

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ИО АТОПТ
С.А.Карп
« 7 » сентября 2020 г



**ПЛАН РАБОТЫ
на 2020/2021 учебный год**

Ангарск, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Анализ работы за 2018-2019 учебный год.....	3
Направления деятельности техникума.....	5
Работа педагогического совета.....	7
Теоретическое обучение.....	10
Производственное обучение.....	12
Работа ресурсного центра.....	18
Инновационная деятельность.....	21
Воспитательная работа.....	22
Работа методического совета.....	37
Учебно-методическая работа.....	38
Методическая комиссия общеобразовательной подготовки.....	40
Методическая комиссия общественного питания.....	43
Методическая комиссия воспитательной деятельности.....	48
Методическая комиссия торговли.....	53
Научно-исследовательская деятельность с обучающимися.....	56
Работа экспертной комиссии.....	57
Работа по охране труда.....	58
Мероприятия по созданию безопасных условий организации образовательного процесса...	63
План работы педагога-организатора ОБЖ.....	65
Организация внебюджетной деятельности техникума.....	68
Работа педагога-организатора.....	69
Спортивно-массовая работа и физкультурно-оздоровительные мероприятия.....	72
Работа социального педагога.....	75
Работа педагога – психолога.....	81
Воспитательная работа в общежитии.....	86
Работа библиотеки.....	88
РаботаМузея114 Свирской стрелковой Краснознаменной дивизии.....	91
План работы отряда волонтеров «Новое поколение».....	94
Мероприятия по противодействию коррупции.....	96
План хозяйственной деятельности	98
Внутренний контроль техникума	99
— Контроль за реализацией закона об образовании.....	99
— Контроль за качеством знаний студентов.....	101
— Контроль за воспитательным процессом.....	102
— Контроль за документацией.....	103
— Контроль за охраной труда и техникой безопасности.....	105

АНАЛИЗ РАБОТЫ за 2019-2020 учебный год

Деятельность педагогического коллектива ГАПОУ ИО «Ангарский техникум общественного питания и торговли» (далее – Техникум) в 2019-2020 учебном году была организована 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»; мероприятия по реализации 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».

В прошлом учебном году осуществлялась реализация 5 ОПОП, три из которых входят в ТОП 50 наиболее востребованных и перспективных профессий и специальностей. 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, Продавец продовольственных и Продавец непродовольственных товаров. Совершенствуются формы работы по внеурочной занятости студентов. В Техникуме 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.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС. В прошлом учебном году продолжено пополнение материально-технической базы с целью обеспечения соответствия требованиям Ворлдскиллс по компетенции «Поварское дело» и ФГОС по ТОП 50. В июне 2020 года в рамках ГИА по профессии Повар, кондитер был проведен демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс. Все студенты успешно прошли процедуру ГИА.

В связи со сложившейся санитарно-эпидемиологической ситуацией В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в соответствии Распоряжения министерства образования Иркутской области от 26.03.2020 года № 276 - мр и от 03.04.2020 года № 296 мр с 4 апреля 2020 года осуществлен перевод студентов ГАПОУ ИО АТОПТ на электронное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий. 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 - 84%

В 2019-2020 учебном году в рамках деятельности СЦК по компетенции «Поварское дело» на базе ГАПОУ ИО АТОПТ были организованы и проведены отборочный чемпионат, а также региональные соревнования по компетенции 34 Поварское дело в рамках V Открытого регионального чемпионата Иркутской области «Молодые профессионалы», впервые были организованы и проведены соревнования возрастной категории 16 лет и моложе «JUNIORS». Результативность участия представителей ГАПОУ ИО АТОПТ в чемпионатном движении «Молодые профессионалы» - это 1 место в региональном чемпионате компетенции Поварское дело и 2 место по компетенции Ресторанный сервис.

В 2019-2020 учебном году студентам техникума 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, 12 человек прошли обучение по программам повышения квалификации.

В прошлом учебном году продолжалась профориентационная работа, работа по вторичной профориентации студентов.

Анализ работы в 2019-2020 учебном году показал, что на сегодняшний день остаётся необходимость решения ряда вопросов по совершенствованию системы работы по разным направлениям, которые сформулированы в годовом плане работы на 2020-2021 учебный год.

**Основные направления деятельности ГАПОУ ИО АТОПТ
в 2020/2021 учебном году**

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

Задачи:

- ✓ реализация программы модернизации «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»
- ✓ создание стратегий развития основных образовательных программ, реализуемых в техникуме;
- ✓ совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с современными тенденциями в сфере услуг;
- ✓ поиск новых форм эффективного взаимодействия и социального партнерства с работодателями;
- **Создание модели опережающего развития по компетенциям «Поварское дело» и «Кондитерское дело», «Хлебопечение».**

Задачи:

- ✓ пополнение и совершенствование материальной базы СЦК;
- ✓ участие в организации и проведении Регионального чемпионата WSR по компетенции «Поварское дело»;
- ✓ обучение экспертов и профессиональное развитие экспертного сообщества по компетенциям «Поварское дело» и «Кондитерское дело»;
- ✓ реализация проектов Союза «Молодые профессионалы (WorldSkills Россия)» на базе Техникума («Билет в будущее», «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования для лиц, пострадавших от последствий распространения новой коронавирусной инфекции»).
- **Совершенствование системы работы по созданию среды для одарённых детей и молодых талантов в рамках реализации движения WorldSkillsRussia.**

Задачи:

- ✓ Расширение использования в урочной деятельности образовательных технологий, методов и приемов в формате движения WorldSkillsRussia
- ✓ поэтапное проведение комплекса внеурочных мероприятий, направленных на выявление и поддержку наиболее талантливых студентов техникума.
- ✓ Организация комплекса мер, обеспечивающих целевую подготовку студентов для участия в конкурсах профессионального мастерства и чемпионатном движении WorldSkills
- **Совершенствование форм и методов работы по формированию общих компетенций студентов и профессиональному самоопределению школьников.**

Задачи:

- ✓ Реализация программы профессионального воспитания ГАПОУ ИО АТОПТ «Создание условий для развития конкурентных преимуществ рабочих и специалистов сферы общественного питания и торговли для обеспечения востребованного и качественного профессионального образования соответствующего требованиям развития экономики региона, современным потребностям общества и каждого гражданина
- ✓ Реализация программы постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа «Смогу жить самостоятельно»
- ✓ Внедрение программы учебной дисциплины «Конструктор карьеры»
- ✓ Совместная работа с областными и муниципальными органами власти по планированию и стратегическому развитию в рамках профориентационной работы, профилактики правонарушений и асоциального поведения.

- Совершенствование системы работы по развитию профессиональных компетенций педагога в условиях внедрения ФГОС по ТОП 50, Профессионального стандарта «Педагог».

- ✓ Реализация мероприятий «Дорожной карты внедрения профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"
- ✓ Реализация комплекса мероприятий для совершенствования ИКТ-компетентности педагогов;
- ✓ Создание условий для совершенствования проектной компетентности педагогов;

- Участие в мероприятиях по празднованию 80-летия системы проф.тех образования.

**РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
на 2020/2021 учебный год**

№	Содержание работы	Сроки подготовки	Ответственный за подготовку
АВГУСТ			
1	Анализ работы техникума за 2019/2020 учебный год (мониторинг теоретического обучения, качества профессиональной подготовки, трудоустройства и воспитательного процесса), основные направления и задачи на 2020/2021 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	Итоги социально-педагогической адаптации первокурсников. Пути формирования студенческого коллектива. Перспективные пути предупреждения дезадаптации обучающихся в современных условиях.	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	Использование электронных и дистанционных образовательных ресурсов в деятельности техникума»	Сентябрь-Октябрь	Директор, зам. директора по УМР, УР
ДЕКАБРЬ			
1	Государственная итоговая аттестация студентов выпускных групп: - Утверждение программ ГИА на 2020/2021 учебный год; - Подготовка студентов по профессии 43.01.09 Повар, кондитер к ГИА в формате ДЭ; - ГИА для студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.	ноябрь	Директор, зам. директора по УПР, УМР, председатели ЦМК
ЯНВАРЬ			
1.	Повышение методического потенциала педагогических работников. Опыт лучших практик.	В течение первого полугодия	Директор, зам. дир по УМР, УПР, УР, УВР, председатели ЦМК
2.	Мониторинг успешности образовательного	В течение	Директор, зам.

	процесса в ГАПОУ ИО АТОПТ: итоги работы I полугодия 2020 – 2021 учебного года и задачи на второе.	первого полугодия	директора по УР, УПР, УВР
АПРЕЛЬ			
1.	Система дополнительного образования как необходимое условие формирования общих и профессиональных компетенций	В течение года	Директор, зам. директора по УМР, УР
2.	Результаты самообследования ГАПОУ ИО АТОПТ за 2020 год	март	Директор, зам. директора по УМР, УР, УПР, УВР
3.	Формирование вариативной части ОПОП на основе анализа мониторинга запросов работодателей	март	Директор, зам. директора по УМР, УР
4.	Анализ закрепляемости выпускников ГАПОУ ИО АТОПТ на рабочих местах	Февраль - март	зам. директора по УПР, старший мастер
ИЮНЬ			
1	Реализация программы развития (модернизации) ГАПОУ ИО АТОПТ и программы воспитания техникума. Реализация программы профессионального воспитания.	В течение года	Директор, Зам. дир. по УМР, УВР председатели ЦМК
2	Результаты государственной итоговой аттестации студентов	В течение года	Директор, зам. директора по УМР, председатели ЦМК.
3	Предварительные итоги трудоустройства выпускников	Май	Зам. директора по УПР

ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ
2020-2021 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<u>Работа с преподавателями</u>			
1	Утверждение педагогической нагрузки на 2020/2021 учебный год.	август	Директор, зам. директора по УМР, УР
2	Утверждение учебно-планирующей документации.	сентябрь	Директор, Зам. директора по УМР, УР
3	ИМС Ведение журналов теоретического обучения	сентябрь	Зам. директора по УР
4	ИМС Отчетная документация по педагогической нагрузке	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. Инвентаризация КМО дисциплин и ПМ	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	по спец. графику	Зам. директора по УР, УМР
10	Взаимопосещение уроков преподавателями	по спец. графику	Зам. директора по УР
11	Участие в 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	ИМС Оценка готовности студентов первого курса к работе в дистанционном формате	октябрь	Зам.директора по УР, УМР
<u>Работа со студентами</u>			
1	Входная диагностика знаний студентов 1 курса	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР
2	Проверочные контрольные работы со студентами 2 – 4 курсов	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР, председатели ЦМК
3	Участие в региональных, общероссийских научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах	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, УПР
6	Организация работы по подготовке и сдаче студентами выпускных групп ЕГЭ	ноябрь - февраль	Зам. директора по УР
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
<u>Контроль</u>			
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, ст.мастер
3	Мониторинг качества учебной работы	в течение года	Зам. директора по УР
4	Анализ итогов образовательного процесса за 2020/2021 учебный год	Январь, июнь, август	Зам. директора по УР, УПР, УВР
5	Проверка журналов теоретического обучения с целью контроля системы оценивания и выполнения рабочих программ УД и ПМ	ежемесячно	Зам. директора по УР
6	Мониторинг посещаемости учебных занятий и причин отсутствия студентов	ежедневно	Зав отделением
7	Директорские контрольные работы по дисциплинам: русский язык, математика; история; иностранный язык	октябрь февраль март	Директор, зам директора по УР, председатель ЦМК Бочарова Ю.А.

ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ
на 2020-2021 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 2021/2022 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.	Организация профессиональных проб в рамках профориентационной работы	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о
1.7.	Участие в областных, районных, городских мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением, мастера п/о
1.8.	Подготовка и проведение 1 этапа конкурсов профессионального мастерства по методике WorldSkillsRussia (групповые: ПКД 1/4, ПКД 1/3, ПКД 2/3, 12/12а, 13/13а, 15/15а, 5/5а)	октябрь -	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители
1.9.	Подготовка и проведение 2-го этапа (техникумовский) конкурса профессионального мастерства по методике WorldSkillsRussia	ноябрь	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители
1.10.	Подготовка и участие в отборочном (региональном) чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)	декабрь	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители
1.11.	Подготовка и участие в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)	февраль	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители
1.12.	Стажировка мастеров п/о и преподавателей	по графику	Зам.директора по УПР,

	МДК на базах социальных партнеров (вновь принятых)		старший мастер
1.13.	Проведение декад: - общественного питания; - торговли.	март апрель	Зам.директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением, мастера п/о, преподаватели спец.дисциплин.
1.14.	Работа центра трудоустройства и закрепляемости выпускников	в течение года	Зам.директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
1.15.	Организация работы клуба выпускников техникума	в течение года	Зам.директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
1.16.	Посещение уроков учебной и производственной практики, анализ эффективности уроков.	по графику чередования УП и ПП	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
1.17.	Формирование групп студентов для работы кружков профессионального творчества	сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, классные руководители, мастера п/о
1.18.	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
1.19.	Выставки кружков профессионального творчества: - к дню Повара «Кулинарный каледоскоп»; - к новому столу «Новогодний сюрприз»; -к женскому дню «Весенний натюрморт».	октябрь, декабрь, март	Зам. директора по УПР, УМР, старший мастер, мастера п/о
1.20.	Проведение мастер-классов: - тематических, - в рамках профориентационной работы	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о
1.21.	Конкурс мастеров п/о «Мастер производственного обучения АТОПТ 2020»	ноябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о
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 ФГОС ТОП - 50.	1 декада сентябрь	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по АХД.
2.3.	Инвентаризация учебно-методического комплекса (учебной и производственной практики) в соответствии с требованиями ФГОС ТОП -50.	2 декада сентябрь	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по АХД.
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 в группе 5/5а,12/12а,13/13а,15/15а по профессии 43.01.09. Повар, кондитер	май, июнь	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР, 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, заведующая отделением, мастера п/о, классные руководители групп
3.2.	I этап (группового) конкурсов профессионального мастерства по методике WorldSkillsRussia в группах: № ПКД 1/4, ПКД 1/3, ПКД 2/3, 12/12а, 13/13а, 15/15а, 5/5а	октябрь, ноябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп
3.3.	Проведение отборочного этапа (техникум) конкурса профессионального мастерства по методике WorldSkillsRussia	1 декада ноября	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о
3.4.	Подготовка участников к отборочному региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)	ноябрь, декабрь,	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о
3.5.	Подготовка участников к региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)	январь, февраль	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о
3.6.	Конференция со студентами по вопросу организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.	сентябрь, декабрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением
3.7.	Организация и проведение защиты отчетов по преддипломной практике студентов групп ПКД 1/4, ТЭЗ	май	Зам. директора по УПР, старший мастер, зав отделением, классные руководители групп
3.8.	Проведение экзаменов квалификационных по итогам освоения ПМ	по графику	Председатель ГИА комиссии, Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп
3.9.	Организация выставки тортов группы 5/5а, ПКД1/4 по результатам ЭК по ПМ	июнь	Зам. директора по УПР, старший мастер,

	«Приготовление, оформление и подготовка к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента»		заведующая отделением, преподаватели МДК.
3.10.	Подготовка студентов группы 5/5а,12/12а, 13/13а, 15/15а к ГИА в форме ДЭ	апрель, май, июнь	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастер п/о, преподаватели МДК.
3.11.	ГИА в форме демонстрационного экзамена в группе 5/5а, 12/12а, 13/13а, 15/15а	июнь (по графику)	Зам. директора по УПР, зам. директора УМР, ст. мастер, мастера п/о.
3.12.	Государственная итоговая аттестация в группах ПКД ¼, ТЭ 3	июнь (по графику)	ГИА комиссия
3.13.	Распределение тем курсовых работ в группах ППССЗ	по графику	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР, заведующая отделением, преподаватели МДК
3.14.	Персональное распределение на производственную практику студентов групп: 12/12а, 13/13а, 15/15а, 1/1а, 2/2а, 3/3а, 4/4а, 5/5а, 6/6а, 7/7а, 8/8а, 9/9а, ПКД1/3, ПКД 2/3, ПКД ½, ПКД ¼, ТЭ2, ТЭ3	по графику чередования УП и ПП	Зам. директора по УПР, зав отделением, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп
3.15.	Конференция «Трудоустройство студентов выпускных групп»	май	Директор, зам директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением мастера п/о, классные руководители групп
3.16.	Торжественное вручение дипломов выпускникам	июнь	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР старший мастер, мастера п/о. кл. руководители групп
4.	Работа с социальными партнёрами		
4.1.	Мониторинг закрепляемости и качества подготовки выпускников. Выявление проблем.	октябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп
4.2.	Анкетирование работодателей о качестве подготовки и востребованности в кадрах и их закрепляемости на рабочих местах	Февраль-март	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп
4.3.	Работа по формированию и согласованию вариативной части ППКРС и ППССЗ на следующий учебный год	февраль	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	май	Зам. по директора УПР,

