течение года
6	Подготовка материалов для психологических занятий	В течение года
7	Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики обучающихся	В течение года
8	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик обучающихся	В течение года
9	Ведение журналов учета групповых и индивидуальных работ педагога-психолога	В течение года
10	Ведение социально-психологических паспортов групп 1-го курса	В течение года
12	Участие и выступления на педагогических советах и психолого-педагогических консилиумах техникума	В течение года

13	Участие и выступления в сетевом сообществе педагогов-психологов профессионально-образовательных организаций Иркутской области	В соответствии плана работы СС ПП ПОО ИО
14	Участие в конкурсах методических разработок	В течение года
15	Проведение открытых мероприятий для обучающихся и педагогических работников	Согласно плану воспитательной работы
16	Изучение психолого-педагогической литературы	В течение года
17	Разработка рекомендаций для педагогических работников и обучающихся техникума	По запросу
18	Составление отчетов по результатам работы за полугодие	Декабрь Июнь

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕЖИТИИ

Цель:

Создание условий для формирования общей культуры личности обучающихся, их адаптации к жизни общества, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формированию здорового образа жизни.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационно-управленческая деятельность			
1.	Заселение студентов в общежитие	Сентябрь	Воспитатели, комендант
2.	Ознакомление зачисленных студентов с правилами внутреннего распорядка, условиями договора найма жилого помещения, правами и обязанностями проживающих в общежитии.	Сентябрь	Воспитатели, комендант
3.	Организационное собрание 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	Комендант, воспитатели
4.	Проведение инструктажей по ТБ, ПДД и др. с соответствующей записью в журналах.	Сентябрь В течение года	Воспитатели
6.	Заседание Совета общежития: обсуждение ежемесячного, годового плана работы; отчеты работы секторов за квартал; обсуждение нарушителей правил внутреннего распорядка в общежитии.	Ежемесячно Ежеквартально по мере необходимости	Председатель Совета общ., отв.за работу секторов, старосты комнат.
7.	Организация общих собраний студентов	Ежемесячно	Воспитатели
8.	Организация и контроль за дежурствами в общежитии, проведением генеральных уборок	Ежемесячно	Санитарный центр Председатель Совета общежития Воспитатели
9	Проверка санитарного состояния жилых комнат в общежитии	Ежедневно	Санитарный центр Воспитатели Комендант
10.	Контроль за отъездом ребят из общежития и соблюдением правил внутреннего распорядка.	В течение года	Воспитатели
11.	Взаимодействие с классными руководителями и мастерами производственного обучения, совместные рейды по проверки самоподготовки студентов, контроль их успеваемости.	В течение года	Воспитатели Классные руководители Мастера ПО

12.	Содействие социальному педагогу техникума по вопросам социальной защиты обучающихся.	В течение года	Воспитатели
13.	Работа с документацией	В течение года	Воспитатели
14.	Изучение методической литературы, работа по теме самообразования	В течение года	Воспитатели
15.	Организация учета сведений о родителях (журнал учета местонахождения родителей, их телефоны).	Сентябрь	Воспитатели
16.	Индивидуальная работа с родителями: телефонные звонки, встречи, беседы, консультации.	В течение года	Воспитатели
2. Позитивная социализация личности			
1.	Работа по адаптации студентов нового набора и развитию студенческого самоуправления: Изучение личности студентов (анкетные данные, состав семьи и т.д.). Анкетирование на предмет определения склонностей и интересов с целью привлечения к занятиям в кружках и секциях;	Сентябрь	Воспитатели
2.	Организационно-психологические тренинги, направленные на формирование благоприятной психологической обстановки, развитие коммуникативных навыков, выявление лидеров.	В течение года	Воспитатели Педагог-психолог
3.	Рейды по проверке санитарного состояния комнат студентов нового набора.	Ежедневно	Воспитатели, Сантройка
4.	Общее собрание с повесткой: «Выборы студенческого совета общежития на 2021-2022 учебный год» - выборы старост комнат - ознакомление с положением: «Лучшая комната в общежитии».	Сентябрь	Воспитатели, студенты общежития
5.	Субботник «Общежитие АТОПТ- территория чистоты!» Акция «Время чистоты» (генеральная уборка общежития) Акция «Уют и чистота комнаты, где я живу»	1 раз в месяц 1 раз в неделю 1 раз в неделю	Воспитатели, сантройка, старосты комнат
6.	Выборы студенческого совета общежития на 2021-2022 учебный год.	1 неделя октябрь	Воспитатели
7.	Конкурсно-развлекательная программа «Добро пожаловать в наш дом»	Октябрь	Воспитатели Совет общежития
8.	«Разговоры обо всем...» - индивидуальные и групповые беседы	В течение года	Воспитатели Педагог-психолог
9.	Оформление стенда по профилактике ОРВИ и коронавирусной инфекции	Октябрь	Совет общежития Пресс-центр

10.	Организация поздравлений преподавателей и мастеров с Днём Учителя.	Октябрь	Воспитатели Совет общежития
11.	Игровая программа «Вечер сюрпризов»	Ноябрь	Воспитатели Совет общежития
12.	Конференция «Успешным может стать каждый»	Ноябрь	Администрация Воспитатели
13.	Беседа «Мамины руки – нет их теплее», посвященная Дню матери. Акция «Обними маму!» (ко дню матери)	Ноябрь	Воспитатели Совет общежития
14.	Оформление, украшение зала, фойе к Новому году	3 неделя декабря	Совет общежития Пресс-центр
15.	Конкурс художественно-творческих работ «Новогодняя открытка»	3 неделя декабря	Совет общежития Пресс-центр
16.	Конкурсно – развлекательная программа «Новогодние забавы»	Декабрь	Совет общежития КДЦ
17.	Индивидуальные беседы-инструктажи: «Правила поведения в праздничные дни в общественных местах», «Помни про ПДД!», «Правила пользования пиротехническими средствами!».	Декабрь	Воспитатели
18.	Подведение итогов конкурса «Лучшая комната общежития», «Лучший староста»	Декабрь	Совет Общежития Совет старост
19.	Уроки финансовой грамоты «Предварительное планирование расходов. Учимся экономить»	Январь	Воспитатели Социальный педагог
20.	Праздник (посвященный Дню студента) «От сессии до сессии живут студенты весело»	Январь	Совет общежития КДЦ Воспитатели
21.	Оформление стенда к Международному женскому дню, 8 марта.	Март	Совет общежития Пресс-центр
22.	Конкурсно-развлекательная программа «Я верю, что все девушки прекрасны» (вечер, посвященный 8 марта)	Март	Совет общежития Воспитатели
23.	Круглый стол «Простая наука-услышать друг друга (в рамках мероприятий по толерантности)	Апрель	Воспитатели Педагог- психолог
24.	Акция «Давай улыбнёмся» (посвящённая Дню смеха). Фотоконкурс «Смешное вокруг нас!»	Апрель	Воспитатели, КДЦ, Пресс-центр.
25.	Беседы о самоуправлении, формирующие к организации своей жизни	В течение года	Воспитатели