	по вопросу трудоустройства выпускников.		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. Профессиональное обучение населения предпенсионного возраста	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР
4.10.	Работа социальных партнеров в комиссии по проведению экзаменов квалификационных ГИА, экспертами на ДЭ и в чемпионатах «WorldSkillsRussia»	в течение года	Зам. директора по УПР.
4.11.	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
4.12.	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 государственной аттестационной комиссии
5.5.	Рассмотрение тем выпускных квалификационных работ в группах ПКД 1/4, ТЭЗ	по графику	зам. директора по УПР, зам. директора по УР, заведующая отделением, руководители дипломных работ
5.6.	Конференция со студентами выпускных групп 5/5а, ПКД-1/4, ТЭ-3, 12/12а, 13/13а,	декабрь	Зам. директора по УПР, старший мастер

	15/15а по теме: «Государственная итоговая аттестация выпускников».		
5.7.	Организация и проведение демонстрационного экзамена в группах 5/5а, 12/12а, 13/13а, 15/15а	июнь(по графику)	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о.
5.8.	Защита дипломных работ в группе ПКД 1/4, ТЭЗ.	июнь (по графику)	ГИА комиссия
5.9.	Трудоустройство выпускников.	июнь	Зам. директора по УПР, ст. мастер, мастера п/о

**РАБОТА РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА И СЦК ПО КОМПЕТЕНЦИИ
"ПОВАРСКОЕ ДЕЛО"
на 2020/2021 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. директора по УПР, УМР
1.2.	Опрос профессиональных образовательных организаций Иркутской области с целью выявления потребностей в необходимости проведения тренировки студентов на базе СЦК. Составление графика тренировок	Сентябрь-октябрь	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.	Сентябрь-октябрь	Директор, зам. директора по УПР, УМР
1.4.	Составление плана отборочных мероприятий, конкурсного задания регионального чемпионата Ворлдскиллс 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 VI Региональном чемпионате Ворлдскиллс по компетенции "Поварское дело"	Сентябрь - декабрь	Директор, зам. директора по УМР, УПР
2. Работа по совершенствованию материально-технической базы			
2.1.	Анализ требований Союза Ворлдскиллс в части оборудования площадки, разработка проекта материально-технического оснащения.	в течение года	Директор, зам. директора по УПР, АХД, ст. мастер
2.2.	Приобретение оборудования и посуды, инвентаря для столовой, учебных цехов, банкетного зала для пополнения и приведения в соответствие с требованиями ФГОС ТОП 50 и движения «Молодые профессионалы»	в течение года	Директор, зам. директора по АХД
3. Организация работы с педагогическими работниками ПОО			
3.1.	Курсы повышения квалификации для преподавателей и мастеров	По мере поступления	Директор, зам. директора по

	производственного обучения по профессии «Повар, кондитер».	заявок	УПР, УМР, старший мастер
3.2.	Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Технология приготовления сложных блюд из широкого ассортимента продуктов»	По мере поступления заявок	Мастера производственного обучения, преподаватели спец.дисциплин, повара, имеющие рабочий разряд не выше 4го. <i>Хозрасчетные курсы</i>
3.4.	Реализация программ ДПО «Инновационные подходы к организации практики обучающихся в соответствии с требованиями WorldSkillsRussia (Поварское дело)»	По запросам	Зам. дир по УПР, УМР
4. Работа по организации платных образовательных услуг			
4.1.	Реализация программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по профессиям «Повар», «Кондитер», «Официант» для населения.	По мере комплектования учебных групп 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.	Октябрь Апрель	Зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР
5.2	Проведение экскурсий по учебным цехам Ресурсного центра для школьников города. Знакомство с высокотехнологичным оборудованием сферы общественного питания	Март-апрель	Зам. директора по УПР, УВР, УМР
5.3	Организация отборочных соревнований в рамках подготовки к региональному чемпионату "Молодые профессионалы"	декабрь	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР, ст. мастер
5.4.	Организация подготовительных мероприятий в рамках подготовки к региональному чемпионату "Молодые профессионалы" (работа с заявками, технической документацией, системами e-sim,	январь	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР, ст. мастер, гл. региональный эксперт

	CIS)		
5.5.	Организация и проведение мероприятий регионального чемпионата ВС по компетенции "Поварское дело"	февраль	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР, ст. мастер, гл. региональный 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

**ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
в 2020-2021 учебном году**

Сроки	Направление и содержание работы	Участники
В течение года	Разработка образовательной программы СПО, в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 № 304 «О внесении изменений в федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"»	Директор, зам. дир. по УР, УМР, УВР
В течение года	Разработка программы добровольческой деятельности волонтерского отряда «Новое поколение»	Директор, зам. дир. УВР
В течение года	Разработка и внедрение стратегий развития основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме	Директор, зам. дир. по УМР, УПР, УР, председатели ЦМК
По запросу ЦЗН	Реализация мероприятий проекта ранней профессиональной ориентации школьников 6–11 классов «Билет в будущее»	Директор, зам. дир. по УМР, УПР
В течение года	Разработка необходимой методической и информационной документации по работе СЦК по компетенции «Кондитерское дело», «Хлебопечение»	Директор, зам. дир. по УМР, УПР, старший мастер
В течение года	Организация и проведение стажировок на базе СЦК для педагогических работников ПОО Иркутской области в рамках подготовки к чемпионату «Молодые профессионалы»	Директор, зам. дир. по УМР, УПР, старший мастер
февраль	Участие в организации и проведении мероприятий Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» в Иркутской области	Участники рабочей группы Техникума
До 15 декабря	Реализация программы обучения лиц, пострадавших от последствий распространения коронавирусной инфекции	Директор, зам. дир. по УПР, УВР, УМР, УР, старший мастер
Июнь	Анализ результатов работы за год	Участники рабочей группы Техникума

**ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА
в 2020/2021 учебном году**

1. Областные организационно – педагогические мероприятия Министерства образования Иркутской области со студентами по плану мероприятий на 2020/2021 учебный год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Организация акции «Будущее страны», посвященной 80 летию Протфехобразованию	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
2.	Участие в областных акциях, посвященных 80 летию Протфехобразованию - «Виртуальная экскурсия по лучшим ПОО» - «В фокусе камеры» - «Они стояли у истоков» - «Гордость профтех» - «Будущее страны» - « С днем рождения, профтех» - «Профтех #80»	Сентябрь-ноябрь	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УМР зам. директора по УПР
3.	Подготовительная работа с победителем конкурса «Студент года АТОПТ-2020» для участия в областном смотре-конкурсе «Студент года – 2020»	Октябрь, ноябрь, декабрь 2020	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УМР зам. директора по УПР, педагог дополнительного образования
4.	Подготовка к участию в Областном слете поискового движения профессиональных образовательных организаций «Войди в историю России»	Апрель 2021	Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор ОБЖ, педагог – доп. образования, бойцы ПО «Пульс».
5.	Участие в Зимней и Летней сессиях лидеров студенческого самоуправления профессиональных ОО	Январь Июль 2020-2021	Директор, зам. директора по УВР, студенческий совет

2. Всероссийские тематические уроки, акции, приуроченные к государственным национальным праздникам РФ, памятным датам и событиям Российской истории и культуры на 2020/2021 учебный год:

Задачи:

Формирование гражданских качеств личности и делового сотрудничества между студента и педагогическими работниками.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Классный час «Моя профессия ковала Победу»	Сентябрь	Зам. директора по УВ, библиотекарь,
2.	Классный час, посвященный Всероссийскому дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Зам. директора по УВР, Преподаватель ОБЖ

3.	Классный час, посвященный 80 летию профессионально-технического образования	Октябрь	Заместитель директора УВР
4.	Всероссийский урок «Экологии и энергосбережения»	Октябрь	Преподаватель экологии
5.	Всероссийский урок безопасности учащегося в сети Интернета	Октябрь	Преподаватель информатики
6.	«Урок Доброты», приуроченный к международному дню толерантности	Ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог
7.	Всероссийская акция «Час кода», посвященная Всемирному дню информатики	Декабрь	Зам. директора по УВР Преподаватель информатики
8.	«Урок Доброты», приуроченный к международному дню инвалидов	Декабрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог
9.	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
10.	Всероссийский урок Мужества	Февраль	Зам. директора по УВР, педагог организатор ОБЖ
11.	Классный час, посвященный международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнеса	Март	Зам. директора по УВР Педагог-психолог
12.	Всероссийский урок по основам жизнедеятельности	Апрель	Педагог организатор ОБЖ
13.	Акция «Подари улыбку детям», приуроченная к международному дню защиты детей	Июнь	Зам. директора по УВР
Тематические уроки, посвященные Государственным праздникам			
1.	День народного единства	Ноябрь	Преподаватель истории
2.	День Победы	Май	Зам. директора по УВР
3.	День России	Июнь	Зам. директора по УВР, 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	Классные руководители
2.	День Героев Отечества и День неизвестного солдата	Декабрь	Зам. директора по УВР, преподаватель истории
3.	Международный день добровольца в России	Декабрь	Зам. директора по УВР, Руководитель волонтерского отряда
4.	День Конституции Российской Федерации	Декабрь	Зам. директора по УВР, преподаватель истории
5.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	Январь	Зам. директора по УВР, преподаватель истории
6.	День защитника Отечества	Февраль	Зам. директора по УВР, педагог-организатор ОБЖ

3. Работа органов студенческого самоуправления

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.	Обще собрание групп I курса: «Знакомство с Уставом ГАПОУ ИО АТОПТ», Правилами внутреннего распорядка обучающихся АТОПТ. - Особенности организации учебного процесса в условиях риска распространения коронавирусной инфекции.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Старший мастер Совет студентов
2.	Групповые собрания студентов 1 курса Знакомство с документами: - Положением о представительном органе ученического самоуправления – Совете студентов АТОПТ; - Положением о назначении государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии за счет бюджетных ассигнований Иркутской области студентам очной формы обучения ГАПОУ ИО АТОПТ - Положением о предоставлении материальной помощи студентам ГАПОУ ИО АТОПТ за счет бюджетных ассигнований Иркутской области	Сентябрь	Зам. директора по УВР члены Совета студентов
3.	Конференция студентов АТОПТ: - «Выборы Совета студентов на 2020/2021 учебный год» -обсуждение коллективного соглашения между администрацией и коллективом студентов на 2020/2021 г.г. -выборы членов стипендиальной комиссии от совета студентов на 2020/2021 учебный год	Сентябрь	Совет студентов
4.	Выборы председателя Совета студентов на 2020/2021 учебный год	Октябрь	Совет студентов
5.	Инаугурация председателя Совета студентов	Октябрь	Совет студентов
6.	Принятие плана работы студсовета в 2020/2021 учебном году.	Октябрь	Совет студентов
7.	Проведение анкетирования студентов «Я здесь учусь. Мне это нравится?» об отношении к организации учебно-воспитательного процесса в АТОПТ	Раз в год	Председатель студсовета, члены общественной приемной совета студентов
8.	Акции «Твой вопрос директору» (организация встреч директора со студентами по вопросам улучшения учебно-воспитательного процесса АТОПТ)	Раз в год	Председатель студсовета
9.	Работа со страницей совета студентов на сайте	В течение	Министерство печати и

	АТОПТ	учебного года	информации совета
10.	Анализ работы совета и подготовка Публичного доклада по итогам работы студсовета в 2020/2021 учебном году	Май-июнь	Председатель совета
11.	Совместная работа с Управлением по культуре и молодежной политике администрации АГО	В течение года	Совет студентов
12.	Работа представителей студсовета в Школе актива лидеров самоуправления профессиональных образовательных организаций.	В течение года	Совет студентов

4.Традиционные Коллективные творческие дела:

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для успешного развития и самореализации студентов, их общения, умение работать в коллективе и команде.

- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

№	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 80 летию Профтехобразованию	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 – 2021» - 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 Мастера п/о, Классные руководители
5.	КТД «Минута славы» (выявление творческих способностей студентов)	Ноябрь	Педагог дополнительного образования Совет студентов
6.	КТД «Новогодний калейдоскоп».	Декабрь	Зам. директора по УВР, педагог доп. образования, Совет студентов, Пед. работники
7.	КТД «День студента»	Январь	Совет руководства Совет студентов,

			педагог доп.образования
8.	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.
9.	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, Совет обучающихся, Совет музея Поисковый отряд «Пульс»
11.	КТД «Знай, наших!», награждение студентов за активное участие в жизни техникума по итогам учебного года	Июнь	Совет руководства Совет студентов

5. Малые коллективные творческие дела в группах:

Задачи:

1. Формирования у студентов умений эффективно общаться, осуществлять поиск информации, работать в коллективе, команде, чувство ответственности за порученное дело.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Классные часы в группах 1 курса к Всемирному дню толерантности: «Воспитание межэтнической толерантности»; «Что такое толерантность?»; «Толерантность и интолерантность личности»	Октябрь - ноябрь	Классные руководители, мастера, актив учебных групп
2.	Внеклассное мероприятие совместно с читальным залом ЦГБ Урок размышления «Все мы разные, все мы равные» (толерантность, всегда ли применимо это понятие)	Октябрь- ноябрь	Библиотекарь, классные руководители
3.	Классный час «Семейные ценности.	Сентябрь	Библиотекарь совместно руководителем ОГКОУ Центр помощи детям г. Ангарска
4.	Часы общения (1-2-3 курс): «Самая прекрасная из женщин – женщина с ребенком на руках» ко Дню матери	Ноябрь	Классные руководители, мастера, актив учебных групп
5.	Настоящее и прошлое» (1 курс) «Семейные правоотношения» - урок права	Декабрь	Классные руководители, Мастера, актив учебных групп Библиотекарь совместно с читальным залом АЦБ

6.	Информационный час «Все начинается с семьи!» к Всемирному Дню семьи	Май	Зав. библиотекой (совместно с работниками ЦБ Ангарска) классные руководители
7.	Продолжение акций: 1.«Мы помним! Мы гордимся!» сбор материалов о сибиряках, участниках Великой Отечественной войны 2.«Зачем нам помнить о войне. Взгляд из 21 века» (среди студентов 1 курса)	С октября по май	Руководитель музея 114 ССКД, преподаватели истории, члены пед. коллектива и поискового отряда «Пульс» Преподаватели истории
8.	Участие в акции « Подари улыбку детям (помощь детям Областного специализированного дома ребенка с органическими поражениями центральной нервной системы и нарушениями психики г. Ангарска)	Октябрь - июнь	Совет студентов и актив учебных групп
9.	Участие в акции « Твори добро!» (помощь ветеранам Великой Отечественной войны, детям - войны ветеранам труда.)	Октябрь - июнь	Педагог организатор ОБЖ, классные руководители, мастера, актив учебных групп
10	Проведение конкурсов в группе: - «Лучшее портфолио студента группы» (2-3-4курс), - . «Лучшая группа АТОПТ »	Раз в год	Совет студентов, Классные руководители, мастера, актив учебных групп
11	Экскурсии коллективов учебных групп в музеи АТОПТ: 1.«Истории Профессионального училища № 30» 2.«Музей 114 ССКД»	В течение года	Группа экскурсоводов с преподавателями истории, организатором ОБЖ Руководитель музея 114 ССКД, классные руководители, мастера,
12	Часы общения «Культура поведения и общения» (1-2 курс): -«Правила поведения в учебном учреждении», -«Культура поведения в общественных местах», -«Культура общения современного делового человека», -«Деловой этикет»	В течение года по планам классных руководителей, мастер оп/о	Классные руководители, Мастера

6. Коллективные творческие дела по предметам и профессиям:

Задачи:

1. Развитие у студентов интереса к избранной профессии и специальности
2. Формирования экологической культуры личности студентов, осознанного выполнения правовых и нравственных норм в области охраны окружающей среды, личной ответственности и ответственности перед обществом за сохранение благоприятной окружающей среды
3. Развитие интереса к занятиям в спортивных мероприятиях и укрепления здоровья
4. Использование информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности;