26.	В рамках направления духовно нравственно-воспитания личности. Беседа (откровенный разговор) «Вот и стали мы нагод взрослей – что знаешь, умеешь, ценишь?»	Май	Воспитатели
27.	Выпускной вечер	Май	Воспитатели Совет общежития
28.	Акция «Добрые слова моему городу», посвящённая Дню города	Май	Воспитатели
29.	Работа кружков «Вдохновение» и «Леди-фея»	В течение года	Воспитатели
30.	Организация поздравлений студентов с днём рождения	В течение года	Воспитатели Совет общежития КДЦ
31.	Уроки милосердия (работа с сиротами)	В течение года	Воспитатели Соц.педагог Педагог- психолог
3. Гражданско - патриотическое воспитание			
1.	Проведение информационных часов на гражданско-патриотические темы.	В течение года	Воспитатели
2.	Участие в областных, городских мероприятиях, направленных на патриотическое воспитание.	В течение года	Воспитатели Замдиректора по УВР
3.	Беседа «Выборы в государственную Думу РФ»	Сентябрь	Воспитатели.
4.	Неделя правовых знаний	2 неделя декабря	Соц. педагог Воспитатели
5.	Посещение музея 114 ССКД	Февраль	Воспитатели
6.	Оформление стенда к Дню защитника отечества	Февраль	Пресс-центр
7.	Турнир «Курс молодого бойца»	Февраль	Воспитатели, КДЦ
8.	Акция «Георгиевская ленточка»	Май	Воспитатели Замдиректора по УВР Совет общежития
9.	Конкурс художественно-творческих работ «Цветы и порох»	Май	Воспитатели, Пресс-центр
10.	Просмотр и обсуждение военно-патриотических кинофильмов о Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	Май	Воспитатели
11.	Участие студентов в деятельности Поискового отряда «Пульс»	В течение года	Воспитатели Замдиректора по УВР
12.	Лекторий «Правовая культура молодёжи». -Правила поведения обучающихся. -Порядок мер наказания за нарушения дисциплины поощрения. -Конвенции о правах ребёнка ФЗ РФ № 159 от 21.12.96г.«О дополнительных гарантиях детей-	В течение года	Воспитатели, инспектор ОДН, социальный педагог

	<p>сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».</p> <p>-ФЗ РФ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».</p> <p>-Административная ответственность несовершеннолетних.</p> <p>-Уголовная ответственность несовершеннолетних.</p> <p>-Основы семейного права.</p> <p>- Защита прав потребителя</p> <p>- «Твои права при трудоустройстве»</p> <p>-Последствия принятия участия</p> <p>-Экстремизм в электронных сетях или «Думай, прежде чем лайкнуть»</p> <p>-Запрет курения в общественных местах (нормативные документы, ответственность, судебная практика)</p> <p>- «Азбука прав и обязанностей»</p> <p>-Административные правонарушения</p> <p>- Уголовная ответственность (понятие, основания и виды)</p>		
13.	«Мы помним, мы гордимся» (Сбор данных о сибиряках, участниках ВОВ в 114 ССКД	В течение года	Замдиректора по УВР Воспитатели Совет общежития
4. Духовно- нравственное воспитание			
1.	Изучение личности обучающихся проживающих в общежитии: беседы, наблюдения, тестирования с целью выявления лидеров, информирование органа самоуправления.	Сентябрь-октябрь	Воспитатели Педагог-психолог
2.	Групповые и индивидуальные беседы «Профилактика экстремизма в сети интернет в подростковой среде».	Ноябрь	Воспитатели
3.	Индивидуальные и групповые беседы «Деликатность и вежливость в общении» «Как избежать конфликтов», «Правила выхода из конфликтов», «Этика взаимоотношений между юношами и девушками»	В течение года	Воспитатели
4.	Занятия с элементами тренинга «Искусство общения», «Разрешаем конфликты».	Ноябрь Март	Педагог - психолог
5.	Мероприятия, направленные на сохранение традиций техникума, раскрытие творческих способностей студентов, профилактике негативных проявлений в молодежной среде, воспитание в духе толерантности, развитие патриотических качеств личности, подготовка и проведение коллективных творческих дел (КТД): -торжественная линейка, посвященная Дню	В течение года	Замдиректора по УВР Воспитатели Социальный педагог Педагог-психолог Совет общежития

	<p>знаний;</p> <ul style="list-style-type: none"> -День здоровья; -День учителя «От всей души мы вас благодарим»; -Всемирный день борьбы со СПИДОМ (оформление стенда, беседа); - Снежный десант; -День победы, «Цена Победы», мероприятие, посвященное 76 годовщине победы ВОВ; -День семьи; -Международный день борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков (оформление стенда); -Организация акции «Спешим поздравить» (23 февраля, 8 марта). 		
5. Формирование ЗОЖ			
1.	<p>Беседы о правилах личной гигиены и профилактики заболеваний:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Значение здорового образа жизни в современном обществе. - Дом, в котором я живу. 	Сентябрь-октябрь	Воспитатель, Медицинский работник техникума, сантройка
2.	<p>Организационное собрание со студентами, проживающими в общежитии «О соблюдении норм и правил проживания в общежитии» с привлечением сотрудников правоохранительных органов.</p>	Сентябрь	Воспитатели, администрация техникума
3.	<p>Турниры по настольному теннису, волейболу и баскетболу</p>	По графику	Преподаватели физвоспитания Воспитатели Совет общежития
5.	<p>Подвижные уличные игры</p>	Май Июнь	Совет общежития КДЦ
6.	<p>Оформление стендов по профилактике коронавирусной инфекции, Кабинета профилактики</p>	В течение года	Воспитатели Пресс-центр
7.	<p>Взаимодействие с преподавателями физвоспитания (содействие в проведение спортивно-досуговых и спортивно - оздоровительных мероприятий)</p>	В течение года	Воспитатели Преподаватели физвоспитания
8.	<p>Антинаркотические рейды по общежитию с привлечением служебной собаки;</p>	2 раза в год	ОДН ОП-2 УМВД России по АГО Воспитатели
9.	<p>Цикл бесед: «Наркотики – путь в никуда», «Действие алкоголя на внешний вид и особенности человека», «Лицом к здоровью», «Здоровье – путь к успешной карьере».</p>	В течение года	Воспитатели Соц.педагог
10.	<p>Участие в профилактических акциях: «Дыши свободно» «Меняю сигарету на конфету»</p>	Ноябрь Февраль Май	Воспитатели Социальный педагог Совет общежития

11.	Уроки ЗОЖ (с использованием в/ф «Право на жизнь»).	Ноябрь	Воспитатели Социальный педагог
12.	Викторина по профилактике ВИЧ, СПИДа «Осторожно, СПИД»	Декабрь	Воспитатели Соц.педагог
13.	Мероприятие по профилактике вредных привычек «Суд над алкоголем»	Апрель	Воспитатели Соц.педагог
14.	Выпуск информационных постеров в рамках «Международного дня отказа от курения», «Всемирного дня здоровья», «Международного дня борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков», «Всемирного дня памяти людей, умерших от СПИДа».	В течение года	Воспитатели, Пресс- центр

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Задачи:

1. Создание условий для развития индивидуальных творческих способностей студентов;
2. Приобщение их к занятиям в вокальной студии «Русь молодая» (вокал, сценическое мастерство, основы хореографии, сценическая речь) на основе произведений Отечественной и зарубежной культуры;
3. Развитие навыков общей культуры, самореализации личности студентов;
4. Индивидуальная работа с детьми сиротами и оставшимися без попечения родителей по развитию творческих способностей и навыков общей культуры
5. Подготовка номеров художественной творчества для проведения КТД по годовому плану работы
6. Выявление талантов среди студентов и подготовительная работа с ними для участия в международном, областном, и городских конкурсах музыкального творчества

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Индивидуальная работа по вовлечению студентов в эстрадную студию (направления – вокал, игра на инструментах, КВН, хореография, театральный жанр)	Сентябрь	Педагог дополнительного образования
2.	Участие во всероссийской акции «Гимн СПО»	Сентябрь	Педагог дополнительного образования
3.	Работа по оформлению с документации ДОП вокальной студии «Русь молодая»	Сентябрь-октябрь	Педагог дополнительного образования
4.	Участие в подготовке студенческой конференции «Успешным может быть каждый!»	Ноябрь	Педагог дополнительного образования
5.	Работа по подбору фонограмм и хореографических постановок для участия в городских, областных и международных мероприятиях, проведению КТД в учебном заведении	Сентябрь – июнь	Педагог дополнительного образования
6.	Работа по подготовке и проведению КТД по годовому плану воспитательной работы	Сентябрь – июнь	Педагог дополнительного образования
7.	Подбор номеров художественной самодеятельности для проведения КТД со студентами и педагогическими работниками;	Сентябрь – июнь	Педагог дополнительного образования
8.	Индивидуальная работа с ведущими КТД по постановке голоса, умению работать с микрофоном, культуре внешнего вида и поведения на сцене.	Сентябрь – июнь	Педагог дополнительного образования
9.	Проведение генеральных репетиций КТД и других мероприятий со студентами, принимающими в них участие	Сентябрь – июнь	Педагог дополнительного образования
10.	Участие в подготовке сценариев и музыкального сопровождения КТД по годовому плану работы:	Сентябрь-июнь	Педагог дополнительного образования
11.	Участие в организации и проведении	Октябрь	Педагог

	мероприятия «День профессионального образования», посвященному 50-летию техникума		дополнительного образования
12.	«Презентация групп 1 курса» (подготовка номеров художественной самодеятельности совместно с мастерами и классными руководителями);	Октябрь	Педагог дополнительного образования
13.	Подготовка и проведение мероприятия «Минута славы» совместно с советом студентов	Ноябрь	Педагог дополнительного образования
14.	Подготовка и проведение мероприятия «Новогодний калейдоскоп»;	Декабрь	Педагог дополнительного образования
15.	Подготовка и проведение мероприятия «День студента»	Январь	Педагог дополнительного образования
16.	Подготовка и проведение мероприятия «К защите Родины готов!» ко Дню защитника Отечества;	Февраль	Педагог дополнительного образования
17.	Подготовка и проведение мероприятия «Весне дорогу» к Международному женскому дню	Март	Педагог дополнительного образования
18.	Организация акции «Благодарные потомки победителям» к Дню Победы в Великой Отечественной войне	Май	Педагог дополнительного образования
19.	Подготовка творческого отчета вокальной студии «Русь молодая» во время проведения КТД «Знай, наших!»	Июнь	Педагог дополнительного образования
20.	Работа по подготовке членов поискового отряда «Пульс» к участию в творческих конкурсах Областного слета поисковых отрядов и музейных объединений «Войди в историю России»: -«Патриотической песни»; -«Городских мероприятий» -«Визитной карточке отряда».	Сентябрь - апрель	Педагог дополнительного образования
21.	Работа по подготовке творческих номеров студентов к областным и городским Фестивалям музыкального творчества	Сентябрь - Май	Педагог дополнительного образования
22.	Работа по подготовке музыкального сопровождения мероприятий Министерства образования Иркутской области, проводимых на базе АТОПТ	В течение года	Педагог дополнительного образования
23.	Оказание помощи в проведении КТД в общежитии (подготовка музыкального сопровождения)	В течение года	Педагог дополнительного образования
24.	Совместная работа с мастерами и классными руководителями и кураторами по оказанию помощи в подготовке КТД «Презентация групп 1 курса» и «Минута славы»	Октябрь Ноябрь	Педагог дополнительного образования