5. Формирование умения работать в команде и чувства ответственности за порученное дело.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	КТД естественно-научного цикла «Химия, физика, математика в твоей профессии»	Ноябрь	Преподаватели химии, физики, математики, Совет студентов
2.	Межпредметные олимпиады, приуроченные к международным экологическим дням «День Воды», «День Земли», «День Птиц» и др.	Март	Преподаватели химии, естествознания, физики, математики, Совет студентов
3.	КТД «Знай и уважай законы Российской Федерации» (декада профилактики правонарушений)	Октябрь	Зам. директора по УВР, Преподаватели обществознания, инспектора ОДН ОП-2
4.	КТД ко Дню Повара.	Октябрь	ЦМК общественного питания
5.	КТД по иностранному языку	Декабрь	Преподаватели иностранного языка, студенты
6.	Презентация специальности «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	Февраль	Цикловая методическая комиссия торговли Совет студентов
7.	Декада правовых знаний по профилактике правонарушений и негативных явлений в молодежной среде	Март	Зам. директора по УВР, инспектора ПДН ОП-2, воспитатели общежития
8.	Вахта памяти «Благодарные потомки - победителям» Акция: «Георгиевская ленточка»	Апрель-май	Преподаватели истории, педагог-организатор ОБЖ, совет студентов, Поисковый отряд «Пульс»
9.	КТД по презентации профессий общественного питания и торговли к Дню открытых дверей	Апрель	Зам. директора по УПР, УВР, председатели ЦМК общественного питания и торговли
10.	День здоровья	Сентябрь, май	Руководитель физ. воспитания, Совет студентов

7. Работа по гражданско-патриотическому воспитанию студентов, развитие волонтерского движения в ПОО

Задачи:

1. Развитие гражданских качеств личности, формирование активной жизненной позиции, воспитание гражданина и патриота Отечества, способного проявлять гражданско-патриотическую позицию и демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Классный час «Государственные символы Российской Федерации» к Дню народного единства (1-2-3 курс)	Ноябрь	Преподаватели истории Классные руководители
2.	Классный час «История создания Государственного гимна Российской Федерации» к Дню России	Июнь	Преподаватели истории Классные руководители
3.	Продолжение работы по созданию электронной	В течение	Руководитель Музея 114

	книги Памяти по материалам о сибиряках, защищавших Родину в годы Великой Отечественной войны	года	ССКД
4.	Продолжение акции «Мы помним!» Мы гордимся» сбор материалов о сибиряках, участниках Великой Отечественной войны	Сентябрь-май	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	Зам. директора по УВР Преподаватели истории
6.	Проведение Уроков Мужества в Музее 114 ССКД, посвященных Дню защитника Отечества	Февраль	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 «Подари улыбку детям!» и «Твори добро!» - помощь детям Ангарского областного специализированного дома ребенка с органическими поражениями центральной нервной системы и нарушениями психики, ветеранам Великой Отечественной войны и Детям – войны, ветеранам труда ОУ	В течение года	Зам. директора по УВР, председатель студсовета и совета общежития, Мамаева В.М., Канищева Ю.Н.
12.	Экскурсии в Музей Победы Ангарска по темам истории Великой Отечественной войны и Государственных символов России	В течение года	Преподаватели истории, мастера п/о, классные руководители
13.	Исторический турнир «Славе не меркнуть!» в рамках КТД «Благодарные потомки – победителям!»	Апрель – май	Преподаватели истории
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
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.	«Воин России через века	Декабрь	Зам по УВР, библиотекарь совместно с читальным

8. Развитие творческих способностей студентов

Задачи:

- Развитие у студентов интереса к избранной профессии/ и специальности
- Развитие умения реализовывать личностное развитие.
- Развитие умения работать в коллективе и эффективно взаимодействовать

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Работа кружков профессионального творчества в группах по профессии по общеразвивающим программам дополнительного образования «Повар, кондитер», специальности «Технология продукции общественного питания», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	По второму расписанию	Мастера п/о Классные руководители
2.	Работа вокальной студии «Русь молодая»	В течение учебного года	Педагог дополнительного образования, мастера классные руководители
3.	Работа спортивных секций волейбол, баскетбол, настольный теннис	В течение учебного года	Руководитель физвоспитания Преподаватели физкультуры Мастера
4.	Работа кружков по развитию творческих способностей студентов в общежитии	В течение учебного года	Воспитатели общежития
5.	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
6.	Проведение конкурсов художественного творчества в рамках КТД «Минута славы» по номинациям: -вокал; -хореография; -художественное слово -оригинальный жанр	Декабрь	Студсовет Педагог дополнительного образования. мастера классные руководители совет студентов, совет групп
7.	Участие в областных и городских выставках профессионального творчества	В течение года	Совет руководства, руководители кружков профессионального творчества
8.	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

9. Работа по профилактике правонарушений среди студентов

	отдела опеки и попечительства граждан Министерства социального развития по городу Ангарску (спец. план).		отдела опеки
10.	Организация занятости сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период каникул (январь, июль – август).	Январь июнь	Директор, зам. директора по УВР, соц. – педагог, педагог психолог, воспитатели
11.	Совместная работа с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарска по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних студентов и самовольных уходов из ОУ студентов категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Индивидуальная работа со студентами, состоящими на учете в КДН и ЗП Ангарска	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог, воспитатели общежития, мастера, 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 Мастера? гласные руководители.
13.	Посещение домов студентов, проживающих в неблагополучных семьях.	Раз в квартал	Социальный педагог, мастера п/о, классные руководители
14.	Анализ социальных паспортов учебных групп, по курсам, социального паспорта проживающих в общежитии.	раз в полугодие	Зам по УВР, соц. педагог, педагог-психолог, воспитатели, мастера п/о, классные руководители, кураторы

10. Формирование здорового образа жизни (профилактика табакокурения, алкоголизма, наркомании)

Задачи:

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

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Определение студентов группы «риска»: - курящих, - замеченных в употреблении алкоголя, наркотических средств; - ведущих аморальный образ жизни.	в течение года	Социальный педагог, мастера п/о, классные руководители, кураторы, воспитатели
2.	Индивидуальная работа кабинета профилактики со студентами, замеченными в употреблении алкоголя, ПАВ, табакокурении	в течение года	Нарколог, зам. директора по УВР, педагог – психолог, педагогический коллектив, совет студентов и совет общежития
3.	Организация работы кабинета профилактики (спец. план).	сентябрь октябрь	Зам. директора по УВР, нарколог

4.	Проведение социально – психологического тестирования студентов групп 1,2,3,4 курса	Октябрь	УВР, педагог – психолог, мастера п/о, классные руководители
5.	Конкурс социальной рекламы антинаркотической направленности «Твоя жизнь в твоих руках»	Сентябрь - декабрь	
6.	Уроки профилактики «За здоровый образ жизни!» в группах с привлечением фельдшера - психолога Ангарской областной психиатрической больницы и специалистов Управления по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации АГО	Раз в месяц	Зам. директора по УВР, фельдшер – нарколог специалисты Управления по молодежной политике
7.	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», мастера, классные руководители
8.	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, актив групп
9.	Проведение Дней здоровья	Раз в квартал	Руководитель физвоспитания Кураторы мастера, классные руководители, актив групп
10.	Проведение акций «Жизнь без курения», посвященная Всемирному дню борьбы с курением	Май	Педагог – организатор ОБЖ, воспитатели, Совет студентов
11.	Анализ работы кабинета профилактики за год	Июнь	Зам. директора по УВР

11. 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 сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
3. Изучение материального положения студентов, проживающих в малообеспеченных семьях,
4. Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, неблагополучных семей, работа с ними.
5. Принятия мер к взрослым, нарушающим права подростков, жестоко обращающихся с детьми.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Анализ набора 2020/2021 учебного года и составление социального паспорта студентов I курса.	октябрь ноябрь	Директор, зам. директора по УВР, соц. 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, мастера п/о, 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 ОУ.	в течение года	Зам. директора по УВР, соц. педагог, мастера п/о. 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	Мастера п/о, социальный педагог, 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 из ОУ	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,

12. Работа с родителями:

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Индивидуальная работа администрации с родителями студентов по запросам родителей	По пятницам и субботам в течение года	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 мастера п/о, классные руководители, педагог – психолог
5.	Групповые родительские собрания (1- 2-3-4 курс): «Итоги обучения студентов в первом полугодии»;	Декабрь – январь	Мастера п/о, 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, мастера п/о, преподаватели,
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 ПДН, социальный педагог
8.	Вручение «Благодарственных писем» родителям студентам за успехи в учебе и активное участие в жизни ПОО.	Январь Июнь	Совет руководства Мастера Классные руководители

13. Профорientационная работа

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Реализация национального проекта «Билет в будущее»	Сентябрь-ноябрь	Директор, зам. директора по УВР,

			УПР, наставники
2.	Информирование и размещение печатной информации о проведении профессиональных проб и образовательных программах профессионального образования в ГАПОУ ИО АТОПТ	В течении года	Зам. директора по УВР
3.	Сотрудничество с агентством рекламы и дизайна «Рекламный центр» по изготовлению наружной рекламной продукции	Сентябрь - октябрь	Директор, зам. директора по УВР
4.	Проведение профессиональных проб в соответствии с утвержденным календарным планом	В течении года	Зам. директора по УВР
5.	Проведение «Неделя без турникетов» на базе АТОПТ для школ города Ангарска: Знакомство школьников с МТБ, профессиями и специальностями АТОПТ, режимом работы приемной комиссии, показ мастер-классов	Октябрь, февраль, апрель	Директор, зам. директора по УВР, УПР, УР, УМР, старший мастер профориентаторы
6.	Участие в «Ярмарке образовательных услуг» Отдела по молодежной политике АГО	По плану	Директор, зам. директора по УВР, профориентаторы
7.	Профпробы в рамках проведения чемпионата WorldSkillsRussia	Февраль	Директор зам директора УМР, УПР, УВР
8.	Сотрудничество со СМИ (размещение информации о наборе студентов в 2020/2021 учебном году)	Май-июнь	Директор, зам. директора по УВР
9.	Проведение акции Совета студентов «Учишься сам, приведи товарища!»	Июнь-август	Совет студентов
10	Работа приемной комиссии АТОПТ	Июнь - август	Председатель, ответственный секретарь приемной комиссии
11	Размещение данных о наборе и Правилах приема в АТОПТ на странице сайта «Абитуриенту»	Январь-август	Председатель и ответственный секретарь приемной комиссии

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Сроки проведения	Тема для обсуждения	Ответственный
1.	Сентябрь	Работа над реализацией акций, посвященных 80 летию профтехобразования	Зам. директора по УВР, председатель ЦМК восп. цикла
		Работа над созданием стратегий развития основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме	Директор, зам. директора по УМР, УПР, председатели ЦМК
		Работа над реализацией проектов «Билет в будущее», «Обучение лиц, пострадавших от новой коронавирусной инфекции»	Зам. дир по УПР, УМР
		Вопросы участия педагогического коллектива в ПЯТОЙ Всероссийской научно-практической конференции с международным участием «Современные проблемы профессионального образования: опыт и пути решения»	Директор, зам. директора по УМР, УПР, УР, УВР, АХД, зав. отд., методист
2.	Ноябрь	Повышение конкурентноспособности образовательной организации в условиях участия в региональных и национальных конкурсах и проектах.	Зам. директора по УР, УМР, члены рабочей группы
		Информационная компетентность педагогических работников техникума в условиях внедрения ФГОС СПО. Анализ работы в рамках самообразования педагогов.	Зам. директора по УР, УМР
		Организационно-методическое сопровождение мероприятий в рамках чемпионатного движения Ворлдскиллс	Зам. директора по УМР, УР, УПР Главный региональный эксперт
3.	Февраль	Методическая и инновационная деятельность педагогических работников техникума в условиях внедрения ФГОС СПО.	Зам. дир по УВР
		Обсуждение подготовки и проведения процедуры самообследования за 2020 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 2020-2021 учебный год**

№	Раздел, содержание работы	Сроки	Ответственный
1. Информационно-методическое обеспечение			
1.1.	Составление и утверждение планов работы методических комиссий на 2020/2021 учебный год.	сентябрь	Директор, зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР
1.2.	Планирование и подготовка мероприятий в рамках проекта "Педагогический подарок"	Апрель	зам.директора по УМР, УВР, УПР, УР
1.3.	Методическое сопровождение работы ресурсного центра по профессиям общественного питания и СЦК по компетенции «Поварское дело»	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, м
2.2.	Участие в региональном конкурсе методических разработок	Декабрь 2020 г.	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
2.6.	Методическое сопровождение работы по использованию электронных образовательных ресурсов педагогическими работниками Техникума	в течение года	Зам. директора по УМР, УПР, УВР, УР, старший мастер
2.7.	Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства «Мастер производственного обучения АТОПТ 2020»	ноябрь	Зам. директора по УМР, УР, методист председатели ЦМК
2.8.	Подготовка участника конкурса «Мастер производственного обучения 2020»	апрель	Зам. директора по УМР, УР, председатель ЦМК
2.9.	Организационно - методическое сопровождение мероприятий в рамках реализации мероприятий движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills)	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР, старший мастер
2.10.	Работа по обобщению и распространению опыта творчески работающих педагогов и руководящих работников в рамках проекта «Педагогический подарок»	май	Зам. директора по УМР, методист

2.11.	Организация прохождения курсов повышения квалификации, методической учебы педагогических работников	В течение года	Зам.директора по УМР, методист
2.12	Методический семинар «информационная компетентность педагогических работников как продуктивный элемент конструирования урока»»	октябрь	Директор, 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
3.3.	Анализ итогов проведения мероприятий (чемпионатов, демонстрационного материала) в рамках чемпионатного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills)	В течение года	Зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР, старший мастер, методист
3.4.	Анализ итогов года, перспективы развития на 2020/2021 учебный год.	июнь	Зам. директора по УПР, УВР, УР, УМР, старший мастер, методист

**ЦИКЛОВАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
2020/2021 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный
Сентябрь		
1.	Выборы председателя ЦМК, секретаря, референта ЦМК.	Педагогические работники
2.	Планирование работы ЦМК на текущий 2020-2021 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 2020-2021уч.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	Оказание индивидуальной методической помощи молодым преподавателям	Зам. директора по УМР, по УР, председатель ЦМК
8.	Мониторинг теоретического обучения студентов I курса (входная диагностика).	Преподаватели
9.	Подготовка и согласование входных контрольных работ для 1 курса	Преподаватели
10.	Подготовка и проведение акций в рамках подготовки к празднованию 80-летия Профтехобразования	Преподаватели информатики
11.	Подготовка и проведение марафона «День Байкала»	Преподаватели
12.	Проверочные контрольные работы для студентов 2-4 курсов	Преподаватели
13.	Организация и проведение директорских контрольных работ по дисциплинам: русский язык, математика, история, иностранный язык	Зам. директора по УР, председатель ЦМК Бочарова Ю.А.
13.	Участие в НПК "Молодежь. Образование. Общество"	Преподаватели
Октябрь		
1	Мониторинг теоретического обучения студентов I курса (Анализ проблем теоретического обучения, определение путей и стратегии образовательной деятельности по методическим комиссиям.)	Преподаватели
2	Индивидуальная работа с молодыми преподавателями	Зам. директора по УМР, по УР, председатель ЦМК
3	Подготовка участников от групп к конкурсу "Студент года АТОПТ 2020" (групповой этап и общетехникумовский этап)	Преподаватели
4	Подготовка и проведение акций в рамках подготовки к празднованию 80-летия Профтехобразования	Преподаватели информатики
5	Открытые уроки по русскому языку, информатике	Федорова А.Б.