25.	Проведение совместно с бухгалтерией инвентаризации музыкального оборудования	По планам бухгалтерии	Педагог дополнительного образования
26.	Проведение отчетных концертов участников вокальной студии «Русь молодая» в АТОПТ	Раз в полугодие	Педагог дополнительного образования
27.	Индивидуальная работа со студентами сиротами, проживающими в общежитии для развития их творческих способностей через участие в эстрадной студии	В течение учебного года	Педагог дополнительного образования
28.	Подготовка студентов к участию в городских и областных конкурсах:	В течение года	Педагог дополнительного образования
	Конкурс патриотической песни	По плану отдела культуры и молодежной политике АГО	Педагог дополнительного образования
29.	Подготовка агитбригады совета студентов для выступления на выездных «Днях открытых дверей» в школах города Ангарска	В течение года	Студенческий совет
30.	Участие в работе ЦМК воспитательного цикла	В течение года	Педагог дополнительного образования

**ПЛАН РАБОТЫ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Раздел 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Актуализация локальных нормативных актов: «Положение о порядке сообщения сотрудниками ГАПОУ ИО АТОПТ о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей» -о комиссии по противодействию коррупции; -о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР.
1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР.
1.3.	Назначение ответственного сотрудника за осуществление мероприятий по профилактике коррупции.	Раз в год	Директор
Раздел 2. Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур			
2.1.	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников и обучающихся АТОПТ	Октябрь	Директор, зам. директора по УР, УПР, УВР
2.2.	Корректировка учебных программ по дисциплинам «Право», «Обществознание», включение тем по основам государственной антикоррупционной политике Российской Федерации	Июнь	Директор, зам. директора по УР; зам. директора по УМР
2.3.	Проведение тематических мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Декабрь	Зам директора УВР, преподаватель обществознания
2.4.	Размещение и обновление информации об антикоррупционной политике на официальном сайте ПОО	Сентябрь, Январь	Зам директора УВР
2.5.	Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе, оперативных совещаниях	Декабрь	Директор
2.6.	Проведение родительских собраний на тему «Ознакомление с ФЗ от 25 декабря 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и локальными нормативными актами ПОО	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР
2.7.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок АТОПТ	В течение года	Директор
2.8.	Использование прямых телефонных линий с директором АТОПТ «Сообщи о коррупции»	В течение года	Директор

2.9.	Контроль ведением документов строгой отчетности, в том числе, классных журналов, экзаменационных ведомостей.	Ежемесячно	Директор, зам. директора по УР
2.10	Контроль организации и проведении промежуточных и государственных итоговых аттестаций.	Раз в полугодие	Директор, зам. директора по УПР, УР
2.11	Организация систематического контроля получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца студентам и выпускникам образовательной организации. Определение ответственности должностных лиц.	Раз в полугодие	Директор, зам. директора по УПР, УР
2.12.	Организация личного приема граждан директором АТОПТ	В течение года	Директор
2.13.	Контроль целевого использования бюджетных и вне бюджетных средств в АТОПТ	В течение года	Директор, главный бухгалтер
2.14.	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Члены стипендиальной комиссии
Раздел 3. Обучение и информирование работников. Антикоррупционное просвещение			
3.1.	Размещение на сайте техникума информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	Раз в полугодие	Директор
3.2.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования в АТОПТ	В течение года	Директор
3.3.	Организация и проведение совместно с советом студентов встреч директора с обучающимися по выяснению отношения к организации учебно-воспитательного процесса и соблюдения их прав.	Раз в полугодие	Директор Совет студентов
Раздел 4. Оценка проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов			
4.1.	Анализ работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов, «Кодекса этики педагогического работника»	Раз в полугодие	Директор
4.2.	Анализ работы по профилактики проявления коррупции в АТОПТ	Раз в полугодие	Совет руководства

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ИДЕОЛОГИИ ТЕРРОРИЗМА**

№ пункта Комплексного плана	№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.8.	1.	Урок правовых знаний	Ежеквартально	Зам директора по УВР Преподаватель УД «Право»
	2.	Декада правовых знаний	Октябрь, ноябрь	Зам директора по УВР Преподаватель УД «Право»
	3.	Правовой квест	Апрель	Зам директора по УВР Преподаватель УД «Право» Педагог-организатор ОБЖ
2.1.1	4.	Инструктаж «Пропускная система в ГАПОУ ИО АТОПТ» Правила внутреннего распорядка и Устав ГАПОУ ИО АТОПТ	Сентябрь	Классные руководители (кураторы)
	5.	Классный час «Трагические события в Беслане Северная Осетия»	Сентябрь	Зам директора по УВР Педагог-организатор ОБЖ Классные руководители (кураторы)
	6.	Конкурс рисунков «Терроризм – угроза общества»	Ноябрь	Педагог-организатор ОБЖ
	7.	Тематический час «Безопасность личности в сети интернет»	Октябрь, январь	Преподаватели информатики
	8.	Тематический час о толерантности «Все мы разные, но мы равные»	Октябрь	Зам директора по УВР Педагог-психолог
	9.	Анкетирование студентов, находящихся на учете по основам правовых знаний «Что я знаю о праве?»	Ноябрь	Зам директора по УВР Преподаватель УД «Право»
	10.	Городской Квиз Правовая грамотность	Ноябрь	Зам директора по УВР Преподаватель УД «Право»
	11.	Тренинг «Учимся решать конфликты»	Март	Зам директора по УВР Педагог-психолог
	12.	Участие в Областном слете поисковых отрядов и музейных объединений «Войди в историю России»	Апрель, май	Зам директора по УВР Педагог-организатор ОБЖ Руководитель физ воспитания Педагог доп образования
	13.	Тренинг «Толерантность - дорога к миру»	Ноябрь	Зам директора по УВР Педагог-психолог
	14.	Декада памяти, посвященная Победе ВОВ (апрель – май): - Праздничный концерт «День победы!» - Всероссийская акция «Георгиевская ленточка»,	Апрель Май	Зам директора по УВР Педагог-организатор ОБЖ Педагог доп образования Совет студентов, волонтеры АТОПТ