		Мамаева В.М.
6	Выступление по работе над индивидуальной методической темой и самоанализ преподавателя русского языка	Федорова А.Б.
	Ноябрь	
1	Открытые уроки по химии, математике, географии	Бочарова Ю.А, Карпухина Л.Н., Фефелова Е.А.
2	Проведение КТД естественно- научного цикла: «Химия, физика, математика, информатика, биология в твоей профессии»	Преподаватели математики, физики, химии, информатики, биологии
3	Проведение Областной дистанционной олимпиады по общеобразовательным дисциплинам и награждение участников	Преподаватели
	Декабрь	
1	Подготовка и согласование контрольных работ за I полугодие	председатель МК, преподаватели
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
	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
5.	Смотр конкурс учебных кабинетов (1 этап)	Зам. директора по УМР, по УР, председатель МК
6.	Подготовка и проведение Квеста, посвященному Дню студента	Преподаватели
	Февраль	
2	Открытые уроки по русскому и иностранному языку	Граф А.Р., Куспангалиева Т.С., Нефедьева Л.И.
3	Работа по оформлению статей к научно - практической конференции	Преподаватели
4	Проведение КТД филологических дисциплин	Федорова А.Б., Граф А.Р., Куспангалиева Т.С., Нефедьева Л.И.
	Март	
1	Подготовка и проведение НПК «Наука в моей будущей профессиональной деятельности»	преподаватели
3	Разработка и утверждение экзаменационного материала	Председатель ЦМК, преподаватели
	Апрель	
1	Подготовка и проведение КТД по истории и ОБЖ «Благодарные потомки Победителям»	Францева Е.И., Примак И.В..
3	Проведение экскурсий в Музей 114 ССКД	Преподаватели истории, обществознания
4	Открытый урок по обществознанию	Францева Е.И.
5.	Областная НПК «Профессиональный потенциал 21 века: ступени развития» (Ангарско-черемховский регион)	преподаватели

Май		
1	Подготовка к мероприятию в рамках реализации проекта «Педагогический подарок»	председатель МК, преподаватели
2	Профориентационная работа по школам	преподаватели
3	Выступление по работе над индивидуальной методической темой и самоанализ преподавателей обществознания ,	Францева Е.И.
4	Областной квиз «По следам Великой Отечественной войны»	Преподаватели истории
5	Подготовка к педагогическому совету	Зам. директора по УМР, по УР, председатель МК
6	Проведение экскурсий в Музей 114 ССКД	Преподаватели истории, обществознания
7.	Открытый урок по истории, физики, обществознанию	Примак И.В., Дегтярева Т.В.
8.	Подготовка и проведение КТД по истории и ОБЖ «Благодарные потомки Победителям»	Францева Е.И., Примак И.В..
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 2020 - 2021 учебный год	председатель МК, преподаватели
4	Проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации (техникум)	Преподаватели
5	Подготовка к смотру конкурсу кабинетов II этап	Преподаватели

**ЦИКЛОВАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ
2020/2021 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный
Сентябрь		
1.	Планирование работы цикловой методической комиссии на 2020/2021 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	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 участие в акциях в рамках подготовки к празднованию 80-летия Профтехобразования	Зам. директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
8.	Подготовка и проведение открытого урока	Ковалева Н.М.
9.	Подготовка и проведение открытых занятий кружков профессионального творчества	Жалевич Т.Н., Рахманина С.И., Фищенко С.И., Абаскалова Н.А.
Октябрь		
1.	Работа с УМК и планами работы кабинета.	Председатель ЦМК, преподаватели и мастера п/о
2.	Подготовка и проведение выставок кружков профессионального творчества: - к дню «Повара» - «Кулинарный калейдоскоп»;	Зам. директора по УПР, УМР, старший мастер, мастера п/о
3.	Подготовка и проведение акций в рамках подготовки к празднованию 80-летия Профтехобразования	Зам. директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
4.	Подготовка и участие в международном Байкальском салоне образования	Зам. директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
5.	Подготовка и участие в вторичной профориентации (цикл мероприятий для групп и ППССЗ)	Зам. директора по УВР, председатель ЦМК, педагогические работники
6.	Подготовка и проведение отборочных соревнований в группах в рамках группового и общетехникумовского этапа конкурса «Студент года АТОПТ 2020»	Зам. директора по УВР, преподаватели, мастера п/о

7.	Подготовка и проведение мастер классов в рамках проекта «Билет в будущее»	Зам. директора по УВР, преподаватели, мастера п/о Бурлак Я.К., Ларионова Ю.А.
8.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
9.	Участие в выборах председателя Студсовета	Зам. директора по УВР, председатель ЦМК, педагогические работники
10.	Подготовка и проведение презентации групп 1 курса	Зам. директора по УВР, председатель ЦМК, педагогические работники
11.	Подготовка и проведение 1 этапа конкурсов профессионального мастерства по методике WorldSkillsRussia (групповые ПКД ¼, ПКД 1/3, ПКД 2/3, 12/12а, 13/13а, 15/15а, 5/5а)	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, председатель ЦМК, педагогические работники
12.	Подготовка и участие в мониторинге закрепляемости и качества подготовки выпускников. Выявление проблем.	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп
13.	Создание рабочей группы по разработке программ ГИА	Зам. директора по УПР, зав. отделением, старший мастер, председатель ЦМК, мастера п/о, преподаватели
14.	Подготовка и проведение открытого урока	Игнатъева А.А.
Ноябрь		
1.	Подготовка и участие НПК «Успешным может стать каждый»	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
2.	Подготовка и участие в конкурсе «Мастер АТОПТ 2020»	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, председатель ЦМК, педагогические работники
3.	Подготовка и проведение 2-го этапа конкурса профессионального мастерства WorldSkillsRussia (внутри техникумовский этап)	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, председатель ЦМК, педагогические работники
4.	Проведение анкетирования работодателей о качестве подготовки и востребованности в кадрах и их закрепляемости на рабочих местах	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители групп
5.	Работа над программой ГИА	Рабочие группы
6.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
7.	Подготовка и участие в конкурсе мастеров п/о «Мастер года»	Зам. директора по УПР, старший мастер, председатель ЦМК, мастера п/о
Декабрь		
1.	Подготовка и участие в смотре УМК в	Председатель ЦМК,

	рамках смотра – конкурса кабинетов, учебных цехов (I этап).	педагогические работники
2.	Подготовка и участие в областном конкурсе "Студент года 2020 "	Зам. директора по УВР, УР, УМР, УПР, педагогические работники
3.	Подготовка и участие в отборочном (региональном) чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители
4.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
5.	Разработка, рассмотрение и согласование программ ГИА	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР, председатель ЦМК, педагогические работники,
6.	Подготовка и проведение открытого мастер класса	Вологодина Я.А.
7.	Подготовка и проведение выставок кружков профессионального творчества: - к новому году столу «Новогодний калейдоскоп»	Зам. директора по УПР, УМР, старший мастер, педагогические работники
8.	Подготовка и участие в конференции со студентами выпускных групп 5/5а, ПКД ¼, 12/12а, 13/13а, 15/15а по теме: Государственная итоговая аттестация выпускников»	Зам. директора по УПР, УМР, старший мастер, педагогические работники
Январь		
1.	Анализ качества подготовки студентов за 1 полугодие 2020/21 уч.года по группам	Зам. директора по УПР, старший мастер
2.	Подготовка и участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, учебных мастерских первый этап	Председатель ЦМК Зам директора по УПР, педагогические работники
3.	Подготовка участников к региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkillRussia)	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, педагогические работники
4.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
Февраль		
1.	Подготовка и участие в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, старший мастер, мастера п/о, классные руководители
2.	Подготовка и проведение «Профпроб»	Зам. директора по ВР, председатель ЦМК, педагогические работники
3.	Проведение открытого занятия кружка	Председатель ЦМК, Жалевиц Т.Н.
4.	Открытый мастер класс	Абаскалова Н.А.
5.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК,

	дисциплинам и профессиональным модулям.	педагогические работники
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, заведующая отделением, мастера п/о, преподаватели спец.дисциплин.
3.	Подготовка и участие в НПК «Наука в моей будущей профессиональной деятельности» (Техникум)	Зам директора по УМР, Председатель ЦМК, Члены ЦМК
6.	Подготовка и проведение выставок кружков профессионального творчества: -к женскому дню «Весенний натюрморт»	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о
7.	Проведение открытого мастер класса	Сергунова Н.П., Фищенко С.И.
8.	Подготовка и проведение открытого мастер класса	Ковальчук Е.С.
Апрель		
1.	Подготовка и участие в областной НПК "Профессиональный потенциал 21 века: ступени развития"	Зам. директора по УПР, УМР, педагогические работники
2.	Подготовка студентов группы 5/5а, 12/12а, 13/13а, 15/15а к ГИА в форме ДЭ	Зам. директора по УПР, УМР, мастера п/о, преподаватели МДК
3.	Подготовка и участие в областном конкурсе «Мастер года»	Зам. директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
6.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
7.	Подготовка и участие в региональной акции «Неделя профессиональных проб»	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, председатель ЦМК, педагогические работники
8.	Подготовка и проведение мастер класса	Тюрина С.Ю.
Май		
1.	Участие в КТД «Благодарные потомки - Победителям»	Зам. директора по УВР, педагогические работники
2.	Участие в методическом проекте "Педагогический подарок"	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК, педагогические работники
3.	Участие в конференции с социальными партнерами по вопросу трудоустройства выпускников	Зам. директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
4.	Создание и рассмотрение материала для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, педагогические работники
7.	Подготовка студентов группы 5/5а, 12/12а, 13/13а, 15/15а к ГИА в форме ДЭ	Зам. директора по УПР, УМР, мастера п/о, преподаватели МДК
8.	Организация и проведение конференции	Зам директора по УПР, старший

	«Трудоустройство студентов выпускных групп»	мастер, заведующая отделением, мастера п/о, классные руководители групп
9.	Подготовка и проведение открытого мастер-класса	Лавренко Л.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 согласование УМК и методических рекомендаций к выполнению самостоятельных работ студентами	Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, старший мастер, мастера п.о
5.	Организация выставки тортов по результатам экзамена квалификационного по ПМ № 05 «Приготовление, оформление и подготовка к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента»	Зам. директора по УПР, старший мастер, заведующая отделением, преподаватели МДК.
6.	Подготовка и проведение ГИА в форме ДЭ	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР, старший мастер, преподаватели МДК, мастера п/о
7.	Подведение итогов работы цикловой методической комиссии за 2020/2021 учебный год, перспективы работы на 2021/2022 учебный год.	Председатель ЦМК

**ЦИКЛОВАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
2020/2021 учебный год**

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 2020/2021 учебный год.	Зам. директора по МР, председатель ЦМК
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 курса	Руководитель и преподаватели физ. воспитания
5.	Работа над темами по самообразованию: утверждение индивидуальных методических тем членов ЦМК.	Председатель ЦМК, Все члены ЦМК ВД
6.	Классный час совместно с ЦБ	Библиотекарь Кузьмина А.В.
7.	Подготовка и проведение социально-психологического тестирования с использованием единой методики социально-психологического тестирования.	Педагог-психолог Толстикова И.А.
8.	Участие в организации и проведении мероприятия «День знаний»;	Педагог – организатор Гвоздева Н.В.
9.	КТД ««Добро пожаловать в нашу семью»».	КДЦ Воспитатели

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 комиссии
2.	Проведение и отчёт по проведению социально-психологического тестирования с использованием ЕМ СПТ Форма «С-140»	Педагог-психолог Толстикова И.А.
3.	Изучение характерологических особенностей студентов 1 курса	Педагог-психолог Толстикова И.А.
4.	Организации и проведении КТД для студентов, проживающих в общежитии «Сюрпризы осени».	Воспитатели общежития
5.	Участие в организации и проведении мероприятия «День учителя и 80- летию системы Профессионального технического образования	Зам. директора по УВР, педагогические работники, педагог – организатор Гвоздева Н.В.
6.	«Презентация групп 1 курса» (подготовка номеров художественной самодеятельности совместно с мастерами и классными руководителями);	Педагог – организатор Гвоздева Н.В.
7.	Подготовка к конкурсу «Студент года 2020»	Педагог – организатор Гвоздева Н.В.
8.	Информационное обеспечение КТД Дня учителя и 80-летие системы Профтехобразования	Кузьмина А.В.
9.	Проведение классного часа совместно с ЦБ.	Кузьмина А.В.
10.	Участие в соревнованиях по пулевой стрельбе	Педагог-организатор ОБЖ
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.
3.	Подготовка и проведение КТД для студентов, проживающих в общежитии «День именинника».	Воспитатель Канищева Н.Н., Бубнова Е.В.
4.	Книжная выставка: «День матери»	Кузьмина А.В.
5.	Классный час совместно с ЦБ	Кузьмина А.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, Педагог – психолог, Воспитатели.
2.	Книжная выставка: А.А. Фет (1820-1892) 200-летие	Кузьмина А.В.
3.	Книжная выставка: В.Ю. Драгунский (1913-1972) 105-тилетие	Кузьмина А.В.
4.	Выставка к Новому 2021 году (сценарии, гороскопы, новогодняя кулинария)	Кузьмина А.В.
5.	Классный час совместно с ЦБ	Кузьмина А.В.
6.	КТД «Новогоднее представление».	Воспитатель общежития

		Канищева Н.Н., Бубнова Е.В.
7.	Открытое мероприятие КТД: «Новогодний калейдоскоп» в техникуме и общежитии	Педагог – организатор Гвоздева Н.В.
8.	Изучение социально-психологической адаптации студентов, межличностных отношений в группах 1 курса	Педагог – психолог
9.	Первенство по баскетболу	Руководитель ФВ и преподаватели ФВ
10.	Подготовка и проведение мероприятия «Минута славы» совместно с советом студентов.	Педагог – организатор Гвоздева Н.В.
11.	Подготовка к конкурсу «Студент года 2020» Областной этап	Педагог – организатор Гвоздева Н.В., все члены ЦМК ВД
12.	Весёлые старты для учащихся I курса	Руководитель и преподаватели физ. воспитания
13.	Внеклассное мероприятие «День героев, День неизвестного солдата»	Педагог-организатор ОБЖ,
Январь		
1.	КТД «День студента».	Воспитатели общежития Канищева Н.Н., Бубнова Е.В.
2.	Подведение итогов работы совета профилактики правонарушений со студентами, проживающими в общежитии	Зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатели
3.	Подготовка и проведение мероприятия «День студента».	Педагог - организатор Гвоздева Н.В., преподаватели ФВ и все члены ЦМК ВД
4.	Первенство по волейболу	Руководитель ФВ и преподаватели ФВ
Февраль		
1.	Открытое мероприятие в рамках декады оборонно-спортивной работы, посвященная Дню защитника Отечества и подготовка к конкурсу «А, ну-ка, парни!»	Руководитель физ. воспитания Бельков А.А.
2.	Первенство по волейболу	Руководитель физ. воспитания Бельков А.А
3.	Подготовка и проведение мероприятия «К защите Родины готов!» ко Дню защитника Отечества;	Педагог - организатор Гвоздева Н.В., Члены ЦМК
4.	КТД «Все начинается с любви»	Воспитатели общежития Канищева Н.Н., Бубнова Е.В.
5.	Подготовка и проведение мероприятия «К защите Родины готов!» ко Дню защитника Отечества;	Педагог - организатор Гвоздева Н.В.
6.	Подготовка и проведение творческой презентации техникума в рамках проведения чемпионата	Педагог - организатор Гвоздева Н.В.

	«Молодые профессионалы» компетенции Поварское дело.	
7.	КДТ «К защите Родины готов», военно – спортивный праздник в честь Дня защитника Отечества	Педагог-организатор ОБЖ
8.	Участие в соревнованиях по пулевой стрельбе	Педагог-организатор ОБЖ
Март		
1.	Отчет о постинтернатном сопровождении сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Педагог – психолог, социальный педагог, воспитатели общежития
2.	КТД «Леди и Джентльмены »	Воспитатели общежития Канищева Н.Н., Бубнова Е.В.
3.	Подготовка и проведение мероприятия «Весне дорогу» к Международному женскому дню	Педагог - организатор Гвоздева Н.В.
4.	Открытое мероприятие педагога-психолога.	Педагог-психолог Толстикова И.А.
5.	Организация и проведение площадки для НПК «Наука в моей будущей профессиональной деятельности».	Все члены ЦМК ВД
Апрель		
1.	Проведение социологического опроса об удовлетворенности студентов условиями обучения в Техникуме	Педагог-психолог
2.	Работа по подготовке членов поискового отряда «Пульс» к участию в творческих конкурсах 17 –го Областного слета поисковых отрядов и музейных объединений «Войди в историю России».	Педагог – организатор Гвоздева Н.В.
3.	Открытое мероприятие Канищевой Н.Н.	Канищева Н.Н.
4.	Подготовка и проведение квэста «Следопыт»	Воспитатели общежития Канищева Н.Н., Бубнова Е.В.
5.	День космонавтики и науки	Кузьмина А.В.
6.	Подготовка к участию в областном слете участников поискового движения учреждений профессионального образования Иркутской области «Войти в историю России»	Педагог-организатор ОБЖ
Май		
1.	Подготовка и проведение КТД «День здоровья»	Преподаватели физ. Воспитания Бельков А.А. , преподаватели ФВ
2.	Подготовка и проведение КТД «В добрый путь»	Воспитатели общежития Канищева Н.Н., Бубнова Е.В.
3.	Открытое мероприятие, посвященное пропаганде здорового образа жизни «Мы за здоровое будущее» и проведение акции «Меняю сигарету на конфету»	Соц. педагог Ткач О.М.
4.	Участие в мероприятиях в рамках проекта «Педагогический подарок»	Председатель ЦМК, члены ЦМК
5.	Организация акции «Благодарные потомки	Педагог – организатор

	победителям» ко Дню Победы в Великой Отечественной войне	Гвоздева Н.В.
6.	Класный час совместно с ЦБ	Кузьмина А.В.
7.	Акция «Творим добро» по оказанию помощи детям войны, неработающим пенсионерам.	Педагог-организатор ОБЖ Бойцы отряда «Пульс»
Июнь		
1.	Подведение итогов работы цикловой методической комиссии за 2020/2021 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 по пополнению портфолио студентов АТОПТ на 2021/2022 учебный год.	Председатель ЦМК, педагогические работники
4.	Работа по организации летней занятости студентов сирот и оставшихся без попечения родителей	Социальный педагог Ткач О.М.
5.	Выставка книг, иллюстраций ко Всемирному дню окружающей среды	Кузьмина А.В.
6.	КТД «День защиты детей»	Педагог-организатор ОБЖ
7.	Помощь в организации и проведении КТД «Знай наших».	Все члены ЦМК ВД

ЦИКЛОВАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ТОРГОВЛИ
план работы на 2020/2021 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственный
Сентябрь		
1.	Работа над темами по самообразованию: выбор индивидуальных методических тем членов ЦМК	Все члены ЦМК
2.	Планирование работы цикловой методической комиссии на 2020 / 2021 учебный год. Выборы председателя ЦМК, секретаря, референта.	Председатель ЦМК Члены ЦМК
3.	Работа с СРС по УД и ПМ для рабочих программ ППССЗ2020/2021г.	преподаватели
4.	Формирование УМК на 2020/2021 учебный год	Преподаватели Мастер п\о Попова Н.М.
5.	Оформление планов кружковой работы	Попова Н.М. Канищева Ю.Н.
6.	Участие в акциях в рамках празднования 80-летия профтехобразования.	Члены ЦМК
7.	Изучение стандартов проведения WorldSkills по компетенции «Предпринимательство»	Члены ЦМК
8.	Проанализировать результаты проведения ГИА	Елизова Н.А. Канищева Ю.А. Рубцова Н.И.
Октябрь		
1.	Работа над темами курсовых работ по МДК 02.01 для студентов 3 курса, обучающихся по программе 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	Канищева Ю.Н.
2.	Подготовка к НПК: работа по выбору тем исследовательских работ.	Члены ЦМК
3.	Работа по подготовке обзора статей и публикаций профессиональной направленности	Попова Н.М.
4.	Подготовка к конкурсу Студент года (групповой этап)	Все члены ЦМК
5.	Участие в КТД «День учителя»	Все члены ЦМК
6.	Участие во вторичной профориентации	Все члены ЦМК
7.	Участие в акциях в рамках празднования 80-летия профтехобразования	Члены ЦМК
8.	Подготовка работ к участию в выставке творчества «Парад фантазии»	Члены ЦМК
9.	Работа по анализу и отработке заданий Ворлдскиллс по компетенции «Предпринимательство» в группах ТЭ 2 и ТЭ 3	Члены ЦМК
Ноябрь		
1.	Работа по подготовке к участию к НПК: разработка анкет и организация студентов для проведения анкетирования по направлениям исследования в рамках подготовки к НПК	Все члены ЦМК
2.	Подготовка и организация работы по выходу на учебную практику студентов группы ТЭ2 по ПМ. 04. (36 часов)	Попова Н.М.
3.	Работа с программой ГИА: внесение изменений и согласование тем дипломных работ	Все члены ЦМК

4.	Подготовка информации профессиональной направленности для сообщения референта	Попова Н.М.
5.	Подготовка и организация работы по выходу на УП и ПП студентов группы ТЭЗ по ПМ .02.	Попова Н.М.
6.	Подготовка открытого внеклассного мероприятия (к аттестации)	Попова Н.М.
7.	Открытый урок	Рубцова Н.И.
Декабрь		
1.	Работа с экзаменационным материалом по ПМ. 02 для студентов группы ТЭЗ: внесение изменений и дополнений	Канищева Ю.Н.
2.	Подготовка к открытому занятию кружка творчества: новогодний подарок.	Канищева Ю.Н.
3.	Работа с журналом «Товаровед продовольственных товаров» для сообщения на заседании ЦМК	Попова Н.М.
4.	Работа с экзаменационным материалом по учебной дисциплине «Теоретические основы товароведения» для студентов группы ТЭ2: внесение изменений и дополнений	Рубцова Н.И.
5.	Подготовка и представление промежуточных итогов по теме по самообразованию	Канищева Ю.Н. Новикова И.Ю.
6.	Подготовка и организация работы по выходу студентов на УП И ПП по ПМ. 02. студентов группы ТЭЗ	
Январь		
1.	Подготовка к представлению УМК в рамках смотра – конкурса кабинетов (I этап)	Все члены ЦМК
2.	Работа с эмпирическим материалом исследовательской деятельности.	Все члены ЦМК
3.	Подведение результатов защиты курсовых работ в группе ТЭЗ по ПМ.02.	Рубцова Н.И. Канищева Ю.Н.
4.	Изучение материалов журнала «Товаровед продовольственных товаров» для сообщения референта	Попова Н.М.
Февраль		
1.	Обсуждение выполнения исследовательской работы в рамках НПК «Наука в моей будущей профессиональной деятельности».	Члены ЦМК
2.	Организация работы по выходу на учебную и производственную практику студентов группы ТЭ2 по ПМ. 04 (УП- 36 и ПП- 108 часов)	Члены ЦМК
3.	Изучение материалов журнала «Товаровед продовольственных товаров» для сообщения референта	Попова Н.М.
4.	Подготовка к проведению мастер классов в рамках «Профпроб»	Канищева Ю.Н. Попова Н.М.
Март		
1.	Согласование экзаменационного материала по ПМ 04. для студентов группы ТЭ2: внесение изменений и дополнений	Рубцова Н.И.
2.	Подготовка и организация работы по выходу на УП и ПП ПМ03и преддипломную практику студентов группы ТЭЗ.	Попова Н.М.
3.	Оформление подарка к женскому дню «8 марта» в рамках занятия кружка	Канищева Ю.Н.
4.	Участие в НПК "Наука в моей будущей профессиональной	Все члены ЦМК

	деятельности" (техникум)	
5.	Обсуждение мероприятий в рамках декады с 2 по 10 апреля	Все члены ЦМК
6.	Изучение материалов журнала «Товаровед продовольственных товаров» для сообщения референта	Попова Н.М.
Апрель		
1.	Работа над курсовыми проектами: разработка и утверждение тем курсовых работ для студентов группы ТЭ2 по ПМ 01.	Рубцова Н.И.
2.	Подготовка к проведению мастер-классов в рамках «Профпроб»	Попова Н.М. Канищева Ю.Н.
3.	Работа с экзаменационным материалом для проведения экзамена по ПМ 03. в группе ТЭ3: внесений изменений и дополнений	Новикова И.Ю.
4.	Изучение материалов журнала «Товаровед продовольственных товаров» для сообщения референта	Попова Н.М.
5.	Подготовка к участию в областной научно - практической конференции « Шаг в будущее» (ГАПОУ ИО АТОПТ).	Все члены ЦМК
Май		
1.	Организация и проведение защиты отчетов по преддипломной практике студентов группы ТЭ3	Рубцова Н.И.
2.	Изучение материалов журнала «Товаровед продовольственных товаров» для сообщения референта	Попова Н.М.
3.	Подготовка самоанализа деятельности над индивидуальной методической темой.	Рубцова Н.И. Канищева Ю.Н. Попова Н.М. Новикова И.Ю.
4.	Подготовка и оформление "Педагогического подарка"	Все члены ЦМК
5.	Подготовка и организация работы по выходу студентов на УП и ПП по ПМ. 01 в группе ТЭ2	Попова Н.М.
6.	Изучение материалов журнала «Товаровед продовольственных товаров» для сообщения референта	Попова Н.М.
Июнь		
1.	Работа с экзаменационным материалом по ПМ. 01 для студентов группы ТЭ 2: внесение изменений и дополнений	Рубцова Н.И.
2.	Подведение итогов работы цикловой методической комиссии за 2020/2021 учебный год.	Председатель ЦМК
3.	Итоговая государственная аттестация (проведение анализа этапов подготовки ВКР в группе ТЭ3).	Канищева Ю.Н. Рубцова Н.И.
4.	Подготовка и участие в смотре конкурсе кабинетов и учебной мастерской (2 этап).	Рубцова Н.И. Попова Н.М.
5.	Проведение анализа этапов подготовки курсовых работ по ПМ .01 студентов гр.ТЭ2	Рубцова Н.И.
6.	Оформление отчетов по индивидуальным методическим темам	Председатель ЦМК

**ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ
2020-2021 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

**РАБОТА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
на 2020/2021 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки
1.	ИМС по вопросам аттестации в 2020-2021 учебном году	сентябрь
2.	Проведение процедуры аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	по графику
3.	Прием заявлений на аттестацию педагогических работников	в течение года
2.	Рассмотрение заявлений работников на прохождение аттестации с целью установления квалификационной категории	в течение года
3.	Составление заявки в ЦОП, согласование графика прохождения, составов экспертных групп	в течение года
4.	Предоставление подготовленного пакета документов в аттестационную комиссию	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
НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Содержание работ	Сроки	Ответственный
I. Организационные мероприятия			
1.	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году	Июнь - август 2021 г.	Директор, зам.директора по АХД, УПР, УР, УВР, специалист по охране труда
2.	Подготовка актов готовности учебных кабинетов и учебных цехов	Июнь 2021 г.	Зам. директора по УПР, УР, УВР, АХД, специалист по охране труда
3.	Составление акта осмотра торгово – технологического и холодильного оборудования в столовой и учебных цехах	Июнь 2021 г.	Зам. директора по УПР, УР, УВР, АХД, специалист по охране труда
4.	Подготовка и издание приказов по охране труда для организации безопасной работы в техникуме на 2020/2021 учебный год	Сентябрь 2020 г.	Директор, зам.директора по УР, специалист по охране труда
5.	Формирование документов по охране труда к новому 2020/2021 учебному году	Сентябрь 2020 г.	Специалист по охране труда
6.1.	Разработка планов работы по организации безопасной работы в техникуме	Сентябрь 2020 г.	Комитет по охране труда, специалист по охране труда
6.2.	Составление план-графика по работе административно-общественного контроля (2, 3 ступень)	Сентябрь 2020 г.	Комитет по охране труда, специалист по охране труда
6.3.	Проведение Дней охраны труда и составление актов: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Санитарно-техническое состояние охраны труда в учебных кабинетах, спортивном зале, учебных цехах и столовой ГАПОУ ИО АТОПТ; ✓ Санитарно-техническое состояние производственных, бытовых помещений и обеденных залов в столовой; ✓ Состояние электробезопасности и эффективности работы освещения в ГАПОУ ИО АТОПТ; ✓ Пожаробезопасность в учреждении: <ul style="list-style-type: none"> - готовность пожарных выходов; - наличие планов эвакуации; ✓ Профилактика производственного травматизма и ведение журналов 1 ступени административно-общественного контроля; ✓ Санитарное состояние производственных и бытовых, подвальных помещений, рабочих 	21.09. 2020 г. 26.10.2020 г. 23.11.2020 г. 21.12.2020 г. 25.01.2021 г. 22.02.2021 г.	Комитет по охране труда, специалист по охране труда

	<p>мест, уборочного инвентаря в техникуме;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Правильная организация труда при использовании информационно-коммуникативных технологии; ✓ Всемирный день охраны труда; ✓ Санитарное состояние территории техникума; ✓ Личная безопасность на открытых водоемах. 	<p>22.03.2021 г.</p> <p>26.04.2021 г.</p> <p>24.05.2021 г.</p> <p>21.06.2021 г.</p>	
6.4.	Заключение соглашения по охране труда между администрацией и коллективом техникума на календарный 2021 год	Январь 2021 г.	Директор, специалист по охране труда, председатель трудового коллектива
6.5.	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда между администрацией и коллективом техникума	Декабрь 2020 г июнь 2021 г.	Комитет по охране труда, специалист по охране труда, уполномоченные по охране труда
6.6.	Заключение договоров с МАНО на прохождение предварительных и периодических медосмотров	Январь 2021 г.	Директор, специалист по охране труда
6.7.	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения обязательных медицинских осмотров работников и обучающихся	Октябрь 2020 г., май 2021 г.	Директор, специалист по охране труда
6.8.	Организация работы комитета по охране труда, выбор уполномоченных по охране труда	02 сентября, 22 декабря, 18 марта, 17 июня	Зам. директора по УР, специалист по охране труда
6.9.	Разработка инструкций по охране труда для отдельных видов работ (по мере необходимости)	В течение года	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
6.10	Разработка правил эксплуатации нового оборудования и составление акта ввода оборудования	По мере поступления	Специалист по охране труда
II. Технические мероприятия по созданию безопасных условий труда			
1.	Проведение испытания спортивного оборудования в спортивном зале	3 декада июня 2021 г.	Руководитель физического воспитания, зам.директора по УР, специалист по охране труда
2.	Подготовка актов ввода нового оборудование в столовой и учебных цехах	По мере установки	Зам. директора по УПР, АХД, специалист по охране труда
3.	Проведение общего технического осмотра зданий, кабинетов, учебных цехов, сооружений техникума	Октябрь 2020 г., апрель 2021 г.	Зам. директора по АХД, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
4.	Специальная оценка условий труда на рабочих местах и разработка пакета документов	Апрель-май 2021 г.	Директор, специалист по охране труда, главный бухгалтер
5.	Промывка и опрессовка отопительной системы	Июнь, июль 2021 г.	Зам. директора по УПР,

6.	Замеры изоляции электрических сетей	В течение года	Зам. директора по УПР,
7.	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала	В течение года	Зам. директора по АХД, зам. директора по УР, специалист по охране труда
8.	Проведение испытания пожарных кранов, огнетушителей и их перезарядка	Июнь, июль 2021 г.	Зам. директора по АХД
9.	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрошитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	Ежедневно (1 ступень), По графику административно-общественного контроля (2, 3 ступень)	Зам. директора по АХД, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда, уполномоченные по охране труда
10.	Замена светильников в рабочих кабинетах	В течение года	Зам. директора по АХД, зам. директора по УР, специалист по охране труда
11.	Нанесение на электрические щиты, оборудование знаков безопасности	Сентябрь 2020, июль 2021	Зам. директора по АХД
12.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики, штанги)	Июнь 2021	Зам. директора по АХД
III. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия			
1.	Инвентаризация и приобретение аптечек первой помощи	Октябрь - ноябрь 2020, февраль 2021	Директор, кладовщик, специалист по охране труда
2.	Обеспечение работников техникума специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами выдачи СИЗ	3 декада сентября 2020 г.	Директор, кладовщик, уполномоченный по охране труда, специалист по охране труда
3.	Обеспечение работников техникума моющими средствами и защитным кремом в соответствии с нормами выдачи СИЗ	Сентябрь 2020 г., январь 2021 г. март 2021 г. июль 2021 г	Зам. директора по УПР, АХД, кладовщик, специалист по охране труда
4.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Ноябрь 2020, июль 2021	Директор, специалист по охране труда, главный бухгалтер
5.	Организация работы по соблюдению температурного режима и сквозного проветривания на рабочих местах и в учебных кабинетах	Октябрь 2020 г., март 2021 г.,	Руководители структурных подразделений, 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.	Организация обучения, стажировки и проверка знаний по охране труда с вновь принятыми работниками	В течение года	Директор, руководители структурных подразделений, специалист

			по охране труда
3.	Организация обучения по электробезопасности для неэлектрического персонала на 1 группу по электробезопасности	02 сентября 2020 г	Зам. директора по АХД, ответственный за электрохозяйство
4.	Организация обучения по пожаробезопасности для работников ГАПОУ ИО АТОПТ	02 сентября 2020 г	Зам. директора по АХД, ответственный за электрохозяйство
5.	Организация обучения и проверка знаний по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим в специализированном центре специалистов и служащих; и с коллективом работников ГАПОУ ИО АТОПТ	2 декада сентября 2020 г. 3 декада сентября 2020 г.	Директор, медицинский работник, руководитель ОБЖ, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
6.	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
7.	Изучение должностных обязанностей сотрудников в области соблюдения охраны труда и персональной ответственности в соответствии с действующим законодательством.	1 декада сентября 2020 г.	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
8.	Проведение с работниками и студентами инструктажей (вводных и на рабочем месте – первичных, повторных, целевых, внеплановых)	В течение года, повторные (сентябрь, март)	Директор, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
Контроль за соблюдением действующего законодательства по охране труда			
1.	Организация работы административно-общественного контроля по проверочным чек-листам (2 ступень) за состоянием охраны труда	По план-графику	Директор, руководители структурных подразделений, уполномоченные по охране труда
2.	Организация работы административно-общественного контроля по проверочным чек-листам (3 ступень) за состоянием охраны труда	Декабрь 2020 г., июнь 2021 г.	Директор, руководители структурных подразделений, уполномоченные по охране труда
3.	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	В течение года	Директор, руководители структурных подразделений
4.	Проверка состояния охраны труда в местах проведения учебной и производственной практики и кабинетов повышенной опасности	Ежемесячно	Директор, зам. директора по УПР, старший мастер, зав. отделением, уполномоченные по охране труда, специалист по охране труда
5.	Проверка журналов административно-общественного контроля (1 ступень)	Ежемесячно	Директор, руководители структурных подразделений,