		«Бессмертный полк» - Волонтерские акции «Помним» - Экскурсии в Музей Победы г Ангарска, музей 114 ССКД		
4.5.1.	15	Родительское собрание. Информационный час «Безопасность личности подростка»	Сентябрь	Директор, Зам директора по УВР
1.6	16	Проведение индивидуальной работы с лицами, прибывшими в Российскую Федерацию из стран Центрально-Азиатского региона и зачисленными в техникум.	Постоянно в случае зачисления	Зам директора по УВР Классные руководители (кураторы)

ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель: создание условий организации образовательного процесса, обеспечение соответствия режима работы образовательного учреждения нормативным требованиям.

Задачи:

1. Поддержание в рабочем состоянии и развитие материально-технической базы учреждения.
2. Соблюдение работниками хозяйственной службы техникума санитарно-гигиенических требований.
3. Техническое обеспечение учебного процесса.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный,
1	2	3	4
1	ревизия систем канализации и водоснабжения здания техникума	2 раза в год	зам. директора по АХР, слесарь-сантехник
2	проверка системы освещения зданий техникума и общежития на предмет работоспособности	ежемесячно	зам. директора по АХР, слесарь-электрик
3	проверка технического состояния оснащения пищеблока и учебных мастерских	1 раз в три месяца	зам. директора по АХР, слесарь-ремонтник
4	проверка соблюдения требований к санитарному содержанию помещений общежития с составлением акта проверки	ежемесячно	зам. директора по АХР, комендант общежития
5	проведение маркировки оборудования учебных кабинетов в соответствии с возрасту-возрастными особенностями.	ноябрь 2023	зам. директора по АХР, бухгалтер-материалист
6	ремонт АПС и СОУЭ	до 01.08.2024	зам. директора по АХР
7	приобретение и установка кабинок в санузлы учебного корпуса	до 01.08.2024	зам. директора по АХР, столяр
8	обеспечение готовности помещений общежития для нового учебного года: - генеральная уборка всех помещений общежития; - химическая чистка мягкого инвентаря общежития; - текущий ремонт мебели; - текущий ремонт помещений общежития	до 01.08.2024	зам. директора по АХР, комендант общежития
9	формирование заявок на планирование расходов в 2024 году - на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту внутренних и наружных инженерных сетей; - на отопление зданий техникума, горячее и холодное водоснабжение, водоотведение; - на вывоз ТБО с территории техникума; - на дератизацию и дезинсекцию помещений техникума и общежития; - на текущий и капитальный ремонты	до 20.12.2023	зам. директора по АХР

	помещений техникума и общежития, помещения гаража; - на приобретение ламп, светильников и комплектующих к потолочным светильникам; - на замену оконных рам в учебном корпусе и общежитии; - на приобретение тепловой завесы на вахту общественно-бытового здания		
10	выполнение плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	в течение года	зам. директора по АХР
11	передача показаний счётчиков электроэнергии и тепла	ежемесячно	зам. директора по АХР, бухгалтер
12	обеспечение герметичности окон техникума и общежития в весенне-осенний и зимний периоды	октябрь 2023	зам. директора по АХР, коменданты зданий
13	текущий ремонт и техобслуживание автотранспорта	в течение года	зам. директора по АХР, водитель автомобилей
14	ревизия системы отопления, опрессовка системы отопления, оформление паспорта готовности техникума к новому отопительному сезону	до 15.06.2024	зам. директора по АХР
15	проведение летнего текущего ремонта помещений техникума и общежития	до 10.07.2024	зам. директора по АХР
16	генеральная уборка всех помещений техникума	до 01.08.02024	зам. директора по АХР
17	оформление актов проверки работоспособности в здании техникума и общежития - системы АПС, видеонаблюдения, кнопок охранной сигнализации; - системы оповещения людей о пожаре; - торгового и холодильного оборудования; - систем вентиляции; - систем передачи радиосигнала о пожаре в подразделения пожарной охраны	до 01.08.2024	зам. директора по АХР
18	оформление протоколов лабораторных исследований воды, степени освещённости аудиторий, температурного режима в здании техникума	до 01.08.2024	зам. директора по АХР
19	обеспечение готовности помещений общежития для нового учебного года: - генеральная уборка всех помещений общежития; - химическая чистка мягкого инвентаря общежития; - проведение дезинсекции и дератизации всех помещений общежития; - текущий ремонт мебели;	До 01.07.2024	зам. директора по АХР

20	уборка территории техникума	в течение года	зам. директора по АХР
21	приобретение и установка системы оповещения	до 01.08.2024	зам. директора по АХР
22	подготовка и проведение производственных совещаний по темам: 1-санитарное состояние и содержание участков и зон территории согласно СП 3.1/2.4.3598-20 2-подготовка зданий и территории: - к осенне-зимнему сезону - новому учебному году 3- итоги инвентаризации 4-итоги работы подразделения за полугодие 5- соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю, маркировка хозяйственного инвентаря	сентябрь 2023 октябрь 2023, май 2024 ноябрь 2023 февраль 2024, июнь 2024 март 2024	зам. директора по АХР
23	обновление (уточнение), согласование -должностных инструкций сотрудников подразделения, -инструкций по технике безопасности и охране труда на участках	октябрь 2023	зам. директора по АХР
24	распределение убираемых площадей в зданиях и на территории	до 05.09.2023	зам. директора по АХР
25	составление графиков -сменности (работы) сотрудников хозяйственной службы -отпусков	ежемесячно до 20.11.2023	зам. директора по АХР
26	приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	в течение года	кладовщик
27	организация -утилизации люминесцентных ламп -перезарядки огнетушителей -поверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций зданий -поверки манометров -проверки противопожарного водопровода -проверки изоляции сопротивления электрических сетей	до 01.07.2024	зам. директора по АХР
28	обеспечение погрузочно-разгрузочных работ при завозе материалов, мебели и пр.	в течение года	зам. директора по АХР
29	сотрудничество с Ангарским центром занятости по вакансиям службы	в течение года	зам. директора по АХР
30	заключение договоров с подрядными организациями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	в течение года	зам. директора по АХР
31	работа по заключенным договорам (получение счетов)	в течение года	кладовщик
32	организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов,	в течение года	зам. директора по АХР

	моющих средств и пр.		
33	участие в проведении инвентаризации	ноябрь 2023	зам. директора по АХР
34	составление, обновление, дополнение инвентаризационных карт материальной ответственности	до 20.10.2023	зам. директора по АХР, бухгалтер-материалист
35	организация смотров готовности кабинетов, зданий, территории: к новому учебному году -к работе в осеннее-зимний период -к новогодним праздникам (каникулам)	до 01.08.2024 до 01.10.2023 до 25.12.2023	зам. директора по АХР
36	сбор заявок для составления плана -текущего ремонта в учебном году -текущего ремонта в период каникул -плана развития материально-технического обеспечения образовательного процесса	до 01.04.2024 до 01.06.2024 до 20.12.2023	зам. директора по АХР
37	организация субботников по благоустройству зданий и территории техникума (распределение зон уборки, обеспечение инвентарём, организация вывоза мусора)	2 раза в год	зам. директора по АХР
38	оформление наглядной агитации (стенды)	по мере необходимости	зам. директора по АХР
39	Работа по программе энергосбережения: <i>-Замена точек освещения на светодиодные</i> <i>-Замена деревянных окон на современные стеклопакеты ПВХ</i> <i>-Мероприятие по установке водосберегающих насадок на кран</i>	в течение года	
40	запрос коммерческих предложений, формирование аргументированных заявок для включения в план ФХД на 2024 год средств на: -выполнение работ по замене оконных блоков лестничных маршей учебного корпуса и общежития; - на асфальтирование прилегающей территории техникума; - на приобретение хозяйственных товаров и канцтоваров; - на приобретение топлива и запчастей для а/м техникума; - на приобретение материальных запасов и основных средств по заявкам сотрудников техникума	в течение года	зам. директора по АХР
41	подготовка Отчёта о проделанной работе административно-хозяйственной службы за 2023-2024 год.	август 2024	зам. директора по АХР

ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Объект оценки	Показатель измерения	Метод и единица измерения	Периодичность	
			измерения	предоставления данных
1. СТРАТЕГИЯ И МЕНЕДЖМЕНТ ПРОГРАММ				
1.1. Стратегия образовательного учреждения	В образовательном учреждении действует программа развития/модернизации, отражающая актуальные направления развития региона и страны	Метод экспертных оценок (да\нет)	Ежегодно	Ежегодно
	Доля образовательных программ имеющих стратегию развития	Метод экспертных оценок (да\нет)	Ежегодно в рамках самообследования	Ежегодно
	Доля образовательных программ прошедших процедуру профессионально-общественной аккредитации	Метод экспертных оценок (да\нет)	Ежегодно в рамках самообследования	Ежегодно
	Соответствие показателей процедуры самообследования критериям программы модернизации/развития	Метод экспертных оценок (да\нет)	Ежегодно в рамках самообследования	Ежегодно
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ				
2.1. Входной контроль знаний студентов	Результаты входных контрольных работ студентов первого курса	Анализ успеваемости и качества по результатам работ	Ежегодно	1 раз в год, сравнительный анализ в течение пяти лет
2.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых системой образования	Результаты всероссийских проверочных работ	Аналитическая справка /сравнительный анализ динамики результатов	Ежегодно	1 раз в год
2.2. Результаты текущей и промежуточной аттестации студентов	Успеваемость, качество подготовки студентов и средний балл по циклам дисциплин и профессиональным модулям	Мониторинг	1 раз в полугодие	Ежегодно, сравнительный анализ в течение пяти лет
	Количество студентов, успевающих на «хорошо» и «отлично»	Процент от общего количества студентов	1 раз в полугодие	Ежегодно

2.3. Участие студентов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и их результативность	Вовлеченность студентов в различные мероприятия соревновательного и просветительского характера	Процент от общего количества студентов	1 раз в год	Ежегодно
	Участие студентов в конкурсах профессионального мастерства	Процент от общего количества студентов	1 раз в год	Ежегодно
2.4. Результаты итоговой аттестации	Количество выпускников, сдавших ГИА на «хорошо» и «отлично»	Анализ итогов	1 раз в год	Ежегодно
	Доля выпускников, прошедших ДЭ по профильному уровню	Анализ итогов ГИА % от общего количества выпускников	1 раз в год	Ежегодно
	Количество студентов, завершивших обучение с отличием	Процент от общего количества студентов	1 раз в год	Ежегодно
	Трудоустройство выпускников	Процент от общего количества выпускников	Ежемесячно	Ежегодно
	Закрепляемость выпускников на рабочих местах	Процент от общего количества выпускников	2 раза в год, ноябрь, апрель	В течение трех лет после выпуска
	Цифровой паспорт компетенции по итогам сдачи ДЭ	Доля от контингента за исключением студентов 1 курса	1 раз в год	Ежегодно
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
3.1. Аккредитационный мониторинг	Результаты аккредитационного мониторинга	Аналитическая справка	1 раз в год	Ежегодно
3.2. Эффективность механизма самооценки	Ежегодный самоанализ	Анализ отчетов Педагогических работников	1 раз в год	Ежегодно
3.3. Оснащение МТБ	Оснащение учебных кабинетов, мастерских	Анализ обеспеченности	1 раз в год	Ежегодно
3.4. Сохранность	Отчисление контингента	Процент от	1 раз в	Ежегодно