			уполномоченные по охране труда
6.	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
7.	Инвентаризация ключей для запасных выходов и состояние запасных выходов	Декабрь 2020 г., Апрель 2021 г.	Директор, руководители структурных подразделений уполномоченные по охране труда
8.	Проверка состояния электросетей, электроприборов, электрооборудования	Ежемесячно	Зам. директора по АХД, специалист по охране труда

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
на 2020/2021 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка ежегодного доклада о состоянии гражданской обороны объекта	до 01.10.2020 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 2020год и постановка задач на 2021 год	декабрь	Директор, Антитеррористическая рабочая группа
4.	Издание приказа об организации гражданской обороны в АТОПТ на 2021 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 2020/2021 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 эвакуационной комиссии, члены эвакуационной комиссии, 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 2020-2021 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 объектовые 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.	Ограждение по периметру территории здания техникума.	По мере финансирования	зам директора по АХР
22.	Расширение системы видеонаблюдения техникума, обеспечение установки нового оборудования	в течение года	Зам директора по АХР
23.	Проверка наличие в учебных кабинетах оцинкованных вёдер с надписью «Противопожарная безопасность» и ватно-марлевых повязок	ежемесячно	НШГО
24.	Пополнение учебно-материальной базы ОБЖ в соответствии с установленными нормами	В течение года	Директор, НШГО, преподаватель-организатор ОБЖ

**ПЛАН
РАБОТЫ ПЕДАГОГА – ОРГАНИЗАТОРА ОБЖ
НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

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 и поискового отряда «Пульс»

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
I. Работа с допризывниками			
1.	Изучение психологических особенностей юношей 1 курса	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.	октябрь-ноябрь	Педагог-организатор ОБЖ
5.	Постановка на воинский учет юношей 2003 г.р.	2-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 воинской частью 25512: - поздравление военнослужащих в/ч с Днем рождения части (1 сентября), Днем Защитника Отечества, проведение экскурсий	В течении 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 течении 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, неработающих 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 19 слета «Войти в историю России»	ноябрь -апрель	Педагог-организатор ОБЖ Руководитель физвоспитания, Педагог доп. 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, кл. 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 течении 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»; - вручение паспортов молодым гражданам России	Апрель-май	Педагог-организатор ОБЖ Бойцы «Пульса»

16.	КТД «День защиты детей»	июнь	Педагог-организатор ОБЖ Руководитель физвоспитания
17.	Конкурс презентаций и рефератов по вопросам «Здорового образа жизни»	В течении года	Педагог-организатор ОБЖ
18.	Классные часы, посвященные Международному дню борьбы с терроризмом	Сентябрь	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

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА
на 2020/2021 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, ст. мастер, заведующий столовой
1.3. Реализация собственной продукции.	ежедневно	Зам. директора по УПР, ст. мастер, заведующий столовой
2. Участие в городских, областных ярмарках, организация выездной торговли	В течение года	Зам. директора по УПР, ст. мастер
3. Организация платных образовательных услуг по профессии: - официант, - повар, - кондитер, - продавец продовольственных товаров, - продавец непродовольственных товаров,	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

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в 2020/2021 учебном году**

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, хореография, театральный жанр)	Сентябрь	Педагог – организатор
2.	Работа с дополнительной общеразвивающей программой вокальной студии «Русь молодая» в 2020/2021 учебном году	Сентябрь-октябрь	Педагог – организатор
3.	Участие в акциях, посвященных 80 летию Профтехобразованию	Сентябрь-октябрь	Педагог – организатор
4.	Праздничный концерт, посвященный 80 летию профессионально-технического воспитания	2 октября	Педагог – организатор
5.	Участие в подготовке студенческой конференции «Успешным может быть каждый!»	Ноябрь	Педагог – организатор
6.	Работа по подбору фонограмм и хореографических постановок для участия в городских, областных и международных мероприятиях, проведению КТД в учебном заведении	Сентябрь – июнь	Педагог – организатор
7.	Работа по подготовке и проведению КТД по годовому плану воспитательной работы	Сентябрь – июнь	Педагог – организатор
8.	Подбор номеров художественной самодеятельности для проведения КТД со студентами и педагогическими работниками;	Сентябрь – июнь	Педагог – организатор
9.	Индивидуальная работа с ведущими КТД по постановке голоса, умению работать с микрофоном, культуре внешнего вида и поведения на сцене.	Сентябрь – июнь	Педагог – организатор
10.	Проведение генеральных репетиций КТД и других мероприятий со студентами, принимающими в них участие	Сентябрь – июнь	Педагог – организатор

11.	Участие в подготовке сценариев и музыкального сопровождения КТД по годовому плану работы;	Сентябрь-июнь	Педагог – организатор
12.	Участие в организации и проведении мероприятия «День знаний»;	Сентябрь	Педагог – организатор
13.	Участие в организации и проведении мероприятия «День учителя», «День профессионального образования»;	Октябрь	Педагог – организатор
14.	«Презентация групп 1 курса» (подготовка номеров художественной самодеятельности совместно с мастерами и классными руководителями);	Октябрь	Педагог – организатор
15.	Подготовка к конкурсу «Студент года 2020»	Октябрь-ноябрь	Педагог – организатор
16.	Подготовка и проведение мероприятия «Новогодний калейдоскоп»;	Декабрь	Педагог – организатор
17.	Подготовка и проведение мероприятия «Минута славы» совместно с советом студентов	Декабрь	Педагог – организатор
18.	Подготовка и проведение мероприятия «День студента»;	Январь	Педагог – организатор
19.	Подготовка и проведение творческой презентации техникума в рамках проведения чемпионата «Молодые профессионалы» компетенции Поварское дело	Февраль	Педагог – организатор
20.	Подготовка и проведение мероприятия «К защите Родины готов!» ко Дню защитника Отечества;	Февраль	Педагог – организатор
21.	Подготовка и проведение мероприятия «Весне дорогу» к Международному женскому дню	Март	Педагог – организатор
22.	Организация акции «Благодарные потомки победителям» к Дню Победы в Великой Отечественной войне	Май	Педагог – организатор
23.	Подготовка творческого отчета вокальной студии «Русь молодая» во время проведения КТД «Знай, наших!»	Июнь	Педагог – организатор
24.	Работа по подготовке членов поискового отряда «Пульс» к участию в творческих конкурсах Областного слета поисковых отрядов и музейных объединений «Войди в историю России»: <ul style="list-style-type: none"> -«Патриотической песни»; -«Городских мероприятий» -«Визитной карточке отряда». 	Сентябрь - апрель	Педагог – организатор
25.	Работа по подготовке творческих номеров студентов к областным и городским Фестивалям музыкального творчества	Сентябрь - Май	Педагог – организатор

26.	Работа по подготовке музыкального сопровождения мероприятий Министерства образования Иркутской области, проводимых на базе АТОПТ	В течение года	Педагог – организатор
27.	Оказание помощи в проведении КТД в общежитии (подготовка музыкального сопровождения)	В течение года	Педагог – организатор
28.	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 – организатор
29.	Проведение совместно с бухгалтерией инвентаризации музыкального оборудования	По планам бухгалтерии	Педагог – организатор
30.	Проведение отчетных концертов участников вокальной студии «Русь молодая» в АТОПТ	Раз в полугодие	Педагог – организатор
31.	Индивидуальная работа со студентами сиротами, проживающими в общежитии для развития их творческих способностей через участие в эстрадной студии	В течение учебного года	Педагог – организатор
32.	Подготовка студентов к участию в городских и областных конкурсах:	В течение года	Педагог – организатор
	Конкурс патриотической песни	По плану отдела культуры и молодежной политике АГО	Педагог – организатор
33.	Подготовка агитбригады совета студентов для выступления на выездных «Днях открытых дверей» в школах города Ангарска	В течение года	Педагог – организатор
34.	Участие в работе ЦМК воспитательного цикла	В течение года	Педагог – организатор

**СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА И
ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
на 2020/2021 учебный год**

Задачи физического воспитания обучающихся и студентов:

- 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;
- обучать юношей и девушек знаниям и навыкам в области физической культуры необходимым им в жизни и в трудовой деятельности,
- осуществлять развитие двигательных способностей, физических качеств, необходимых для освоения профессии и подготовки юношей к службе в Вооруженных Силах РФ,
- целенаправленно готовить средствами физического воспитания к семейной жизни и будущему материнству обучающихся девушек.

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 УВР Руководитель физ.воспитания
2. Формирование спортивных команд обучающихся для участия в Спартакиаде и в городских и областных соревнованиях.	Сентябрь, ноябрь	Руководитель физ.воспитания, Преподаватели физкультуры
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, мастера п/о
2. Организация и проведение физ. Паузы в период производственного и теоретического обучения.	В течение года	Руководитель физ.воспитания, Преподаватели физкультуры, мастера п/о, преподаватели
III. Спартакиада и физкультурно-оздоровительные мероприятия		
1. День здоровья	Раз в квартал	Руководитель физ.воспитания, Преподаватели физкультуры мастера п/о, преподаватели
2. Первенство по настольному теннису	ноябрь	Руководитель физ.воспитания, Преподаватели физкультуры
3. Первенство по баскетболу	декабрь	Руководитель физ.воспитания, Преподаватели физкультуры
4. Первенство по волейболу	январь февраль	Руководитель физ.воспитания,

		Преподаватели физкультуры
5. Декада оборонно-спортивной работы, посвященная Дню защитника Отечества и подготовка к конкурсу «А, ну-ка, парни!»	февраль	Зам директора по УВР Руководитель физ.воспитания Преподаватели физкультуры
6. Весёлые старты для учащихся I курса	декабрь	Руководитель физ.воспитания, Преподаватели физкультуры
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
2. Первенство по настольному теннису.	по плану общежития	Руководитель физ.воспитания
3. Первенство по шашкам и шахматам	по плану общежития	Руководитель физ.воспитания
V Участие в региональной спартакиаде «Юность Приангарья»		
1. Осенний кросс.	Октябрь	Руководитель физ.воспитания
2. Мини-футбол.	Октябрь	Руководитель физ.воспитания
3. Настольный теннис	Ноябрь	Руководитель физ.воспитания
4. Баскетбол	Декабрь	Руководитель физ.воспитания
5. Лыжные гонки	Март	Руководитель физ.воспитания
6. Волейбол	Март	Руководитель физ.воспитания
7. Гири, Армрестлинг.	Февраль	Руководитель физ.воспитания
8. СФП	Май	Руководитель физ.воспитания
9. Футбол.	Май	Руководитель физ.воспитания
10. Легкая атлетика.	Май	Руководитель физ.воспитания
11. Городская эстафета.	Май	Руководитель физ.воспитания
VI Участие в областной спартакиаде «Олимпийские надежды» Молодежная спортивная лига		
1. фестиваль национальных видов (лапта, гиря, шашки), посвященный 80летию Профтехобразования	18-сентября	Руководитель физ.воспитания

2. Туристический слет, посвященный 80летию Профтехобразования	25 сентября	Руководитель физ.воспитания
3. Осенний кросс, посвященный 80летию Профтехобразования	01 октября	Руководитель физ.воспитания
4. Открытый турнир по шахматам, посвященный 80летию Профтехобразования	23 октября	Руководитель физ.воспитания
5. Первенство области по гиревому спорту посвященное 80летию Профтехобразования	6 ноября	Руководитель физ.воспитания
6. Первенство области по настольному теннису посвященное 80летию Профтехобразования	18-20 ноября	Руководитель физ.воспитания
7. Спортивный праздник «Скажи спорту -Да!»	11 Декабря	Руководитель физ.воспитания
8. Открытый турнир по стритболу среди юношей и девушек	28-29 января	Руководитель физ.воспитания
9.ХПОткрытый турнир по хоккею с мячом	10-12 февраля	Руководитель физ.воспитания
10. Зимнее многоборье лига ГТО	25-26 февраля	Руководитель физ.воспитания
11. Открытый турнир по армрестлингу	Февраль-май	Руководитель физ.воспитания
12. Первенство области по лыжным гонкам	11-12Марта	Руководитель физ.воспитания
13. Первенство области по баскетболу среди юношей	24-25 марта	Руководитель физ.воспитания
14. Первенство области по баскетболу среди девушек	17-19 марта	Руководитель физ.воспитания
15. Первенство области по мини-футболу «Серебрянный кубок»	Март-май	Руководитель физ.воспитания
16. Первенство области по волейболу среди девушек	21-23 апреля	Руководитель физ.воспитания
17. Первенство области по легкой атлетике	13-14 мая	Руководитель физ.воспитания
18 Первенство области по троеборью	27-28мая	Руководитель физ.воспитания
19 . Областной турнир по самбо «Юность России»	По согласованию	Руководитель физ.воспитания
20. Областной смотр Всероссийской «Единой декады ГТО»	Май	Руководитель физ.воспитания

**ПЛАН
работы СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА
на 2020/2021 учебный год**

Цель:

Реализация Модельной программы постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей «Смогу жить самостоятельно»

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. <p style="text-align: center;">Диагностика:</p>	Сентябрь 2020г	Социальный педагог

	<ul style="list-style-type: none"> - Выявление потребностей Выпускника (заполнение перечня услуг); - 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 2020	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	Июнь 2021	Социальный педагог
3.	Министерство образования Иркутской области		
3.1	Реализации Модельной программы подготовки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к самостоятельной жизни	июнь	Социальный педагог
3.2.	Своевременная подача информации в Министерство образования по самовольным уходам из образовательного учреждения несовершеннолетних детей-сирот	По запросу	Социальный педагог
4	Управление Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 4		
4.1	- Работа с администрацией города и области по охране закрепленного за сиротами жилья	В течении года	Социальный педагог
4.2.	- Защита жилищных прав лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:	В течении года	Социальный педагог
4.3	- проверка сохранности жилья, приватизация помещений в собственность,	В течении года	Социальный педагог
4.4.	- выявление у лиц из числа детей-сирот и детей,	В течении	Социальный

	оставшихся без попечения родителей несоответствия жилой площади согласно учетной норме на одного проживающего.	года	й педагог
4.5	- постановка на льготную очередь в управление министерства социального развития, опеки и попечительства по Иркутской области	В течении года	Социальный педагог
4.6.	Своевременная работа и сбор необходимой 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.	В течении года	Социальный 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 2020	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 2021	Социальный педагог, 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)	Июнь 2021	Социальный педагог, мастера п/о, мед. Работник
5.11	- 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.
5.11	- Помощь в организации адаптивного тренинга с новым набором детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь, октябрь 2020	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 2020г	Социальный педагог
7,2	-открытое мероприятие в общежитии , посвященное дню здоровья « Суд над алкоголем»	Апрель 2021г	Социальный педагог, воспитатель общежития Бубнова Е.В
7.2	- Открытое мероприятие посвященное пропаганде здорового образа жизни «Мы за здоровое будущее» и проведение акции «Меняю сигарету на конфету»	Май 2021	Социальный педагог

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 2020	Социальный педагог, мастера п/о
2	Выявление студентов из малообеспеченных и многодетных семей. Помощь в оформлении социальной стипендии	Сентябрь, октябрь.2020	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, посещать 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	В течение года	Социальный педагог

	социальной помощи и защиты.		
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.	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 НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель психолого-педагогической работы- создание благоприятных условий для успешного развития и самореализации студентов, овладение ими общими и профессиональными компетенциями в процессе личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании.