контингента		общего количества студентов/ анализ причин отчисления	полугодие	
	Посещаемость учебных занятий	% присутствия студентов на учебных занятиях	Ежедневно	1 раз в полугодие
3.5. Качество информационно-методического обеспечения образовательного процесса	Доступ каждого обучающегося обеспечен (не обеспечен): - к библиотечным фондам; К базам данных, используемым в учебном процессе	Наблюдение, опрос (да\нет)	1 раз в полугодие	Ежегодно
	Количество мастер-классов, проводимых представителями работодателей (и\или другими участниками профессионального сообщества)	Анализ статистических данных, (число раз)	1 раз в полугодие	1 раз в год в рамках самообследования
	Доля УМК и рабочих программ, учебных дисциплин (модулей), согласованных: - с ключевыми социальными партнёрами, представляющими рынок труда; - с УМО или другими внешними представителями научного сообщества.	Анализ статистических данных (%)	Ежегодно в рамках работы ЦМК	Ежегодно
	Фонды оценочных средств включают (не включают) задания, разработанные с привлечением конкретных материалов (ситуаций), предоставленных работодателями и (или моделирующих реальные производственные ситуации	Метод экспертных оценок (да\нет)	Ежегодно в рамках работы ЦМК	Ежегодно
	Эффективность использования электронной	Анализ отчетов	1 раз в полугодие	Ежегодно
	3.6. Открытость образовательной организации	Удовлетворенность деятельностью техникума педагогическими работниками, студентами и родителями /законными представителями студентов	Анкетирование	1 раз в год

	Своевременное обновление информации на официальном сайте, в официальной группе в социальных сетях	Наблюдение	ежемесячно	1 раз в год в рамках самообследования
3.7. Участие работодателей в реализации программы	Работодатели оказывают (не оказывают) содействие в организации и проведении стажировок и практической подготовке обучающихся	Наблюдение	В течение года	Ежегодно
	Работодатели активно привлекаются (не привлекаются) к реализации образовательной программы: проведению мастер классов, семинаров, тренингов, круглых столов.	Наблюдение	В течение года	Ежегодно
	В реализации программы принимают (не принимают) участие работодатели, с целью повышения практической направленности обучения, для гибкого реагирования на изменения запросов и требований рынка труда и привлечение работодателей к формированию компетенций обучающихся	Наблюдение, анкетирование	В течение года	Ежегодно
	Участие работодателей в проведении ПА, ГИА	Наблюдение	В течение года	Ежегодно
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ				
4.1. Качество воспитательной работы	Наличие студенческих общественных объединений, дополнительных общеразвивающих программ	Метод экспертных оценок (да\нет)	1 раз в год	1 раз в год в рамках самообследования
	Снижение количества правонарушений и преступлений обучающихся	Метод экспертных оценок (да\нет)	Ежегодно на педагогическом совете	Ежегодно
	Степень вовлеченности в воспитательный процесс студентов, педагогов	Анализ статистических данных (%)	1 раз в год	1 раз в год в рамках самообследования
5. ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕДАГОГОВ И ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТРЕБУЕМОГО КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ				
5.1. Качество кадрового преподавательского потенциала	Доля педагогических работников имеющих: - 1КК - ВКК	Анализ статистических данных, (%)	1 раз в полугодие	1 раз в год в рамках самообследования
	Доля педагогических	Анализ	1 раз в	1 раз в год в

	<p>работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвующих в международных проектах; - участвующих в региональных проектах; - в проектах на уровне образовательной организации; 	статистических данных (%)	полугодие	рамках самообследования
	<p>Доля педагогических работников прошедших за три последних года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсы повышения квалификации - стажировка в организациях сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникуме специальностям 	Анализ статистических данных (%)	Ежегодно	1 раз в год в рамках самообследования
5.2. Личный вклад педагогических работников в повышение качества образования	Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса	Метод экспертных оценок	1 раз в полугодие Смотр-конкурс УМК	По итогам смотра конкурса. Подведение итогов на педагогическом совете
	Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	Метод экспертных оценок, наблюдение	Ежемесячно В рамках работы ЦМК 1 раз в год Методический проект «Педагогический подарок»	1 раз в год в рамках самообследования
6. ОЦЕНКА ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ				
6.1. Сохранность безопасности жизни и здоровья обучающихся	Организация системы просветительской работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни	Анализ статистических данных (%)	1 раз в полугодие	2 раза в год в рамках Кабинета профилактики
	Соблюдение студентами календаря профилактических прививок	Метод экспертных оценок (да\нет)	1 раз в год	1 раз в год в рамках самообследования
	Доля студентов, имеющих систематические пропуски занятий по состоянию здоровья	Анализ причин отсутствия	1 раз в полугодие	Ежегодно
	Количество студентов основной группы здоровья для занятий физической культуры	Доля студентов основной группы от		1 раз в год