Задачи работы со студентами техникума:

1. Продолжать работу по изучению психофизических особенностей студентов с целью создания банка данных для организации эффективной профилактической, просветительской и коррекционно-развивающей работы;
2. Осуществлять профилактическую работу со студентами и преподавателями с целью сбережения психологического здоровья;
3. Осуществлять 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 психолого-педагогического консилиума для выявления характера причин отклонений в поведении и обучении студентов, разработки воспитательных мер в целях коррекции отклоняющегося развития;
5. 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. Развивать работу по осуществлению оценки эффективности деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения, выявление типологических особенностей, профессиональной направленности, возможных барьеров педагогической деятельности;
2. Совершенствовать просветительскую работу с педагогическими работниками через семинары, практикумы, лекции, беседы, тренинги, часы психолога;
3. Осуществлять профилактическую работу с педагогическими работниками для предупреждения возможных отклонений и осложнений в педагогической деятельности преподавателей, мастеров п/о;
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, преподавателей и мастеров п/о;
- факторов, препятствующих развитию личности студентов, преподавателей и мастеров п/о,
- 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, преподавателей и мастеров п/о.
2. Сбор и обработка информации об студентах, преподавателях и мастерах п/о;
3. Проведение социологических опросов для мониторинговых исследований.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Методы и методики
Учащиеся			
1	Изучение социального паспорта групп нового набора	Сентябрь	Изучение документации, беседы с классными руководителями

2	Подготовка и проведение социально – психологического тестирования с использованием единой методики социально – психологического тестирования	Сентябрь-октябрь	ЕМ СПТ Форма «С-140»
3	Изучение характерологических особенностей студентов 1 курса	Октябрь	Личностный опросник Айзенка, определение типа Темперамента
4	Изучение социально-психологической адаптации студентов, межличностных отношений в группах 1 курса	Декабрь Апрель	Социометрия Ф.Д. Морено
5	Изучения мнения студентов о техникуме	Апрель	Анкетирование студентов «Я здесь учусь! Мне это нравится?»
6	Изучение особенностей поведения студентов «группы риска», проживающих в общежитии	По средам	Опрос, беседа, анализ анкетирования
Преподаватели, мастера п/о			
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	с 14.09.2020 по 20.09.2020	Информирование, протоколирование
2	ИМС с педагогическими работниками по вопросам суицидального поведения, и алгоритмом действия по предотвращению попытки суицида	Сентябрь	Актуализация знаний, протоколирование
3	Проведение рабочего совещания с педагогами ОО для предоставления аналитического отчета о итогах СПТ с обобщенными данными по ПОО, обозначить проблемные поля	до 15.11.2020	Информирование, аналитический отчет
4	Изучение мотивации профессионально-педагогической деятельности преподавателей и мастеров п/о	По запросу	Методика К. Замфир в модификации А.А. Реана «Мотивация профессиональной деятельности»
5	Изучение ориентированности педагогов, мастеров п/о на учебно-дисциплинарную или личностную модель взаимодействия с учащимися	По запросу	Методика «Диагностика ориентированности педагога на учебно-дисциплинарную или личностную модель взаимодействия с учащимися»
6	Диагностика индивидуального стиля педагогической деятельности	По запросу	Вопросник «Анализ учителем особенностей индивидуального стиля педагогической деятельности»
7	Изучение педагогических способностей педагогов, мастеров п/о техникума	По запросу	Методика «Педагогические ситуации»
8	Выявление барьеров педагогической деятельности	По запросу	Анкета «Способность учителя к саморазвитию»; Анкета «Факторы, стимулирующие и препятствующие обучению, развитию, обучению, саморазвитию»; Методика «Шкала профессионального стресса»
9	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»
10	Тестирование преподавателей и мастеров п/о для выявления эмоционального выгорания	По запросу	Тестирование. Беседа

Психопрофилактика и психологическое просвещение

Цель:

Организация профилактических мер по предупреждению возможных отклонений и осложнений в психическом развитии студентов и педагогической деятельности преподавателей, мастеров п/о.

Задачи:

1. Формирование потребности в психологических знаниях через развитие интереса и желания использовать их в работе, учебной деятельности, для собственного развития;
2. Анализ результатов диагностики, выработка рекомендаций по дальнейшей работе педагога-психолога;
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 преподавателей, мастеров п/о и оказание им психологической поддержки опирающейся на их потенциальные возможности и способности;
4. Содействовать администрации в создании условия 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, январь	Анализ результатов диагностики, анализ документации
2	Психологическая беседа «Культура совместного проживания» со студентами, проживающими в общежитии	По средам	Беседа, игровые упражнения
3	Профилактика дезадаптации первокурсников	По плану работы	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 особенностей студентов 1 курса	Октябрь	Анализ результатов диагностики, 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	По плану работы	Опрос, анализ результатов диагностики и анкетирования

11	Анализ результатов диагностики социально-психологической адаптации студентов 1 курса	Ноябрь	Анализ результатов диагностики, составление психологического заключения
12	Анализ результатов диагностики суицидального поведения студентов 1 курса	По запросу	Анализ результатов диагностики, составление психологического заключения
13	Составление социально-психологической паспорта групп нового набора	Ноябрь, декабрь	Анализ документации, результатов диагностики
14	Анализ особенностей взаимоотношений в группах 1 курса	Декабрь-апрель	Анализ результатов диагностики, составление психологического заключения
15	Анализ результатов изучения мнения студентов о техникуме	Апрель	Анализ результатов анкетирования, составление психологического заключения
16	Анализ диагностической работы, обозначение проблем	Май	Анализ документации, результатов диагностики за год
17	Составление психологической характеристики	По запросу	Анализ материалов диагностического обследования
18	Оказание психологической помощи обучающимся/студентам, состоящим на контроле совета профилактики за асоциальное поведение и нарушение Устава техникума, а также попавшим в трудное социальное положение	Постоянно по графику работы	Беседа, консультация, упражнения
Преподаватели, мастера п/о			
1	Организация совместной деятельности психолога и классных руководителей	Сентябрь	Анализ и совместное планирование
2	Организация совместной деятельности с психолога и воспитателей общежития	Сентябрь	Анализ и совместное планирование
3	Программа работы со студентами «группы риска»	Постоянно по плану работы	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	Определение форм и методов работы со студентами «группы риска»	В течение года	Тренинговые техники и упражнения, беседа, консультация, дискуссия
7	Оформление индивидуальных карт на педагогов, мастеров п/о техникума	По запросу	Анализ результатов диагностики педагогов, мастеров п/о за год, психологическое заключение
8	Профилактика правонарушений и методы управления поведением студентов «группы риска»	В течение года	Беседа-консультация с педагогами, упражнения, дискуссии
9	Организация и проведение занятий по запросам классных руководителей и студентов	В течение года	Беседы, консультации, тренинговые техники и упражнения
10	Совместная работа с администрацией, преподавателями, мастерами п/о техникума по профилактике правонарушений	В течение года	Планирование, индивидуальные занятия, беседа, консультирование
Родители			
1	Индивидуальные консультации	В течение	Беседа. Анализ результатов

	родителей по вопросам подростковой психологии, профилактики наркомании, правонарушений студентов	года	исследования
2	Выступление на родительских собраниях (родительский лекторий) по запросам классных руководителей	В течение года	Беседа. Анализ результатов исследования

Развивающая и коррекционная психологическая работа

Цель:

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.

Задачи:

1. Формирование потребности в самопознании и саморазвитии.
2. Содействие личностному и интеллектуальному росту студентов, развитию творческих и познавательных способностей;
3. Создание условий для приобретения студентами психологических знаний и навыков, необходимых для получения профессии и успешной самореализации.
4. Создание условий для приобретения преподавателями, мастерами п/о 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 «Давайте знакомиться»	Сентябрь-октябрь	Тренинговые техники и упражнения
2	Тренинг «Искусство общения» для учащихся 1 курсов	Февраль	Тренинговые техники и упражнения
3	Тренинг «Разрешаем конфликты» для учащихся 1 курсов	Март	Тренинговые техники и упражнения
4	Тренинг «Я абсолютно спокоен!» для учащихся 1 курсов	Апрель	Тренинговые техники и упражнения
5	Организация индивидуальной работы и взаимодействия со студентами «группы риска»	В течение года	Беседы. Упражнения.
6	Индивидуальные занятия по развитию личностных качеств и самоконтролю у студентов	В течение года	Беседы. Упражнения. Диагностика
7	Индивидуальные беседы с обучающимися/студентами по коррекции взаимоотношений в группе	В течение года	Беседы. Упражнения. Диагностика
8	Индивидуальная работа со студентами по разрешению личностных проблем	В течение года	Упражнения на развитие взаимопонимания

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ОБЩЕЖИТИЯ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЗАДАЧИ:

- создание комфортных условий для проживания и обучения в студенческом общежитии;
- развитие навыков здорового образа жизни студентов, их общей, психологической и правовой культуры;
- изучение психофизических особенностей и возможностей студентов;
- формирование межличностных отношений в процессе постоянного общения с окружающими людьми;
- развитие разносторонних интересов, умений и навыков вне учебной деятельности при организации самоуправления студенческого коллектива.

I. Работа Совета общежития.

Общие собрания обучающихся, проживающих в общежитии

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Знакомство с Положением об студенческом общежитии ГАПОУ ИО АТОПТ г. Ангарска, правилами проживания.	07.09.2020	Зам. директора по УВР Воспитатели
2. Итоги работы Совета общежития и Совета старост за I полугодие 2020/2021 учебного года и задачи на II полугодие.	04.02.2021	Воспитатели Совет общежития
3. Итоги работы Совета общежития и Совета старост за II полугодие 2020/2021 учебного года. Организация и подготовка общежития к летнему сезону 2020 г.	20.05.2021	Совет общежития Воспитатели

II. Основные направления работы Совета общежития по центрам.

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Учебный центр		
1. «Экран отличников» по комнатам	Декабрь, апрель	Старосты комнат
Сектор по организации КТД		
1. Конкурс на «Самую лучшую комнату» и «Самую(ого) лучшую(его) старосту»	16.09.- 25.12. 13.01.- 16.05.	Культурно-досуговый и санитарный центры, Воспитатели
2. «Добро пожаловать в нашу семью»	28.09.2020	КДЦ Воспитатели
3. «Сюрпризы осени»	22.10.2020	КДЦ Воспитатели
4. «День Именинника»	26.11.2020	КДЦ Воспитатели
5. «Новогоднее представление»	21.12.2020	КДЦ Воспитатели
6. «День студента»	25.01.2021	КДЦ Воспитатели
7. «Все начинается с любви»	14.02.2021	КДЦ Воспитатели
8. «Леди и Джентльмены»	11.03.2021	КДЦ

		Воспитатели
9. Квест «Следопыт»	01.04.2021	КДЦ Воспитатели
10. «В добрый путь»	24.05.2021	КДЦ Воспитатели
Пресс-центр		
1. Информационные выпуски (объявления, поздравительные открытки, выпеллы).	В теч. года	Воспитатели Пресс-центр
2. Оформление стендов на этажах	Сентябрь Январь Май	Воспитатели Пресс-центр
Санитарный центр		
1. Организация и контроль за дежурствами в общежитии, проведением генеральных уборок	Ежемесячно	Санитарный центр Председатель Совета общежития Воспитатели
2. Выпуск «Экрана чистоты»	Ежемесячно	Санитарный центр Председатель Совета общежития Пресс-центр Воспитатели
Центр правопорядка		
1. Индивидуальная работа со студентами с асоциальным поведением	В теч. года	Воспитатели Педагог-психолог Центр правопорядка
2. Работа Совета Общежития и Совета Профилактики правонарушений и защита прав студентов	Ежемесячно	Инспектор ПДН Зам. директора по УВР Соц.педагог Воспитатели Центр правопорядка
3. Консультации, беседы по правовой культуре	В теч. года	Инспектор ПДН Социальный педагог Центр правопорядка Воспитатели
4. Рейды по общежитию с целью контроля за соблюдением обучающимися и студентами правил проживания	Понедельник -четверг	Воспитатели Социальный педагог Ответственные по этажам Комендант Зам. директора по УВР

III. Индивидуальная работа со студентами, проживающими в общежитии

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. «Давайте познакомимся» (пед. дневник)	В течении года	Воспитатели
2. «Разговоры обо всем...» - индивидуальные беседы	В теч. года	Воспитатели Педагог-психолог
3. «Уроки милосердия» - работа с сиротами	В теч. года	Зам. директора по УВР Воспитатели
4. Работа с родителями (встречи, беседы, консультации)	В теч. года	Воспитатели Педагог-психолог Мастера п/о Дневной комендант

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основные задачи:

1. Полное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов Ангарского техникума общественного питания и торговли для работы по становлению компетентных рабочих и специалистов сферы общественного питания и торговли.
2. Активизировать работу с читательским активом. Обеспечить здоровьесберегающие комфортные условия для читателей библиотеки, необходимые для межличностного и культурного общения.
3. Проведение мероприятий совместно с воспитателем общежития, Советом общежития и активом библиотеки в рамках «Литературной гостиной» для развития и формирования у обучающихся навыков культуры.
4. Комплектование библиотеки по мере финансирования.
5. Формирование электронного комплекта учебников.

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответствен ный
СЕНТЯБРЬ			
1.	Работа с обучающимися – должниками II и III курсов (объявление, списки по группам, телефонные звонки, рейд по группам, помощь активистов в работе с должниками)	В течение месяца	Кузьмина А.В.
2.	Библиотечный час	В течение месяца	Кузьмина А.В.
3.	Выдача учебников обучающимся, преподавателям, мастерам п/о. Заготовка формуляров на учащихся 1 курса. Беседы в группах 1 курса при записи в библиотеку, выборы активистов из учащихся 1 курса.	В течение месяца	Кузьмина А.В.
4.	Оформление альбома выпускников	Сентябрь, октябрь	Кузьмина А.В.
5.	Составление годового плана	08.09.2020	Кузьмина А.В.
6.	Комплектование. Оформление заявки на учебники	До 20.09.2020	Кузьмина А.В.
7.	Книжная выставка: А.И. Куприн (1870-1938) 150-ти ление	07.09.2020	Кузьмина А.В.
8.	Книжная выставка: День Байкала	08.09.2020	Кузьмина А.В.
9.	Книжная выставка: Агата Кристи (Миллер)(1890-1976) 130-ти ление	15.09.2020	Кузьмина А.В.
10.	Классный час совместно с ЦБ	По плану работы	Кузьмина А.В.
ОКТАБРЬ			
1.	Информационное обеспечение КТД Дня учителя и 80 ление Профтехобразования	02.10.2020	Кузьмина А.В.
2.	Выставка к 80-ти лению профтехобразования	01.10.2020	Кузьмина А.В.
3.	Выставка книг-юбиляров	В течении месяца	Кузьмина А.В.
4.	Оформление подписки на периодические издания	В течение месяца	Кузьмина А.В.
5.	Классный час совместно с ЦБ.	По плану работы	Кузьмина А.В.

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
6.	Книжная выставка: С.А. Есенин (1895-1925) 125-ти летие	03.10.2020	Кузьмина А.В.
НОЯБРЬ			
1.	Книжная выставка: М. Твен (1835-1910) 185-ти летие	30.11.2020	Кузьмина А.В.
2.	Книжная выставка: А.А. Блок (1880-1921) 105-ти летие	28.11.2020	Кузьмина А.В.
3.	Книжная выставка : «День матери»	25.11.2020	Кузьмина А.В.
4.	Информационная помощь в презентации 1 курса	В течение месяца	Кузьмина А.В.
5.	Классный час совместно с ЦБ	По плану работы	Кузьмина А.В.
ДЕКАБРЬ			
1.	Информационное обеспечение КТД по предметам: химия, физика, математика, биология в моей профессии.	15.12.2020	Кузьмина А.В.
2.	Книжная выставка : А.А. Фет (1820-1892) 200 летие	05.12.2020	Кузьмина А.В.
3.	Книжная выставка : В.Ю. Драгунский (1913-1972) 105-ти летие	01.12.2020	Кузьмина А.В.
4.	Выставка к Новому 2021 году (сценарии, гороскопы, новогодняя кулинария)	17.12.2020	Кузьмина А.В.
5.	Классный час совместно с ЦБ		Кузьмина А.В.
ЯНВАРЬ			
1.	Перерегистрация читателей	В течение месяца	Кузьмина А.В.
2.	Классный час совместно с ЦБ		Кузьмина А.В.
3.	Книжная выставка : Джек Лондон 145-ти летие	12.01.2021	Кузьмина А.В.
4.	Книжная выставка : Михаил Евграфович Салтыков-Щедрин (1826-1889) 195-ти летие	27.01.2021	Кузьмина А.В.
ФЕВРАЛЬ			
1.	Информационное обеспечение праздничных дат: День святого Валентина и День защитника Отечества.	10.02.2021	Кузьмина А.В.
2.	Книжная выставка : Николай Семенович Лесков (1831-1895) 190летие	16.02.2021	Кузьмина А.В.
3.	Книжная выставка : Агния Львовна Барто (1906-1981) 115-ти летие	17.02.2021	Кузьмина А.В.
МАРТ			
1.	Выставка: Международный женский день	08.03.2021	Кузьмина А.В.
2.	Информационная поддержка КТД презентация профессий общественного питания, выставка книг, периодических изданий	В течение месяца	Кузьмина А.В.
3.	Книжная выставка: Михаил Афанасьевич Булгаков (1891-1940) 130-ти летие	15.05.2021	Кузьмина А.В.
АПРЕЛЬ			
1.	Книжная выставка: «Тебе выпускник»	В течение месяца	Кузьмина А.В.
2.	День космонавтики и науки	11.04.2021	Кузьмина А.В.
3.	Книжная выставка : Николай Степанович Гумилев (1886-1921) 135-ти летие	15.04.2021	Кузьмина А.В.
МАЙ			

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
1.	Оформление подписки на II полугодие 2017 года	21.05.2021	Кузьмина А.В.
2.	Книжно-иллюстративная выставка: к 9 мая	05.05.2021	Кузьмина А.В.
3.	Выставка книг - юбиляров	В течении месяца	Кузьмина А.В.
4.	Классный час совместно с ЦБ	По плану работы	Кузьмина А.В.
5.	Книжная выставка : Михаил Афанасьевич Булгаков (1891-1940) 130-ти ление	15.05.2021	Кузьмина А.В.
ИЮНЬ			
1.	Выставка книг, иллюстраций ко Всемирному дню охраны окружающей среды	02.06.2021	Кузьмина А.В.
2.	Сбор учебников, оформление обходных листов	В течение месяца	Кузьмина А.В.
3.	Сбор и сдача макулатуры	24.06.2021	Кузьмина А.В.