		общего количества КОНТИНГЕНТ а		
--	--	---	--	--

КОНТРОЛЬ ЗА ОХРАНОЙ ТРУДА

Сроки	Что контролируется	Кто контролирует	Анализ	Форма
август	Подготовка кабинетов, УЦ и техникума на начало учебного года. Подготовка к новому учебному году	Директор зам.директора по АХД, зам.директора по УПР, УР, УВР, старший мастер	Совет руководства	итоговый
сентябрь	Обновление информации на стендах по охране труда в учебных цехах и столовой, общежитии	Зам. директора по УПР, УВР, ст. мастер, специалист по охране труда	Общая планерка пед.работников	тематический
октябрь	Проверка температурного режима и сквозного проветривания	Руководители структурных подразделений, уполномоченные по охране труда специалист по охране труда (2 ступень контроля)	Общая планерка пед.работников	тематический
октябрь, февраль	Инвентаризация медицинских аптечек первой помощи.	Руководители структурных подразделений, уполномоченные по охране труда	Совет руководства, комитет по охране труда	тематический
ноябрь	Инвентаризация обеспеченности работников спецодеждой и др. СИЗ	Уполномоченные по охране труда, специалист по охране труда	Работа комитета по охране труда	тематический
в течение года	Наличие вводных, текущих, повторных, внеплановых инструктажей по ОТ и регистрации инструктажей в журналах	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	Общая планерка пед.работников	текущий
февраль	Соответствие кабинетов, учебных цехов, столовой, общежития требованиям СанПиНа 2.4.3.1186-03	Зам.директора по АХР, УПР, УВР, УР, ст. мастер, специалист по охране труда	Общая планерка пед.работников	персональный
ежемесячно	Соблюдение правил противопожарной и электро- безопасности в кабинетах, учебных цехах, общежитии, столовой и помещениях техникума.	Руководители структурных подразделений, уполномоченные по охране труда, специалист по охране труда	Общая планерка коллектива	текущий
ежемесячно	Проверка журналов 1-ой ступени административно-общественного контроля (2, 3 ступень по графику)	Руководители структурных подразделений, уполномоченные по	Общая планерка пед.работников	текущий

		охране труда, специалист по охране труда		
август, декабрь, апрель	Состояние запасных и эвакуационных выходов	Зам.директора по АХД, УПР, УР, УВР, старший мастер, специалист по охране труда	Совет руководства	текущий
февраль	Правильность хранения химических реактивов	Зам.директора по УР, уполномоченный по охране труда, специалист по охране труда,	ЦМК	персональный
декабрь, июнь	Сохранность имущества, помещений и оборудования (3 ступень контроля)	Директор, зам.директора по АХД, руководители структурных подразделений	Общая планерка пед.работников	текущий
январь	Инвентаризация медицинских книжек	Специалист по кадрам, Специалист по охране труда	Совет руководства	тематический
в течение года	Создание безопасных условий труда для студентов во время прохождения учебной и производственной практики, при проведении кружков профессионального творчества и лабораторно- практических работ	Зам.директора по УПР, УР, старший мастер, зав.отделением, преподаватели, мастера п/о	Планерка мастеров п/о	текущий
в течение года	Проведение инструктажей со студентами, регистрация их в журналах по охране труда	Зам.директора по УПР, старший мастер	Планерка мастеров п/о и преподавателей	текущий
Декабрь 2020 г., июнь 2021 г.	Анализ работы по охране труда	Председатель комитета по охране труда, специалист по охране труда	Комитет по охране труда	текущий

КОНТРОЛЬ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Сроки	Что контролируется	Кто контролирует	Анализ	Форма
1	2	3	4	5
ежемесячно	содержание инженерных сетей, техническая эксплуатация зданий, выполнение Заявок по Журналам учета и выполнения ремонтных работ	зам. директора по АХР	совещание при директоре	текущий
ежедневно	соблюдение студентами требований к санитарному содержанию помещений общежития	комендант общежития	производственные совещания хозяйственной службы	текущий
ежедневно	технический контроль состояния автотранспорта	зам. директора по АХР	совещание при директоре	текущий
25 числа каждого месяца	динамика потребления энергоресурсов объектами техникума	зам. директора по АХР	совещание при директоре	текущий
в течение года	выполнение приказов и распоряжений руководства, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников хозяйственной службы	зам. директора по АХР	совещание при директоре	текущий
в течение года	по направлениям: -выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей -санитарное состояние и содержание ОУ -соблюдение санитарно-гигиенических норм в общественных местах, туалетах, учебных помещениях и мастерских, медицинском кабинете и библиотеке, вестибюлях, коридорах, переходах, крыше, в подвальных и складских помещениях. -целостность и техническое состояние имущества -соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов -состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции -состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования -подготовка техникума к новому учебному году и осенне-зимнему сезону -состояние прилегающей территории	зам. директора по АХР	совещание при директоре	текущий

СБОР И АНАЛИЗ СТАТИСТИЧЕСКИХ ДАННЫХ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Входной контроль	Сентябрь	Зам. дир по УР
2.	СПО 1	До 20 октября	Директор, зам.дир по УМР, специалист по кадрам
3.	СПО 2	Апрель	Директор, зам.дир по УПР, УМР, УР, главный бухгалтер, специалист по кадрам
4.	СПО мониторинг	Май-июнь	Директор, зам.дир по УПР, УМР, УР, главный бухгалтер, специалист по кадрам
5.	Акредитационный мониторинг	Сентябрь- октябрь	Директор, зам директора по УМР,УР,УПР, специалист по кадрам
6.	Итоговый отчет по ДЭ	Июль	Директор, зам директора поУМР
7.	Заполнение форм ФРДО	Сентябрь, Июль	Зам.дир по УВР, УПР
8.	Заполнение форм АИС зачисление, ФИС ГИА и ПРИема	Июль-сентябрь	Заведующий отделения, зам директора по УВР
9.	Отчет по работающим инвалидам	Ежемесячно	Специалист по кадрам
10.	Отчет по антикоррупционной деятельности	Январь Июнь	Зам дир по УВР
11.	Отчет по Государственного задания	Октябрь январь	директор
12.	Численность штатных единиц	1 раз в квартал	Специалист по кадрам
13.	Отчеты в военкомат	Сентябрь 1 раз в год	Педагог-организатор ОБЖ Специалист по кадрам
14.	Ежедневный мониторинг посещаемости	Ежедневно до 11 часов	Кураторы, классные руководители
15.	Еженедельный мониторинг вакцинации	По пятницам	Специалист по кадрам
16.	Ежемесячный мониторинг трудоустройства	До 15 числа каждого месяца	Зав отделения