**ПЛАН
РАБОТЫ МУЗЕЯ 114 СВИРСКОЙ СТРЕЛКОВОЙ КРАСНОЗНАМЕННОЙ ДИВИЗИИ
НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№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
3. Работа с фондами Музея			
8.	Работа с Инвентарной книгой	В течение года	Канищева Ю.Н. Поисковый отряд «Пульс»
9.	Обработка полученного материала, согласно Инвентарной книге	В течение года	Канищева Ю.Н.
10.	Перевод в электронный вид фотографий, подготовка мультимедийных презентаций	В течение года	Актив музея
11.	Составление картотеки ветеранов 114 ССКД, проживавших в Ангарске и Иркутской области	В течение года	Канищева Ю.Н. Актив музея
4. Поисковая работа			
12.	Сбор материалов о сибиряках, участниках Великой Отечественной войны и оформление в виде стендовой	В течение года	Канищева Ю.Н., руководитель Музея 114 ССКД, актив Музея,

	Оформление экспозиционного материала к 81летию создания 114 ССКД,		Канищева Ю.Н., руководитель Музея 114 ССКД, актив Музея
5.Экспозиционно-выставочная работа			
13.	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»
6. Культурно-массовая работа			
14.	Классные часы, посвященные «Дням «воинской славы», «Дню Героев Отечества» и «Дню неизвестного солдата»	Декабрь	Зам. директора по УВР Луканина И.В., Канищева Ю.Н., руководитель музея
	Проведение Всероссийского урока Мужества	Февраль	Зам. директора по УВР Луканина И.В., Канищева Ю.Н., руководитель музея Федотова Е.А., педагог ОБЖ Францева Е.С. преподаватели
	Урок Памяти, посвященный Дню Победы	Апрель – май.	Луканина И.В. 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	Луканина И.В.,, зам. директора по УВР Канищева Ю.Н. руководитель музея, бойцы «Пульса»,
8. Работа с Музеем Победы г. Ангарска			
16.	Работа в архивах музея	В течение года	Канищева Ю.Н., руководитель Музея бойцы поискового отряда «Пульс»
17.	Организация и проведение экскурсий студентов в Музей Победы	В течение года	Преподаватели истории и обществознания
18.	Акция «Георгиевская ленточка»	Апрель - май	Канищева Ю.Н., руководитель Музея 114 ССКД, актив Музея, бойцы поискового отряда «Пульс»

19	Участие в церемонии вручения паспортов несовершеннолетним гражданам РФ	По плану музей Победы	Федотова Е.А., педагог ОБЖ Педагог-организатор Гвоздева Н.В. бойцы поискового отряда «Пульс»
----	--	-----------------------	--

ПЛАН РАБОТЫ ОТРЯДА ВОЛОНТЕРОВ
«НОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» на 2020/2021 учебный год

НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

- Помощь ветеранам;
- Пропаганда здорового образа жизни;
- Социальная помощь;
- Проведение акций

ЗАДАЧИ:

- популяризация идей добровольчества, осуществление рекламно-информационной деятельности;
- вовлечение обучающихся в проекты, связанные с оказанием социально-психологической и социально-педагогической поддержки различным группам населения и животным;
- налаживание сотрудничества с социальными и коммерческими партнерами для совместной социально-значимой деятельности;
- воспитание у обучающихся активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно – эстетических качеств, чувства патриотизма и др;
- поддержка и реализация социальных инициатив студенческой молодежи.
- развитие навыков здорового образа жизни студентов, их общей и правовой культуры;

I. Работа Волонтеров

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Формирование волонтерского отряда из числа студентов 1 курса ГАПОУ ИО АТОП.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Мамаева В.М. Кл. руководители и мастера п/о
2.	Разработка программы добровольческой деятельности волонтерского отряда «Новое поколение»	В течение года	Зам. дир. УВР, Руководитель отряда Мамаева В.М.
3.	Регистрация волонтеров на сайте «Доброволец России» и оформление волонтерских книжек	В течение года	Руководитель отряда Мамаева В.М.
4.	Слет волонтеров г. Ангарск	По графику	Руководитель отряда Мамаева В.М. Волонтеры
5.	Участие в акциях, посвященных 80 летию Профтехобразованию	Сентябрь-ноябрь	Заме директора УВР Волонтеры
6.	Организация и проведение акции «Творить добро просто»	В течение года	Руководитель отряда Мамаева В.М.
7.	Организация и проведение акции «Подари улыбку детям»	В течение года	Руководитель отряда Мамаева В.М.
8.	Организация и проведение акции «Добрые руки» (помощь ветеранам Великой Отечественной войны, детям – войны)	апрель	Руководитель отряда Мамаева В.М. Волонтеры Педагог-организатор ОБЖ
9.	Организация и проведение акции среди студентов и работников «Мы помним! Мы гордимся!»	май	Педагог-организатор ОБЖ Бойцы «Пульса»

10.	Организация работы волонтеров во время проведения чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции Поварское дело, демонстрационного экзамена, отборочных чемпионатах	Ноябрь-июнь	Зам директора УПР Зам.директора по УВР
11.	Акция «Творим добро» по оказанию помощи детям войны, неработающих пенсионерам	октябрь май	Педагог-организатор ОБЖ Бойцы «Пульса» Зам.директора по УВР
12.	Проведение акций по пропаганде здорового образа жизни: - «Бросай курить, бросай!»; - «Меняю сигарету на конфету»; - «Будь здоров»; и другие	Сентябрь- май .	Руководитель отряда Мамаева В.М. Волонтеры Педагог-психолог Социальный педагог
13.	Проведение акций противопожарной направленности по линии МЧС	апрель май .	Преподаватель Канищева Ю.Н. Волонтеры

**ПЛАН РАБОТЫ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
на 2020- 2021 учебный год**

№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	В течение	Директор

	директором АТОПТ «Сообща о коррупции»	года	
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	Раз в полугодие	Директор
4.2.	Анализ работы по профилактики проявления коррупции в АТОПТ	Раз в полугодие	Совет руководства
4.3.	Анализ выполнения работниками АТОПТ «Кодекса этики педагогического работника»	Одни раз в квартал	Директор

ПЛАН ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2020 -2021

№ П.П	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные
1.	- распределение обслуживающих площадей в здании и на территории ; - подготовка к отопительному сезону	сентябрь	Зам.директора по АХР
2.	- подготовка документов для заключения договоров на 2021 г., с водо и энергоснабжающими организациями –поставщиками и предоставляющими услуги	октябрь –декабрь	Зам.директора по АХР
3.	Инвентаризация	ноябрь	Зам.директора по АХР., бухгалтер
4.	- Контроль за санитарным состоянием и содержанием техникума, целостность и техническое состояние имущества техникума; состояние электро и сантехоборудования, экономное использование энерго и водоресурсов	ежедневно	Зам.директора по АХР
5.	- влажная уборка помещений, дезинфекция санузлов, уборка территории техникума (подметание, полив, очистка от снега и льда пешеходных дорожек)	ежедневно	Уборщики служебных помещений, дворник
6.	Контроль за санитарным состоянием помещений (учебный корпус. общежитие, цеха)	ежедневно	медицинский персонал
7.	- снятие показаний счётчиков и представление данных поставляющим компаниям и получение счетов – фактур ; - контроль за выполнением заключений Роспотребнадзора, ГПН и других надзорных органов	Ежемесячно	Зам.директора АХР
8.	Дератизация, дезинсекция; закупка канцелярских и хозяйственных товаров	Ежеквартально или по мере необходимости	Зам.директора АХР
9.	Организация текущего ремонта помещений - устранение аварийных ситуаций	По мере необходимости	Зам.директора АХР

ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА

КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ЗАКОНА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Сроки	Что контролируется	Кто контролирует	Анализ	Форма
В течение года (ежедневно)	Мониторинг состояния посещаемости	Зав. Отделением	Совет руководства Педагогический совет	текущий
В течение года	Состояние успеваемости	Зам. директора по УР	Совет руководства	текущий
Октябрь	Работа с неуспевающими	Зам. директора по УР, УПР	Психолого-педагогический консилиум	Предметно-обобщающий
В течение года	Внутренний трудовой распорядок работы техникума	Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР	Общая планерка пед. работников	текущий
В течение года	Санитарно-гигиенический режим в кабинетах и учебных цехах	Медицинский работник, специалист по охране труда, зам. директора по УПР, УР.	Общая планерка пед. работников	текущий
В течение года	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	Зам. директора по УВР, УР	Общая планерка пед. работников	текущий
Январь август	Состояние успеваемости и посещаемости	директор Зам. директора по УПР, УР Зав. отделением	Педагогический совет	итоговый
В течение года	Состояние теоретического обучения, учебной и производственной практики	Директор, Зам. директора по УПР, УР, УВР, старший мастер	Педагогический совет	текущий
ежеквартально по графику	Статистическая отчетность	Зам. директора по УПР	Совещание при директоре, отчет в министерство образования	текущий

ноябрь	Закрепляемость выпускников на рабочих местах	Директор Зам. директора по УПР	Педагогический совет	персональный
январь	Организация зимних каникул	Зам. директора по УВР	Планерка мастеров п/о	персональный
март	Профориентационная работа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	тематический
В течении года, согласно графика	Персональное распределение студентов по предприятиям	Зам. директора по УПР, старший мастер.	Планерка мастеров п/о Классных руководителей	персональный
май	Состояние воспитательной работы в группах	Зам. директора по УВР	Педагогический совет	тематический
В течение года	Работа столовой	Директор Зам директора по УПР	Совет руководства	текущий
июнь	Организация летних каникул	Зам. директора по УВР	Планерка мастеров п/о	персональный
Февраль июнь	Трудоустройство выпускников	Зам. директора по УПР	Педагогический совет	итоговый
Раз в квартал	Хозяйственная деятельность	Гл. бухгалтер Работники техникума	Совет руководства	текущий

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Сроки	Что контролируется	Кто контролирует	Анализ	Форма
Сентябрь	Входной контроль	Зам. директора по УР	ЦМК	Предметно-обобщающий
Октябрь	Организация кружков	Зам. директора по УВР	ЦМК	Класно-обобщающий
Сентябрь - октябрь	Проверочные контрольные работы	Директор Зам. директора по УР	ЦМК	персональный
По графику ПА	Промежуточная аттестация	Зам. по УПР, УР, старший мастер	педсовет	итоговый
Январь	Качество знаний студентов за первое полугодие	Зам. директора по УПР, УМР, УР	педсовет	итоговый
Октябрь февраль	Выдача заданий для итоговой аттестации	Зам. директора по УПР, УМР, УР	ЦМК	тематический
Ноябрь Май	Организация производственной практики	Зам. директора по УПР, старший мастер	ЦМК	персональный
Февраль июнь	Организация и проведение итоговой аттестации	директор	педсовет	итоговый
Август	Итоги образовательного процесса за 2020-2021 учебный год	Зам по УР	педсовет	итоговый

КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

Сроки	Что контролируется	Кто контролирует	Анализ	Форма
Сентябрь	Изучение особенностей групп первого курса	Зам. директора по УВР	ЦМК Педсовет	персональный
Сентябрь	Изучение мотивации поступления в АТОПТ студентов 1 курса	Зам. директора по УВР	ЦМК	персональный
Октябрь- Январь Июнь	Дневники педагогического наблюдения мастеров, воспитателей	Зам. директора по УВР	ЦМК	текущий
Октябрь Январь июнь	Дневники воспитательной работы с группой классных руководителей	Зам. директора по УВР	ЦМК	текущий
Октябрь ноябрь	Составление и анализ социального паспорта групп	Зам. директора по УВР	Педсовет	текущий
Ноябрь май	Изучение социально-психологической адаптации студентов 1 курса	Зам. директора по УВР	Психолого-педагогический консилиум	текущий
Октябрь- май	Состояние работы по правовому воспитанию в группах 1-2 – 3 курса	Зам. директора по УВР	Совет профилактики правонарушений	текущий
май	Реализация Программы Профессионального воспитания	директор	Педсовет	итоговый
Апрель	Анализ удовлетворенности образовательным процессом «Я здесь учусь. Мне это нравится?».	Зам. директора по УВР студенческий совет	Педсовет	текущий

КОНТРОЛЬ ЗА ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

Сроки	Что контролируется	Кто контролирует	Анализ	Форма
в течение года	Выполнение программ учебной и производственной практики	Зам. директора по УПР, зав.отделением, старший мастер	ЦМК	текущий
в течение года	Перечень практических квалификационных работ для экзаменов (квалификационных) в рамках ПМ	Старший мастер заведующий отделением, преподаватели	ЦМК	текущий
сентябрь	Планы воспитательной работы	Зам. директора по УВР	ЦМК	текущий
в течение года	Технологические карты уроков	Зам. директора по УПР, УР, УМР	ЦМК	текущий
декабрь	Ведение студентами дневников учебной и производственной практики	Старший мастер	Планерка мастеров	персональный
Декабрь, июнь	Ведение журналов учета самостоятельной работы студентов	Зам.директора по УР	Планерка преподавателей	текущий
По графику ПА	Готовность курсовых работ студентов	Зам.директора по УР	ЦМК	персональный
апрель	Конспекты и тетради по специальным и общеобразовательным предметам	Зам. директора по УПР, УР	Планерка преподавателей	персональный
Январь май	Готовность письменных экзаменационных и дипломных работ	Зам. директора по УПР	ЦМК	персональный
Январь, май	Комплексно-методическое обеспечение предметов и профессий, реализации проекта Инвентаризации реализуемых программ	Директор, зам. директора по УПР, УР, УМР, зав.отделением, старший мастер	ЦМК	итоговый
май	Разработка программ учебной и производственной практики на следующий учебный год (Внесение	Зав.отделением, старший мастер	ЦМК	текущий

	изменений и дополнений в программы УП и ПП)			
Февраль июнь	Заполнение документации по итоговой аттестации	Директор, зам. директора по УПР	ЦМК	итоговый
ежемесячно	Заполнение журналов т/о и п/о	Директор Зам. директора по УР, старший мастер	Общая планерка пед. работников	итоговый

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 аптек 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

СБОР И АНАЛИЗ СТАТИСТИЧЕСКИХ ДАННЫХ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Входной контроль	Сентябрь	Зам. дир по УР
2.	СПО 1	До 5 октября	Директор, зам.дир по УПР, УМР, специалист по кадрам
3.	СПО 2	Апрель	Директор, зам.дир по УПР, УМР, УР, главный бухгалтер, специалист по кадрам
4.	СПО мониторинг	Май	Директор, зам.дир по УПР, УМР, УР, главный бухгалтер, специалист по кадрам
5.	Итоговый отчет по ДЭ	Июль	Директор, зам директора поУМР
6.	Заполнение форм ФРДО	Сентябрь,Июль	Зам.дир по УВР, УПР
7.	Выгрузка ССТУ	Ежемесячно	Специалист по кадрам
8.	Отчет по работающим инвалидам	Ежемесячно	Специалист по кадрам
9.	Отчет по антикоррупционной деятельности	Январь Июнь	Зам дир по УВР
10.	Отчет по Государственному заданию	Октябрь январь	директор
11.	Численность штатных единиц	1 раз в квартал	Специалист по кадрам
12.	Отчеты в военкомат	Сентябрь 1 раз в год	Педагог-организатор ОБЖ Специалист по кадрам